

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CONVENIO DE ADMINISTRACIÓN Y USO DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES (GADM DEL CANTÓN LATACUNGA)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA
Descripción	Permite obtener la administración y uso de bienes inmuebles municipales para el desarrollo de actividades de interés público, social, cultural o educativo y deportivo. Con una vigencia de hasta dos (2) años, renovable por períodos consecutivos.

¿A quién está dirigido?

Personas jurídicas, organizaciones sociales, instituciones públicas o privadas y demás entidades legalmente constituidas que requieran el uso y ocupación de bienes inmuebles de propiedad municipal para el desarrollo de actividades de interés social, comunitario, cultural, educativo, deportivo o institucional, de conformidad con la normativa y los procedimientos establecidos por el GAD Municipal.

Dirigido a:

Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.

¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?

Tipo de Resultado:

Registro, certificaciones o constancias.

Resultado a obtener:

- Convenio de administración y uso (ejecutivo)

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. **ESTAR AL DÍA EN LOS PAGOS DE EPAGAL Y BOMBEROS** (El funcionario revisa en el sistema)
2. **CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA** tiene una vigencia de 60 días contados a partir de la fecha de su expedición.
3. **SOLICITUD** dirigida a el/la Procurador/a Síndico/a, que debe incluir los datos del solicitante: nombres completos, número de cédula, número de contacto y correo electrónico. Además, deberá indicar de forma clara y precisa, el propósito de suscribir el convenio, detallando de manera expresa ubicación, parroquia, sector y clave catastral.
4. **REGISTRO DE LA DIRECTIVA** en funciones, una copia.
5. **PERSONERÍA JURÍDICA**, una copia.

¿Cómo hago el trámite?

Presencial

1. INGRESAR EL REQUERIMIENTO: El solicitante presenta la documentación en ventanilla de Procuraduría Síndica, detallando el requerimiento, se sugiere revisar y completar los requisitos establecidos.

2. RECIBIR LA NOTIFICACIÓN: El solicitante recibirá la notificación para suscribir el convenio de administración y uso.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

- Especie valorada (solicitud): **0.25%** de la Remuneración Básica Unificada

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Lunes a viernes de 08h00 a 17h00.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: DIRECCIÓN DE PROCURADURIA SINDICA - Sánchez de Orellana y Ramírez Fita - Palacio Municipal

Correo Electrónico: byron.crespata@latacunga.gob.ec

Teléfono: (03) 3 700 440

Transparencia