

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	EMISIÓN DE FICHA TÉCNICA PARA CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN Y USO TOTAL Y PARCIAL
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Descripción</b>	<p>La emisión de la ficha técnica tiene como finalidad sustentar la suscripción, renovación o modificación de convenios de administración y uso total o parcial de bienes inmuebles de propiedad municipal, conforme a la normativa vigente, para los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Convenio de Administración y Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales y Bienes Inmuebles de Propiedad Municipal de análoga función de servicio comunitario del Distrito Metropolitano de Quito (Área parcial)</li><li>2. Convenio de Administración y Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (Área parcial)</li><li>3. Convenio de Administración y Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas (Área parcial)</li><li>4. Convenio de Administración y Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales y Bienes Inmuebles de Propiedad Municipal de análoga función de servicio comunitario del Distrito Metropolitano de Quito (Área total)</li><li>5. Convenio de Administración y Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos de Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito (Área total)</li><li>6. Convenio de Administración y Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas (Área total)</li></ol>
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>El trámite es solicitado por las Administraciones Zonales y la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el ámbito de sus competencias de gestión y administración de bienes inmuebles municipales.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Pública.</p>
<b>¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?</b>	<p><b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio.</p> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe Técnico</li></ul>

¿Qué necesito  
para hacer el  
trámite?

**Requisitos Generales:**

1. Número de predio

**Requisitos Específicos:**

1. Informe de titularidad y categoría del bien inmueble emitido por la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunes y Bienes Inmuebles”**, **“Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”** y para **“Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - PARCIAL**
2. Levantamiento planimétrico/topográfico georreferenciado en sistema de referencia SIRES-DMQ en formato DXF/DWG (Versión 2004 o versiones anteriores) el cual debe incluir construcciones existentes del predio.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunes y Bienes Inmuebles”**, **“Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”** y para **“Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - PARCIAL**
3. Levantamiento planimétrico/topográfico en formato PDF; el cual debe incluir construcciones existentes del predio, con las firmas de responsabilidad.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunes y Bienes Inmuebles, “Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”** y para **“Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - PARCIAL**
4. Fotografías claras y legibles de los linderos del lote, de los exteriores de las unidades constructivas (en el caso de que existan) y del frente del lote.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunes y Bienes Inmuebles, “Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”** y para **“Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - PARCIAL**
5. En caso de que el trámite se ingrese por un delegado: Delegación específica emitida por la Máxima Autoridad de la Dependencia.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunes y Bienes Inmuebles”, “Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”** y para **“Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - PARCIAL**
6. Informe de titularidad y categoría del bien inmueble emitido por la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunes y Bienes Inmuebles”, “Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”, para “Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” – TOTAL**
7. Fotografías claras y legibles de los linderos del lote, de los exteriores de

las unidades constructivas (en el caso de que existan) y del frente del lote.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales y Bienes Inmuebles”, “Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”, para “Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - TOTAL**

8. En caso de que el trámite se ingrese por un delegado: Delegación específica emitida por la Máxima Autoridad de la Dependencia.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales y Bienes Inmuebles”, “Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”, para “Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - TOTAL**
9. Levantamiento planimétrico/topográfico georreferenciado en sistema de referencia SIRES DMQ en formato DXF/DWG (Versión 2004 o versiones anteriores) el cual debe incluir construcciones existentes del predio.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales y Bienes Inmuebles”, “Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”, para “Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - TOTAL**
10. Levantamiento planimétrico/topográfico en formato PDF; el cual debe incluir construcciones existentes del predio, con las firmas de responsabilidad.: **“Uso Múltiple de Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales y Bienes Inmuebles”, “Uso Múltiple de las Instalaciones y Escenarios Deportivos”, para “Uso con las Empresas Públicas Metropolitanas y Entidades Adscritas” - TOTAL**

## ¿Cómo hago el trámite?

En línea:

1. Asegurarse de contar con todos los requisitos obligatorios y especiales (cuando aplique).
2. Acceder por la opción "Ir al trámite en línea".
3. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. .
4. Adjuntar en formato digital los requisitos establecidos para atención del trámite.
5. Recibir la respuesta a su trámite al correo registrado o ingresando al Portal de Servicios Municipales con clave y contraseña a la opción "Consulta de trámites en línea" en el siguiente link: [https://servicios.quito.gob.ec/auth/login?returnUrl=https:%2F%2Fpam.quito.gob.ec%2FMDMQ\\_Tramites%2FConsultas](https://servicios.quito.gob.ec/auth/login?returnUrl=https:%2F%2Fpam.quito.gob.ec%2FMDMQ_Tramites%2FConsultas)

Nota: En caso de no tener usuario, realizar el registro de usuario como personal jurídica, en el siguiente link: <https://servicios.quito.gob.ec/auth/register>

### Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**En línea:**

- Trámite en línea habilitado las 24 horas. La respuesta será emitida por el Portal de Servicios Municipales al correo electrónico registrado del administrado, en horario laboral.

Base Legal

- [CODIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO](#). Ordenanza Municipal 001, publicado en Registro Oficial Suplemento 902 de 7 de Mayo de 2019.. Art. 2690.

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Dirección Metropolitana de Catastro

**Teléfono:** Teléfono: 3952300 Ext. 20320

Transparencia