

Información de Trámite

| | |
|---|---|
| Nombre Trámite | APROBACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE AUDIO, SONIDO E INSTALACIONES MUNICIPALES |
| Institución | GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MEJÍA |
| Descripción | El objetivo de este trámite es obtener el permiso para utilizar los equipos de audio y sonido e instalaciones municipales para eventos de la ciudadanía del cantón Mejía en apoyo a la gestión de actividades y cumplimiento de objetivos de los servidores y trabajadores Municipales. |
| ¿A quién está dirigido? | <p>Los beneficiarios de este trámite es toda la ciudadanía del cantón Mejía que requiera de la ocupación de los equipos e instalaciones del GADMCM, para la realización de eventos ciudadanos; además de todas las personas que realicen la solicitud de uso de equipos de sonido y amplificación, personal operativo e instalaciones municipales, estas serán atendidas por los técnicos de las áreas designadas para el efecto, obteniendo al final la prestación de los bienes o servicios solicitados.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</p> |
| ¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite? | <p>Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso.</p> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Documento de aprobación del uso / servicio de equipo, audio y sonido e instalaciones Municipales |

¿Qué necesito para hacer el trámite?

Requisitos Generales:

1. Oficio de Solicitud Formal: Carta de autorización con el formato de la institución solicitante, dirigida al Sr. Alcalde o el/la Director/a Administrativo del GAD Municipal del Cantón Mejía.
2. Copia de Cédula de Identidad del solicitante (o representante legal).

Requisitos Específicos:

1. Plazo de Solicitud: La solicitud debe presentarse con un mínimo de 15 días laborables antes de la fecha del evento.
2. Detalle del Evento: Incluir descripción, números de contacto y un correo electrónico del solicitante.
3. Ryder Técnico: Adjuntar obligatoriamente si el evento es artístico o musical, detallando las necesidades técnicas (sonido, luces, equipos, etc.).

¿Cómo hago el trámite?

1. Ingreso de Solicitud: Ingresar el Oficio de Solicitud y la documentación anexa en el Balcón de Servicios del GAD Municipal del Cantón Mejía.
2. Respuesta: Recibir la respuesta al trámite (presencialmente, telefónicamente o por correo electrónico).
3. Retiro de Documentos: Retirar el Documento de Autorización en la Dirección Administrativa y la solicitud de recepción de la Garantía en Tesorería.
4. Pago de la Garantía: Realizar el pago de la garantía en las ventanillas de Tesorería Municipal.
5. Coordinación Previa (72 Horas Laborables antes del evento):
 - 5.1 Entregar el formulario de Recepción de Garantía al personal del Teatro Municipal.
 - 5.2 Entregar los suministros de limpieza detallados en el Memorando de Autorización.

* Devolución de Garantía

1. Solicitud de Devolución: Solicitar en la Dirección Administrativa el documento para la devolución de la garantía, con un plazo de 72 horas laborables posterior al evento realizado.
2. Retiro de Garantía: Retirar la garantía en las ventanillas de Tesorería Municipal.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

- 1) \$1,00 USD (Tasa por Servicios Técnicos y Administrativos, adjunta a la Solicitud)
- 2) \$40,00 USD Garantía Reembolsable - Monto devuelto si no existe ningún daño o inconveniente al término del evento.

En caso de solicitar personal de sonido fuera del horario laboral (lunes a viernes de 7h30 a 15h30), se deberá cancelar horas extras o suplementarias conforme se estipula en la Ley del Código de Trabajo.

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

GAD Municipal de Mejía, Balcón de Servicios (primera planta del edificio municipal).

Dirección: Calle José Mejía E-50 y Simón Bolívar.

Horario de Atención: Lunes a viernes, de 08:00 a 16:30.

Horario de Emisión de Respuesta (Dependencias Municipales):

Lunes a viernes, de 08:00 a 17:00.

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Dirección Administrativa

Correo Electrónico: l.barbal@municipiodemejia.gob.ec

Teléfono: 02 3819250 EXT 541

Transparencia