

Información de Trámite

Nombre Trámite	SOLICITUD DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL GADM ZARUMA
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
Descripción	<p>Algunos espacios públicos del GAD Municipal pueden ser utilizados por los ciudadanos que lo soliciten con distintos fines. La Dirección o Unidad correspondiente, analizará y coordinará si estos sitios podrán ser prestados de acuerdo con el cumplimiento a la disposición de la máxima autoridad.</p> <p>De esta manera los ciudadanos, posterior a reservar y cumplir con el proceso detallado (firma de actas) podrán hacer uso de estos espacios para distintas actividades o eventos; el personal que labora en Secretaría General son los encargados de apoyar a la ciudadanía con este trámite para facilitar su ejecución.</p>
¿A quién está dirigido?	<p>La aplicación de este trámite está dirigido para un sin número de usuarios: Persona Jurídica – Privada, Persona Jurídica – Pública, Persona Natural – ecuatoriana, Persona Natural – Extranjera.</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: Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Espacios Públicos
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de requerimiento, debe indicar el tema a tratarse, cantidad de asistentes, fecha y hora. 2. Cédula de identidad.
¿Cómo hago el trámite?	<ul style="list-style-type: none"> • Acudir a la Institución • Solicitar en recepción de Secretaría General el formulario requerido. • Llenar el formulario con una letra clara y entregar a recepción de Secretaria General el formulario o enviar por email a municipio@gadzaruma.gob.ec con la cédula de identidad. • Solicitar el ingreso del formulario. • El usuario debe acercarse y coordinar con la Dirección o Unidad correspondiente, para la firma de actas (en caso de ser necesario), para la entrega y posterior recepción del espacio a utilizar. <p>Canales de atención: Presencial.</p>
¿Cuál es el costo del trámite?	El trámite no tiene costo
¿Dónde y cuál es el horario de atención?	<p>Lugar: Edificio Municipal, ubicado en la Plaza de la Independencia y calle 9 de Octubre.</p> <p>Horario: lunes a viernes de 08H00 a 12H30 y de 13H30 a 17H00.</p>
Base Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, COTAD. Art. 417.
Contacto para atención ciudadana	<p>Funcionario/Dependencia: Secretaría General</p> <p>Correo Electrónico: municipio@gadzaruma.gob.ec</p>

Teléfono: 072973033

Transparencia