

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE LOS GRUPOS MUSICALES DEL CENTRO DE FORMACIÓN MUSICAL MUNICIPAL EN LA CASA DE LAS ARTES (ENSAMBLE DE VIOLINES, ENSAMBLE DE CUERDAS PULSADAS, CORO INFANTOJUVENIL Y LA ORQUESTA SINFÓNICA INFANTOJUVENIL)-(GAD RUMIÑAHUI)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
<b>Descripción</b>	<p>El trámite está orientado a gestionar la participación artística de los ensambles y agrupaciones musicales formativas del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui en eventos culturales, académicos o institucionales.</p> <p>A través de este servicio, las personas naturales o jurídicas interesadas pueden solicitar la presentación del <b>Ensamble de Violines, Ensamble de Cuerdas Pulsadas, Coro Infantojuvenil y la Orquesta Sinfónica Infantojuvenil</b>, con el objetivo de promover el acceso a la cultura, fortalecer los procesos de formación musical y difundir el talento artístico local en espacios culturales del cantón, conforme a la disponibilidad y lineamientos establecidos por la Dirección competente.</p>
<b>¿A quién está dirigido?</b>	<p>Podrán acceder a este servicio ciudadanos ecuatorianos y extranjeros, así como organizaciones legalmente constituidas, que cumplan con la normativa legal vigente y que gestionen eventos orientados a la promoción del arte, la cultura y la formación musical, conforme a la disponibilidad y lineamientos establecidos por el GAD Municipal del Cantón Rumiñahui.</p> <p><b>Dirigido a:</b> Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.</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>• Oficio de respuesta</li></ul>

¿Qué necesito  
para hacer el  
trámite?

**Requisitos Generales:**

**Presencial**

1. Oficio dirigido al señor Alcalde con los siguientes datos:

- Lugar, fecha y hora del evento
- Descripción del evento
- Qué agrupación requiere?
- Datos personales que contenga:
- Número de cédula
- Correo electrónico
- Número de contacto
- Temas de Logística:
- Espacio adecuado para la agrupación solicitada
- Sillas
- Amplificación de ser necesario

**Requisitos Específicos:**

No aplica

¿Cómo hago el trámite?

## Procedimiento Presencial:

### 1. Ingreso de documentos y requisitos:

- Ingresar la **Oficio de Solicitud** con los datos requeridos en el Balcón de Servicios del GAD Municipal
- El Balcón de Servicios le entregará el número de trámite asignado, así también recibirá un correo electrónico con el número de documento para realizar el seguimiento en el Sistema de Gestión Documental “eDoc Manager”.

### 2. Seguimiento de trámite:

- Podrá consultar en cualquier momento el estado de su trámite en la plataforma eDoc Manager: <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>

### 3. Respuesta del trámite:

- Una vez atendido su requerimiento, recibirá un correo electrónico el sistema eDoc Manager la notificación respuesta adjunta.
- Los documentos emitidos pueden ser descargados directamente desde eDoc Manager. <https://gestiondocumental.ruminahui.gob.ec>
- También puede acercarse al Archivo del GAD Municipal para retirar físicamente.

**Fecha de entrega:** 2 días laborables

**Canales de atención:**

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

**Balcón de Servicios**

**Dirección:** Calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR

**Ubicación:** <https://maps.app.goo.gl/LMsrHu7EpBfLBMwW8>

**Horario de atención:** De lunes a viernes de 07:30 a 16:00 horas

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

**Funcionario/Dependencia:** Lcda. Paola Elizabeth Díaz Larco

**Correo Electrónico:** [paolaelizabeth.diaz@ruminahui.gob.ec](mailto:paolaelizabeth.diaz@ruminahui.gob.ec)

## Transparencia