

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	SOLICITUD DE ASESORAMIENTO Y CAPACITACIÓN PARA EMPRENDEDORES-(GAD RUMIÑAHUI)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
<b>Descripción</b>	<p>El trámite orientado a brindar apoyo técnico, formativo y orientador a personas naturales y jurídicas que desarrollan o desean iniciar actividades de emprendimiento en el cantón Rumiñahui.</p> <p>A través de este servicio, el GAD Municipal del Cantón Rumiñahui proporciona asesoramiento y capacitación en temas como fortalecimiento de capacidades emprendedoras, gestión empresarial, innovación, formalización, desarrollo productivo y sostenibilidad de los emprendimientos, con el fin de impulsar el crecimiento económico local y fomentar la generación de empleo.</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 tengan interés en mejorar, consolidar o impulsar iniciativas emprendedoras que contribuyan al desarrollo económico y social del cantón.</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> <hr/> <p><b>Resultado a obtener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio de respuesta positiva o negativa a la solicitud</li></ul>
<b>¿Qué necesito para hacer el trámite?</b>	<p><b>Requisitos Generales:</b> <b>Presencial</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de asesoramiento técnico y capacitación para emprendedores</li></ol> <hr/> <p><b>Requisitos Específicos:</b> No aplica</p> <hr/>

¿Cómo hago el trámite?

### Procedimiento Presencial:

#### 1. Ingreso de documentos y requisitos:

- Ingresar la **Oficio de Solicitud de asesoramiento técnico y capacitación para emprendedores** 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:** 3 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:** Balcón de Servicios

**Correo Electrónico:** [tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec](mailto:tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec)

**Teléfono:** 2998-300 ext. 2065

---

## Transparencia