

Información de Trámite

Nombre Trámite	REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE OBRAS VIALES Y CIVILES-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado al atender los requerimientos de mantenimiento de obra vial (Bacheo de Adoquín y asfalto, bordillos, aceras de vías, Limpieza de cunetas) y/o de obra civil (Infraestructura física y equipamientos de espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo).
¿A quién está dirigido?	<p>Los beneficiarios del Requerimiento de Mantenimiento de Obras Viales y Civiles del GAD Municipal del Cantón Rumiñahui son las personas naturales ecuatorianas, así como las personas jurídicas públicas y privadas que requieran la atención, reparación o mantenimiento de infraestructura vial o civil dentro del territorio cantonal.</p> <p>Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.</p>
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<p>Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Oficio de Respuesta Respecto del Mantenimiento
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales: Presencial:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Oficio de solicitud de mantenimiento2. Anexos fotográficos <hr/> <p>Requisitos Específicos: No aplica</p> <hr/>

¿Cómo hago el trámite?

Procedimiento Presencial:

1. Ingreso de documentos y requisitos:

- Ingresar el oficio de solicitud con los demás requisitos habilitantes 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.

Nota: El Municipio realiza el proceso de inspección y posteriormente de ser pertinente realiza la intervención.

Fecha de entrega: 30 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

- [CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL,COOTAD](#). Art. Art 55.

Contacto para
atención
ciudadana

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios

Correo Electrónico: tramites.ciudadanos@ruminahui.gob.ec

Teléfono: 2998-300 ext. 2065

Transparencia