

# Información de Trámite

<b>Nombre Trámite</b>	ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL PARA CONTROL DE ESPACIO PÚBLICO-(GAD RUMIÑAHUI)
<b>Institución</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
<b>Descripción</b>	Trámite orientado a la realizar la asignación de personal de la policía municipal para control de Espacio Público y garantizar las condiciones mínimas de seguridad y cumplimiento de normativas vigentes.
¿A quién está dirigido?	Trámite dirigido a todos los ciudadanos: Emisión de Certificado de Seguridad para Uso de Espacio Público Este trámite permite obtener el certificado que avala las condiciones de seguridad necesarias para el uso temporal o permanente de espacios públicos, garantizando el cumplimiento de las normativas vigentes.
Dirigido a:	Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	<b>Tipo de Resultado:</b> Acceder a beneficio o servicio, Registro, certificaciones o constancias.  <b>Resultado a obtener:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Respuesta a solicitud de personal para control del espacio publico</li></ul>
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<b>Requisitos Generales:</b> 1. Oficio de solicitud de asignación de personal de la policía municipal dirigida al Director de Seguridad y Convivencia Ciudadana.  <b>Requisitos Específicos:</b> No tiene requisitos especiales

**¿Cómo hago el trámite?****Presencial**

1. Ingresar el oficio de solicitud de asignación de personal de la policía municipal en Balcón de Servicios
2. Recibe respuesta a solicitud de personal para control del espacio público

**Nota:** El trámite tiene un tiempo de respuesta de 3 días laborables

**Canales de atención:**

Aplicación Móvil, Presencial.

**¿Cuál es el costo del trámite?**

El trámite no tiene costo

**¿Dónde y cuál es el horario de atención?**

Balcón de Servicios ubicado en la calle Montúfar 251 y Espejo, cabecera Cantonal del GADMUR

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

**Base Legal**

- [CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, COOTAD.](#) Art. Art. 54, 597..

**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**