

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE CERTIFICADO DE CONTROL DE ESPACIO PÚBLICO-(GAD RUMIÑAHUI)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI
Descripción	Trámite orientado a capacitar a la ciudadanía en temas relacionados a la seguridad, prevención, buen uso del espacio público, manejo de sistemas de alarmas comunitarias y cámaras de vigilancia, y promoción de la convivencia armónica, con el objetivo de fomentar el nivel de seguridad y una cultura de corresponsabilidad ciudadana.
¿A quién está dirigido?	<p>Trámite dirigida a toda la ciudadanía, personas naturales (ecuatorianas y extranjeras), personas jurídicas (privadas o públicas) y organizaciones sociales. 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, Registro, certificaciones o constancias.</p> <hr/> <p>Resultado a obtener:</p> <ul style="list-style-type: none">• Respuesta a requerimiento de capacitación
¿Qué necesito para hacer el trámite?	<p>Requisitos Generales:</p> <p>1. Oficio de solicitud de capacitación dirigida al Director/a de Seguridad y Convivencia Ciudadana, debe contener los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tema• Fecha• Hora• Lugar de la capacitación <hr/> <p>Requisitos Específicos: No aplica</p> <hr/>

¿Cómo hago el trámite?

1. Ingresa ar el oficio de solicitud de capacitación en Balcón de Servicios, el documento debe contener los siguientes datos:

- Tema
- Fecha
- Hora
- Lugar de la capacitación

2. Recibir la llamada del técnico de la Dirección de Seguridad y Convivencia para coordinar aspectos de la solicitud

3. Recibe la respuesta con la fecha de ejecución de la capacitación

4. Recibe la capacitación solicitada

Nota: El trámite tiene un tiempo de respuesta de 10 días laborables

Canales de atención:

Correo electrónico, Presencial, Sistema de Gestión Documental Quipux (www.gestiondocumental.gob.ec).

¿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/ztu4sUUX41a9tMtr8>

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

Base Legal

- [CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR 2008](#). Art. Art. 83, 238..
- [CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACION TERRITORIAL,COOTAD](#). Art. Art. 3,41..
- [Ley de Seguridad Pública y del Estado](#). Art. Art. 2, 45. .

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Balcón de Servicios

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

Teléfono: 2998-300 ext. 2065

Transparencia