

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción			
Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
1. Acceso a la información pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genere o se encuentre en poder la institución, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</a>
2. Regularización Ambiental	Certificado de Registro Ambiental	Dentro de ésta categoría se encuentran catalogados los proyectos, obras o actividades cuyos impactos ambientales negativos, o los niveles de contaminación generados al medio ambiente, son considerados no significativos.	<a href="#">Acceder al formulario</a>
3. Regularización Ambiental	Registro Ambiental	Permite describir de manera general, el marco legal aplicable, las principales actividades de los proyectos, obras o actividades que según la categorización ambiental nacional, son consideradas de bajo impacto; además se describe su entorno en los aspectos físicos, bióticos y socioeconómicos y propone medidas a través de un plan de manejo ambiental para prevenir, mitigar y minimizar los posibles impactos ambientales.	<a href="#">Acceder al formulario</a>
4. Regularización Ambiental	Licencia Ambiental	Es el instrumento previsto para la regularización ambiental de los proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto, en el cual se expresa los resultados de una evaluación de impacto ambiental; es un instrumento de análisis con características específicas, que permite identificar los posibles impactos ambientales y las consecuencias que podrían ser ocasionadas por la ejecución de un proyecto, obra o actividad, además de la elaboración del Plan de Manejo Ambiental para prevenir, mitigar y minimizar los posibles impactos ambientales	<a href="#">Acceder al formulario</a>
5. Declaratoria de Responsabilidad Ambiental de Construcciones	Declaratoria de Responsabilidad Ambiental de Construcciones	Declaratoria de Responsabilidad Ambiental de Construcciones para los proyectos de Barrio para mejor Vivir. Se debe presentar el documento donde conste el código y descripción de la obra y el Formulario de la CGA, adquirido en Tesorería Municipal debidamente llenado.	NO APLICA No existe formulario debido a que se lo realiza según el objeto del contrato.
6. Auditorías Ambientales de Cumplimiento	Auditorías Ambientales de Cumplimiento	Es el instrumento previsto para la verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, en el cual se expresa los resultados del cumplimiento del mismo; es un instrumento de análisis con características específicas, que permite identificar el cumplimiento de la mitigación de los impactos ambientales identificados y a la implementación de un plan de acción en caso de ser necesario.	<a href="#">Terminos de Referencia CGA</a>
7. Informe ambiental de cumplimiento	Informe ambiental de cumplimiento	Es el instrumento previsto para la verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental del Registro Ambiental, en el cual se expresa los resultados del cumplimiento del mismo; es un instrumento de análisis con características específicas, que permite identificar el cumplimiento de la mitigación de los impactos ambientales identificados y a la implementación de un plan de acción en caso de ser necesario.	<a href="#">Acceder al formulario</a>
8. Informes de gestión ambiental	Informes de gestión ambiental	El Operador presentará a la Autoridad Ambiental Competente hasta el treinta y uno de enero de cada año, el informe anual de gestión ambiental, el cual incluirá el análisis de todos los Planes de Manejo Ambiental que tenga aprobado el Operador y que será elaborado conforme la Norma Técnica emitida para el efecto.	<a href="#">Acceder al formulario</a>
9. Informes de monitoreo	Informes de monitoreo	Permite evaluar los aspectos ambientales, el cumplimiento de la normativa ambiental y del plan de manejo ambiental y de las obligaciones derivadas de las autorizaciones administrativas otorgadas.	<a href="#">Acceder al formulario</a>
10. Denuncias por contaminación ambiental	Denuncias por contaminación ambiental	Son denuncias por contaminación ambiental producidas por actividades productivas, las cuales permitirán verificar las afecciones al medioambiente y solicitar medidas para mitigar los impactos.	<a href="#">Acceder al formulario</a>
11. Denuncias por afección a la vida silvestre	Denuncias por afección a la vida silvestre	Son denuncias que permitirán detener la tenencia ilegal de flora y fauna.	<a href="#">Acceder al formulario</a>
12. Denuncias por maltrato animal	Denuncias por maltrato animal	Son denuncias por maltrato a la fauna urbana.	<a href="#">Acceder al formulario</a>

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
13. Tala de árboles	Tala de árboles	Permisos para talas de árboles en espacios privados.	<a href="#">Acceder al formulario</a>
14. Cambio de Nombre	Formulario de Ingreso y Actualización Catastral	Este formulario le permite proceder con la Actualización, Rectificación en el sistema alfanumérico catastral de: 1. Nombres y apellidos del propietario, conforme a documentos habilitantes. 2. Número de cédula, pasaporte y/o RUC, 3. Datos de escritura	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
15. Ingreso de predios al catastro	Formulario de Ingreso y Actualización Catastra	Este formulario le permite proceder con el Ingreso en el sistema catastral: 1. Predios por Omisión. 2. Predios por Adjudicaciones, 3. Por Fraccionamientos. 4. Lotizaciones, 5. Parcelaciones 6. Prescripción adquisitiva 7. Desmembramientos debidamente registrados.	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
16. Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción	Formulario de Ingreso y Actualización Catastra	Este formulario le permite proceder con la Actualización, Rectificación en el sistema catastral de: 1. Área de terreno. 2. Área de construcción, 3. Dirección- Nombre de vía-numeración de vivienda. 4. Frente. 5. Datos en general.	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
17. Certificados de transferencia rural	Certificación de Transferencia Rural	Este formulario permite emitir certificados de: 1. Transferencia Rural	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
18. Emisión de certificados	Avalúo Catastral Certificado Arrendamiento (canon)	Este formulario permite emitir certificados de: 1. Avalúo y Registro Catastral. 2. Canon de Arrendamiento,	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
19. Solicitud de revisión de datos - reclamos	Revisión de Datos y Avalúos	Este formulario permite proceder con revisión, análisis, ratificación y actualización de datos en el sistema catastral por: 1. Duplicación 2. Por cambio de catastro rural a urbano o viceversa 3. Áreas de terreno y construcción 4. Avalúo	"NO APLICA" Formulario se obtiene en Ventanilla Información de Catastros como parte de la Atención de Servicios Catastrales
20. Unificación de predios	Solicitud de Unificación	Este formulario permite proceder con la aprobación de unificación de predios.	"NO APLICA" Formulario se obtiene en Ventanilla Información de Catastros como parte de la Atención de Servicios Catastrales
21. Certificación de planos y documentos en general	Certificación de Planos y Documentos en General	Este formulario permite emitir certificaciones de: 1. Planos de competencia de la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas. 2. Expedientes catastrales, 3. Documentos en general	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
22. Informe caminos	Informe Caminos	Este formulario permite proceder con: revisión, análisis para informe existencia de camino.	"NO APLICA" Formulario se obtiene en Ventanilla Información de Catastros como parte de la Atención de Servicios Catastrales
23. Indemnización	Solicitud Indemnización	Este formulario permite proceder con proceso de compensación, por la adquisición de áreas privadas para uso público.	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
24. Venta de área municipal en desuso	Solicitud de Compra de Remanente o Camino de Desuso de Propiedad Municipal	Este formulario permite proceder con proceso de adjudicación de áreas de propiedad municipal en desuso.	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
25. Regularización y Adjudicación administrativa de bienes mostrencos.	Solicitud para Regularización y adjudicación de predios mostrencos.	Permite proceder con el proceso de regularización y adjudicación de predios mostrencos.	"NO APLICA" Formulario en elaboración por motivos de Software
26. Actualización de Superficie por Trámite Simplificado- (Errores de cabida)	Actualización de Superficie por Trámite Simplificado.	Permite proceder con el proceso de regularización de predios con título inscrito cuyas diferencias de superficies se encuentren dentro del porcentaje aceptable de error de medición.	"NO APLICA" Formulario en elaboración por motivos de Software
27. Resolución Administrativa de aclaración y complementación de título inscrito- (Errores de cabida).	Solicitud para aclaración-rectificación de título inscrito para regularización excedentes y diferencias de terrenos.	Permite proceder con el proceso de regularización de predios con título inscrito cuyas superficies no se encuentren debidamente determinadas para resolución administrativa.	"NO APLICA" Formulario en elaboración por motivos de Software

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción			
Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
28. Certificado de afectación y licencia urbanística	Certificado de afectación y licencia urbanística: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Este documento indica la viabilidad de proyectos y determinantes del predio y la edificación según su valoración patrimonial. Requisito para Aprobación de proyectos construcción mayor.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
29. Aprobación de anteproyectos arquitectónicos	Aprobación de anteproyectos arquitectónicos: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Se procede a la revisión, observación y/o aprobación de anteproyectos arquitectónicos con la finalidad de que el profesional proceda a realizar el proyecto definitivo.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
30. Aprobación de proyectos arquitectónicos	Aprobación de proyectos arquitectónicos: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Tramite con el cual se autoriza la aprobación de la planificación de una edificación, mediante la presentación de un plano arquitectónico.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
31. Permiso de construcción mayor	Permiso de construcción mayor: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Autorización que se concede para la iniciación de la construcción en base al plano arquitectónico aprobado.	"NO APLICA" los formularios se deben adquirir en tesorería municipal.
32. Devolución de garantías	Devolución de garantías: se debe comprar dos formulario en tesorería municipal	Una vez culminada la construcción el profesional responsable de la obra o propietario solicita la devolución de garantías, depositada en Tesorería Municipal. El técnico realiza la respectiva inspección con la finalidad de verificar que se haya dado cumplimiento a la planificación aprobada.	"NO APLICA" Los formularios se deben adquirir en tesorería municipal.
33. Permiso de construcción menor.	Permiso de construcción menor: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Autorización para construcciones menores como pintura de fachada, corrección de fallas en enlucidos, implementación de baños, cerramientos totales o frontales de los predios, arreglos de cubierta sin alterar la forma y pendiente, cambio de pisos, de piezas sanitarias en baños, pintura general, arreglo de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y desagües, y obras de mantenimiento en general.	<a href="#">Tramite en línea, acceder en este link.</a>
34. Permiso para pintura	Permiso de pintura: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Autorización para pintura de fachada manteniendo la cromática actual.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
35. Lotizaciones menores	Lotizaciones menores: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Aprobación del fraccionamiento de predios considerado con áreas menores a 3000m <sup>2</sup> , en el caso de que se planifique vías que de frente a más de dos lotes interiores se deberá presentar la respectiva propuesta previo a la aprobación.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
36. Propiedad horizontal	Propiedad horizontal: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Aprobación de la declaratoria bajo el régimen de propiedad horizontal, y el cual permite individualizar las unidades que consta en el proyecto arquitectónico como son de vivienda, comercio, oficinas, consultorios, etc.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción			
Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
37. Permiso de rótulos o letreros	Permiso de letreros: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Autorización para colocar publicidad de locales comerciales, oficinas, etc.	<a href="#">Tramite en línea, acceder en este link.</a>
38. Autorización de ocupación del espacio público para eventos	Certificado de ocupación del espacio público para eventos en el centro histórico: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Permiso del GAD Municipal del uso del espacio público y eventos, previo el aval y validación del Plan de Contingencia en las Instituciones involucradas con la seguridad del evento.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
39. Autorización de ocupación del espacio público para puestos permanentes, eventuales y ambulantes.	Certificado de usos de puesto en la vía pública/ espacio público: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades de comercio permitidas en parques, plazoletas, áreas verdes, luego de haber obtenido el visto bueno del uso del espacio por parte de la empresa EMAC EP.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
40. Registro municipal obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón cuenca. (nuevos año 2018).	Registro municipal obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón cuenca: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Este documento consiste en la autorización del uso de suelo en cumplimiento de las normas y ordenanzas especificadas para el Centro Histórico.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
41. Registro municipal obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón cuenca.(renovación año 2018)	Registro municipal obligatorio para el ejercicio de actividades económicas en el cantón cuenca: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Aprobación para emplazar cualquier tipo de actividad diferente a la vivienda, en cumplimiento de las normas y ordenanzas especificadas para cada Sector de Planeamiento.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.
42. Atención a peticiones/denuncias	Atención a peticiones/denuncias: solicitudes realizadas por los ciudadanos.	Peticiones: Se efectua solicitando atención a cualquier particular. Denuncias: Este trámite permite informar acerca de posibles infracciones (construcciones ilícitas o intervenciones de cualquier tipo sin permiso) en las edificaciones, con el fin de proceder a realizar la respectiva indagación sobre el caso y tomar las medidas correctivas necesarias.	"NO APLICA" Debido a que no existe un formulario definido para denuncia o petición se ingresa una solicitud realizada por el usuario en una hoja papel bond.
43. Certificación patrimonial de inmuebles	Certificación patrimonial de inmuebles	Certificado de que la edificación emplazada en un predio constituye o no un bien perteneciente al Patrimonio Cultural Edificado.	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas - TIPVP- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados y despachados por los técnicos de la dirección.
44. Certificación de documentos	Certificación de documentos: se debe comprar un formulario en tesorería municipal	El formulario de certificación de documentos se lo adquiere en las ventanillas de Tesorería Municipal, y el trámite se lo ingresa en las ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas - TIPVP- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados y despachados por los técnicos de la dirección.

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
45. Certificación de compatibilidad de uso de suelo	Certificado de compatibilidad de uso de suelo	Certificado mediante el cual se informa si el uso solicitado es compatible para el sector de implantación. Documentación requerida por parte del Ministerio de Turismo. El trámite se lo ingresa en las ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	"NO APLICA" Debido a que el sistema de tramites de areas históricas - TIPVP- no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o trámites se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados y despachados por los técnicos de la dirección.
46. Certificado de afectación y licencia urbanística	Lámina de dibujo con formato de presentación	Esta lámina contiene el formato de presentación del levantamiento topográfico de un predio ubicado en el cantón Cuenca para la solicitud del certificado de afectación y licencia urbanística.	<a href="#">Lámina formato A4</a>
47. Permiso de Construcción de Obras Viales	Permiso de construcción de obras viales	Este formulario forma parte de los requisitos para obtener el permiso de construcción de obras viales (pavimentación de vías, construcción de veredas) en: Urbanizaciones Lotizaciones Condominios	"NO APLICA", debido a que la (nombre completo de la entidad) no utiliza formularios para servicios de asesorías
48. Permiso para Rotura y Reposición de Pavimento y Veredas	Autorización y control para rotura y reposición de pavimento	El formulario es el requisito principal en el trámite para la rotura y reposición de pavimento, sirve para garantizar el buen estado de las veredas y calzadas de la ciudad, para ello se brinda la asesoría y control por parte del técnico de Fiscalización y el personal de Laboratorio de suelos del GAD Municipal del Cantón Cuenca.	"NO APLICA", debido a que la (nombre completo de la entidad) no utiliza formularios para servicios de asesorías
49. Aprobación de Diseños de Pavimento	Aprobación de diseño de pavimento	El formulario es parte de los requisitos necesarios para la aprobación de Diseños de Pavimento.	"NO APLICA", debido a que la (nombre completo de la entidad) no utiliza formularios para servicios de asesorías
50. Concesion de puestos o locales en los mercados Municipales	Solicitud para adjudicación de puestos en los Mercados Municipales	Mediante el formulario se registra la solicitud del peticionario para la concesión, legalización y renovación de los puestos o locales en los Mercados Municipales, al que tiene acceso la ciudadanía en general y en el que se describe el mercado, giro comercial y datos generales del solicitante.	"NO APLICA" El formulario se vende en las ventanillas de la Tesorería Municipal
51. Asignación de código de publicidad	Presentar oficio a través de Cuenca Doc o en Ventanilla Única dirigido al Dirección de Gestión de Movilidad solicitando la Asignación del Código de Publicidad	Trámite para facultar las aprobaciones de publicidad en transporte público, comercial, por cuenta propia, particular y otros componentes del SIT. Sirve además como requisito para la solicitud en EMOV EP de la autorización de publicidad, en caso de requerirlo.	"NO APLICA " Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad.
52. Aprobación de Diseño de Publicidad	Presentar oficio en la Dirección de Gestión de Movilidad solicitando la Aprobación del Diseño de Publicidad	Trámite que sirve como requisito para la solicitud en EMOV EP de la autorización de publicidad en transporte público, comercial, y otros componentes del SIT.	"NO APLICA " Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad.
53. Solicitud y revisión de Estudios de movilidad	El trámite es remitido a la Dirección de Gestión de Movilidad directamente desde las dependencias competentes en conceder las licencias urbanísticas, o por parte del interesado (responsable del proyecto), por ser un requisito que les solicitan para la aprobación del proyecto o anteproyecto, en este caso el oficio dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando un criterio de movilidad para el proyecto se deja en ventanilla única.	Trámite que aplica para los anteproyectos o proyectos que se encuentren en revisión por parte de las respectivas dependencias, ya sea Control Municipal o Áreas Históricas y Patrimoniales, y que en las observaciones de la revisión, se solicite un criterio de movilidad.	"NO APLICA " Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad.
54. Factibilidad de uso de vía para acto y/o evento	El trámite es remitido a la Dirección de Gestión de Movilidad por parte del interesado, en cuyo caso el oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad solicitando se deja en ventanilla única, Factibilidad de uso de vía para acto y/o evento	Trámite a través del cual se realiza el análisis para determinar la factibilidad de uso de vía para acto y/o evento que a su vez es remitida a la Dirección de áreas Históricas y la Dirección de Control Municipal quienes emitirán la autorización de realización del evento.	"NO APLICA " Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad.

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
55. Planificación de la Señalización vial y/o Determinación de la factibilidad de la Semaforización.	El trámite es remitido a la Dirección de Gestión de Movilidad directamente desde la EMOV EP o desde otras dependencias municipales, o directamente por parte del interesado, en cuyo caso el oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad solicitando la señalización o semaforización de determinada intersección requerida, se deja en ventanilla única.	Trámite a través del cual se realiza la planificación de la señalización vial o determinación de factibilidad de la semaforización que a su vez es remitida a la Empresa Municipal EMOV EP, que es la responsable de implementar dicha señalización o implementación de semáforos.	"NO APLICA" Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad.
56. Incremento, Modificación y/o Eliminación de Frecuencias, Rutas y/o Paradas del servicio de Transporte Público y/o Transporte Comercial	El Trámite es remitido a la Dirección de Gestión de Movilidad del cual se realiza la Incremento, Modificación y/o Eliminación de Frecuencias, Rutas y/o Paradas del servicio de Transporte Público y/o Transporte Comercial que a su vez es remitida a la Empresa Municipal EMOV EP, que es la responsable de implementar dichos incrementos, modificaciones o eliminaciones de frecuencias, rutas o parada.	Trámite, a través del cual se realiza el análisis técnico correspondiente para determinar la factibilidad de lo solicitado, y la respuesta con la planificación del Incremento, Modificación y/o Eliminación de Frecuencias, Rutas y/o Paradas del servicio de Transporte Público y/o Transporte Comercial, de ser el caso, para su implementación, es remitida a la empresa Municipal EMOV EP, con copia al usuario que solicitó.	"NO APLICA" Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad
57. Estacionamiento para Bicicletas y/o Ciclovías	El trámite es remitido a la Dirección de Gestión de Movilidad a través del cual se realiza la solicitud para Incremento, lugar para el estacionamiento de bicicletas y/o ciclovías, que a su vez es remitida a la Empresa Municipal EMOV EP, que es la responsable de implementar los estacionamientos para Bicicletas y/o Ciclovías.	Trámite a través del cual se realiza el análisis técnico correspondiente para determinar la factibilidad de lo solicitado, y la respuesta con la planificación lugar para el estacionamiento de bicicletas y/o ciclovías, de ser el caso, para su implementación, es remitida a la empresa Municipal EMOV EP, con copia al usuario que solicitó.	"NO APLICA" Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad
58. Lineamientos para la Implementación o Mejora de Aceras	El trámite es remitido a la Dirección de Gestión de Movilidad a través del cual se realiza la solicitud, para los Lineamientos para la Implementación o Mejora de Aceras,	Trámite a través del cual se realiza el análisis técnico correspondiente para determinar la factibilidad de lo solicitado, y la respuesta con la planificación Lineamientos para la Implementación o Mejora de Aceras, de ser el caso, para su implementación, es remitida a la Dirección de OOPP con copia al usuario que solicitó.	"NO APLICA" Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Gestión de Movilidad.
59. Ejecución de obras civiles: vías y espacios públicos.	Solicitud para ejecución de obras civiles	Este servicio o trámite permite ejecutar obras de: 1. Construcción de veredas y bordillos. 2. Apertura y ensanchamiento de vías en áreas urbanas y rurales.	"NO APLICA" Solicitud presentar en la Dirección de Obras Públicas
60. Mantenimiento y mejoras de Vías Urbanas y Rurales.	Solicitud para mantenimiento de vías urbanas y rurales.	Este Formulario permite acceder a la solicitud de obras de: 1. Mantenimiento y Mejora Vías Pavimento Flexible (bacheo), 2. Mantenimiento y Mejora Vías Pavimento Rígido, 3. Mantenimiento de Vías Adoquín, 4. Mantenimiento de Veredas y Bordillos, 5. Mantenimiento y Mejoramiento de Intersecciones Conflictivas, 6. Mantenimiento de Puentes y Pasos a Dnivel, 7. Mantenimiento y Pavimento con Adocreto, 8. Pavimentación con Doble Tratamiento Superficial Bituminoso. 9. Recapeo varias calles de la ciudad 10. Mantenimiento de Equipamentos Comunitarios 11. Mantenimiento y Conformación de Veredas con Lastre o Tierra 12. Obras Emergentes	<a href="#">SOLICITUD MANTENIMIENTO DE VÍAS</a>
61. Mingas en los sectores Urbanos y Rurales mediante los GADS Parroquiales.	Solicitud para realización de mingas.	Este Formulario permite acceder a la solicitud de Mingas que se realizan los días sábados.	<a href="#">SOLICITUD MINGAS</a>
62. Conformación y Lastrado de Vías.	Solicitud para la conformación y lastrado de vías.	Este Formulario permite acceder a la solicitud de obras de: 1. Conformación y lastrado de vías en todos los sectores de la ciudad siempre y cuando sean vías públicas y en áreas rurales en conjunto con las Juntas Parroquiales.	<a href="#">SOLICITUD LASTRADO DE VÍAS</a>

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción			
Tipo de trámite	Denominación del formulario	Descripción del formulario	Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos
63. Plan de Contingencia de Eventos Públicos	Formulario para realizar eventos públicos dentro del cantón Cuenca	Este formulario le permite generar planes de contingencia de eventos de concentración masiva para eventos públicos.	<a href="#">FORMULARIO DE PLAN DE CONTINGENCIA</a>
64. Capacitaciones	No existe formulario para este servicio	Los ciudadanos/as envían un oficio de solicitud de capacitaciones para instituciones, barrios, centros educativos u otros.	"NO APLICA", debido a que la Dirección de Gestión de Riesgos no utiliza formularios para servicios de asesorías
65. Asesoría a ciudadanos/as	No existe formulario para este servicio	Los ciudadanos/as acuden a las oficinas de la Dirección de Gestión de Riesgos o realizan sus consultas a través de llamadas telefónicas, correo electrónico o redes sociales.	"NO APLICA", debido a que la Dirección de Gestión de Riesgos no utiliza formularios para servicios de asesorías
66. Validación de protocolos de bioseguridad	No existe formulario para este servicio	Los ciudadanos/as acuden a Ventanilla Única del Municipio de Cuenca, generan un oficio de solicitud de validación y aprobación de protocolos de bioseguridad dirigido a la Máxima Autoridad Cantonal o al Director de Gestión de Riesgos	"NO APLICA", debido a que la Dirección de Gestión de Riesgos no utiliza formularios para servicios de asesorías
67. Solicitud para Gestión y articulación de procesos de Participación Ciudadana Urbana y Rural con la Corporación Municipal.	Herramientas y mecanismos de participación ciudadana	El trámite permite generar herramientas y mecanismos de participación ciudadana y social.	<a href="#">Formulario de Solicitud para Gestión y articulación de procesos de Participación Ciudadana Urbana y Rural con la Corporación Municipal.</a>
68. Solicitud para capacitación y formación social.	Asambleas urbanas y rurales	Ejecución de asambleas ciudadanas urbanas y rurales para requerimientos ciudadanos.	<a href="#">Formulario de Solicitud para capacitación y formación social.</a>
69- Solicitud para asistencia en la conformación de consejos barriales y directivas en el cantón Cuenca.	Acercamiento entre autoridades y ciudadanos	Generar eventos de acercamiento y participación ciudadana.	<a href="#">Formulario Solicitud para asistencia en la conformación de consejos barriales y directivas en el cantón Cuenca.</a>
70. Solicitud de mingas de participación ciudadana Urbana y Rural.	Demandas ciudadanas	Permite acceder al servicio Herramientas y Mecanismos de Participación Ciudadana, Social y Descentralización	<a href="#">Formulario de Solicitud de mingas de participación ciudadana Urbana y Rural.</a>
71. Solicitud de Capacitación e información sobre la gestión y avance de los Presupuestos Participativos de los GAD'S Parroquiales Rurales del cantón Cuenca.	Asesoría técnica para Gads rurales	El trámite permite que GADs parroquiales rurales puedan recibir asesoría técnica especializada, es decir, apoyo directo en cada GAD Parroquial de los técnicos de la Dirección de participación y gobernabilidad en los proyectos POA.	<a href="#">Formulario de Asesoría Técnica para Gads Rurales</a>
72. Solicitud de información del estado de avance de las obras y proyectos priorizados en asambleas ciudadanas.	Asesoría y capacitación	Permite que organizaciones sociales puedan recibir capacitación y asesoría técnica en temas de formación ciudadana, normativa legal vigente, misión y visión de cada empresa municipal, derechos de los ciudadanos, entre otros.	<a href="#">Formulario de Asesoría y Capacitación</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/04/2021
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			UNIDAD TRANSPARENCIA Y CONTROL DE LA CORRUPCIÓN
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			LCDO.JORGE OSWALDO MOSCOSO ZUÑIGA
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:jomoscoso@cuenca.gob.ec">jomoscoso@cuenca.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(07) 4134900 Ext 1684