

**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. Ejecución de obras civiles: vías y espacios públicos.	Solicitud para ejecución de obras civiles	Este Formulario permite acceder a la solicitud de obras de: 1. Apertura de vías en áreas urbanas y rurales.	"NO APLICA" Por que la solicitud se presenta en la Dirección de Obras Publicas
3. Mantenimiento 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 Desnivel, 7. Mantenimiento y Pavimento con Adocreto.	<a href="#">SOLICITUD MANTENIMIENTO DE VÍAS</a>
4. 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>
5. 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>
6. 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="#">REGULARIZACION CONTROL AMBIENTE</a>
7. 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="#">REGULARIZACION CONTROL AMBIENTE</a>
8. 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="#">REGULARIZACION CONTROL AMBIENTE</a>
9. 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.
10. Auditorias Ambientales de Cumplimiento	Auditorias 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>

**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**

<b>Tipo de trámite</b>	<b>Denominación del formulario</b>	<b>Descripción del formulario</b>	<b>Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos</b>
11. Rectificación de datos de la propiedad	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 4. Dirección- Nombre de vía 5. Áreas, Frente, datos geométricos del predio	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
12. Ingreso de predios	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	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
13. 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,	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
14. 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
15. 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
16. Unificación de predios por petición de propietario	Solicitud de Unificación	Este formulario permite proceder con la aprobación de unificación de predios.	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
17. 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 4. Ubicación de coordenadas	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
18. Revisión o reclamo de datos por solicitud	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 emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
19. Solicitudes informe caminos	Informe Caminos	Este formulario permite proceder con: revisión, análisis para informe existencia de camino.	"NO APLICA" Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales
20. 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
21. 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

**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
22. 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 trámite informa la viabilidad de implantar una edificación y bajo que parámetros técnicos se puede realizar la intervención en el lote. Este trámite es el punto de partida para cualquier trámite que tenga que ver con la ejecución de obras como cerramientos en vías recién planificadas edificaciones y lotizaciones o urbanizaciones.	"NO APLICA" debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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	Este trámite sirve para realizar, como su nombre lo indica construcciones menores como pintura de fachada, corrección de fallas en enlucidos, arreglos de cubierta, implementación de baños, cerramientos totales o frontales de los predios, arreglos varios, cambio de cubierta sin alterar la forma y pendiente, cambio de pisos, de piezas sanitarias en baños, pintura general entre otros.	"NO APLICA" debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios.
28. 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	Este trámite sirve para realizar, como su nombre lo indica pintura de fachada, pintura general entre otros.	"NO APLICA" debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios.
29. Lotizaciones menores	Lotizaciones menores: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Tramite con el cual se obtiene la aprobación del fraccionamiento de predios considerado con áreas menores a 3000m2, en el caso de que en la propuesta se planifique vías, que de frente a más de dos lotes interiores se deberá presentar la respectiva propuesta previo a la aprobación de la misma.	"NO APLICA" debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios.
30. Propiedad horizontal	Propiedad horizontal: la tasa del valor del formulario esta incluida en la tasa del despacho de los trámites del sistema tac	Tramite con el cual la Dirección de Control Municipal, procede con la 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.
31. 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	Este trámite se realiza para la publicidad de locales comerciales, oficinas, etc	"NO APLICA" debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios.
32. 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	Este trámite otorga el permiso para Eventos o Espectáculos Públicos en Espacios Abiertos Como Parques, Plazas, Uso de Vía eventual para las actividades tales como: Ciclo Paseo, Carreras Atléticoas, Pases de Niño, Marchas, Conciertos, Ferias en General, Arte y Cultura	"NO APLICA" debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios.

**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
33. 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.
34. 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 trámite informa sobre la posibilidad de emplazar cualquier tipo de actividad diferente a la vivienda, es decir se califica el Uso de Suelo, en cumplimiento de las normas y ordenanzas especificadas para el Centro Histórico. En este Departamento es el punto de inicio para saber si la actividad puede o no emplazarse en algún sector y cumplir con las exigencias previo a su funcionamiento.	"NO APLICA" debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios.
35. 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	Este trámite informa sobre la posibilidad de emplazar cualquier tipo de actividad diferente a la vivienda, es decir se califica el Uso de Suelo, en cumplimiento de las normas y ordenanzas especificadas para cada Sector de Planeamiento. En este Departamento es el punto de inicio para saber si la actividad puede o no emplazarse en algún sector y cumplir con las exigencias previo a su funcionamiento.	"NO APLICA" debido a que el sistema de tramites de areas históricas y control -tac- no permite la descarga de los formularios.
36. 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.
37. Certificación patrimonial de inmuebles	Certificación patrimonial de inmuebles	Este trámite realiza los ciudadanos que desean informarse sobre la valoración que tiene las edificaciones así como conocer si se encuentran inventariadas como patrimoniales.	"NO APLICA" debido a que no existe un formulario definido para petición se ingresa una solicitud realizada por el usuario en una hoja papel bond adjuntando los requisitos correspondientes en ventanilla única.
38. Registro de profesionales en el sistema de trámites de la dirección áreas históricas	Registro de profesionales en el sistema de trámites de la dirección áreas históricas	Mediante este registro el profesional en la rama de arquitectura, ingeniería o topografía, adquiere un número de registro que le permite realizar cualquier trámite dentro de las Direcciones de Control Municipal y Áreas Históricas, conforme la profesión que realizan.	"NO APLICA" debido a que no existe un formulario para la descarga, la documentación se revisa el momento de crear el registro.
39. Certificación de documentos	Certificación de documentos: se debe comprar un formulario en tesorería municipal	Este formulario de certificación de documentos, una vez llenado con los campos requeridos permite buscar en los archivos de la dirección, la documentación solicitada para ser sellada y entregada al interesado.	"NO APLICA" los formularios se deben adquirir en tesorería municipal.
40. Concesion de puestos o locales en los mercados Municipales	Solicitud para adjudicacion de puestos en los Mercados Municipales	Mediante el formulario se registra la solicitud del peticionario para la concesion, legalizacion y renovacion 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
41. Asignación de código de publicidad	Presentar oficio en Ventanilla Única dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando la Asignación del Código de Publicidad	Trámite para facultar las aprobaciones de publicidad en transporte público, comercial, particular y otros componentes del SIT. Sirve además como requisito para la la solicitud en EMOV EP de la autorización de publicidad.	"NO APLICA" porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Tránsito.
42. Aprobación de Diseño de Publicidad	Presentar oficio en la Dirección Municipal de Tránsito solicitando la Aprobación del Diseño de Publicidad	Trámite que sirve como requisito para la solicitud en EMOV EP de la autorización de publicidad de publicidad en transporte público, comercial, por cuenta propia, particular y otros componentes del SIT	"NO APLICA" porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Tránsito.

**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
43. Solicitud y revisión de Estudios de movilidad	El trámite es remitido a la Dirección Municipal de Tránsito 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 en el que la Dirección Municipal de Tránsito solicita la realización de estudios y/o análisis de movilidad para proyectos arquitectónicos que causen impacto en la movilidad del sector de su emplazamiento, en función de lo que determina la Resolución No. 114-B-DIR-2009-CNTTTSV emitida por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, cuyas funciones en la actualidad asume la Agencia Nacional de Tránsito y en coordinación con las dependencias competentes en conceder las licencias urbanísticas. Una vez realizado el estudio solicitado, se procede a la revisión del mismo para emitir un criterio en el ámbito de movilidad respecto al proyecto.	"NO APLICA " porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Tránsito.
44. Planificación de la Señalización vial	El trámite es remitido a la Dirección Municipal de Tránsito directamente desde la EMOV EP o desde otras dependencias municipales, o directamente por parte del interesado, en cuyo caso el oficio dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando la señalización requerida se deja en ventanilla única.	Trámite a través del cual se realiza la planificación de la señalización vial, que a su vez es remitida a la Empresa Municipal EMOV EP, que es la responsable de implementar dicha señalización.	"NO APLICA " porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Tránsito.
45. Determinación de la factibilidad de la Semaforización	El trámite es remitido a la Dirección Municipal de Tránsito directamente desde la EMOV EP o desde otras dependencias municipales, o directamente por parte del interesado, en cuyo caso el oficio dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando la semaforización de determinada intersección se deja en ventanilla única.	Trámite a través del cual se realiza la planificación de la semaforización de una intersección, siempre y cuando el análisis técnico realizado previamente determine si es que es factible, en cuyo caso el informe es remitido a la Empresa Municipal EMOV EP, que es la responsable de implementar los semáforos.	"NO APLICA " porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Tránsito.
46. Solicitud de obras de pavimentación y/o asfalto y/o Ingreso al Programa Barrio para Mejor Vivir	Oficio de solicitud de obras	Este formulario les permite solicitar a la ciudadanía las obras de pavimentación rígida y/ o asfalto que los usuarios puedan ser incluidos dentro del Programa Barrio para Mejor Vivir	<a href="#">DESCARGAR FORMULARIO</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/8/2018
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			JEFATURA DE TRANSPARENCIA Y CONTROL DE LA CORRUPCIÓN
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			DR.ESTEBAN XAVIER SEGARRA COELLO
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:esegarra@cuenca.gob.ec">esegarra@cuenca.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(07) 4134900 Ext 2312