

**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="#">REGULARIZACIÓN CONTROL AMBIENTE</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="#">REGULARIZACIÓN CONTROL AMBIENTE</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="#">REGULARIZACIÓN CONTROL AMBIENTE</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"<br>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. 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:<br>1. Nombres y apellidos del propietario, conforme a documentos habilitantes.<br>2. Número de cédula, pasaporte y/o RUC,<br>3. Datos de escritura<br>4. Dirección- Nombre de vía<br>5. Áreas, Frente, datos geométricos del predio   | "NO APLICA"<br>Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales |
| 8. Ingreso de predios   | Formulario de Ingreso y Actualización Catastra                               | Este formulario le permite proceder con el Ingreso en el sistema catastral:<br>1. Predios por Omisión.<br>2. Predios por Adjudicaciones,<br>3. Por Fraccionamientos.<br>4. Lotizaciones,<br>5. Parcelaciones<br>6. Prescripción adquisitiva  | "NO APLICA"<br>Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales |
| 9. 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:<br>1. Área de terreno.<br>2. Área de construcción,   | "NO APLICA"<br>Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales |
| 10. Certificados de transferencia rural                             | Certificación de Transferencia Rural   | Este formulario permite emitir certificados de:<br>1. Transferencia Rural  | "NO APLICA"<br>Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales |
| 11. Emisión de certificados   | Avalúo Catastral<br>Certificado Arrendamiento (canon)                        | Este formulario permite emitir certificados de:<br>1. Avalúo y Registro Catastral.<br>2. Canon de Arrendamiento,   | "NO APLICA"<br>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**

| <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>  |
|--|--|--|---|
| 12. Unificación de predios por petición de propietario   | Solicitud de Unificación   | Este formulario permite proceder con la aprobación de unificación de predios.  | "NO APLICA"<br>Formulario se obtiene en Ventanilla Información de Catastros como parte de la Atención de Servicios Catastrales  |
| 13. Certificación de planos y documentos en general  | Certificación de Planos y Documentos en General  | Este formulario permite emitir certificaciones de:<br>1. Planos de competencia de la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas.<br>2. Expedientes catastrales,<br>3. Documentos en general  | "NO APLICA"<br>Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales   |
| 14. 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:<br>1. Duplicación<br>2. Por cambio de catastro rural a urbano o viceversa<br>3. Áreas de terreno y construcción<br>4. Avalúo   | "NO APLICA"<br>Formulario se obtiene en Ventanilla Información de Catastros como parte de la Atención de Servicios Catastrales  |
| 15. Solicitudes informe caminos  | Informe Caminos  | Este formulario permite proceder con: revisión, análisis para informe existencia de camino.  | "NO APLICA"<br>Formulario se obtiene en Ventanilla Información de Catastros como parte de la Atención de Servicios Catastrales  |
| 16. Indemnización  | Solicitud Indemnización  | Este formulario permite proceder con proceso de compensación, por la adquisición de áreas privadas para uso público.   | "NO APLICA"<br>Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales   |
| 17. 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"<br>Formulario se emite en Módulo como parte de la Atención de Servicios Catastrales   |
| 18. 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"<br>Formulario en elaboración por motivos de Software  |
| 19. 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"<br>Formulario en elaboración por motivos de Software  |
| 20. 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"<br>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. |
| 21. 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"<br>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. |
| 22. 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"<br>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. |
| 23. 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.   |
| 24. 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"<br>Los formularios se deben adquirir en tesorería municipal.  |

**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   |
|---|--|--|---|
| 25. 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 ONLINE.</a><br><a href="#">Usuario debe realizar el registro para poder realizar el tramite y ser autenticado.</a>  |
| 26. 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.  | <p>"NO APLICA"</p> 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. |
| 27. 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 3000m2, 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.   | <p>"NO APLICA"</p> 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. |
| 28. 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.   | <p>"NO APLICA"</p> 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. 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 ONLINE.</a><br><a href="#">Usuario debe realizar el registro para poder realizar el tramite y ser autenticado.</a>  |
| 30. 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.   | <p>"NO APLICA"</p> 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. 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.  | <p>"NO APLICA"</p> 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. |
| 32. 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.   | <p>"NO APLICA"</p> 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. |
| 33. 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.   | <p>"NO APLICA"</p> 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  |
|---|---|--|--|
| 34. Atención a peticiones/denuncias                             | Atención a peticiones/denuncias: solicitudes realizadas por los ciudadanos.   | Peticiones: Se efectúa 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"<br>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.  |
| 35. 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"<br>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. |
| 36. 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"<br>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. |
| 37. 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"<br>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. |
| 38. 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="#">DESCARGA LÁMINA FORMATO A4</a>   |
| 39. 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:<br>Urbanizaciones<br>Lotizaciones<br>Condominios  | "NO APLICA",<br>debido a que la (nombre completo de la entidad) no utiliza formularios para servicios de asesorías   |
| 40. 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",<br>debido a que la (nombre completo de la entidad) no utiliza formularios para servicios de asesorías   |
| 41. 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",<br>debido a que la (nombre completo de la entidad) no utiliza formularios para servicios de asesorías   |
| 42.- Concesión 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"<br>El formulario se vende en las ventanillas de la Tesorería Municipal   |
| 43. Asignación de código de publicidad                          | Presentar oficio 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"<br>Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Tránsito.   |
| 44. 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"<br>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**

| <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>   |
|--|--|---|--|
| 45. 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"<br>Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Tránsito. |
| 46. 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 Municipal de Tránsito 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"<br>Porque no requiere formulario, se presenta la solicitud mediante oficio dirigido al Director de Tránsito. |
| 47. Ejecución de obras civiles: vías y espacios públicos.  | Solicitud para ejecución de obras civiles  | Este Formulario permite acceder a la solicitud de obras de:<br>1. Apertura de vías en áreas urbanas y rurales.  | "NO APLICA"<br>Solicitud presentar en la Dirección de Obras Públicas   |
| 48. Mantenimiento de Vías Urbanas y Rurales.   | Solicitud para mantenimiento de vías urbanas y rurales.  | Este Formulario permite acceder a la solicitud de obras de:<br>1. Mantenimiento y Mejora Vías Pavimento Flexible (bacheo),<br>2. Mantenimiento y Mejora Vías Pavimento Rígido,<br>3. Mantenimiento de Vías Adoquín,<br>4. Mantenimiento de Veredas y Bordillos,<br>5. Mantenimiento y Mejoramiento de Intersecciones Conflictivas,<br>6. Mantenimiento de Puentes y Pasos a Desnivel,<br>7. Mantenimiento y Pavimento con Adocreto,<br>8. Pavimentación con Doble Tratamiento Superficial Bituminoso. | <a href="#">SOLICITUD MANTENIMIENTO DE VÍAS</a>  |
| 49. 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>   |
| 50. Conformación y Lastrado de Vías.   | Solicitud para la conformación y lastrado de vías.   | Este Formulario permite acceder a la solicitud de obras de:<br>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>   |
| 51. 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>   |
| 52. 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          |
| 53. 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          |

**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 |
|---|------------------------------|--|---|
| 54. 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>   |                              |  | 31/07/2020  |
| <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:jmoscoso@cuena.gob.ec">jmoscoso@cuena.gob.ec</a>  |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>             |                              |  | (07) 4134900 Ext 2312   |