

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Solicitud de acceso a la información pública	El acceso a la información pública es un derecho humano de los ciudadanos y ciudadanas que se fundamenta en los principios de la democracia y transparencia, garantizados por la Constitución y la Ley.	Acceso virtual: A través de CuencaDOC: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar la solicitud de acceso a la información pública mediante el FORMULARIO establecido para el efecto, o mediante un oficio dirigido al Alcalde de Cuenca, con copia a la Jefatura de Transparencia y Control de la Corrupción. Acceso presencial: A través de VENTANILLA ÚNICA. Ingresar la solicitud de acceso a la información pública en el formato preestablecido, al que se puede acceder en Ventanilla Única o descargándolo del siguiente link: https://transparencia.cuenca.gob.ec/acceso-informacion-publica , o mediante oficio dirigido al alcalde de Cuenca, con copia a la Jefatura de Transparencia y Control de la Corrupción.	1. Formulario o solicitud de acceso a la información pública, en la que debe constar de manera clara y precisa: la identificación del solicitante. La información pública que requiere. 2. Entrega de la solicitud al o la solicitante según la manera señalada en la solicitud.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la misma autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Entrega de la respuesta al o la solicitante según la manera señalada en la solicitud.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Gratis	10 días de plazo preestablecido, con 5 días de prórroga por causas debidamente justificadas e informadas, según lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	Ciudadanía en general	Unidad de Transparencia	Bolívar y Borrero, esquina (Edificio de la Alcaldía). Comunidad: 4134900 ext.: 1684	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo.	No	FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Sistema Documental CuencaDOC	101	797	82%
2	Certificado de afectación y licencia urbanística	Este documento indica la viabilidad de proyectos y determinantes del predio y la edificación según el valor patrimonial. Requisito para aprobación de anteproyectos arquitectónicos. Establece la categoría del inmueble según el Art. 14 y 15 de la Ordenanza para la Gestión y Conservación de las Áreas Históricas y Patrimoniales.	Acceso virtual: En línea: http://velinea.cuenca.gob.ec - Menú - Opción Trámite - Certificado de Afectación y Licencia Urbanística. Ingresar a la plataforma - pestaña TRÁMITES seleccionar el trámite de CERTIFICADO DE AFECTACIÓN Y LICENCIA URBANÍSTICA, continuar con los pasos indicados. Acceso Presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada; (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Formulario para certificado de afectación y licencia urbanística 2. Levantamiento planimétrico y emplazamiento del predio en formato PDF. Deberá constar: veredas, postes de luz, templo, coqueas, domos, inmuebles, líneas de alta tensión, canales de agua potable y de riego, foto de la cabecera del propietario, ubicación, cuadro de áreas con datos de las escrituras, firma digital de responsabilidad profesional, foto actualizada a colores de fachada(s) frontal(es). Según modelo establecido. 3. En caso de unificación de predios o que sea producto de lotización adjuntar los respectivos documentos. 4. Digital del levantamiento (dng). 5. Si se trata de Condominio: Levantamiento de todo el lote, señalando la unidad habitacional que se solicita y la carta de pago de esta unidad. Planes Reglamento del condominio o la fecha de aprobación por parte del Concejo Cantonal o Control Municipal.	1. Realizar inspección si el caso lo amerita. 2. Emitir el trabajo a través del sistema TAC (Trámites de Áreas Históricas y Control) y se genera el pago de la tasa. 3. Los trámites se despachan a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	08H00 - 12H00; 13H45 - 16H45.	Valor formulario: \$4,20 Tasa base: \$6,37 Si el lote posee un frente superior a los 6,00m se cobrará por cada metro el valor de \$1,00	2 días SIN inspección 5 días CON inspección Si el interesado debió subsanar errores de forma: 1 día SIN inspección 3 días CON inspección	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que el sistema de trámites 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 Moxicos de la dirección.	http://velinea.cuenca.gob.ec	49	299	82%
3	Aprobación de anteproyectos arquitectónicos	Es la etapa de los proyectos arquitectónicos donde se plantean alternativas preliminares de diseño, en ella hay una preparación previa de todos los aspectos que posteriormente conformarán un proyecto. Los proyectos se juramentan preliminar, con el fin de valorar si el diseño cumple con los parámetros, lineamientos, decretamientos y requerimientos pre establecidos de la etapa de Anteproyecto dependiendo de las intervenciones y usos propuestos se determinan los estudios complementarios a ser presentados en la etapa de proyecto arquitectónico.	Acceso en Línea: En línea: https://velinea.cuenca.gob.ec Ingresar en el sistema - opción aprobación de proyectos arquitectónicos. Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Realizado el pago de la tasa generada, el sistema automáticamente validará y enviará un correo electrónico con la aprobación, observación o negación del proyecto. Acceso Presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada; (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Realizado el pago de la tasa generada, el sistema automáticamente validará y enviará un correo electrónico con la aprobación, observación o negación del proyecto. Acceso Presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada; (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Técnico correspondiente revisa el documento. 2. Se procede a obtener o aprobar el anteproyecto definitivo. 3. Se emite el trámite y se genera el pago de la tasa a Tesorería Municipal. 4. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	08H00 - 12H00; 13H45 - 16H45.	Valor formulario: \$4,00 Tasa base hasta 150 m ² \$4,00 Tasa excedente más de 150m ² \$4x(0,34m ²)	50m a 200m cuadrados: 2 días 200m a 500m cuadrados: 4 días Proyectos especiales: 7 días 30 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 3 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://velinea.cuenca.gob.ec	38	304	82%
4	Aprobación de proyectos arquitectónicos.	Es el conjunto de planos, dibujos, esquemas y textos explicativos (Memoria Técnica en relación a la intervención propuesta), la distribución de usos y espacios, la manera de utilizar los materiales y tecnologías utilizadas para planear el diseño de una edificación, antes de ser construida. Este tipo de trámites incluye: 1.- Aprobación de proyectos 2.- Actualización de proyectos 3.- Aprobación de reformas	Acceso en línea: En línea: https://velinea.cuenca.gob.ec Ingresar en el sistema - opción aprobación de proyectos arquitectónicos. Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Realizado el pago de la tasa generada, el sistema automáticamente validará y enviará un correo electrónico con la aprobación, observación o negación del proyecto. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada; (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	Para aprobación de proyectos: Propuesta del proyecto con la firma digital del profesional en formato INEN a escala 1:50 en dos versiones (PDF y CAD). Para actualización de proyectos: Proyecto con la firma digital del profesional en formato INEN a escala 1:50 en dos versiones (PDF y CAD). Para aprobación de reformas: Propuesta del proyecto con la firma digital del profesional en formato INEN a escala 1:50 en dos versiones (PDF y CAD). (en caso de cambio de profesional deberá presentar una autorización del profesional anterior, debidamente firmada).	1. Técnico correspondiente revisa el documento. 2. Se procede a obtener o aprobar el proyecto definitivo. 3. Se emite el pago de la tasa a Tesorería Municipal. 4. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	08H00 - 12H00; 13H45 - 16H45.	Valor formulario: \$6,37 Tasa base hasta 120m ² \$10,45 Tasa excedente mujer a 120m ² \$10,14 + (0,34" área intervención excedente)	50m a 200m cuadrados: 1 día 200m a 500m cuadrados: 2 días Proyectos especiales: 3 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 3 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://velinea.cuenca.gob.ec	23	215	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
5	Permiso de construcción mayor.	Autorización que se concede para la iniciación de la construcción en base en el plano arquitectónico aprobado. Este trámite incluye la recepción de la Garantía de fiel cumplimiento de la Planificación Aprobada, la cual deberá ser ingresada en Tesorería Municipal. La duración de la Garantía tendrá la misma vigencia que el Permiso de Construcción que se otorgue.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir selectivo de PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MAYOR al Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales adjuntando requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Ficha catastral sellada por la Dirección de Avalúos y Catastro. 2. Formulario MEC. 3. Formulario de recepción de garantía (comprar en Tesorería Municipal). 4. Estudios que se requirieron en la aprobación del proyecto arquitectónico.	1. Técnico correspondiente revisa el documento 2. Se procede a observar o aprobar el proyecto definitivo. 3. Se emite el pago de la tasa a Tesorería Municipal 4. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	08:00 - 12:00; 13:45 - 18:45.	Valor formulario: \$4,20 Tasa base hasta 120m2: \$10,45 Tasa excedente mayor a 120m2: \$13,54 + (0,11" área de intervención excedente)	2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	http://ventinas.cuenca.gob.ec	http://ventinas.cuenca.gob.ec	18	100	82%
6	Devolución de garantías.	Una vez culminada la construcción mayor o menor, el profesional responsable de la obra o el propietario, solicita la devolución de garantías depositadas en Tesorería Municipal. El técnico realiza la respectiva inspección con la finalidad de verificar que se ha dado cumplimiento a la planificación aprobada. Al momento de proceder con la Devolución de la Garantía, siempre y cuando se dé cumplimiento a la Planificación Aprobada, el permiso otorgado quedará desahogado.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir selectivo de DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS al Director de Áreas Históricas y Patrimoniales adjuntando los requisitos con firma electrónica. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Formulario de devolución de garantía (comprar en tesorería)	1. Técnico correspondiente inspecciona la obra ejecutada con los planos del archivo, aprobándose o rechazando la devolución. 2. Se genera la devolución de la garantía negada o aprobada. 3. Cuando se niega la devolución de la garantía se le da un plazo al propietario para realizar lo planificado en la aprobación de planos	08:00 - 12:00; 13:45 - 18:45.	Valor formulario: \$4,20 Tasa base hasta 120m2: \$5,23 Tasa excedente mayor a 120m2: \$5,27 + (0,05"m2)	4 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	http://ventinas.cuenca.gob.ec	http://ventinas.cuenca.gob.ec	76	191	82%
7	Permiso de construcción menor.	Autorización para construcciones menores como pintura de fachada, conexiones en fallas en edificaciones, implementación de baños, cerramientos totales o frontales de los predios, arreglos de cubierta de aleros de presidente y forma, cambio de piso, de piezas sanitarias en baños, pintura en general, arreglo de instalaciones eléctricas, No sanitarias y decalgies y obras de mantenimiento en general.	Acceso en línea: A través de: https://ventinas.cuenca.gob.ec Ingresar en el sistema - opción permiso de construcción menor Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Finalizado el pago de la tasa generada, el sistema automáticamente emitirá y enviará un correo electrónico con el Permiso de Construcción Menor en el estado NEGADO - APROBADO. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Planos de estado actual del bien, firmados por un profesional de la arquitectura. 2. Planos de la propuesta de intervención firmados por un profesional de la arquitectura. 3. Memoria técnica de intervención firmados por un profesional de la arquitectura. 4. Autorización del propietario (en caso de inquilinos) para la intervención.	1. Despacho lo realizará el técnico en línea a través de la página web. 2. Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días	08:00 - 12:00; 13:45 - 18:45.	Tasa base hasta 36m2: \$5,23 Tasa de 36m2 hasta 10m2: \$5,27 + (0,13" m2)	2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	http://ventinas.cuenca.gob.ec	http://ventinas.cuenca.gob.ec	47	416	82%
8	Permiso de pintura	Autorización para pintura de fachada manteniendo la cromática actual o respetando la Ordenanza de Color para el Centro Histórico, solo si la pintura posee un color fuerte e integrable al entorno inmediato y no debe ir en colores primarios ni secundarios (amarillo, rojo, verde, naranja y violeta), pudiendo los retiempos casarse a partir de intensidades medias como base (tonos pasteles).	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc y dirigirá la solicitud de PERMISO DE PINTURA al Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Formulario para permiso de pintura en fachada. 2. Fotografía de estado actual y propuesta del inmueble en formato PDF. Nota: en caso de conservar los colores existentes es necesario colocar una nota explicativa.	1. Técnico correspondiente inspecciona la edificación a ser intervenida si es necesario. 2. Se genera el permiso respectivo, se emite el pago de la tasa a Tesorería Municipal 3. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	08:00 - 12:00; 13:45 - 18:45.	No tiene costo	2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	https://ventinas.cuenca.gob.ec	http://ventinas.cuenca.gob.ec	17	96	82%
9	Loteaciones Menores	Aprobación del fraccionamiento de predios considerados con áreas menores a 3000 m2, en caso de que se planifique vías que de acceso más de dos lotes interiores se deberá presentar la respectiva prospecta previa a la aprobación. Para este trámite debe considerarse lo establecido en la Ordenanza que regula y establece los procedimientos de las acciones obligatorias de suelo producto de la actividad urbanística.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir selectivo de LOTEACIONES MENORES al Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales. Se debe adjuntar los requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Formulario para loteaciones. 2. Copia de escritura inscrita en la registraduría de la propiedad. 3. Certificado del registrador de la propiedad sobre el bien. 4. Autorización suscrita por propietario y profesional. 5. Propuesta de división en escala adecuada.	1. Técnico correspondiente revisa el documento 2. Se procede a observar o aprobar el proyecto. 3. Se emite el pago de la tasa a Tesorería Municipal 4. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	08:00 - 12:00; 13:45 - 18:45.	Valor formulario \$ 4,20, tasa: \$ 1,8 mil del valor del avalúo catastral.	8 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	https://ventinas.cuenca.gob.ec	http://ventinas.cuenca.gob.ec	0	0	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

di Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
10	Propiedad horizontal	Aprobación de la declaratoria bajo el régimen de propiedad horizontal, y el cual permite individualizar las unidades que constan en el proyecto arquitectónico como son de vivienda, comercio, oficinas, consultorios, etc.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir solicitud de DECLARATORIA DE RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL al Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales. Se debe adjuntar los requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Reglamento de propiedad horizontal firmado por el profesional (abogado) y el propietario. 2. Cuadro de áreas y ubicadas firmado por el profesional arquitecto o ingeniero responsable del trámite (el cuadro de áreas deberá contener el número de finca urbana con el que se aprobó el plano). 3. Copia de la escritura debidamente inscrita en la registraduría de la propiedad.	1. Técnico correspondiente revisa el documento 2. Se procede a observar o aprobar el proyecto. 3. Se emite el pago de la tasa a Tesorería Municipal 4. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	0800 - 1200; 1345 - 1845.	Valor formulario \$ 4.20 Tasa base 300m2: \$20.90 Tasa excedente mayor a 300m2: \$21.07x10.11 + área de intervención excedida)	8 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 4 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	https://cuenca.gob.ec/areas-historicas-y-patrimoniales/	http://linea.cuenca.gob.ec	0	3	82%
11	Permiso de rótulos o letreros	El trámite permite la obtención de permisos para la instalación de publicidad exterior de las diferentes actividades económicas ejercidas en el cantón Cuenca, (rótulos o letreros).	Acceso en línea: En línea, (para letreros de área igual o menor de 2 mts2): https://linea.cuenca.gob.ec El interesado ingresa la información y archivos solicitados por la página web. Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Fotografía de la fachada completa con la propuesta de letrero. 2. Fotografía únicamente del letrero con la descripción de los materiales y dimensiones del letrero.	El despacho lo realizará el técnico en línea a través de la página web.	0800 - 1200; 1345 - 1845.	Trámite aprobado: \$8.10 Trámite negado: \$8.06	2 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 1 día	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	http://linea.cuenca.gob.ec	114	1.038	82%
12	Autorización de ocupación del espacio público para eventos en las Áreas Históricas y Patrimoniales (espacios abiertos o cerrados)	Permiso del GAD Municipal del uso del espacio público y eventos, previo al aval y validación del Plan de Contingencia en las instituciones involucradas con la seguridad del evento.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir la solicitud de AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EVENTOS al Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales. Se debe adjuntar los requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Formulario para uso de espacio público para eventos en las áreas históricas y patrimoniales. 2. En caso de competencias públicas, caminatas o pasadas en las vías a utilizar deberá adjuntar el croquis del recorrido (en el oficio deberá ir detallados la actividad, lugar día, horario y mobiliario). 3. Informe de la Dirección de Gestión de la Movilidad (en caso de cierre de vía). 4. Validación del plan de contingencia por parte de la Dirección de Gestión de Riesgos del GAD Cuenca, Cruz Roja, Policía Municipal (guardia ciudadana), Comandancia de Policía del Asay, EMOV EP. 5. Levantamiento del espacio público requiriendo en donde se emplazarán el mobiliario, baterías sanitarias, contenedores para desechos, tarima (en caso de requerir) y puentes (en caso de ferias). 6. En caso de ferias, presentar giro de negocio de cada puesto. 7. Presentar Protocolo de Bio Seguridad aprobado por Gestión de Riesgos. 8. Visto bueno de la EMAC EP, (en caso de usar parques, plazoletas, plaza, área verde). 9. Pago de la tasa de Impuesto de la EMAC EP. 10. Oficina de conocimiento del evento a la policía municipal, cuerpo de bomberos, cruz roja, EMOV EP.	1. Técnico correspondiente revisa la documentación. 2. Se entrega la hoja de ruta al interesado. 3. Se recibe el plan de contingencia validado. 4. Se emite la autorización del evento. 5. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas en caso de ser certificado y en caso de oficio mediante secretaría.	0800 - 1200; 1345 - 1845.	Tasa: 3.25 Si el interesado debió subsanar errores de forma: inmediato	1 día Si el interesado debió subsanar errores de forma: inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	https://cuenca.gob.ec/areas-historicas-y-patrimoniales/	http://linea.cuenca.gob.ec	4	33	82%
13	Autorización de Ocupación del Espacio Público para puestos permanentes, eventuales y ambulantes	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, en caso solamente del uso de áreas verdes.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir solicitud de AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO PARA PUESTOS PERMANENTES, EVENTUALES Y AMBULANTES al Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales. Se debe adjuntar los requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Formulario para autorización de ocupación del espacio público para puestos permanentes, eventuales y ambulantes. 2. RUC o RSE.	1. Técnico correspondiente revisa el documento 2. Se emite la autorización o negación 3. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	0800 - 1200; 1345 - 1845.	Formulario: \$ 1.26 Tasa Eventuales: \$2.53 Permanentes: \$26.32	4 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	https://cuenca.gob.ec/areas-historicas-y-patrimoniales/	http://linea.cuenca.gob.ec	15	67	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
14	Registro Municipal Obligatorio Para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Cantón Cuenca (Ruano)	Este trámite faculta a la persona interesada a emplear cualquier tipo de actividad diferente a vivienda, según la calificación del uso de suelo, y de acuerdo a las disposiciones vigentes, especificadas para cada el Centro Histórico.	Acceso en línea: En línea: https://wefinea.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma - opción RMO Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León) Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Fotografía de fachada, perspectiva e interior del local. 2. Muestra aproximado del local insignia de Cuenca Bo seguro y sostenible. (Gestión en Fundación turismo) Bolívar y Juan Montalvo. **Para las actividades Turísticas adjuntar el Registro Turístico emitido por el MINTUR. **Para las distribuidoras de GLP, se adjunta el certificado emitido por la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburos. (ARHC) ***Certificación de uso del suelo solo para locales turísticos.	1. Se realiza la inspección respectiva, para verificar que el local cumpla los requisitos físicos basados en la actividad económica. 2. Los técnicos analizan la inspección para su respectiva aprobación o negación. 3. Se emite el título respectivo para Tesorería Municipal. 4. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	0800 - 1200; 1345 - 1845.	Costo según la actividad del contribuyente	15 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 8 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://wefinea.cuenca.gob.ec	112	935	82%
15	Registro Municipal Obligatorio Para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Cantón Cuenca (Renovación)	Este trámite faculta a la persona interesada a emplear cualquier tipo de actividad diferente a vivienda, según la calificación del uso de suelo, y de acuerdo a las disposiciones vigentes, especificadas para cada el Centro Histórico.	Acceso en línea: En línea: https://wefinea.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma - opción RMO Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León) Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Fotografía de fachada, perspectiva e interior del local. 2. Muestra aproximado del local **Para las actividades Turísticas adjuntar el Registro Turístico emitido por el MINTUR. **Para las distribuidoras de GLP, se adjunta el certificado emitido por la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburos. (ARHC) Nota: En caso de renovación de RMO de usos que requieran inspección el procedimiento es similar al de Registro Municipal Obligatorio de Actividades Nuevo. En el resto de casos el procedimiento es automático.	1. Se imprime el registro de renovación 2. El Director procede a la firma de autorización 3. Se emite el título respectivo para Tesorería Municipal 4. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	0800 - 1200; 1345 - 1845.	Costo según la actividad del contribuyente	Renovación automática: 1 día.	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://wefinea.cuenca.gob.ec	172	1.754	82%
16	Atención a peticiones / denuncias	Peticiones: se efectúa solicitando atención a cualquier particular. Denuncias: Este trámite permite informar acerca de posibles infracciones (construcciones, licitas 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.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir DENUNCIA al Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales. Se puede adjuntar fotografías en caso de denuncias. Acceso en línea: En línea a través de https://wefinea.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma Cuenca En Línea, opción: NO VOY Abandon Ciudadano.	1. Peticion o denuncia dirigida al Director de Áreas Históricas	1. Técnico correspondiente inspecciona la obra, para solicitar planos correspondientes 2. Se emite informe 3. Si el caso amerita se procede a la clausura	0800 - 1200; 1345 - 1845.	No tiene costo	4 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://wefinea.cuenca.gob.ec	45	204	82%
17	Certificación patrimonial de inmuebles ubicados fuera del centro histórico	Certificado de que la edificación empleada en un predio contribuye a su ser bien perteneciente al patrimonio cultural edificado.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir solicitud de CERTIFICACIÓN PATRIMONIAL DE INMUEBLES al Director de Áreas Históricas. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León) Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada, (en ventanilla se asesora sobre el trámite).	1. Formulario para certificado de bienes patrimoniales ubicados fuera del centro histórico. 2. Levantamiento planimétrico y emplazamiento del predio (deberá contener veredas, postes de luz, templetes, aceras, drenaje, tapacuerpos, líneas de alta tensión, canales de agua potable y de riego), Ubicación, Cuadro de áreas con datos de las escrituras, Firma de responsabilidad. 3. En caso de verificación de predios o que sea producto de lotización adjuntar las respectivas documentas. 4. Fotografía actualizada a color de la(s) fachadas frontales e interiores del bien patrimonial Digital del levantamiento.	1. Se realiza la inspección correspondiente. 2. Se emite documento y se anexa la firma del Director. 3. Se despacha oficio en la ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas.	0800 - 1200; 1345 - 1845.	No tiene costo	6 días con inspección 4 días sin inspección Si el interesado debió subsanar errores de forma: 3 días con inspección 2 días sin inspección	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que el sistema de trámites no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o también se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.	https://wefinea.cuenca.gob.ec	10	96	82%
18	Certificación de documentos	El trámite permite que la ciudadanía pueda obtener la certificación sobre documentos que reposan en esta dirección.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc y dirigir solicitud de CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS al Director de Áreas Históricas. Acceso presencial: Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León) Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada.	1. Formulario de certificación de documentos (congelar en Tesorería Municipal), e indicar la documentación que necesita certificación.	1. Técnico revisa los requisitos correspondientes. 2. Búsqueda física del archivo catastral - 3. Copia de los documentos. 4. Sellado de los documentos. 5. Firma de la jefe de la Unidad de Control.	0800 - 1200; 1345 - 1845.	Valor formulario \$ 8,34	2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdova entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje León Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que el sistema de trámites no permite la descarga de los formularios, los números de los formularios o también se originan al momento de ingresar los requisitos correspondientes en ventanilla para luego ser aprobados, emitidos y despachados por los técnicos de la dirección.	https://wefinea.cuenca.gob.ec	10	80	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

di Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
19	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.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, dirigir clickear el CERTIFICADO DE COMPATIBILIDAD DE USO DEL SUELO al Director General de Áreas Históricas y Patrimoniales. Acceso presencial: Ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas (Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado). Entregar en ventanilla de la Dirección de Áreas Históricas, la documentación solicitada. (en ventanilla se asesora sobre el trámite)	1. Formulario para certificado de compatibilidad de uso de suelo 2. RUC del propietario del local 3. Plano de distribución arquitectónica	1. Técnico correspondiente inspecciona el local comercial. 2. Se aprueba o se niega el certificado y se envía a la firma del Director. 3. Se despacha el trámite a través de las ventanillas de Áreas Históricas.	08H00 - 12H00; 13H45 - 16H45.	No tiene costo	5 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áreas Históricas y Patrimoniales	Presidente Córdoba entre Padre Aguirre y General Torres - Pasaje Lado Teléfono 074134900 ext. 2211	Ventanillas de la Dirección de Áreas Históricas	Si	https://www.cuenca.gob.ec/areas-historicas-y-patrimoniales/certificado-de-compatibilidad-de-uso-del-suelo	http://ventila.cuenca.gob.ec	21	134	82%
20	Cambio de nombre	Este trámite permite al titular del predio solicitar una actualización y/o rectificación en el sistema afanumérico catastral de cualquiera de los datos registrados en el sistema: 1. Nombres y apellidos del propietario 2. Número de cédula, pasaporte y/o RUC 3. Datos de escritura	Acceso en línea: En línea: https://ventila.cuenca.gob.ec - Menú Avalúos y Catastros - Opción Trámites Ingresar a la plataforma - pestaña AVALÚOS Y CATASTROS - opción TRÁMITES - seleccionar el trámite CAMBIO DE NOMBRE, continuar con los pasos indicados. Acceso presencial: Ventanilla de Atención de la Dirección de Avalúos y Catastros, ubicada calle Bolívar y Borneo edificio de la Alcaldía planta baja. Presentar toda la documentación conforme a los requisitos en la ventanilla.	1. Formulario para trámite de CAMBIO DE NOMBRE (Solo para el caso que sea solicitado de manera virtual). 2. Presentación de la cédula de ciudadanía, RUC o Pasaporte y certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CNE para poder tener el registro en el directorio. 3. Copia de escritura legalmente inscrita en el registro de la propiedad. 4. Verificación de la carta de pago predial del presente año. 5. Para cambio de nombre en casos de varios propietarios deberán presentar una carta de autorización de los copropietarios, dentro de la cual se indique el nombre del representante al cual se hará el respectivo registro en la clave catastral. 6. Presentar toda la documentación conforme a los requisitos en la ventanilla.	1. Revisión de documentos. 2. Revisión virtual por parte del personal de los módulos. 3. Si de la revisión se presenta situación adicional o se requiere documentación adicional se procede a informar al ciudadano. 4. Codificación y digitación de datos en sistema afanumérico. 5. Se notifica al ciudadano que se le ha emitido el certificado correspondiente con el número de título. 6. Posterior en oficina (interno) complementa actualización gráfica. 7. Se remite al archivo digital de la dirección En caso de trámite en oficina 1. Revisión física por parte del personal de los módulos, se determina si corresponde actualización.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	6,33 Si el interesado debió subsanar errores de forma: 7 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofic. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Computador-4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borneo, Planta Baja Computador- 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	https://www.cuenca.gob.ec/areas-historicas-y-patrimoniales/cambio-de-nombre	https://ventila.cuenca.gob.ec	525	6.501	82%	
21	Ingreso de predios al catastro	El trámite permite a los ciudadanos registrar su predio por primera vez en el sistema afanumérico y obtener su respectiva clave catastral URBANA o RUSTICA, ya sea en línea por: 1. Predios por lotización. 2. Predios por adjudicación. 3. Por fraccionamientos. 4. Lotizaciones. 5. Parcelaciones. 6. Prescripción adquisitiva. 7. Documentamientos debidamente registrados.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Presentación del Formulario para trámite de INGRESO DE PREDIOS AL CATASTRO (Solo para el caso que sea solicitado de manera virtual). Una vez llenado el formulario, adjuntar con los requisitos escaneados dentro de la pestaña ANEXOS. "Si es necesario una inspección física, recibirá una notificación electrónica o telefónica." Acceso presencial: Ventanilla de Atención de la Dirección de Avalúos y Catastros, ubicada calle Bolívar y Borneo edificio de la Alcaldía planta baja. Presentar toda la documentación conforme a los requisitos en la ventanilla. Si es necesario una inspección física, se le indicará el nombre del técnico con quien se le indicará la fecha de para la realización de la misma.	1. Formulario PARA TRAMITE DE INGRESO DE PREDIOS AL CATASTRO (Solo para el caso que sea solicitado de manera virtual). 2. Presentación de la cédula de ciudadanía, pasaporte o RUC y certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CNE para poder tener el registro en el directorio. 3. Copia de escritura legalmente inscrita en el registro de la propiedad o de protocolización de proviendencia de adjudicación / Asistencia de la Junta protocolizada (prescripción). 4. Plano de levantamiento planimétrico geo referenciado en formato impreso y digital coordenadas WGS84. En caso de existir construcciones implantar en el plano e indicar el tipo y número de piso, con la respectiva firma de responsabilidad del profesional. (Arquitecto o Ingeniero Civil). 5. Para cambio de nombre en casos de varios propietarios deberán presentar una carta de autorización de los copropietarios, dentro de la cual se indique el nombre del representante al cual se hará el respectivo registro en la clave catastral. 6. Presentar toda la documentación conforme a los requisitos en la ventanilla.	1. Revisión de documentos. 2. Revisión virtual por parte del personal de los módulos. 3. Si de la revisión se presenta situación adicional o se requiere documentación adicional se procede a informar al ciudadano. 4. Codificación y digitación de datos en sistema afanumérico. 5. Se notifica al ciudadano que se le ha emitido el certificado correspondiente con el número de título. 6. Posterior en oficina (interno) complementa actualización gráfica. 7. Se remite al archivo digital de la dirección En caso de trámite en oficina 1. Revisión física por parte del personal de los módulos, se determina si corresponde actualización.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	6,33 Si el interesado debió subsanar errores de forma: 7 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofic. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Computador-4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borneo, Planta Baja Computador- 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	https://www.cuenca.gob.ec/areas-historicas-y-patrimoniales/ingreso-de-predios-al-catastro	https://dq.cuenca.gob.ec	542	3.137	82%	
22	Actualización o rectificación de datos de terreno y construcción	Este trámite permite al titular del predio solicitar una actualización y/o rectificación en el sistema afanumérico catastral de los siguientes datos: 1. Área de terreno. 2. Área de construcción. 3. Dirección, nombre de vía y/o numeración de vivienda. 4. Frente. 5. Datos en general.	Acceso en línea: En línea: https://ventila.cuenca.gob.ec - Menú Avalúos y Catastros - Opción Trámites Ingresar a la plataforma - pestaña AVALÚOS Y CATASTROS - opción TRÁMITES - seleccionar el trámite que desea realizar, continuar con los pasos indicados. Acceso presencial: Ventanilla de Atención de la Dirección de Avalúos y Catastros, ubicada calle Bolívar y Borneo edificio de la Alcaldía planta baja. Presentar toda la documentación conforme a los requisitos en la ventanilla. Si es necesario una inspección física, se le indicará el nombre del técnico con quien se le indicará la fecha de para la realización de la misma.	1. Formulario para TRAMITE ACTUALIZACION O RECTIFICACION DE DATOS DEL TERRENO Y CONSTRUCCION. 2. Presentación de la cédula de ciudadanía, RUC o pasaporte y certificado de votación. 3. Copia de escritura legal inscrita en el registro de la propiedad. 4. Verificación de la carta de pago predial del presente año. 5. Plano de levantamiento planimétrico geo referenciado impreso y digital, coordenadas WGS84, con emplazamiento de la construcción, con firma de responsabilidad del profesional (Arquitecto o Ingeniero Civil). 6. Datos de la construcción, áreas, materiales y número de pisos. (Ejemplo de formulario de aprobación de planos y permisos de construcción). 7. En caso de no ser el propietario deberá presentar una carta de autorización sujeta por el propietario, en la que se indique que está facultado para actuar en su nombre y representación.	1. Revisión de documentos. 2. Revisión virtual por parte del personal de los módulos. 3. Si de la revisión se presenta situación adicional o se requiere documentación adicional se procede a informar al ciudadano. 4. Codificación y digitación de datos en sistema afanumérico. 5. Se notifica al ciudadano que se le ha emitido el certificado correspondiente con el número de título. 6. Posterior en oficina (interno) complementa actualización gráfica. 7. Se remite al archivo digital de la dirección En caso de trámite en oficina 1. Revisión física por parte del personal de los módulos, se determina si corresponde actualización.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	6,33 Si el interesado debió subsanar errores de forma: 7 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofic. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Computador-4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borneo, Planta Baja Computador- 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	https://www.cuenca.gob.ec/areas-historicas-y-patrimoniales/actualizacion-o-rectificacion-de-datos-del-terreno-y-construccion	https://ventila.cuenca.gob.ec	669	5.582	82%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
23	Certificados de transferencia rural	El trámite permite a la ciudadanía obtener el respectivo certificado de Transferencia en el área rural.	Acceso virtual: A través de CuencaBot: https://dq.cuenca.gob.ec Generar la solicitud de ingreso al catastro dirigido al director(a) de Avalúos y Catastros. Adjuntar requisitos escaneados en la pestaña ANEXOS. Acceso presencial: Ventanilla de atención de la Dirección de Avalúos y Catastros, ubicada calle Bolívar y Borrero edificio de la Alcaldía planta baja y presentar la respectiva documentación acorde a los requisitos indicados.	1. Presentación de la cédula de ciudadanía, RUC o pasaporte o certificado de vecindad. 2. Copia de la carta de pago del presente año. 3. Copia de la minuta firmada por abogado (para transferencia). 4. Copia de la escritura inscrita en el registro de la propiedad. 5. Plano de levantamiento planimétrico geo referenciado impreso y digital, coordenadas WGS84 con emplazamiento de la construcción de existir (para transferencia) y con la respectiva firma de responsabilidad del Profesional (Arquitecto o Ingeniero Civil). 6. Poserior en oficina (interna) complementa actualización gráfica. 7. Se remite al archivo digital de la dirección respectiva forma de responsabilidad del Profesional (Arquitecto o Ingeniero Civil). En caso de trámite en oficina 1. Revisión física por parte del personal de los módulos, se determina si corresponde actualización.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	6,33	Instantáneo	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Commutador: 4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Commutador: 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recopón Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	288	2.498	82%	
24	Emisión de certificados (Certificado de avalúo catastral y canon de arrendamiento)	El trámite permite a la ciudadanía obtener: Certificado de avalúo de su propiedad. Certificado de canon de arrendamiento de una propiedad requerida.	Acceso en línea: En línea: https://webma.cuenca.gob.ec - Menú Avalúos y Catastros - Opción Certificados Ingresar a la plataforma - pestaña AVALÚOS Y CATASTROS - opción CERTIFICADOS, continuar con los pasos indicados. Cancelar el valor del certificado. Descargar el Certificado de Avalúo o Canon de Arrendamiento - Formato PDF. Acceso presencial: Ventanilla de Atención de la Dirección de Avalúos y Catastros, ubicada calle Bolívar y Borrero edificio de la Alcaldía planta baja.	1. Presentación de la cédula de ciudadanía, certificado de vecindad y/o pasaporte o RUC. 2. Copia de la carta de pago del presente año. En caso de trámite en oficina 1. Revisión física por parte del personal de los módulos, se determina si corresponde actualización.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Certificado de avalúo: 6,33 Certificado de canon de arrendamiento: 4,26	Instantáneo	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Commutador: 4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Commutador: 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recopón Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://webma.cuenca.gob.ec/	1351	11.073	82%	
25	Solicitud de revisión de datos y reclamos	El trámite permite a los ciudadanos solicitar una revisión, análisis, rectificación y actualización de datos en el sistema catastral por: 1. Duplicación de claves catastrales. 2. Por cambio de catastro rural a urbano o viceversa. 3. Áreas de terreno y/o construcción. 4. Análisis de la construcción y/o terreno.	Acceso virtual: A través de CuencaBot: https://dq.cuenca.gob.ec Presentación del FORMULARIO PARA TRAMITE SOLICITUD DE REVISIÓN DE DATOS Y RECLAMOS. Una vez llenado el formulario, adjuntar los requisitos escaneados dentro de la pestaña ANEXOS. "Si es necesario una inspección física, recibirá una notificación electrónica o telefónica." Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal, ubicada calle Sucre y Benigno Malo. Presentación del FORMULARIO PARA TRAMITE SOLICITUD DE REVISIÓN DE DATOS Y RECLAMOS. Una vez llenado el formulario, adjuntar los requisitos escaneados dentro de la pestaña ANEXOS. "Si es necesario una inspección física, recibirá una notificación electrónica o telefónica."	1. FORMULARIO PARA TRAMITE SOLICITUD DE REVISIÓN DE DATOS Y RECLAMOS 2. Presentación de la cédula de ciudadanía, certificado de vecindad o en el caso de no haber votado se deberá justificar el CNE para poder tener el registro en el padrón y/o pasaporte o RUC. 3. Verificación de la carta de pago predial del presente año. 4. Copia del Título Estructural debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad. 5. Plano de levantamiento planimétrico geo referenciado en formato impreso y digital, coordenadas WGS84. En caso de existir construcciones implantar en el plano e indicar el tipo y número de pisos, con la respectiva firma de responsabilidad del profesional. (Arquitecto o Ingeniero Civil). 6. En caso de no ser el propietario/debemos presentar una carta de autorización escrita por el propietario, en la que se indique que está facultado para actuar en su nombre y representación. En caso de trámite en oficina 1. Revisión física por parte del personal de los módulos, se determina si corresponde actualización.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Commutador: 4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Commutador: 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recopón Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	https://webma.cuenca.gob.ec/ https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	212	1.596	82%	
26	Unificación de predios	El trámite permite al propietario solicitar la unificación de áreas de predios para integrar dos o más lotes de terreno en uno de mayor extensión.	Acceso virtual: A través de CuencaBot: https://dq.cuenca.gob.ec Presentación del FORMULARIO PARA TRAMITE UNIFICACIÓN DE PREDIOS. "Si es necesario una inspección física, recibirá una notificación electrónica o telefónica." Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal, ubicada calle Sucre y Benigno Malo. Presentación del FORMULARIO PARA TRAMITE UNIFICACIÓN DE PREDIOS. Ingresar el formulario unificación de Predios, con la documentación requerida, en la Ventanilla Única Municipal. "Si es necesario una inspección física, recibirá una notificación electrónica o telefónica."	1. FORMULARIO PARA TRAMITE UNIFICACIÓN DE PREDIOS. 2. Presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte o RUC, certificado de vecindad del propietario y responsable técnico, (en el caso de no haber votado se deberá justificar el CNE para poder tener el registro en el padrón). 3. Copia de los respectivos títulos estructurales legalmente inscritos y los Certificados del Historial de la propiedad actualizada emitidos por el registro de la Propiedad de cada uno de los predios a unificar. 4. Verificación de las cartas de pago de cada uno de los predios a unificar (último año). 5. 9 Planos originales (Formato A4 o A3) que contengan la propuesta graficando los lotes individuales con cuadro de áreas, acotaciones, coordenadas y colindantes tanto del estado anterior y actual de la propuesta de la unificación y además detalle de las Construcciones existentes implantadas en el plano e indicar el número de pisos (En caso de existir) y cada uno con la firma del profesional responsable. 6. Respaldo digital en CD del plano de la unificación en formato (DWG) georeferenciado con coordenadas WGS84. 7. Si es una unificación de dos o más propietarios, tienen que presentar un acuerdo de la unificación con sus respectivos firmas. Con la documentación ingresada se asigna a un técnico, para realizar los pasos que se detallan: 1. Revisión de documentos requeridos y en correspondencia a solicitud. 2. Revisión virtual por parte del personal para el área técnica que revisa y procede con trámite. De existir observaciones o documentación pendiente informa al interesado para que lo subsane. 3. Se pasa al área jurídica para revisión de las escrituras intermedias autográficas y gráficas. Se determina si informa sobre tasa para cancelación en línea. 4. Respaldo digital en CD del plano de la unificación en formato (DWG) georeferenciado con coordenadas WGS84. 5. Se remite informe sobre proceso a la Registraduría de la Propiedad. En caso de trámite en oficina 1. Revisión física por parte del personal de los módulos, se determina si corresponde actualización.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	El costo del trámite será calculado de acuerdo a la tasa de unificación 0,018*1000 del avalúo catastral actualizado 0,018*1000 del avalúo del lote	15 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Commutador: 4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Commutador: 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recopón Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	https://webma.cuenca.gob.ec/ https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	37	207	82%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
27	Certificación de planos y documentos en general	Este trámite permite a la ciudadanía solicitar los siguientes documentos certificados: 1. Planos de competencia de la Dirección de Avalúos y Catastros. 2. Expedientes catastrales. 3. Documentos en general.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Generar la solicitud dirigida al director (a) de Avalúos y Catastros en la que adjunta los documentos escaneados requeridos, en la pestaña ANEXOS Acceso presencial: Ventanilla de Atención de la Dirección de Avalúos y Catastros, ubicada calle Bolívar y Borrero edificio de la Alcaldía planta baja. Presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte o RUC, certificado de votación de propietario y responsable técnico. Ingresar la solicitud dirigida al director (a) de Avalúos y Catastros (en caso de no ser el titular del predio presentar una carta de autorización, suscrita por el Propietario del bien). Para el caso de folios catastrales puede presentar directamente la documentación en la Ventanilla de Atención de la Dirección de Avalúos y Catastros. **Si el trámite es solicitado por terceros, presentar Formulario de SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN dirigido al Señor Alcalde en la Ventanilla Única.	1. Presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte o RUC, certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CHE para poder tener el registro en el diranap. 2. Carta de Autorización en caso de no ser el propietario	1. Atención y coordinación con usuario para emisión de formulario de certificación y determinar requerimiento. 2. Pasa a archivo - Área que custodia la información, se deberá justificar en el CHE para poder tener el registro en el diranap. 3. Despaque documentación. En caso de trámite en oficina 1. Revisión física por parte del personal de los módulos, se determina si corresponde actualización.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	10,47	1 día Si el interesado debió subsanar errores de forma: 1 día	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Comunidades: 4134000 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Contratador: 4134000 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Sí	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	546	3.647	82%
28	Informe de caminos	El trámite permite al ciudadano solicitar el informe sobre la existencia de un camino determinado.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Presionar el formulario de EXISTENCIA DE CAMINO O ACCESO. Una vez llenado el formulario, presentar con los respectivos documentos conforme a los requisitos y adjuntarlos dentro de la pestaña ANEXOS *Si es necesario una inspección física, recibirá una notificación electrónica o telefónica. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo) Retirar el formulario para tramite de SOLICITUD DE INFORME DE CAMINOS en la Ventanilla de Atención. Ingresar el formulario debidamente llenado la información con la documentación solicitada a través de la Ventanilla Única del GAD Municipal del Cantón Cuenca. *Si es necesario una inspección física, recibirá una notificación electrónica o telefónica	1. Formulario de SOLICITUD DE INFORME DE CAMINOS. 2. Presentación de la cédula de ciudadanía, certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CHE para poder tener el registro en el diranap y/o pasaporte o RUC. 3. Copia del respectivo título escriturario debidamente inscrito en el registro de la propiedad del bien relacionado al camino solicitado. 4. Plano de levantamiento planimétrico geo referenciado en formato impreso y en digital coordenadas WGS84, con firma de responsabilidad del profesional (Arquitecto o Ingeniero Civil)	Con la documentación ingresada se asigna a un técnico, para realizar los pasos que se detallan: 1. La solicitud presentada en ventanilla única se remite a la Dirección de Avalúos, Catastros y Estadísticas. 2. Pasa al área técnica que revisa y procede con trámite. 3. Coordinar y dar seguimiento para respuesta a solicitud. 4. Se notifica al contribuyente que el trámite requiere inspección, cuando se retoman las actividades se procederá a realizar la misma. 5. Se realiza análisis e informe pertinente. 6. Se emite el informe que se despaqua con firma digital desde la dirección a la bandeja del interesado del sistema documental Cuenca Doc. 7. Se remite documentación a archivo digital.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 5 días laborables	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Comunidades: 4134000 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Contratador: 4134000 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Sí	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	23	209	82%
29	Indemnización	Este formulario permite que la o el propietario de un predio afectado pueda recibir la justa compensación por la adquisición de áreas privadas para uso público.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Enviar solicitud dirigida al Director (a) de Avalúos y Catastros junto con los requisitos escaneados *Si es necesario subsanar errores, recibirá una notificación electrónica o telefónica. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo) Enviar Solicitud dirigida al Director (a) de Avalúos y Catastros Adjuntar los requisitos establecidos. *Si es necesario subsanar errores, recibirá una notificación electrónica o telefónica.	1. Solicitud de INDEMNIZACIÓN dirigida al Director(a) General de Avalúos y Catastros 2. Presentación de cédula de ciudadanía, RUC o Pasaporte y certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CHE para poder tener el registro en el diranap. 3. Copia simple de la escritura legal inscrita en la Registraduría de la Propiedad 4. Verificación de la carta de pago predial de los tres últimos años 5. Certificado de no adeudar al Municipio solicitar en Tesorería Municipal 6. Certificado de Afiliación o Licencia Urbanística vigente (Documento emitido en la Dirección General de Control Municipal o por la Permisoria que tengan la competencia) 7. Historial de la Propiedad actualizado (Documento emitido en la Registraduría de la Propiedad) 8. Si pertenece a una lotización aprobada por el GAD Municipal, se solicita el plano de dicha lotización	Con la documentación ingresada se asigna a un técnico, para realizar los pasos que se detallan: 1. Revisión de derecho de indemnización técnico legal Se verifica la existencia de Anejo del Proyecto y se solicita informe técnico a la Dirección General de Planificación. 2. Levantamiento Topográfico de verificación de áreas - En coordinación con la Unidad de Catastros. 3. Levantamiento del suelo y controntracciones: Unidad de Avalúos 4. Certificación Presupuestaria - Dirección Financiera Municipal o Dirección Financiera de la Entidad Pública solicitante. 5. Revisión de la Valoración - Comisión de Avalúos y Catastros. 6. Revisión de la Declaratoria de Utilidad Pública - Alcaldía. 7. Elaboración de minuta - Sindicatura.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	6 a 8 meses	Ciudadanía en general	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Comunidades: 4134000 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Contratador: 4134000 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Sí	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	0	23	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (%No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
30	Venta de área municipal en desuso	Este trámite permite proceder con proceso de adjudicación de áreas de propiedad municipal en desuso a los propietarios de predios colindantes.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Obtener certificado de Afectación o Licencia Urbanística del predio (Documento emitido en la Dirección General de Control Municipal o por la Promueve que tenga la competencia). Obtener el documento de historial de la propiedad actualizado del predio colindante en la Registraduría de la Propiedad. Obtener certificado de no aduñar al municipio en terreno municipal. Obtener formulario para trámite de SOLICITUD DE VENTA DE ÁREA MUNICIPAL EN DESUSO. Ingresar solicitud de SOLICITUD DE VENTA DE ÁREA MUNICIPAL EN DESUSO al Director (a) de Avaluos y Catastrales con los requisitos solicitados. *Si es necesario subsanar errores, recibirá una notificación electrónica o telefónica. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo). O mismo procedimiento arriba descrito.	1. Solicitud de compra de remanente o camino de desuso de propiedad municipal (Formulario generado en las ventanillas de la Dirección) 2. Presentación de cédula de ciudadanía, RUC o Pasaporte y certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CNE para poder tener el registro en el día lunes. 3. Copia simple de la escritura legal (del predio colindante) inscrita en la Registraduría de la Propiedad. 4. Verificación de la carta de pago prestat del presente año (del predio colindante) 5. Verificación que el ciudadano no tenga deudas en el Municipio. 6. Certificado de Afectación o Licencia Urbanística del predio (Documento emitido en la Dirección General de Control Municipal o por la Promueve que tenga la competencia) o plano de lotización. 7. Historial de la Propiedad actualizado del predio (Documento emitido en la Registraduría de la Propiedad)	Con la documentación ingresada se asigna a un técnico, para realizar los pasos que se detallan : 1. Se solicita certificado de factibilidad de Venta- Dirección de Planificación. 2. Levantamiento Topográfico de verificación de áreas – Dirección de Planificación. 3. Se notifica a todos los propietarios de los predios colindantes de ser necesario. 4. Valoración del Suelo, Ciudad de Avaluos 5. Revisión de la Valoración y documentación de requisitos. - Comisión de Avaluos y Catastrales. 5. Resolución de cambio de uso de suelo y categoría del bien a vender. - Concejo Cantonal. 6. Elaboración de minuta. - Sindicatura.	De lunes a viernes 0800 a 1645hs	8,04 más el valor establecido en la ley complementaria.	6 meses	Ciudadanía en general	Dirección General de Avaluos y Catastrales	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Commutador: 4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Commutador: 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información- Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	0	52	82%
31	Regularización y adjudicación administrativa de bienes monstrenco	El trámite permite al poseedor de un bien solicitar la regularización de bienes inmuebles monstrenco que se encuentran en posesión por un lapso mínimo de cinco años y que se sean susceptibles a ser adjudicados.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Obtener certificado del Banco de Suelos de la Dirección General de Planificación Ingresar solicitud dirigida al director(a) de Avaluos y Catastrales, adjuntando todos los documentos requeridos y debidamente escaneados, en la pestaña ANEXOS. Recibirá una notificación vía correo electrónico o contacto telefónico para la realización de la inspección técnica. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo). Obtener certificado del Banco de Suelos de la Dirección General de Planificación Ingresar la solicitud dirigida al director(a) de Avaluos y Catastrales, adjuntando todos los documentos requeridos en la Ventanilla Única Municipal con los documentos requeridos. Recibirá una notificación vía correo electrónico o contacto telefónico para la realización de la inspección técnica.	1. Solicitud de REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES MONSTRENCO dirigida al Alcalde. 2. Copia del respectivo título escriturario debidamente inscrito en el registro de la propiedad del bien colindante al camino solicitado. 3. Presentación de la cédula de ciudadanía, RUC o pasaporte y certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CNE para poder tener el registro en el día lunes. 4. No mantener deudas exigibles con el GAO Municipal. 5. Certificado del banco de suelos otorgado por la Dirección General de Planificación del GAO Municipal. 6. Copia de la carta de pago del presente año. 7. Copia de la partida de defunción y acta de posesión efectiva del predio (o se encuentra catastrado a nombre de una persona fallecida). 8. Plano de levantamiento planimétrico debidamente geo referenciado del predio objeto del trámite en formato impreso y en digital coordenadas WGS84, en el formato y especificaciones técnicas establecidas en la ordenanza. 9. Declaración juramentada ante un Notario respecto al predio en posesión describiendo el bien a regularizar	Con la documentación ingresada se asigna a un técnico, para realizar los pasos que se detallan : 1. Revisión de la solicitud y de la carpeta ingresada con los requisitos. 2. Calificación del trámite por Promueve. 3. Revisión de la solicitud y de la carpeta ingresada con los requisitos. 4. Revisión Técnica: Ubicación, Verificación del bien Monstrenco, Constatación en el sistema. 5. Revisión de la solicitud y de la carpeta ingresada con los requisitos. 6. Revisión de la solicitud y de la carpeta ingresada con los requisitos. 7. Revisión de la solicitud y de la carpeta ingresada con los requisitos. 8. Revisión de la solicitud y de la carpeta ingresada con los requisitos. 9. Revisión de la solicitud y de la carpeta ingresada con los requisitos.	De lunes a viernes 0800 a 1645hs	Tasa de trámites por procedimiento administrativo o 1% del valor básico unificado del Trabajador general Vigente. Pago por Concepto de Adjudicación 3% del Avaluos Actualizado del bien regularizado.	90 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 10 días laborales	Personas naturales o jurídicas de derecho privado, que se encuentren en posesión de bienes inmuebles monstrenco por un lapso mínimo de cinco años.	Dirección General de Avaluos y Catastrales	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Commutador: 4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Commutador: 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información- Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	0	10	82%
32	Resolución administrativa de aclaración y complementación de título inscrito (Errores de cabida)	El trámite permite al titular del predio solicitar la regularización de predios con título o títulos en los cuales los superficies no se encuentran debidamente determinadas o no concuerdan con el área que se encuentra catastrada y que corresponde a la realidad material del predio presenten un error de cabida por encima del error técnico de medición aceptable o tolerable.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar solicitud de INICIO DEL PROCESO DE ERROR DE CABIDA del predio dirigido al Alcalde, adjuntando todos los documentos requeridos y debidamente escaneados. Recibirá una notificación vía correo electrónico o contacto telefónico para la realización de la inspección técnica. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo). Ingresar la solicitud de inicio del proceso de error de cabida del predio dirigido al Alcalde, en la Ventanilla Única Municipal con los documentos requeridos. Recibirá una notificación vía correo electrónico o contacto telefónico para la realización de la inspección técnica.	1. Solicitud de INICIO DEL PROCESO DE ERROR DE CABIDA del predio dirigido al Alcalde. 2. Presentación de la cédula de ciudadanía o pasaporte o RUC y certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CNE para poder tener el registro en el día lunes. 3. Copia de la escritura de propiedad del inmueble, objeto de trámite, inscrita en el Registro de la Propiedad. 4. Certificado de venta y gravámenes actualizado, emitido por el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca, del bien inmueble objeto de regularización. 5. Declaración juramentada, en la que se exprese la voluntad de regularizar el bien inmueble. 6. Señalar los nombres completos de los propietarios de los predios colindantes, así como también la dirección para notificaciones de los mismos. 7. Para personas jurídicas presentar RUC, Cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado en la institución que corresponda. 8. No mantener deudas exigibles con el GAO Municipal del cantón Cuenca. 9. *Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, los prestatarios deben presentar: Copia de la partida de defunción. Copia certificada del acta de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Cuenca. Levantamiento topográfico debidamente georeferenciado del predio objeto del trámite en formato DWG (versión 2000 o más).	Con la documentación ingresada se asigna a un técnico, para realizar los pasos que se detallan : 1. Revisión de la solicitud y documentación ingresada con los requisitos. 2. Se califica y pasa a ser por iniciado el trámite. 3. Admisión el trámite se procede con asignación de revisión técnica, constatación y se notifica al contribuyente para la realización de inspección, cuando se detecta la inspección se procederá y se corroborará la información con los colindantes del predio. 4. Cuando se realice la inspección se realiza razón de lo actuado. 5. Completado el proceso se emite el informe de actualización para los fines legales en el Registro de la Propiedad. 6. Se notifica a la Jefatura de Rentas para generar el título de crédito correspondiente por concepto de actualización regularización y se comunica a participantes para que proceda al pago en línea. 7. Ponerse a ello una vez cumplido con todos los procesos de validación se realizará la respectiva actualización de la superficie del predio requerido. 8. Se le notificará de esta particular al ciudadano en un lapso de 8 a 10 días laborales.	De lunes a viernes 0800 a 1645hs	Cancelar el valor equivalente al 3% del avalúo catastral vigente del área que se encuentra catastrada y que corresponde a la realidad material del predio (por errores).	90 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 10 días laborales	Los propietarios de predios que cuentan con escrituras en las cuales las superficies presentan excedentes/diferencias que no superen el error técnico de medición con el área que se encuentra catastrada y que corresponde a la realidad material del predio (por errores).	Dirección General de Avaluos y Catastrales	Ofc. Centro: Sucre y Benigno Malo S/N Primera Planta Alta Commutador: 4134900 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Commutador: 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información- Recepción Ventanilla centro- Edificio de Alcaldía	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	55	829	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

de los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberán listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
33	Actualización de Superficie por Trámite Simplificado (Errores de caballos)	El trámite permite al titular del predio solicitar regularización de predios con título o thulos en los cuales coexista superficies descritas en sus thulos de dominio, se encuentran dentro del porcentaje aceptable de error de medición.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://tdq.cuenca.gob.ec Presentación del FORMULARIO PARA TRAMITE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACLARACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DE TÍTULO INCORRITO (ERRORES DE CABALLOS SIMPLIFICADO). Una vez llenado el formulario adjuntar con todos los documentos requeridos y debidamente escaneados, en la pestaña ANEXOS. "Si requiere inspección, será notificado vía correo electrónico o contacto telefónico. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo). Presentación del FORMULARIO PARA TRAMITE RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ACLARACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DE TÍTULO INCORRITO (ERRORES DE CABALLOS SIMPLIFICADO). Ingresar el formulario con la documentación requerida en Ventanilla Única. "Si requiere inspección, será notificado vía correo electrónico o contacto telefónico.	1. Levantamiento topográfico georreferenciado actualizado cuya elaboración no sea mayor a un plazo previo de 6 meses en físico y digital, debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite, en el formato y especificaciones técnicas establecidas en el artículo 13 de la presente ordenanza, mismo que será realizado por un profesional técnico en la rama, tales como ingeniero civil, arquitecto o topógrafo. 2. Copia del título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad. 3. Certificado de venta y gravámen actualizado emitido por el Registro de la Propiedad. 4. Llenar declaración para actualización de superficie por "Trámite Simplificado" (Estandarizado por la Dirección de Avalúos y Catastros). Ver anexo. 5. Presentación de la cédula de ciudadanía, certificado de votación en el caso de no haber votado se deberá justificar en el CNE para poder tener el registro en el divandip y/o pasaporte al RUC. 6. El propietario del bien, no debe mantener deudas vigentes con el GAD Municipal del cantón Cuenca.	Con la documentación ingresada se asigna a un técnico, para realizar los pasos que se detallan : 1. Revisión de la solicitud y documentación ingresada con los requisitos. 2. Se califica y procede a dar por iniciado el trámite. 3. Asignación de revisión técnica, constatación y se notifica al contribuyente para la realización de inspección; se dispondrá notificar a los colindantes del predio. En el caso de no concurrencia o no poderse determinar a los colindantes se procederá a notificarlos por la prensa y en la página web municipal. 4. Cuando se realice la inspección se senta razón de lo actuado. 5. De existir objeciones, reclamos o quejas se procesará con el archivo del trámite. 6. La máxima autoridad del GAD Municipal o su delegado emite resolución administrativa. 7. Se notifica a la lotifera de fincas para generar los thulos de crédito por concepto de regularización y demás valores necesarios. 8. El peticionario anexará a la documentación el Comprobante de pago en línea, para que se proceda con la protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad. 9. Presentar en plazo de 30 días, copias simples de la resolución protocolizada e inscrita para la correspondiente actualización catastral.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Cancelar el valor equivalente al 10% de un salario básico unificado del trabajador en general vigente. 30 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 5 días laborales	Los propietarios de predios que cuentan con escrituras en los cuales las superficies no se encuentran debidamente determinadas o no concuerdan con el área que corresponde a la realidad material del predio.	Dirección General de Avalúos y Catastros	Ofic. Centro: Sucre y Benigno Malo 5th Primera Planta Alta Comutador: 4134000 Ventanillas Centro: Bolívar y Presidente Borrero, Planta Baja Comutador: 4134900 ext. 7	Oficina: Ventanilla de Información-Recepción Ventanilla Centro- Edificio de Alcaldía	Si	COMUNICADO PARA TRAMITE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE ACLARACION Y COMPLEMENTACION DE TITULO INCORRITO (ERRORES DE CABALLOS SIMPLIFICADO) https://tdq.cuenca.gob.ec/	https://tdq.cuenca.gob.ec/	6	72	82%	
34	Permiso para rótulos o letreros	El trámite permite la obtención de permisos para la instalación de publicidad exterior en propiedad privada de las diferentes actividades económicas ejercidas en el cantón Cuenca, (fórmula o letreros), ya sea por primera vez o renovación del mencionado trámite, con excepción del Centro Histórico y que es competencia de la Dirección de Áreas Residenciales y Patrimoniales.	Acceso en línea: En línea: (para letreros de área igual o menor de 2 m ²): https://ventana.cuenca.gob.ec El interesado ingresa la información y archivos solicitados por la página web. Acceso presencial: Ventanillas de atención al público de la DDCM. Dirección: Avenida España y Eña Luit, Interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. Entregar en ventanilla la documentación solicitada. Solo en caso de superar los 2m ² , con oficio a la Dirección solicitando el cobro por concepto de derecho a la vía pública.	1. Fotografías del predio, del letrero a colocar, emplazado en la imagen. 2. "Si el letrero es de categoría turística, adjuntar certificado de MINTUR. 3. Se realiza la inspección al sitio y se informa al interesado en caso de requerir documentación adicional. 4. Se envía la planilla vigente para el sector y la normativa correspondiente. 5. Se despacha el proceso conforme a la normativa vigente. 6. Se genera una tasa por el servicio para que la misma sea pagada en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. 7. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente, el archivo digital del trámite en formato PDF con firma electrónica de responsabilidad, es enviado al correo electrónico registrado para el proceso.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Valor formulario: \$4,02 Tasa base: \$2,00 Visos anteriores a centros de afluencia pública: \$ 6,00 por cada m ² mensualmente Visos Colaborar \$ 4,00 por cada m ² mensualmente Visos Locales: \$ 2,00 por cada m ²	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal.	Avenida España y Eña Luit, Interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134000 opción 5	Ventanillas de atención al público de la DDCM.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite. https://ventana.cuenca.gob.ec	309	3.311	82%			
35	Registro Municipal Obligatorio para el Ejercicio de Actividades Económicas en el cantón Cuenca (Permiso de Funcionamiento)	Este trámite faculta a la persona interesada a emplear cualquier tipo de actividad diferente a vivienda, según la calificación del uso de suelo, y de acuerdo a las disposiciones vigentes, especificadas para cada sector de planeamiento, así como los planes de actuación urbanística correspondientes. En este departamento es el punto de inicio para saber si la actividad puede o no emplearse en algún sector y cumplir con las exigencias previas a su funcionamiento.	Acceso en línea: En línea: https://ventana.cuenca.gob.ec Ingresar la documentación por la plataforma- opción RMO. Se asigna una fecha de inspección en caso de ser necesario. Pagar la tasa establecida en las ventanillas de tesorería o puntos de pago autorizados. Acceso presencial: Ventanillas de atención al público de la DDCM. Dirección: Avenida España y Eña Luit, Interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. Entregar en ventanilla la documentación solicitada.	1. Corte de pago del Predio Urbano. 2. "Para las actividades Turísticas adjuntar el Registro Turístico emitido por el MINTUR. 3. "Para las distribuidoras de GUP, se adjunta el certificado emitido por la Agencia de Regulación y Control Hóicorrunfuerro (AMCH) 1. El interesado ingresa la documentación por los canales establecidos. 2. Se asigna un número de trámite. 3. El trámite es entregado a la unidad correspondiente para su respectivo análisis. 4. Se asigna una fecha de inspección en caso de ser necesario. 5. Una vez realizada la inspección el documento es entregado para el despacho. 6. Se genera una tasa por el servicio para que la misma sea pagada en las ventanillas de tesorería. 7. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente, el trámite es finalizado en ventanillas. 8. Se entrega la documentación únicamente al interesado del trámite.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	El costo del permiso de funcionamiento se calcula según la actividad que tenga el contribuyente	Ciudadanía en general, profesionales, propietarios de locales	Dirección General de Control Municipal.	Avenida España y Eña Luit, Interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134000 opción 5	Ventanillas de atención al público de la DDCM.	Si (Automatización del registro de la solicitud)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario en digital para este trámite. https://ventana.cuenca.gob.ec	677	6834	82%			
36	Permisos o renovación para uso de espacio público	Este trámite otorga el permiso mensual del uso del espacio público para las actividades de comercio y servicio permitidas en parquís, pasarelas, áreas verdes, parques luego de haber obtenido el visto bueno del uso del espacio por parte de la empresa EMAC EP.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://tdq.cuenca.gob.ec Obtener visto bueno para el uso del espacio público en EMAC EP. Ingresar la documentación por CuencaDoc: Revisión, aprobación y emisión. Pagar tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería municipal. Acceso presencial: Ventanillas de atención al público de la DDCM. Dirección: Avenida España y Eña Luit, Interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. Entregar en ventanilla la documentación solicitada.	1. Oficina de visto bueno previo de la EMAC EP para uso del espacio solicitado 2. Presentación de Cédula y Certificado de votación 3. Certificado de Salud en caso de expendio de alimentos 4. Foto tamaño carnet (para personas nuevas)	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	14,15	2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal.	Avenida España y Eña Luit, Interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134000 opción 5	Ventanillas de atención al público de la DDCM.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario en digital para este trámite. https://tdq.cuenca.gob.ec/	0	0	82%		

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones																		
No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencias que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
37	Permiso para rituales y letreros eventuales para eventos o concentraciones masivas y campañas electorales	El trámite permite la obtención de permisos para la colocación de rituales y letreros en cabalotes, referente a publicidad de eventos públicos o propaganda electoral. **Para el caso de eventos, el plazo máximo es de 15 días antes del evento y hasta 10 unidades en la zona urbana. ***El plazo varía para publicidad electoral la cual, dura el tiempo establecido de acuerdo a norma.	Acceso virtual: A través de: https://tq.cuenca.gob.ec Ingresar solicitud en CuencaDoc. Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Acceso presencial: Ventanillas de atención al público de la DDCM. Dirección: Avenida España y Eña Luit, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. Entregar en ventanilla la documentación solicitada.	1. Formulario de permiso para rituales y letreros eventuales. 2. Pago de tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. 3. Formulario de permiso para rituales y letreros eventuales. 4. Pago de tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado.	Ingresar solicitud en CuencaDoc. Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Entregar en ventanilla la documentación solicitada.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Valor: \$A.15 por cobrable	6 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal.	Avenida España y Eña Luit, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134900 opción 5	Ventanillas de atención al público de la DDCM.	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario en digital para este trámite.	https://tq.cuenca.gob.ec/	0	0	82%
38	Permisos para eventos	Este trámite permite la obtención del uso eventual de suelo para desarrollar un evento en espacio público o privado.	Acceso virtual: Acceso virtual a través de CuencaDoc: https://tq.cuenca.gob.ec Acceso presencial: Ventanillas de atención al público de la DDCM. Dirección: Avenida España y Eña Luit, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. Entregar en ventanilla la documentación solicitada.	Para la Calificación del sitio. Eventos en espacios cerrados: 1. Solicitud de aprobación de aforo dirigida al Director General de Control Municipal. 2. Pago de la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería municipal. Eventos en espacios abiertos: 1. Solicitud de aprobación de aforo dirigida al Director de Control Municipal en la que indica lugar, fecha, aforo por localidades, número de cortesías a entregar. 2. Levantamiento del lugar a escala 3. **Se requiere inspección del lugar, recibirá un correo electrónico. 4. ***Visito bueno de la Dirección General de Gestión de Movilidad, de ser el caso 5. ****Visito bueno de EMAC EP, de ser el caso 6. ****Visito bueno de la Dirección administrativa de GAD Municipal de Cantón Cuenca	1. El interesado ingresa la documentación por ventanilla. 2. Se asigna un número de trámite. 3. El trámite es entregado a la unidad de espacio público y eventos para su análisis. 4. Se despacha el trámite según los requisitos solicitados. 5. El documento es entregado para la firma de los responsables técnicos y el Director de Control Municipal. 6. Se genera una tasa por el servicio para que la misma sea pagada en las ventanillas de tesorería. 7. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente, el trámite es finalizado en ventanillas. 8. Se entrega la documentación únicamente al interesado del trámite.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Valor del Formulario de Registro de Requerido de Garantía \$ 3.25 Si para el evento se emiten boletines: \$6 por derecho de inscripción del organizador, emitido por Fuentes Municipales	5 días	Ciudadanía en general, promotores de eventos.	Dirección General de Control Municipal.	Avenida España y Eña Luit, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134900 opción 5	Ventanillas de atención al público de la DDCM.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://tq.cuenca.gob.ec/	0	5	82%
39	Certificado de afectación y licencia urbanística	Este trámite certifica la viabilidad de implantar una edificación y bajo qué parámetros técnicos se puede realizar la intervención en el área del cambio a excepción de las áreas históricas y patrimoniales. Este trámite es el punto de partida para cualquier proceso que tenga que ver con la ejecución de obras como cerramientos en vías, locales planificadas, edificaciones, lotificaciones, entre otros. Como de igual forma indica todas las afectaciones, restricciones que tienen los predios en base a las planificaciones y normativa vigente.	Acceso en línea: En línea: https://vtr.cuenca.gob.ec Ingresar al sistema - opción certificado de afectación y licencia urbanística. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. Pagar la tasa correspondiente. ***No se requiere inspección correo electrónico, se recibe planificaciones, edificaciones, lotificaciones, entre otros. Como de igual forma indica todas las afectaciones, restricciones que tienen los predios en base a las planificaciones y normativa vigente. ****Se requiere inspección correo electrónico, se recibe planificaciones, edificaciones, lotificaciones, entre otros. Como de igual forma indica todas las afectaciones, restricciones que tienen los predios en base a las planificaciones y normativa vigente. *****Se requiere inspección correo electrónico, se recibe planificaciones, edificaciones, lotificaciones, entre otros. Como de igual forma indica todas las afectaciones, restricciones que tienen los predios en base a las planificaciones y normativa vigente.	1. Copia de las escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad escaneadas en formato PDF, si es el caso se deberá adjuntar el Historial del Registro de la Propiedad. 2. Levantamiento planimétrico en escala 1:1 en formato DXF versión 2007 y con tamaño máximo de 2000x600. 3. Levantamiento planimétrico firmado por el profesional externo en formato PDF. 4. Oficina Adicional: (Oficinas de áreas direcciones como por ejemplo Áreas Históricas, CGA, Riegos, etc.) 5. Si se trata de Condominio: a) Levantamiento de todo el lote, señalando la unidad habitacional que se solicita y la carta de esta unidad. b) Planos c) Replanteo del condominio a la fecha de aprobación por parte del Comité Comunal de Control Municipal. 6. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 7. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 8. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 9. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 10. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 11. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 12. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 13. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 14. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 15. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 16. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 17. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 18. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 19. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 20. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 21. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 22. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 23. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 24. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 25. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 26. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 27. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 28. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 29. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 30. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 31. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 32. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 33. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 34. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 35. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 36. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 37. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 38. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 39. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 40. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 41. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 42. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 43. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 44. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 45. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 46. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 47. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 48. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 49. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 50. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 51. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 52. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 53. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 54. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 55. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 56. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 57. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 58. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 59. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 60. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 61. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 62. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 63. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 64. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 65. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 66. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 67. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 68. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 69. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 70. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 71. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 72. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 73. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 74. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 75. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 76. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 77. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 78. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 79. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 80. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 81. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 82. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 83. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 84. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 85. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 86. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 87. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 88. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 89. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 90. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 91. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 92. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 93. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 94. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 95. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 96. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 97. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 98. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 99. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 100. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Valor formulario: \$A.02 Tasa base: \$0.00 Tasa excedente: \$0.00 Si se pasa un boleto superior a los 6,00m se cobrará por cada metro el valor de \$1.00	7 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchipe, Chiquitand, Riachuro, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Eña Luit, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134900 opción 5 Oficinas de los GAD Parroquial de Sinchipe, Chiquitand, Riachuro, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Trámite disponible solo a través de la página web del GAD Municipal de Cuenca.	Si (Automatización del registro de la solicitud)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario en digital para este trámite.	https://vtr.cuenca.gob.ec/	438	3724	82%	
40	Permiso de construcción menor	Este trámite faculta al interesado a realizar construcciones menores, tales como construcción de muros, cercos, ampliaciones de plantas, cerramientos totales o frontales de los predios, arreglos varcos, cambio de cubierta o cambio de planta y/o pendiente, cambio de pisos, de paredes interiores en baños, pintura general entre otros, siempre y cuando el predio motive consulta con los determinantes del sector a emprenderse.	Acceso en línea: A través de CuencaDoc: https://vtr.cuenca.gob.ec Ingresar en línea - opción permiso de construcción menor. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Realizado el pago de la tasa generada, el sistema automáticamente validará y enviará un correo electrónico con el Permiso de Construcción Menor en el estado NEGADO - APROBADO.	1. Archivo digital formato PDF de la escritura legalmente inscrita en el registro de la propiedad. (Se recomienda señalar los folios). 2. Para ampliación de vivienda o construcción de 50m2 en áreas urbanas o 100m2 en áreas rurales se necesita presentar un plano en formato A-4 en el que conste: Planta, fachada, emplazamiento y ubicación, cuadro de áreas, bajo la responsabilidad de un profesional de la arquitectura. 3. Fotografía del predio, espacio a intervenir en el predio y croquis de ubicación. 4. Archivo digital en formato PDF de la propuesta de intervención y memoria técnica, con la firma de responsabilidad conforme lo superficie y si es área urbana o rural. 5. Oficina de la dirección de áreas históricas en caso de áreas antiguas. 6. En caso de demolición de obra la EMac para el depósito de escombros. 7. Certificado de afectación y licencia urbanística en caso de predios rústicos o áreas urbanas no consolidadas. 8. Diagrama de una certificación correspondiente donde se indique que el predio no sufre de temas legales o tenga servidumbres de tránsito, que puedan afectar a terceros con las intervenciones solicitadas.	1. El interesado ingresa la información y archivos digitalizados por la página web del servicio. 2. Se asigna un número de trámite y una fecha para la realización de la inspección al sitio y se informa al interesado en caso de que requiera documentación adicional. 3. Se realiza la inspección al sitio y se informa al interesado en caso de que requiera documentación adicional. 4. Se despacha el trámite conforme a la normativa aplicable. 5. Se genera una tasa por el servicio para que la misma sea pagada en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. 6. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 7. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 8. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 9. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 10. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 11. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 12. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 13. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 14. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 15. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 16. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 17. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 18. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 19. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 20. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 21. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 22. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 23. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 24. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 25. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 26. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 27. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 28. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 29. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 30. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 31. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 32. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 33. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 34. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 35. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 36. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 37. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 38. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 39. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 40. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 41. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 42. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 43. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 44. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 45. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 46. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 47. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 48. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 49. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 50. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 51. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 52. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 53. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 54. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 55. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 56. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 57. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 58. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 59. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 60. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 61. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 62. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 63. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 64. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 65. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 66. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 67. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 68. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 69. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 70. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 71. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 72. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 73. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 74. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 75. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 76. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 77. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 78. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 79. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 80. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 81. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 82. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 83. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 84. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 85. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 86. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 87. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 88. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 89. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 90. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 91. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 92. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 93. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 94. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 95. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 96. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 97. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 98. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 99. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico. 100. **Se requiere inspección (Replanteo) recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Valor formulario: \$A.02 Tasa base: \$6.00 hasta 30m2 áreas urbanas 50m2 áreas rurales Tasa excedente: \$0.12 por cada m2 pasados los 30m2 áreas urbanas 50m2 áreas rurales	8 días a partir de la fecha de inspección asignada	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchipe, Chiquitand, Riachuro, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Eña Luit, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134900 opción 5 Oficinas de los GAD Parroquial de Sinchipe, Chiquitand, Riachuro, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Trámite disponible solo a través de la página web del GAD Municipal de Cuenca.	Si (Automatización del registro de la solicitud)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario en digital para este trámite.	https://vtr.cuenca.gob.ec/	102	769	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

de los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se detallan los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
41	Aprobación de construcción mayor	Autorización que se concede para el inicio de construcción sobre la base del plano arquitectónico aprobado.	Acceso en línea: En línea: https://winline.cuenca.gob.ec Ingresar en el sistema – opción aprobación de construcción mayor. Pagar la tasa por el servicio en línea, o en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Realizado el pago de la tasa generada, el sistema automáticamente validará y enviará un correo electrónico con el Permiso de Construcción Mayor en el estado NEGADO – APROBADO.	1. Formulario de estadística del INEC debidamente llenado y con firma escaneada del profesional (disponible para descargar en página web) 2. Formulario de aprobación del plano en PDF 3. Ficha catastral en formato PDF y DWG debidamente legalizada por el profesional (sin sellar por avalúos y catastro) 4. Certificado de Afectación y Licencia Urbanística con el que se tramitó el plano 5. Estudios que se requieran en la aprobación del proyecto arquitectónico (el sistema no permite aprobar el proyecto en los estudios y presentar para el permiso de construcción). 6. Solicitud con firma electrónica en formato PDF, dirigida al Director de Control Municipal	1. El profesional responsable envía la documentación al mail dgpmplandigital@winline.cuenca.gob.ec 2. En caso de estar correcta la información enviada, se asigna un número de trámite, en caso de que la información está incorrecta se le comunica al remitente a través de correo electrónico. 3. Ingresado el trámite, los técnicos revisan la documentación conforme los planos aprobados con los estudios requeridos completos e historial del predio previo al despacho del mismo. 4. El trámite enviado por el técnico es enviado al mail dgpmplandigital@winline.cuenca.gob.ec con la firma de responsabilidad correspondiente. 5. Se genera una tasa por el servicio para que la misma sea pagada en línea o en las ventanillas de Tesorería. 6. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente al trámite, el profesional envía el comprobante de pago para la entrega del permiso correspondiente. 7. Se entrega la documentación únicamente al profesional responsable o a la persona que tenga autorización expresa para su retiro.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	Valor formulario: \$4,02 Tasa base hasta 120m2: \$10,00 Tasa excedente mayor a 120m2: \$10,00 + 0,30* Área del intervención excedente)	3 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchico, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Bta Lid, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134900 opción 5	Trámite disponible solo a través de la página web del GAD Municipal de Cuenca.	Si (Automatización del registro de la solicitud)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario en digital para este trámite. https://winline.cuenca.gob.ec		83	740	82%
42	Aprobación de anteproyectos de lotización	Trámite con el que se obtiene la revisión técnica de factibilidad previa a la aprobación del fraccionamiento de predios, considerados como áreas mayores a 3000m2 y para propuestas en el caso de que se planifiquen vías que den frente a más de dos lotes interiores	Acceso virtual: dgpmplandigital@winline.cuenca.gob.ec (sin sellar e-mail) Enviar solicitud al correo indicado Pagar la tasa por el servicio en ventanillas de tesorería. Se envía la documentación validada y aprobada únicamente al correo del profesional responsable o a la persona que tenga autorización expresa para su recepción. Acceso presencial: En los GAD Parroquiales Rurales que cuenten con delegación de competencias. Entregar la documentación solicitada.	1. Certificado de afectación y licencia urbanística vigente en PDF. 2. Levantamiento topográfico correspondiente al desdoblado en el Certificado de afectación y licencia urbanística en formato PDF 3. Digital de la Propuesta en formato DWG y PDF. Límites en formato A3-A0, a escala 1:50 o 1:75 dependiendo de la magnitud del proyecto, el cual deberá contener cuadro de áreas, especificaciones técnicas, capitales, ubicación, etc. de los límites previos, plantas arquitectónicas. 4. Estudios y los informes que se requieran en la revisión del anteproyecto arquitectónico. *Si es propuesta de una actualización deberá adjuntar los planos aprobados, formulario de aprobación del plano, permiso de construcción (en caso de disponer) y el proyecto a actualizar en formato DWG y PDF. *Si es propuesta de una reforma y/o ampliación deberá adjuntar los planos aprobados, formulario de aprobación del plano, permiso de construcción (en caso de disponer) y el proyecto de reforma y/o ampliación en formato DWG y PDF.	1. El profesional responsable ingresa la documentación por la ventanilla virtual a través de gestión cuenca gob.ec. 2. Se asigna un número de trámite. 3. Se revisa la documentación conforme la ordenanza vigente por parte del técnico de aprobación de planos que emita un visto bueno. 4. Se realiza la aprobación por parte de la Dirección de Control Municipal. 5. Se genera una tasa por el servicio para que la misma sea pagada en ventanillas de tesorería. 6. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente al trámite es finalizado en ventanillas. 7. Se entrega la documentación únicamente al profesional responsable o a la persona que tenga autorización expresa para su retiro.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	Valor formulario: \$19,97 Si el interesado debe subsanar errores de forma: 5 días	10 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchico, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Bta Lid, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134900 opción 5	Ventanillas de atención al público de la DGCM.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite. dgpmplandigital@winline.cuenca.gob.ec	Para este trámite solo se dispone de un correo electrónico al que se puede remitir la solicitud y documentos necesarios:	2	24	82%
43	Aprobación de anteproyectos arquitectónicos	Trámite con el cual se obtiene una revisión técnica previa que determina la factibilidad de la propuesta arquitectónica y los estudios que requiriera el proyecto definitivo.	Acceso en línea: A través de CuencaClic: https://winline.cuenca.gob.ec Ingresar en el sistema – opción aprobación de anteproyectos arquitectónicos. Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Realizado el pago de la tasa generada, el sistema automáticamente validará y enviará un correo electrónico con la aprobación del ante proyecto.	1. Certificado de afectación y licencia urbanística vigente en PDF. 2. Levantamiento topográfico correspondiente al desdoblado en el Certificado de afectación y licencia urbanística en formato PDF 3. Digital de la Propuesta en formato DWG y PDF 4. En caso de tener alguna aprobación anterior es necesario, se adjunte los planos aprobados, formulario de aprobación y permiso de construcción 5. Estudios que se requieran en la revisión del anteproyecto arquitectónico. 6. *Si es propuesta de una actualización deberá adjuntar los planos aprobados, formulario de aprobación del plano, permiso de construcción (en caso de disponer) y el proyecto a actualizar en formato DWG y PDF. *Si es propuesta de una reforma y/o ampliación deberá adjuntar los planos aprobados, formulario de aprobación del plano, permiso de construcción (en caso de disponer) y el proyecto de reforma y/o ampliación en formato DWG y PDF.	1. El profesional responsable o el interesado ingresa la documentación por la ventanilla virtual a través de gestión cuenca gob.ec. 2. Se asigna un número de trámite para que el interesado pueda realizar el seguimiento. 3. Se descarga la documentación y se procede con la revisión, conforme la ordenanza vigente y el certificado de afectación y licencia urbanística por parte del técnico de aprobación de planos que emita un visto bueno. 4. Se procede a realizar la segunda revisión y se realiza la validación por parte de la Dirección de Control Municipal. 5. Se procede a emitir y genera una tasa por el servicio para que la misma sea pagada en ventanillas de tesorería o en línea. 6. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente al trámite es finalizado. 7. La información se remite al profesional de forma automática a la bandeja del interesado	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	Valor formulario: \$4,02 Tasa hasta 150 m2 \$4,00 Tasa excedente más de 150m2: \$4,00+0,40m2)	12 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchico, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Bta Lid, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134900 opción 5	Trámite disponible solo a través de la página web del GAD Municipal de Cuenca.	Si (Automatización del registro de la solicitud)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite. https://winline.cuenca.gob.ec		227	2088	82%
44	Aprobación de proyectos arquitectónicos	Trámite con el cual se autoriza la aprobación de la planificación de una edificación, mediante la presentación de un plano arquitectónico.	Acceso línea: En línea: https://winline.cuenca.gob.ec Ingresar en el sistema – opción aprobación de proyectos arquitectónicos. Pagar la tasa por el servicio en las ventanillas de tesorería o cualquier punto de pago autorizado. Realizado el pago de la tasa generada, el sistema automáticamente validará y enviará un correo electrónico con la aprobación, observación o negación del proyecto	1. Certificado de afectación y licencia urbanística vigente en PDF. 2. Levantamiento topográfico correspondiente al desdoblado en el Certificado de afectación y licencia urbanística en formato PDF 3. Digital de la Propuesta en formato DWG y PDF. Límites en formato A3-A0, a escala 1:50 o 1:75 dependiendo de la magnitud del proyecto, el cual deberá contener cuadro de áreas, especificaciones técnicas, capitales, ubicación, etc. de los límites previos, plantas arquitectónicas. 4. Estudios que se requieran en la revisión del anteproyecto arquitectónico. 5. *Si es propuesta de una actualización deberá adjuntar los planos aprobados, formulario de aprobación del plano, permiso de construcción (en caso de disponer) y el proyecto a actualizar en formato DWG y PDF. *Si es propuesta de una reforma y/o ampliación deberá adjuntar los planos aprobados, formulario de aprobación del plano, permiso de construcción (en caso de disponer) y el proyecto de reforma y/o ampliación en formato DWG y PDF.	1. El profesional responsable o el interesado ingresa la documentación por la ventanilla virtual a través de gestión cuenca gob.ec. 2. Se asigna un número de trámite para que el interesado pueda realizar el seguimiento. 3. Se descarga la documentación y se procede con la revisión, conforme la ordenanza vigente y el certificado de afectación y licencia urbanística por parte del técnico de aprobación de planos que emita un visto bueno. 4. Se procede a realizar la segunda revisión y se realiza la validación por parte de la Dirección de Control Municipal. 5. Se procede a emitir y genera una tasa por el servicio para que la misma sea pagada en ventanillas de tesorería o en línea. 6. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente al trámite es finalizado. 7. La información se remite al profesional de forma automática a la bandeja del interesado	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	Valor formulario: \$6,00 Tasa base hasta 150m2: \$4,00 Tasa excedente mayor a 150m2: \$4,00 + 0,50* Área intervención excedente)	10 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchico, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Bta Lid, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 4134900 opción 5	Trámite disponible solo a través de la página web del GAD Municipal de Cuenca.	Si (Automatización del registro de la solicitud)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite. https://winline.cuenca.gob.ec		94	978	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

di los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio.)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (%No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
45	Declaratoria bajo régimen de propiedad horizontal	Trámite con el que se obtiene la revisión técnica legal previa a la Declaratoria bajo Régimen de Propiedad Horizontal.	Acceso virtual: dgompropiedadhorizontal@gmail.com(link send e-mail) Enviar requerimiento al correo electrónico indicado, adjuntando los requisitos establecidos. Recibirá una notificación mediante una llamada telefónica y correo electrónico para coordinar inspección física. **Si se detectan errores a subsanar, recibirá una notificación al correo electrónico (paga pago de tasa por reintegro). Pagar tasa correspondiente. El resultado del procedimiento llega al correo electrónico. Imprimir todos los documentos junto con el plano original con el que se va a ser aprobada la declaratoria de propiedad horizontal. Sacar 7 copias adicionales. Entregar las copias del expediente en la Dirección General de Control Municipal. Obtener certificación y protocolización de los documentos en la Notaría turnada. Registrar en el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca. Entregar 2 ejemplares en la Dirección de Control Municipal.	1. Solicitud de DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL, dirigido al Director de Control Municipal firmado por el propietario y profesional técnico (arquitecto o ingeniero externo). Debe indicarse: números de cédula, correo electrónico y teléfono celular/comercial. 2. Certificado de Afectación y licencia Urbanística del predio en formato PDF. 3. Formulario de Aprobación de Planos en formato PDF. 4. Proyecto arquitectónico aprobado en formato PDF (escaneado a escala, con sellos municipales). 5. Formulario de aprobación del Permiso de Construcción Mayor en formato PDF, correspondiente a los planos a declarar bajo el Régimen de Propiedad Horizontal. 6. Reglamento de Propiedad Horizontal, firmado por un profesional en el área de derecho y del propietario, incluir número de cédula, teléfono comercial/celular. 7. Cuadro de área y ubicación firmada por el profesional responsable, en formato PDF. 8. Certificado actualizado del Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca en formato PDF (2 meses de vigencia mínimo).	1. El profesional responsable envía la documentación al correo electrónico dgompropiedadhorizontal@gmail.com. 2. Se asigna un número de trámite para que el interesado pueda realizar el seguimiento. 3. La información ingresada será remitida a los técnicos del GAD Municipal para que procedan a la revisión e inspección correspondiente (visión legal, revisión catastral y catastral y control Municipal). 4. Se descarga la documentación y se procede con la revisión en cada una de las instancias. 5. En caso de presentar observaciones en alguna de las instancias de revisión se remite la información al correo electrónico señalado, para que se remita al interesado para que subsane los errores. 6. Si el trámite cuenta con los Vistos Buenos de las 3 instancias correspondientes, se remitirá un correo electrónico indicando que se procede a realizar el pago electrónico indicando que se procede a realizar el pago electrónico. 7. Una vez remitido el pago por el Profesional Externo se notificará con la Dirección de Finanzas. 8. Se remite la información al usuario para conformar el expediente original, el cual deberá sacar 7 copias adicionales, las cuales se entregarán en la Dirección General de Control Municipal, para continuar con el trámite de certificación.	De lunes a viernes 08:00 a 16:00hs	Costo base 20 dólares por 2000ml del área a declarar y 0.30 dólares por cada metro adicional	12 días hasta la declaración de Propiedad Horizontal realizada en la DGCIM.	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Eña Ltd, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 41 34900 opción 5 Oficinas de los GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Ventanillas de atención al público de la DGCIM. Oficinas de los GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	No	FORMULARIO PARA TRÁMITE DE DECLARATORIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Para este trámite solo se dispone de un correo electrónico al que se puede remitir la solicitud y documentos necesarios: dgompropiedadhorizontal@gmail.com	20	143	82%
46	Aprobación de lotizaciones mayores a 3000,0m2	Trámite con el cual se obtiene la aprobación del fraccionamiento de predios con áreas mayores a 3000 m2, en el caso de que en la propuesta se planifique vías, que de hecho a más de dos lotes interiores se deberá presentar el estudio a nivel de anteproyecto, como paso previo para la aprobación del proyecto.	Acceso virtual: dgomplanosdigital@gmail.com(link send e-mail) Obtener el Certificado de Afectación y Licencia Urbanística vigente a la fecha del ingreso de la lotización. Enviar la documentación en digital al correo electrónico. Pagar la tasa por servicios técnicos. **La lotización propuesta va a ser enviada a la DGCIM para que se realice la revisión técnica y se emita el visto bueno. Posteriormente se firmará el trámite enviando al profesional responsable el proyecto sellado y firmado digitalmente. Se envía la documentación sellada y aprobada únicamente al correo del profesional responsable o a la persona que tenga autorización expresa para su recepción. Acceso presencial: En los GAD Parroquiales rurales que cuenten con delegación de competencias. Entregar la documentación solicitada.	1. Formulario de la revisión del anteproyecto de lotización. 2. Anteproyecto aprobado escaneado. 3. Certificado de la Registratura de la Propiedad que verifique que el lote del mismo propietario (válido por 2 meses). 4. Escrituras debidamente inscritas. 5. Certificado de Afectación y Licencia Urbanística vigente a la fecha del ingreso de la lotización. 6. Carta de Pago del Predio Actualizado. 7. Presentación de Cédula y Certificado de lotización. 8. Convenio entre Propietario y Profesional con reconocimiento de firmas ante un Notario. 9. Pago del impuesto a la herencia o Certificado Libertario de Herencia, Donaciones y Legados (DLH) (de ser el caso). 10. Posesión efectiva de Bienes debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad (de ser el caso). 11. Digital de la Propuesta en AutoCAD en formato DWG o DXF en DWG con la firma de responsabilidad escaneada. 12. Estudios que se requieren en la revisión de la aprobación del anteproyecto.	1. El profesional responsable envía la documentación digital al correo destinado para el caso. 2. Se asigna un número de trámite. 3. Se revisa la documentación conforme la ordenanza vigente por parte del técnico de aprobación de planos quien emite un visto bueno. 4. El trámite es enviado a la Sindicatura Municipal para la revisión legal y la emisión de visto bueno. 5. El trámite es enviado a la revisión por parte de Avalúos y Catastros y la emisión del visto bueno. 6. Se genera una tasa por el trámite para que se la misma sea pagada en ventanilla de la tesorería. 7. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente, la documentación regresa a Control Municipal para ser enviada a Fiscalización para que se realice el presupuesto de los costos. En caso de que la propuesta no requiera presupuesto de obra el trámite es enviado a la Comisión de Urbanismo. 8. Se emite la documentación correspondiente mediante oficio a la Comisión de Urbanismo. 9. La Comisión de Urbanismo revisa la propuesta y en caso de ser aprobada, se remite al seno del Consejo para su respectiva aprobación. 10. En caso de negativa por parte de la Comisión de Urbanismo la misma regresa a la Dirección de Control Municipal para su análisis y una vez subsanados las observaciones regresa al paso 8.	De lunes a viernes 08:00 a 16:00hs	Valor formulario: \$4,02 Tasa base: \$0,00 Tasa escudero: \$0,00 Tasa: \$0,18 * mil del valor del avalúo catastral	Proyecto 10 días para la aprobación del proyecto como primera instancia en Control Municipal. aproximadamente 60 días para su aprobación final, existen trámites que toman mayor tiempo debido a que debe pasar por Comisión de Urbanismo y Consejo Cantonal quien da la aprobación final.	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Eña Ltd, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 41 34900 opción 5 Oficinas de los GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Ventanillas de atención al público de la DGCIM. Oficinas de los GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	Para este trámite solo se dispone de un correo electrónico al que se puede remitir la solicitud y documentos necesarios: dgomplanosdigital@gmail.com	2	5	82%
47	Aprobación de lotizaciones menores a 3000,0m2	Trámite con el cual se obtiene la aprobación del fraccionamiento de predios con áreas menores a 3000 m2, en el caso de que en la propuesta se planifique vías, que de hecho a más de dos lotes interiores se deberá presentar el estudio a nivel de anteproyecto, como paso previo para la aprobación del proyecto.	Acceso virtual: dgomplanosdigital@gmail.com(link send e-mail) Obtener el Certificado de Afectación y Licencia Urbanística vigente a la fecha del ingreso de la lotización. Enviar la documentación en digital al correo electrónico. Pagar la tasa por servicios técnicos. **La lotización propuesta va a ser enviada a la DGCIM para que se realice la revisión técnica y se emita el visto bueno. Posteriormente se firmará el trámite enviando al profesional responsable el proyecto sellado y firmado digitalmente. Se envía la documentación sellada y aprobada únicamente al correo del profesional responsable o a la persona que tenga autorización expresa para su recepción. Acceso presencial: En los GAD Parroquiales rurales que cuenten con delegación de competencias. Entregar la documentación solicitada.	1. Presentación de Cédula y Certificado de lotización. 2. Historial de la Propiedad. 3. Escrituras debidamente inscritas. 4. Carta de Pago del Predio Actualizado. 5. Certificado de Afectación y Licencia Urbanística vigente a la fecha del ingreso de la lotización. 6. Convenio entre Propietario y Profesional con reconocimiento de firmas ante un Notario. 7. Digital de la Propuesta en AutoCAD en formato DWG o DXF en DWG con la firma de responsabilidad escaneada. 8. Convenio entre Propietario y Profesional con reconocimiento de firmas ante un Notario. 9. Estudios de obras de infraestructura en caso de planear vías.	1. El profesional responsable envía la documentación digital al correo destinado para el caso. 2. Se asigna un número de trámite. 3. Se revisa la documentación conforme la ordenanza vigente por parte del técnico de aprobación de planos quien emite un visto bueno. 4. El trámite es enviado a la Sindicatura Municipal para la revisión legal y la emisión del visto bueno. 5. El trámite es enviado a la revisión por parte de Avalúos y Catastros y la emisión del visto bueno. 6. Se genera una tasa por el trámite para que se la misma sea pagada en ventanilla de la tesorería. 7. Luego de haber cancelado la tasa correspondiente, la documentación regresa a Control Municipal para ser enviada a Fiscalización para que se realice el presupuesto de los costos. En caso de que la propuesta no requiera presupuesto de obra el trámite es enviado a la Comisión de Urbanismo. 8. Se emite la documentación correspondiente mediante oficio a la Comisión de Urbanismo. 9. La Comisión de Urbanismo revisa la propuesta y en caso de ser aprobada, se remite al seno del Consejo para su respectiva aprobación. 10. En caso de negativa por parte de la Comisión de Urbanismo la misma regresa a la Dirección de Control Municipal para su análisis y una vez subsanados las observaciones regresa al paso 8.	De lunes a viernes 08:00 a 16:00hs	Valor formulario: \$4,02 Tasa base: \$0,00 Tasa escudero: \$0,00 Tasa: \$0,18 * mil del valor del avalúo catastral	Proyecto 10 días para la aprobación del proyecto como primera instancia en Control Municipal. aproximadamente 45 días para su aprobación final, existen trámites que toman mayor tiempo debido a que debe pasar por Comisión de Urbanismo y Consejo Cantonal quien da la aprobación final.	Ciudadanía en general	Dirección General de Control Municipal. GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Avenida España y Eña Ltd, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. (07) 41 34900 opción 5 Oficinas de los GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	Ventanillas de atención al público de la DGCIM. Oficinas de los GAD Parroquial de Sinchay, Chiquitand, Ricarte, San Joaquín, Pascha, Tarqui	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	Para este trámite solo se dispone de un correo electrónico al que se puede remitir la solicitud y documentos necesarios: dgomplanosdigital@gmail.com	5	62	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
48	Solicitud de nominación de vías urbanas y rurales y equipamientos urbanísticos del cantón Cuenca	El trámite permite solicitar la nominación de las vías urbanas y rurales y equipamientos urbanísticos del cantón Cuenca.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Acceso presencial: Ventanilla única de la Municipalidad de Cuenca- Dirección: Sucre y Benigno Malo. Presentar los requisitos en ventanilla de atención en sobre cerrado. Recibirá un número de trámite.	1. Solicitud descrita a detalle (ubicación de la vía que se requiere nominar, nombre que se sugiere para la nominación de la vía) con firma de responsabilidad, número de contacto y correo electrónico entregada en Ventanilla Única de la Municipalidad de Cuenca.	1. El office de solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al técnico responsable de la Comisión de Nominación de Vías Urbanas y Rurales y Equipamientos Urbanísticos del cantón Cuenca. 3. Se verifica en el mapa del catastro del Cantón y mediante un protocolo de inspección en sitio de la vía a el equipamiento urbanístico no dispone de nombre y a su nominación es posible de acuerdo a la planificación de la ciudad. 4. En caso de constatar que la vía o el equipamiento no posea nombre y/o que su nominación es factible, se procede a incluir como un punto del orden del día de la Comisión de Nominación de Vías Urbanas y Rurales y Equipamientos Urbanísticos del cantón. 5. Una vez que se comienza a Sesión de la Comisión, sus miembros sugieren el nombre de la vía o equipamiento en función de lo que dicta el artículo 14 y 15 de la ordenanza que rige la materia, a en caso de que el solicitante haya sugerido un nombre, se analiza si el nombre sugerido cumple con los requisitos que establece la misma ordenanza.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	4 meses para entregar y colocar el nombre de la calle.	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contaminante 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	portal.ajc.cuenca.gob.ec/temas-de-servicio/RECUPERACION%20VIA%20URBANA	https://dq.cuenca.gob.ec/	0	2	82%
49	Solicitud de emplazamiento de bustos o placas conmemorativas	El trámite permite solicitar el emplazamiento de un busto o placa conmemorativa.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar los requisitos en CuencaDoc. Acceso presencial: Ventanilla única de la Municipalidad de Cuenca- Dirección: Sucre y Benigno Malo. Presentar los requisitos en ventanilla de atención en sobre cerrado.	1. Solicitud a detalle para solicitar bustos o placas conmemorativas, en el documento debe constar con firma de responsabilidad, número de contacto y correo electrónico.	1. El office de solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al técnico responsable de la Comisión de Nominación de Vías Urbanas y Rurales y Equipamientos Urbanísticos del cantón Cuenca. 3. Se realiza un expediente que incluye una ficha biográfica que justifique el emplazamiento del busto o placa conmemorativa de determinado personaje. 4. Se procede a incluir como un punto del orden del día de la Comisión de Nominación de Vías Urbanas y Rurales y Equipamientos Urbanísticos del cantón. 5. Una vez que se comienza a Sesión de la Comisión, sus miembros se encargan de analizar la pertinencia del emplazamiento de busto o placa conmemorativa que como de sugerir el lugar para su emplazamiento y el texto de la placa. 6. Al contar con la resolución de la Comisión de Nominación de Vías, se procede a elaborar la propuesta de emplazamiento de busto o placa conmemorativa que consta de un mapa y cuadro que sistematiza la información del mismo para ser enviada al Concejo Cantonal y que se incluye en el orden del día del Consejo Cantonal.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	120 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contaminante 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	portal.ajc.cuenca.gob.ec/temas-de-servicio/RECUPERACION%20VIA%20URBANA	https://dq.cuenca.gob.ec/	0	0	82%
50	Talleres de fomento a la lectura y escritura y actividades culturales	Talleres gratuitos en las Bibliotecas Rurales Municipales del cantón Cuenca.	Acceso presencial: Directamente en las bibliotecas	1. Presentación de cédula de ciudadanía	1. Recepción de la inscripción con la compilación necesaria de los datos del participante. 2. Desarrollo del taller 3. Causura	08H00 a 15H00 y de 15H00 a 18H00	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contaminante 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	22 Bibliotecas ubicadas en los parroquias rurales: Baños, Chaurha, Checa, Chiquitah, Cumbe, El Valle, Gullarhapa, Uacaca, Molituro Natti, Octavio Cordero, Paccha, Quingao, Ricurta, San Joaquín, Santa Ana, Sayausi, Sidcay, Simicay, Tarqui Turi, Victoria del Portale.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	10.110	68.730	82%
51	Uso de la biblioteca y servicio de internet	Consulta e investigación bibliográfica, uso de la sala de lectura (incluido apoyo de tareas de investigación, uso del área de informática en las bibliotecas rurales municipales).	Acceso en línea: Para consultas bibliográficas en línea: https://biblioteca.cuenca.gob.ec/apac_csa/index.php?view=search_result Acceso presencial: Acceso directo para los servicios, presentando la cédula de ciudadanía en las Bibliotecas Municipales. Préstamo de texto bibliográfico/ Préstamo de equipo informático para investigación o elaboración de actividades académicas. Devolución de texto Fin del servicio o del préstamo de la máquina informática	1. Cédula de identidad	1. Cédula de identidad 2. Brindar datos necesarios para llenar línea base 3. Solicitar el servicio deseado 4. Préstamo de texto bibliográfico/ Préstamo de equipo informático para investigación o elaboración de actividades académicas 5. Devolución de texto 6. Fin del servicio o del préstamo de la máquina informática	08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contaminante 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	22 Bibliotecas ubicadas en los parroquias rurales: Baños, Chaurha, Checa, Chiquitah, Cumbe, El Valle, Gullarhapa, Uacaca, Molituro Natti, Octavio Cordero, Paccha, Quingao, Ricurta, San Joaquín, Santa Ana, Sayausi, Sidcay, Simicay, Tarqui Turi, Victoria del Portale.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	portal.ajc.cuenca.gob.ec/temas-de-servicio/RECUPERACION%20VIA%20URBANA	1.549	15.733	82%
52	Apoyo con espacios para la realización de exposiciones en galerías y museos municipales	El trámite permite que artistas puedan presentar obras de arte y creaciones en galerías y museos.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar solicitud de espacio para la presentación de las obras en CuencaDoc. Acceso presencial: Ventanilla única de la Municipalidad de Cuenca- Dirección: Sucre y Benigno Malo. Entregar solicitud de espacio para la presentación de las obras en Ventanilla Única de la Municipalidad de Cuenca.	1. Solicitud de espacio para la presentación de las obras en el que indica nombre completo, número de cédula, datos de contacto, espacio que solicita.	1. El office de solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al técnico responsable según el área en la que se solicita el espacio. 3. Se entrega la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días	Artistas y gestores culturales	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contaminante 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	portal.ajc.cuenca.gob.ec/temas-de-servicio/RECUPERACION%20VIA%20URBANA	https://dq.cuenca.gob.ec/	1.117	6.446	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
13	Apoyo con espacios para la realización de exposiciones en casas patrimoniales	El trámite permite que artistas puedan presentar obras de arte y creaciones en espacios de casas patrimoniales	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar los requisitos en CuencaDoc. Acceso presencial: Ventanilla Única de la Municipalidad de Cuenca - Dirección: Sucre y Benigno Malo. Presentar los requisitos en ventanilla de atención sobre cerrado.	1. Solicitud de espacio para la presentación de los obras, proyecto o curaduría en el que indica nombres completos, número de cédula, datos de contacto, espacio que solicita. 5. Se entrega la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	1. El oficio de solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Se designa al técnico responsable según el área en la que recae el pedido. 3. Se entrega la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días	Artistas, gestores creativos, instituciones culturales, representantes de pedagogía en artes, artesanos y gestores culturales	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Liza: La Condamine 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	1	23.908	82%
14	Solicitud de Préstamo de instalaciones de la Dirección de Cultura para realización de Eventos	El trámite permite solicitar auditorios, patios y/o instalaciones en museos, galerías y centros culturales para la realización de eventos, talleres o actividades culturales o proyectos educativos.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar la solicitud en CuencaDoc. Acceso presencial: Ventanilla Única de la Municipalidad de Cuenca - Dirección: Sucre y Benigno Malo. Entregar solicitud en Ventanilla Única de la Municipalidad de Cuenca.	1. Solicitud de Préstamos de instalaciones dirigido al Director de Cultura en el que indica nombres completos, número de cédula, datos de contacto, espacio que solicita.	1. El oficio de solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al técnico responsable según el área en la que recae el pedido. 3. Se entrega la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Liza: La Condamine 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	14	78	82%
15	Solicitud de apoyo para la realización de eventos culturales, artísticos y/o recreativos.	El trámite permite obtener apoyo logístico, equipos de amplificación y respaldo de técnicos para el desarrollo de eventos culturales, artísticos y/o recreativos.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar solicitud de espacio para la presentación de las obras en CuencaDoc. Acceso presencial: Ventanilla Única de la Municipalidad de Cuenca - Dirección: Sucre y Benigno Malo.	1. Solicitud de Apoyo para realización de eventos dirigido al Director de Cultura en el que indica datos del evento, fecha, hora, y descripción breve. Además, debe señalar nombres completos, número de cédula, datos de contacto, espacio que solicita.	1. El oficio de solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al técnico responsable según el área en la que recae el pedido. 3. Se entrega la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Liza: La Condamine 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	45	65	82%
16	Talleres recreativos, culturales y de artes vivas	El trámite permite acceder a talleres recreativos, culturales y de artes vivas gratuitos que se desarrollan en los centros culturales municipales para niños, jóvenes y adultos.	Acceso presencial: Inscripción directa para la participación en la Dirección de Cultura, Recreación y Conocimiento (Casa de Liza - Sector El Vado), o, directamente en los Centros Culturales, descritos más adelante.	1. Presentación de cédula de ciudadanía 2. Formulario de inscripción	Recepción de la inscripción y desarrollo del taller	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Liza: La Condamine 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Centros culturales: 1. El Alfarero / Convención del 45 y Mariscal Lamar / 4098411 2. El Ángel / Chaguarichimba, Plaza de Las Herencias / 4096994 3. El Colador / El Manay y Av. Abelardo J. Andrade / 2463000 4. Los Saucos / Juan Ruiz y Av. De los Andes / Control Sur 5. Los Escalafones / Tahuamiray y Cabello / 4105756 6. Tomebamba / Jaramago y Av. 14 de Mayo / 4109644 7. Quinta Bolívar / Av. 24 de Mayo y redondeo de Gual / 4097337 8. Casa de las Posadas / Gran Colombia y Otiliano Candiani / 2822327	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario en digital para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	89	1.881	82%
17	Escuelas recreativas gratuitas de fútbol, patinaje y de bádminton	El trámite permite acceder a las escuelas recreativas gratuitas de fútbol y de bádminton para niños y jóvenes (hombres y mujeres) de sectores vulnerables del cantón Cuenca.	Acceso presencial: Av. General Escandón y Daniel Muñoz - Complejo Deportivo de Calpajuta Inscripción y participación inmediata.	1. Formulario de inscripción 2. Presentación de cédula del niño o joven 3. Presentación de cédula de representante o padre de familia	Recepción de la inscripción y participación inmediata	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Inmediato	Niños y jóvenes de 5 a 17 años/hombres y mujeres	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Av. General Escandón y Daniel Muñoz	Complejo Deportivo de Calpajuta	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	1.900	10.457	82%
18	Baloterapia en los barrios rurales y urbanos del cantón Cuenca	Baloterapia en los barrios rurales y urbanos del cantón Cuenca.	Acceso presencial: Barrios urbanos y rurales del cantón Cuenca. Inscripción y participación inmediata	1. Inscripción directa	Recepción de la inscripción y participación inmediata	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Liza: La Condamine 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	42 puntos en barrios de urbanos y rurales de Cuenca	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	90.000	627.015	82%
19	Solicitud de apoyo para la difusión de eventos culturales, artísticos y/o recreativos.	Pedido realizado con la finalidad de solicitar difusión de eventos culturales, artísticos y/o recreativos.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar solicitud en CuencaDoc. Acceso presencial: Ventanilla Única de la Municipalidad de Cuenca - Dirección: Sucre y Benigno Malo. Entregar solicitud en Ventanilla Única de la Municipalidad de Cuenca.	1. Solicitud de Apoyo para la Difusión de Eventos dirigido al Director de Cultura en el que indica nombres completos, número de cédula, datos de contacto, evento que requiere difusión	1. El oficio de solicitud llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al técnico de Comunicación 3. Se entrega la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días	Artistas y gestores culturales	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Liza: La Condamine 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	4	30	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos o ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos o ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
60	Apoyo con espacios expositivos mediante el proyecto "escaparate creativo" una vitrina de promoción de espacios culturales independientes	El trámite permite solicitar espacios para la presentación de creaciones artísticas, respondiendo a una convocatoria pública.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Regresar solicitud en CuencaDoc. Acceso presencial: Ventanilla única de la Municipalidad de Cuenca - Dirección: Sucro y Benigno Malo. Entregar solicitud en Ventanilla Única de la Municipalidad.	1. Formulario de solicitud de requerimiento	1. El oficio de solicitud llega a la máxima autoridad de la institución de la Dirección General de Cultura. 2. Se delega al técnico responsable de Desarrollo de Espacios Culturales para la selección y calificación de propuestas. 3. Se entrega la respuesta al solicitante por el medio de interacción que haya escogido.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	No tiene costo	15 días	Artistas y gestores culturales	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contamina 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	FORMULARIO PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS DE CULTURA Y CENSO MUNICI	https://dq.cuenca.gob.ec/	0	0	82%
61	Uso de los Centros para servicios de atención en internet	Consulta e investigación, uso del área de informática en Centros Culturales municipales del cantón Cuenca	Acceso presencial: Presentar la Cédula de Identidad Brindar datos necesarios para tener línea base Solicitud del servicio deseado Préstamo de equipo informático para investigación o elaboración de actividades académicas Coordinación de la actividad	1. Presentación de cédula de ciudadanía.	1. Cédula de identidad 2. Brindar datos necesarios para tener línea base 3. Solicitud del servicio deseado 4. Préstamo de equipo informático para investigación o elaboración de actividades académicas 5. Coordinación de la actividad 6. Fin del servicio o del préstamo de la máquina informática	08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	No tiene costo	Immediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contamina 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Centros culturales: 1. El Altavoz / Convención del 45 y Mariscal Lamar / 4098411 2. El Ángel / Chaguarichimba, Plaza de Las Herencias / 4098994 3. El Cabello / El Morro y Av. Alameda / Indale / 2460400 4. Los Saucos / Juan Rulo y Av. De la América. Control Sur. / 5. Los Fucalptos / Tahuantinsuyo y Cabello / 4103756 6. Tombombi / Zurriago y Av. 24 de Mayo / 4199544 7. Quinta Bolívar / Av. 24 de Mayo y rodeado de Guay / 4097327 8. Casa de Las Pinedas / Gran Colombia y Octavio Cordero / 2825237	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	3	42	82%
62	Eventos musicales, charlas, proyecciones, festivales	Ejecución de eventos para atención a grupos de usuarios en proyecciones, charlas, festivales, conciertos coordinados por los Centros y Casas Patrimoniales.	Acceso presencial: Recepción de la inscripción y desarrollo de la actividad	1. Inscripción directa	Recepción de la inscripción y desarrollo de la actividad	08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	No tiene costo	15 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contamina 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Centros culturales: 1. El Altavoz / Convención del 45 y Mariscal Lamar / 4098411 2. El Ángel / Chaguarichimba, Plaza de Las Herencias / 4098994 3. El Cabello / El Morro y Av. Alameda / Indale / 2460400 4. Los Saucos / Juan Rulo y Av. De la América. Control Sur. / 5. Los Fucalptos / Tahuantinsuyo y Cabello / 4103756 6. Tombombi / Zurriago y Av. 24 de Mayo / 4199544	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	1.098	7.397	82%
63	Consultas a reservas o archivos por procesos investigativos	Formulario de solicitud de ingreso a los espacios, detallando datos personales, hora, documentos y la razón o motivo de la investigación.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Regresar solicitud en CuencaDoc. Acceso presencial: Museo y Archivo Histórico- calle Larga 2 27 y Antonio Borrero Entregar solicitud en Museo.	1. Solicitud de ingreso al espacio de investigación dirigido al Director de Cultura en el que indica nombres completos, números de cédula, datos de contacto, hora, documentos y la razón o motivo de la investigación.	1. El formato de solicitud llega a secretaría o recepción del Museo. 2. Se entrega al técnico responsable de las reservas o archivos. 3. El técnico hace firmar la solicitud para la aprobación. 4. El Director aprueba la solicitud.	10:00 a 17:00	No tiene costo	15 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Cultura, Recreación y Conocimiento	Casa de Lira: La Contamina 12-124 Teléfono: 4134900 Ext. 2062	Casa Museo Benigno Crespo Toral Mail: casamuseomorenopropaga1901@gmail.com. App: Red Museo Cuenca. Teléfono: 4134900 ext. 1970	No	FORMULARIO PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS DE CULTURA Y CENSO MUNICI	https://dq.cuenca.gob.ec/	120	2.510	82%
64	Programa municipal de apoyo y atención a las familias- "Centro de Atención a las Familias"	Permite acceder a servicios de psicología clínica, psicología educativa, orientación familiar y trabajo social.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar la ficha en la plataforma CuencaDoc. Acceso presencial: Federico Proaño 2-112 y Aurelio Aguilar Deberá llenar la ficha en el Centro de Atención a las Familias para acceder como Beneficiario	1. Presentación de cédula de ciudadanía 2. Ficha de datos	1. Se completa ficha de ingreso 2. Se ingresa al sistema (línea base) 3. Se deriva al profesional según la problemática 4. El profesional asignado envía a investigación socioeconómica de ser el caso, o se contacta con la familia para asignarle el turno para la atención	08:00 a 13:15 14:00 a 16:45	No tiene costo	Immediato. (En caso de requerir coordinación interinstitucional el tiempo de respuesta será máximo en 48 horas).	- Familias de escasos recursos económicos, pobreza, extrema pobreza y en situación de vulnerabilidad. - Grupos de atención Prioritaria	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Anís) 4134900 Ext. 2345	Centro de Atención a las Familias Federico Proaño 2-112 y Aurelio Aguilar	No	FORMULARIO PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS DE CULTURA Y CENSO MUNICI	https://dq.cuenca.gob.ec/	41	490	82%
65	Programa de atención integral a las mujeres e impulso mujer - "Casa de la Mujer"	Permite acceder a servicios de formación y capacitación en: Derechos Humanos, Género, Erradicación de la Violencia, Autonomía y Masculinidades. Talleres Artesanales y de Arte. Permite acceder a procesos de: Fortalecimiento e impulso económico. Remisión para atención Psicológica y Legal.	Acceso presencial: En las oficinas en el Parque de La Libertad. Llenar ficha socio-económica Llenar formulario de diagnóstico Se realiza un análisis de la situación de la mujer	1. Presentación de cédula de identidad 2. Llenar ficha socio-económica 3. Llenar formulario de diagnóstico	1. Se realiza un análisis básico de la situación social y económica 2. Se verifican los datos. 3. Se aprueba o se niega su aplicación. 4. Se le comunica de inmediato a la beneficiaria de su sanción. 5. Se le vuelve a llamar para indicar la fecha para comenzar el taller que escogió.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	No tiene costo	Immediato	Población de grupos de mujeres en situación de vulnerabilidad del Cantón Cuenca Mujeres de los grupos de mujeres en situación de vulnerabilidad del Cantón Cuenca	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Anís) 4134900 Ext. 2345	Oficinas en el Parque de La Libertad.	No	FORMULARIO PARA ACCEDER A LOS SERVICIOS DE CULTURA Y CENSO MUNICI	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	26	351	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
66	Programa municipal de apoyo a las juventudes: "Casa de la Juventud"	Permite acceder a Talleres artísticos, deportivos, culturales; al igual que a Talleres de participación de derechos y educación no formal.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec regresar formulario de inscripción y enviarlo por la plataforma CuencaDoc. Acceso presencial: Calle Latinoamericana y Brasil – Parque El Ángel. Llevar formulario de inscripción y entregarlo en la Casa de la Juventud.	1. Presentación de cédula de ciudadanía 2. Formulario de inscripción 3. Tener entre 14 y 29 años	1. Los jóvenes entregan su cédula para verificación de datos, y el proceso de registro, eligen los talleres a los que desean asistir, y se realiza control de asistencia.	0800 a 1315 1400 a 1645	No tiene costo	Instantáneo	Para jóvenes de 14 - 29 años de edad del Cantón Cuenca	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Casa de la Juventud. Calle Latinoamericana y Brasil – Parque El Ángel.	No	https://dq.cuenca.gob.ec https://dq.cuenca.gob.ec	https://dq.cuenca.gob.ec	33	1280	82%
67	Programa de capacitación y vinculación laboral de multiservicios "Casa del Obrero"	Permite acceder a oportunidades de vinculación laboral. Conecta ciudadana en general con empresas públicas o privadas.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Llevar y formar formulario de inscripción y enviarlo por la plataforma. Acceso presencial: Calle del Batán y Edwin Sacoto. Llevar y formar formulario de inscripción y entregarlo en la Casa del Obrero	1. Hoja de Vida 2. Dos certificados de trabajo 3. Dos referencias personales 4. Llevar el formulario de inscripción	Información individual a cerca de la casa Obrero®, llevar el formulario de inscripción, envío de documentación, obtención del record postal, inclusión en la lista base.	0700 - 1700	No tiene costo	8 a 10 días laborales	Hombres o mujeres que se dedican a trabajo informal.	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Casa del Obrero® Calle del Batán y Edwin Sacoto	No	https://dq.cuenca.gob.ec https://dq.cuenca.gob.ec	https://dq.cuenca.gob.ec	74	483	82%
68	Programa Municipal de Apoyo Nutricional para Niños, Niñas, Adolescentes, Adultos/as Mayores y personas con discapacidad	Permite acceder a servicios de alimentación nutritiva y equilibrada en diferentes momentos del día: refrigerios a media mañana, almuerzo, media tarde y/o merienda.	Acceso presencial: Dirección de Desarrollo Social y Productivo. Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre Casa Azul (frente a la Pazoleta de Santo Domingo) Inscripción en el área de nutrición de la Dirección de Desarrollo social y Productivo	1. Ficha socio-económica. 2. Certificado médico expedido en cualquier centro de salud del Ministerio de Salud Pública. 3. Pago de inscripción y mensualidades.	1. Evaluación y calificación por la Trabajadora Social. 2. Notificación del resultado; 3. Pasa a la responsable del proyecto para pago de inscripción y la recepción del servicio. 4. Se coordina con los Responsables de otros Proyectos CCH, Casa Violeta, CEMOSI, y algunas Organizaciones No Gubernamentales para atender a la población usuaria.	De lunes a viernes 0800 a 1645	Inscripción: 4.64 Mensualidad: 2.42	7 días	Niños, niñas, adolescentes en periodo escolar, personas con discapacidad y adultos/as mayores de atención prioritaria, niñas, niñas de algunos Proyectos ejecutados por la Dirección de Desarrollo Social.	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Oficinas de la Dirección de Desarrollo Social y Productivo	No	https://dq.cuenca.gob.ec https://dq.cuenca.gob.ec	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	392	1060	82%
69	Programa Municipal de Desarrollo Infantil	Permite que niñas y niños de 1 a 4 años 11 meses reciban atención en cualquiera de los 11 Centros Municipales de Desarrollo Infantil (CMDI) ubicados en la zona urbana del cantón Cuenca.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Acceso presencial: Dirección de Desarrollo Social y Productivo. Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre Casa Azul (frente a la Pazoleta de Santo Domingo)	REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN: Solo durante el mes de mayo de cada año: Inscripción del niño o niña 1. Llenar la ficha socioeconómica 2. Presentación de cédula del niño/a 3. Presentación de cédula de ciudadanía del padre y madre /representante legal REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA PRIMERA: Solo durante el mes de junio de cada año: Matrícula 1. Carnet de vacunas 2. Certificado médico del Ministerio de Salud, que confirme el estado de salud 3. Certificado del tipo de cargo del niño/a 4. Examen Médico y audiólogo para detectar tempranamente problemas de audición y vista a partir de los 3 años. 5. Certificado de trabajo del padre y de la madre y/o representante legal 6. Ficha de matrícula 7. Ficha de anamnesis del niño o niña 8. 6 fotos tamaño carnet	1. Los padres de familia inscriben a su hijo, hija en el mes de mayo, las matrículas se realizan en el mes de junio. 2. La familia recibe una visita para conocer la situación familiar a través de trabajo social. 3. Si el caso se va a asignar en el mes de junio se acercan al CMDI para que se proceda a llenar la ficha de inscripción y la entrega de documentos del niño, niña y los datos del representante legal	0800 - 1600	No tiene costo	Instantáneo	Niños y niñas de 1 año a 4 años 11 meses de edad	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	CMDI SAN BLAS: Amancay y los Fresnos. CMDI CIBOLAR: Tucluc y Alacatán y Abelardo J. Andrade. CMDI MIRAFLORES: De la Mistral y los Bocarillos. CMDI AMIGOS DEL AMBIENTE: Federico Proaño 3 56 y Honorato Loyola. CMDI TOTORACACHA: Río Mahabuzo y Ayapungo. CMDI ARENAL: Espinosa del Centro Comercial El Arenal. CMDI 8 DE OCTUBRE: Gran Colombia 5-31 y Mariano Cueva. CMDI 12 DE ABRIL: Carique Chamba y Padre Monroy. CMDI 27 DE FEBRERO: Beltrano Andrade y Julio Torres. CMDI CONDOR: Calle entre Ulaganari y Antisano. CMDI LOS DE TALENTOS: Vega Mulitas 6-52 entre Borrero y Hermano Miguel	No	https://dq.cuenca.gob.ec https://dq.cuenca.gob.ec	https://dq.cuenca.gob.ec	205	505	82%
70	Programa municipal de salud sexual y reproductiva	El trámite permite que las personas que se encuentran interesadas en información sobre Derechos Sexuales y Reproductivos, prioritariamente adolescentes y/o jóvenes entre los 12 - 29 años, con residencia en el cantón Cuenca, accedan a información de calidad y orientación profesional.	Acceso presencial: Oficinas del Parque La Libertad Solicitar información directamente en oficinas de REDEX	1. Presentación de cédula de ciudadanía	Registro de los y las participantes en cada una de las propuestas de procesos de formación y/o capacitación. Oferta del proceso con los datos prestatarios y metodológicos para la participación así como el registro de la información que se obtiene (en el caso de la implementación de procesos de comunicación, previo a la firma de un compromiso de uso de imagen correspondiente a este tipo de construcción de materiales)	De lunes a viernes 0800 a 1645	No tiene costo	Instantáneo	Adolescentes y jóvenes de 12 a 29 años de edad y personas adultas ligas de las parroquias urbanas y rurales del cantón Cuenca.	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	REDEX Oficinas del Parque La Libertad	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	www.redez.cu	36	190	82%
71	Programa municipal de asistencia social y ayuda humanitaria - "Proyecto Vida"	Asistir y restituir los derechos de personas en condición de mendicidad, indigencia y/o abandono, con una intervención integral, en primera de su remisión socio familiar y comunitaria, con énfasis en adultos y adultos mayores, quienes reciben una intervención biopsico social familiar, para la restitución de cualquiera de sus derechos vulnerados.	Acceso presencial: En oficina: Delores 1. Torres y Páez Gustana Proyecto Vida. En sitio: Abordaje directo cuando se encuentran personas en situación de mendicidad Acceso telefónico: Vía telefónica: 409 2110 o al ECU 911 La ciudadanía puede solicitar ayuda por cualquiera de los canales disponibles	1. Encontrarse en situación de Mendicidad, indigencia o abandono	1. Creación de la Historia Clínica. 2. Realización de estudio socioeconómico. 3. En caso de requerir va a Terapia Psicológica y Orientación Familiar 4. Referencia de edema según diagnóstico para atención integral.	0800 a 1315 - 1400 a 1645 Sábado y Domingo previo programación en campaña de sensibilización	No tiene costo	Instantáneo	• Personas que se encuentran en situación de Mendicidad, indigencia y abandono.	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345 Proyecto Vida. Páez Gustana 1-71 y Dolores 1 Torres, Teléfono 4092110 proyectovida@cuenca.gob.ec	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	48	358	82%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

de los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
72	Programa de Agricultura Urbana con enfoque de economía circular "PAU"	Permite a los productores, agricultores, adultos mayores y ciudadanía en general, acceder a capacitaciones en: - Manejo de huertos urbanos en espacios reducidos de las viviendas, de granja agroecológica, y del manejo de animales menores. - Elaboración de biofertilizantes, para el uso y manejo del suelo.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec ingresar solicitud en CuencaDoc. Acceso presencial: Dirección de Desarrollo Social y Productivo. Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre Casa Azul (frente a la Placita de Santo Domingo) Presentar solicitud en la unidad PAU de la Dirección de Desarrollo Social y Productivo	1. Solicitud de participación en programa de agricultura urbana dirigida al Director de Desarrollo Social y Productivo en la que indica nombres completos, número de celular, datos de contacto. 2. Informar de la inscripción del diagnóstico por parte del técnico del PAU, situación en la que se encuentra el espacio o finca. 3. Generar la recomendación y así obtener una mejor alimentación e ingreso económico familiar.		08H00 a 13H15 - 14H00 a 16H45	No tiene costo	10 días	Ciudadanía en general, GADs, Parroquiales, Asociaciones de productores agroecológicos e interesados	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Programa de Agricultura Urbana Parroquia Simón, sector Yanaturo Teléfono: 074111160 pau@cuenca.gob.ec	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	179	1065	82%
73	Programa de movilidad humana e interculturalidad - "Casa del Migrante"	Permite a personas en situación de movilidad humana recibir apoyo legal, atención psicológica o ayuda humanitaria, en coordinación con entidades públicas, privadas y fundaciones.	Acceso presencial: Casa del Migrante: Luis Cordero 5-43, entre Honorato Viquez y Juan Jaramillo Llenar formularios en la Casa del Migrante	1. Registro en base de datos. 2. Registro de Ficha socio económica. 3. Permanecer y cumplir, al menos, el 60% de los procesos de cada programa.	1. Ingreso de Ficha Inicial para usuarios/as. 2. Trabajo social levantamiento de información y direccionamiento de los servicios de la Casa del Migrante. 3. Establecimiento de citas para valoración y remisión de casos. 4. Mentoría para ascender procesos de emprendimiento. 5. Vinculación a servicios de atención con otros actores públicos y/o privados - salud - educación - gestión social, albergues en cuity, etc.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Instantáneo	Personas en situación de movilidad humana y sus familias, un distinción de género.	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Casa del Migrante Calle Luis Cordero 543 entre Honorato Viquez y Juan Jaramillo. 07 - 4134900 ext. 2177. Mail: casamigrante@cuenca.gob.ec	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	87	447	82%
74	Programa Municipal de acogimiento para mujeres adolescentes víctimas de violencia intrafamiliar de género "Casa Violeta"	Permite que mujeres adolescentes víctimas de violencia intrafamiliar y de género y que se encuentran en situación de riesgo puedan ingresar a la casa de acogida con sus hijos e hijas. La atención es de 24 horas los 365 días del año.	Acceso telefónico: ECU 911 Acceso presencial: Dirección de Desarrollo Social y Productivo. Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre Casa Azul (frente a la Placita de Santo Domingo) DINAPI Jurta Cantonal de Protección de Derechos Disposición Judicial o Administrativa de la Jurta Cantonal de Protección de Derechos.	1. Ser adolescente entre 12 a 17 años 11 meses, víctima de violencia intrafamiliar, de género o delito sexual, que se encuentren en situación de riesgo. 2. Formulario de actualización de datos.	Legalizar el ingreso de las adolescentes y sus hijos e hijas en Casa Violeta Cuenca, se obtiene medidas de protección que garanticen su estabilidad física y emocional.	24 horas	No tiene costo	Instantáneo, en caso de requerir investigación de la situación de la adolescente, máximo 72 horas	Mujeres adolescentes entre 12 a 17 años 11 meses víctimas de violencia intrafamiliar y de género, cuya integridad física o psicológica este en riesgo. Al igual que sus hijos e hijas.	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Casa de Acogida Municipal "Casa Violeta Cuenca" casavioleta@cuenca.gob.ec 07415442	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	2	26	82%
75	Programa de Prevención a Niños, Niñas, Adolescentes, Adultos Mayores y Personas con Discapacidad	El trámite permite que los grupos de atención prioritaria identificados como niños, niñas, adolescentes en el rango etario de 6 a 13 años, adultos mayores y personas con discapacidad a través de la familia, tutores y personas responsables de su cuidado, desarrollen capacidades para el cuidado preventivo y participen en procesos de sensibilización y de valoración de sus derechos.	Ubicación Terrestre: Barrial Blanco, Barrial Blanco y Héroe de Ventolera (parroquia El Viche) El Rosal: Calle Miguel Durán y Ave. De la FDA (parroquia Hermanos Miguel)	1. Llenar el registro de beneficiarios a través del levantamiento de la "Ficha de ingreso". 2. No es necesario presentar la cédula de Ciudadanía (referir únicamente el/los número de beneficiarios).	Levantamiento de necesidades en torno a la prevención de vulneración de derechos, e incluir en la estructura base de módulos de trabajo.	08H00 a 13:00 - 13H45 a 16H45	No tiene costo	Instantáneo	Niños, niñas, adolescentes de 6 a 13 años, familias y personas responsables de su cuidado) adultos y adultos mayores y personas con discapacidad (personas responsables de su cuidado).	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Programa de Prevención Barrial Blanco, Avenida Barrial Blanco y Avenida Heróes de Ventolera El Rosal: Calle Miguel Durán y Avenida de la FDA, Parroquia Hermanos Miguel.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	169	1669	82%
76	Centro Municipal de acogimiento institucional para niñas, niñas y adolescentes - "CEMISOL"	Permite que niñas, niñas y adolescentes reciban atención integral en las áreas de salud, educación, nutrición, recreación, asesoría legal y procesos técnicos para una reinserción familiar efectiva y permanente, con el apoyo de instituciones especializadas y posteriores regimientales.	Acceso telefónico: ECU 911 Acceso presencial: Dirección de Desarrollo Social y Productivo. Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre Casa Azul (frente a la Placita de Santo Domingo) DINAPI Jurta Cantonal de Protección de Derechos Las Unidades de Familia de los juzgados o la Jurta Cantonal de Protección de Derechos del cantón Cuenca emite orden correspondiente.	1. Desde los 5 años a 11 años 11 meses en niñas, niñas y adolescentes. Si tiene hermanos menores, hasta los 15 años. 2. Formulario de actualización de datos.	1. El Equipo Técnico recibe a los niños, niñas y adolescentes. 2. Se realiza una investigación y levantamiento de información de los niños, niñas, adolescentes y sus familias. 3. Luego de un proceso y en función de una evaluación, diagnóstico e informe favorable se recomienda la reinserción de los niños, niñas y adolescentes al medio familiar.	24 horas	No tiene costo	Instantáneo En caso de requerir investigación, se hará máximo en las 72 horas siguientes	5 años a 11 años en Niños, niñas y adolescentes responsables de su cuidado) y personas en situación de vulnerabilidad (y/o riesgo social)	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Centro Municipal Integral de Servicios Sociales "CEMISOL" Paseo Rio Cuenca y Paseo Rio Tanager. Telf: 41083553 cemisol@cuenca.gob.ec	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	6	82%
77	Escuela Taller Cuenca	Permite a personas en edad productiva y situación de riesgo social obtener una Certificación y Títulos reconocidos por la Jurta Nacional de Defensa del Artesano, en diferentes ramas artesanales tales como: Ebalería, Adorno para el Hogar, Belfusa, Arte de Cocina, Jardinería. Mayores Inscripciones a todos los interesados en estudiar en ramas artesanales. Agosto: Visitas domiciliares para evaluación socio económica. Septiembre: Matrícula. Octubre: Inicio de Clases	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Acceso presencial: Calle Cosmopolita y el Quilabo Libre - Antigua escuela León Sigüeto Se ejecuta una sola vez en el año, de acuerdo a este detalle. Mayores Inscripciones a todos los interesados en estudiar en ramas artesanales. Agosto: Visitas domiciliares para evaluación socio económica. Septiembre: Matrícula. Octubre: Inicio de Clases	1. Presentación de cédula de ciudadanía. 2. Tener cumplido primer año completa. 3. Formulario de inscripción.	Mayo: Inscripciones a todos los interesados en estudiar en ramas artesanales. Agosto: Visitas domiciliares para evaluación socio económica. Septiembre: Matrícula. Octubre: Inicio de Clases	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Instantáneo	Personas que deseen acceder al servicio con PROYECTO a personas en situación de vulnerabilidad (y/o riesgo social)	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Escuela Taller Cuenca. Calles el Republicano y el Cosmopolita. Ciudadela Tumbabamba, Moray. Telf: 074134900 Ext. 2975 escuelataller@cuenca.gob.ec	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	26	846	82%
78	Programa Municipal de Inclusión a las Diversidades	Permite a ciudadanía LGBTI acceder a espacios de participación social y exigibilidad de derechos, así como la oportunidad de ocupar el espacio público con propuestas reivindicativas de derechos humanos.	Acceso presencial: Oficinas Calles Presidente Borrero y Juan Jaramillo Acceso telefónico: Entre Rosados - Acercando Servicios: 0963252198	1. Registro de actividades	Registro de los y las participantes en cada una de las propuestas de procesos de formación y/o capacitación. Propiciar un espacio con un diálogo enfocado en los derechos humanos.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Instantáneo	Adolescentes, Jóvenes y personas adultas y de las parroquias urbanas y rurales del cantón Cuenca.	Dirección General de Desarrollo Social y Productivo	Calle Gran Colombia 10-29 y Padre Aguirre, (Casa Azul) 4134900 Ext. 2345	Oficinas Calles Presidente Borrero y Juan Jaramillo Telf. 0963252198 abstamborno@cuenca.gob.ec diversidades@cuenca.gob.ec aludrogredino@cuenca.gob.ec	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	102	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
79	Declaración de patentes	Permite a la ciudadanía obtener la patente municipal, para lo cual debe cumplir con la obligación de declarar y pagar el valor que corresponde por realizar actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias o profesionales en el cantón por más de sesenta días dentro de un ejercicio fiscal.	Acceso en línea: En línea: https://velinea.cuenca.gob.ec Menú: Servicios Tributarios / Declaraciones / Patentes Ingresar al Formulario de Declaraciones de Patentes. Pagar el valor del título de crédito con tarjeta de crédito en https://velinea.cuenca.gob.ec/impuestos , o a su vez mediante transferencia bancaria, el comprobante de la transferencia deberá ser remitido al correo tesoreriamunicipal@cuenca.gob.ec link sende se mail, indicando el motivo del pago. Acceso presencial: Ventanillas Municipales (RENTAS): - Sucre y Benigno Malo (Planta baja del edificio Municipal). - Control Municipal: Avenida España y Eila Luu, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. - Parque de la LIBERTAD: Calle Nicanor Merchán, Registraduría de la Propiedad: Av. 12 de Octubre e Isabel la Católica. - ETAPA: Av. 10 de Agosto. - Pagar el título de crédito en Ventanilla de Tesorería Municipal o en los diferentes puntos de pago habilitados para este fin.	1. Número de RUC. 2. Cuadro distributivo de ingresos por cantones (en caso de tener sucursales en otros cantones). 3. En caso de realizar la declaración una tercera persona, deberá contar con una autorización escrita adjuntando copia de cédula y pasaporte de verificación de quien autoriza. 4. En caso de persona jurídica la emisión del título lo realizará el representante legal o contador de la empresa.	Ingresar al formulario de Declaraciones de Patentes. Pagar el valor del título de crédito con tarjeta de crédito en https://velinea.cuenca.gob.ec/impuestos , o a su vez mediante transferencia bancaria, el comprobante de la transferencia deberá ser remitido al correo tesoreriamunicipal@cuenca.gob.ec link sende se mail, indicando el motivo del pago.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Costo de Formulario: \$2.75 + valor del impuesto del Patente Municipal. El valor a pagar variará según la fecha de pago, ya que se considerarán intereses.	Instantáneo	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 7211	Ventanillas Municipales (RENTAS): - Sucre y Benigno Malo (Planta baja del edificio Municipal). - Control Municipal: Avenida España y Eila Luu, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. - Parque de la LIBERTAD: Calle Nicanor Merchán, Registraduría de la Propiedad: Av. 12 de Octubre e Isabel la Católica. - ETAPA: Av. 10 de Agosto.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://velinea.cuenca.gob.ec	1241	48420	82%
80	Impuesto al 1.5 por mil sobre los activos totales	Permite que las y los contribuyentes que ejercen de manera permanente alguna actividad económica en el Cantón, ya sean personas jurídicas o naturales obligadas a llevar contabilidad y que están obligados a pagar el impuesto del 1.5 por mil de los activos totales cumplir con su obligación.	Acceso en línea: En línea: https://velinea.cuenca.gob.ec Menú: Servicios Tributarios - Opción Activos Totales. Ingresar al Formulario de Declaraciones del Impuesto del 1.5 por mil de los activos totales (Sociedades) Pagar el valor del título de crédito con tarjeta de crédito en https://velinea.cuenca.gob.ec/impuestos , o a su vez a su vez mediante transferencia bancaria, el comprobante de la transferencia deberá ser remitido al correo tesoreriamunicipal@cuenca.gob.ec , indicando el motivo del pago. Acceso presencial: Ventanillas Municipales (RENTAS): - Sucre y Benigno Malo (Planta baja del edificio Municipal). - Control Municipal: Avenida España y Eila Luu, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. - Parque de la LIBERTAD: Calle Nicanor Merchán, Registraduría de la Propiedad: Av. 12 de Octubre e Isabel la Católica. - ETAPA: Av. 10 de Agosto. - Pagar el título de crédito en Ventanilla de Tesorería Municipal o en los diferentes puntos de pago habilitados para este fin.	1. Número de RUC. 2. Cuadro distributivo de ingresos por cantones (en caso de tener sucursales en otros cantones). 3. Si el trámite es presencial y lo realiza una tercera persona, deberá contar con una autorización escrita adjuntando copia de cédula y pasaporte de verificación de quien autoriza.	Ingresar al formulario de Declaraciones de Patentes. Pagar el valor del título de crédito con tarjeta de crédito en https://velinea.cuenca.gob.ec/impuestos , o a su vez mediante transferencia bancaria, el comprobante de la transferencia deberá ser remitido al correo tesoreriamunicipal@cuenca.gob.ec link sende se mail, indicando el motivo del pago.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Costo de Formulario: \$1.75 + valor del impuesto del 1.5 y mil de los Activos Totales, el valor a pagar variará según la fecha de pago, ya que se considerará intereses conforme la normativa legal vigente.	Instantáneo	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 7211	Sucre y Benigno Malo (Planta baja del edificio Municipal). Control Municipal: Avenida España y Eila Luu, interior del Aeropuerto Mariscal La Mar, 2do piso. Parque de la LIBERTAD: Calle Nicanor Merchán, REGISTRADURIA de la Propiedad: Av. 12 de Octubre e Isabel la Católica. ETAPA: Av. 10 de Agosto. Pagar el título de crédito en Ventanilla de Tesorería Municipal o en los diferentes puntos de pago habilitados para este fin. "Si el contribuyente tiene sucursales en otros cantones, únicamente puede realizar el trámite en Ventanilla de Rentas en los diferentes puntos de atención. Presentar en ventanilla la copia del de RUC para la declaración y emisión del título de crédito.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://velinea.cuenca.gob.ec	173	3721	82%
81	Tasa de traspaso vehicular	El trámite permite que quien compra un vehículo nuevo o usado, pague la tasa de traspaso vehicular.	Acceso presencial: Centros de Matriculación Vehicular - EMOV EP Agencia Parque de la Madre: Francisco Talbot y Placencia Autódromo, subterráneo del Parque de la Madre Agencia Terminal Terrestre: Av. España y Chapetones, Segundo Piso Agencia Capulizumbá: Panamericana Norte sector Capulizumbá Agencia Mayacocha: Calle de la Compañía, sector Mayacocha Presentar requisitos en ventanillas de la EMOV EP Pagar título de crédito generado en la EMOV EP presencialmente en las ventanillas de EMOV EP.	Vehículos nuevos: Copia de la Factura. Copia del pago de matrícula. Presentación de cédula de ciudadanía del comprador. Vehículos usados: Copia de contrato de compraventa. Copia del pago de matrícula. Presentación de cédula de ciudadanía del comprador.	Recepción del pago de la tasa de traspaso vehicular.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	De existir errores en la emisión, el contribuyente deberá presentar la solicitud respectiva, misma que es analizada por un funcionario de la Unidad de Rentas quien emite la solicitud, previo a generar una resolución para baja del título en un lapso de 30 días hasta la baja del título.	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 7211	Centros de Matriculación Vehicular - EMOV EP Agencia Parque de la Madre: Francisco Talbot y Placencia Autódromo, subterráneo del Parque de la Madre Agencia Terminal Terrestre: Av. España y Chapetones, Segundo Piso Agencia Capulizumbá: Panamericana Norte sector Capulizumbá Agencia Mayacocha: Calle de la Compañía, sector Mayacocha	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	2490	18005	82%
82	Impuesto por utilidades y plusvalía	El pago del impuesto por Utilidades y Plusvalía se genera el momento en el que el propietario de un predio vende y obtiene una utilidad de la cual se deberá pagar el 10%, de este porcentaje se reduce el 05% por año de propiedad hasta los 20 años.	Acceso en línea: En línea: https://velinea.cuenca.gob.ec - Menú: Servicios Tributarios / Plusvalía y Alcábalos / Nuevo Registro Ingresar la información solicitada de acuerdo a la forma de adquisición a realizar. Una vez emitido, proceder a actuar en https://velinea.cuenca.gob.ec - Menú: Servicios Tributarios / Plusvalía y Alcábalos / Confirmación de títulos y podrá cancelar los valores generados en línea. Acceso presencial: Ventanilla Municipal ubicada, en la calle Sucre y Benigno Malo (Planta baja del edificio Municipal). Enviar la documentación requerida en Ventanilla Única (Interpunto) Pagar el título de crédito en Ventanilla de Tesorería Municipal o en los diferentes puntos de pago habilitados para este fin.	1. Solicitud de transferencia de dominio. 2. Presentar número de cédula de comprador y vendedor. 3. Minuta legalizada de transferencia de dominio. 4. Pago del impuesto al predio urbano. 5. Certificado de Actualización del Catastro a la fecha. 6. Actualización de datos de los contribuyentes. 7. Anexamiento de la escritura. 8. Certificado de Transferencia y es predio rústico. 9. "Certificado de defunción, si procede. 10. "Poder especial, si procede. 11. "Pagamento de propiedad horizontal, si procede. 12. "Plano de lotificación, si procede.	Ingresar la información solicitada de acuerdo a la forma de adquisición a realizar. Una vez emitido, proceder a actuar en https://velinea.cuenca.gob.ec - Menú: Servicios Tributarios / Plusvalía y Alcábalos / Confirmación de títulos y podrá cancelar los valores generados en línea.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	2.13 Valor de certificado de no adular al Gad Municipal 3.78 Valor del Formulario Adicional deberá cancelarse el valor del impuesto generado Si el interesado debió subsanar errores de forma. El ciudadano deberá subsanar las observaciones en el término de 5 días caso contrario el sistema archivará el trámite.	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 7211	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre las Calles Condoro y Benigno Malo.	NO	https://velinea.cuenca.gob.ec	https://velinea.cuenca.gob.ec	360	2290	82%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se describen los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
83	Impuesto de Alcabala	COOTAD Sección Santa Del Impuesto de Alcabala Art. 527.- Objeto del impuesto de alcabala.- Son objeto del impuesto de alcabala los siguientes actos jurídicos que contengan el traspaso de dominio de bienes inmuebles: a) Los títulos tradicionales de dominio onerosos de bienes raíces en los casos que la ley lo permita; b) La adquisición del dominio de bienes inmuebles a través de prescripción adquisitiva de dominio y de legados a quienes no fueren legatarios; c) La constitución o traspaso, usufructo, uso y habitación, relativos a dichos bienes; d) Las donaciones que se hicieren a favor de quienes no fueren legatarios; y. e) Las transferencias patrimoniales y onerosas que haga el Educador a favor de los beneficiarios en cumplimiento de las finalidades del contrato de telecomercio mercantil.	Acceso en línea: En línea: https://sefinca.cuenca.gob.ec - Menú: Servicios Tributarios / Plusvalía y Alcabalas / Nuevo Registro. Ingresar la información solicitada de acuerdo a la forma de adquisición a realizar. Pago del título en línea, mediante transferencia o en ventanilla. Una vez emitido el título, proceder a activar en: https://sefinca.cuenca.gob.ec - Menú: Servicios Tributarios / Plusvalía y Alcabalas / Confirmación de títulos y podrá cancelar los valores generados en línea. Acceso presencial: Ventanilla Municipal ubicada, en la calle Sucre y Benigno Malo (Planta baja del edificio Municipal). Ingresar la documentación habilitante en Ventanilla Única. Se emite el título de crédito. Pago el título de crédito en Ventanilla de Tesorería Municipal o en los diferentes puntos de pago habilitados para este fin.	1. Solicitud de transferencia de dominio. 2. Certificado de tradición de Predio Rústico. 3. Presentación de cédula de ciudadanía de comprador y vendedor. 4. Pago del impuesto de predio urbano. 5. Minuta legalizada de transferencia de dominio. 6. "Certificado de defunción, si procede". 7. "Poder especial, si procede". 8. "Pagamento de propiedad horizontal, si procede". 9. "Pape de intención, si procede".	Ingresar la información solicitada de acuerdo a la forma de adquisición a realizar. Pago del título en línea, mediante transferencia o en ventanilla. Una vez emitido el título, proceder a activar en: https://sefinca.cuenca.gob.ec - Menú: Servicios Tributarios / Plusvalía y Alcabalas / Confirmación de títulos y podrá cancelar los valores generados en línea.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	Formulario: 2.04	48 horas	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 2211	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Se emite el título de crédito. Pago el título de crédito en Ventanilla de Tesorería Municipal o en los diferentes puntos de pago habilitados para este fin.	Si	https://sefinca.cuenca.gob.ec	https://sefinca.cuenca.gob.ec	796	6583	82%
84	Exoneraciones Tributarias	Los impuestos, tasas y contribuciones que se emiten en el GAD Municipal del Cantón Cuenca, conforme a las diferentes Leyes, Ordenanzas y Reglamentos, según sea el caso, pueden ser sujetos de exoneraciones, rebajas y/o descuentos.	Acceso virtual: A través de CuencaWeb: https://se.cuenca.gob.ec Dirigir solicitud de exoneración al Director Financiero, adjuntando formulario de exoneración. Acceso presencial: Ventanilla Municipal ubicada, en la calle Sucre y Benigno Malo (Planta baja del edificio Municipal). Presentar el formulario de exoneración de acuerdo al caso en ventanillas de Rentas.	1. Formulario de exoneración. 2. Presentación de cédula de ciudadanía. 3. Poder especial, si el trámite lo realiza una tercera persona. 4. Documentos habilitantes: a) Escrituras; b) Carnet de Discapacidad; c) Certificación Antisecuestro; d) Certificado del Ministerio de Industria y Productividad. En el caso del Impuesto de Patentes y 1.5 por mil sobre los Activos Totales: 1. Solicitud dirigida al Director General Financiero en la que indica: a) Fundamento de hecho y derecho; b) Si es sujeto activo o sujeto pasivo; c) Año a años que solicita la exoneración; d) Dirección, teléfono y correo electrónico para notificación. 2. Presentación de cédula de ciudadanía. 3. RUC. 4. Nombramiento del representante legal. 5. Copia del acuerdo ministerial. 6. Copia de los estatutos publicados en el registro oficial. 7. Copia de la declaración del impuesto a la renta. 8. Certificado legalizado por el representante legal de donde provienen los ingresos; en que se reinvierten los ingresos. 9. En caso de tener sucursales: cuadro distributivo de ingresos legalizado por el representante legal. 10. Si cuenta con una resolución emitida por la dirección general financiera de que no es sujeto pasivo correspondiente al año inmediatamente anterior al año que solicita la exoneración, adjuntar a la solicitud.	Dirigir solicitud de exoneración al Director Financiero, adjuntando formulario de exoneración	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Inmediato (Excepto impuestos de Patentes y 1.5 por mil sobre los Activos Totales en razón de que amerita el análisis de la documentación ingresada)	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 2211	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	Si	https://se.cuenca.gob.ec	https://se.cuenca.gob.ec	382	23762	82%
85	Certificado de no adeudar al GAD Municipal del Cantón Cuenca	El hecho generador es la emisión de un certificado de no adeudar al GAD Municipal, entendiéndose por permanente por ser requisito en diversos trámites.	Acceso virtual: tesoreriarecaudacion@cuenca.gob.ec (link send e-mail) Solicitar certificado por correo electrónico indicando número de RUC y/o cédula de identidad. Pagar en instituciones financieras habilitadas. Remitir al correo: tesoreriarecaudacion@cuenca.gob.ec (link send e-mail) el comprobante del depósito o transferencia. El certificado de no adeudar llega al correo electrónico. Acceso presencial: Ventanillas de Recaudación del GAD Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Solicitar la emisión del certificado, indicando número de RUC o cédula en ventanillas de Tesorería Municipal	El correo electrónico debe indicar Nombre del Contribuyente y Cédula y/o RUC. Información de instituciones financieras habilitadas: Banco del Pacífico: Cuenta corriente Nro. 5623014 Banco del Pichincha: Cuenta corriente Nro. 3245659004. Código para depósito en ventanilla: 30100; y. Código para transferencia bancaria: 30200. 1. depósito deberá ser realizado con los siguientes datos: Remitir al correo: tesoreriarecaudacion@cuenca.gob.ec (link send e-mail) el comprobante del depósito o transferencia. El certificado de no adeudar llega al correo electrónico. El correo de confirmación debe contener los siguientes datos: Nombre del Contribuyente. Cédula/RUC y/o Clave Catastral; y. Motivo de pago.	Solicitar certificado por correo electrónico indicando número de RUC y/o cédula de identidad. Pagar en instituciones financieras habilitadas. Remitir al correo: tesoreriarecaudacion@cuenca.gob.ec (link send e-mail) el comprobante del depósito o transferencia. El certificado de no adeudar llega al correo electrónico.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	2,13	En línea: 24 horas Presencial: Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 2211	Ventanillas de Recaudación del GAD Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Solicitar la emisión del certificado, indicando número de RUC o cédula en ventanillas de Tesorería Municipal	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	tesoreriarecaudacion@cuenca.gob.ec	2038	14546	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
85	Pago de Impuestos y Tasas	El trámite permite que las y los contribuyentes puedan pagar los impuestos o tasas definidos por la unidad de Rentas (Predio, mejoras, etc.)	Acceso en línea: En línea a través: https://enlinea.cuenca.gob.ec/gestion/PAGO_de_mano_PAGO_DE_IMPUESTOS-TASAS_Y_CONTRIBUCIONES . Otras formas de pago en: http://www.cuenca.gob.ec/?q=contactarIndicador res-para-realizar consultas y pagos. *Puede pagar únicamente con tarjetas de crédito: Citicard, Chubb, Discover, Visa Titanium, Visa del Pichincha, Visa Banco General Rumitahu, Banco de Loja y Banco Comercial de Manabí. Puede diferir de 3 a 12 meses más intereses desde \$10 en adelante. **Banco del Austro únicamente con tarjetas de crédito y débito: Visa y Mastercard de Banco del Austro. Cualquier monto. Acceso presencial: Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Indicar número de RUC o Cédula de Ciudadanía y los títulos de crédito a pagar en ventanillas de Tesorería Municipal. Cancelar con las siguientes opciones: En efectivo Nota de crédito Número de Transfencia bancaria *Tarjeta de crédito: Diferidos de 3 a 12 meses más intereses desde \$10 en adelante. **Corriente solo se aceptan tarjetas del Banco del Austro y Placitanti desde \$10 en adelante.	1. Número Cédula, RUC y/o Clave Catalral	Digitar la Cédula/RUC o Clave Catalral y haga click en el botón "CONSULTAR". Seleccionar los títulos de crédito que desea cancelar; Seleccionar el método de pago de su preferencia; Pagar en la página del Banco seleccionado.	De lunes a viernes 0800 a 1645	Indeterminado o	15 días, a través de la generación de nota de crédito	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 2211	Ventanillas de Recaudación de la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Indicar número de RUC o Cédula de Ciudadanía y los títulos de crédito a pagar en ventanillas de Tesorería Municipal. Cancelar con las siguientes opciones: En efectivo Nota de crédito Número de Transfencia bancaria *Tarjeta de crédito: Diferidos de 3 a 12 meses más intereses desde \$10 en adelante. **Corriente solo se aceptan tarjetas del Banco del Austro y Placitanti desde \$10 en adelante.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://enlinea.cuenca.gob.ec/	22719	273945	82%
87	Solicitud para revisión y baja de títulos	Es el proceso mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la revisión y baja de un título de crédito por error en la emisión.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Generar solicitud de Baja de Títulos dirigida al Director General Financiero. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo, en los bajos del edificio Municipal). Presentar oficio de solicitud en Ventanilla Única, en recepción de documentos en la calle Sucre y Benigno Malo.	1. Solicitud de revisión y baja de título de crédito dirigida al Director General Financiero. 2. Presentación de elabro de ciudadanía. 3. Cualquier documento que sustente la petición.	Se revisa la solicitud de Baja de Títulos. Se notifica la resolución.	De lunes a viernes 0800 a 1645	No tiene costo	Un promedio de 60 días. Si el interesado debe subsanar errores de forma: 21 días.	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 2211	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Presentar oficio de solicitud en Ventanilla Única, en recepción de documentos en la calle Sucre y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	91	993	82%
88	Compensaciones	Código Tributario en el artículo 51 dispone: "Las deudas tributarias se compensarán total o parcialmente, de oficio o a petición de parte, con créditos líquidos, por tributos pagados en exceso o indebidamente, reconocidos por la autoridad administrativa competente o, en su caso, por el Tribunal Distrital de la Fiscal, siempre que dichos créditos no se hallen prescritos y los tributos respectivos sean administrados por el mismo organismo". El mismo cuerpo legal respecto a las deudas tributarias y créditos no tributarios en el artículo 52 dispone: "Las deudas tributarias se compensarán de igual manera con créditos de los contribuyentes contra el mismo sujeto activo, por tributos distintos del tributo, reconocidos en acto administrativo firme o por sentencia ejecutoriada, dictada por órgano jurisdiccional".	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar Solicitud de Compensación dirigida al Director General Financiero. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo, en los bajos del edificio Municipal). Ingresar solicitud a través de la ventanilla única municipal.	1. Solicitud dirigida al Director Financiero Municipal, debidamente motivada en hecho y derecho.	Se revisa la solicitud de compensación. Se notifica la resolución.	De lunes a viernes 0800 a 1645	No tiene costo	La Resolución de Compensación de valores suscrita por el Director Financiero o su designado, se debe notificar y legalizarse en plazo máximo de 15 días. Si el interesado debe subsanar errores de forma: 10 días según lo previsto por el art. 120 del Código Tributario	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 2211	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Ingresar solicitud a través de la ventanilla única municipal.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	0	9	82%
89	Devolución de valores por pagos indebidos y/o en exceso (Notas de Crédito)	Es la solicitud que realiza un ciudadano en la que requiere la devolución de valores por pago indebidos o en exceso.	Acceso en línea: En línea: https://enlinea.cuenca.gob.ec Opción Servicios Tributarios / Solicitud de pago indebido o en exceso Ingresar al sistema. Opción: Servicios Tributarios / Solicitud de pago indebido o en exceso. Seleccionar el rubro por el cual está solicitando la devolución. Seleccionar un motivo para la devolución. Adjuntar documentos de sustento.	1. Oficio en el indique el motivo por el cual se solicita la nota de crédito.	Ingresar al sistema. Opción: Servicios Tributarios / Solicitud de pago indebido o en exceso. Seleccionar el rubro por el cual está solicitando la devolución. Seleccionar un motivo para la devolución. Adjuntar documentos de sustento.	De lunes a viernes 0800 a 1645	No tiene costo	30 días Si el interesado debe subsanar errores de forma: 10 días	Ciudadanía en general	Dirección General Financiera	Edificio Municipal, Calle Sucre y Benigno Malo. Teléfono: 4134900 Ext. 2211	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que el servicio está disponible solo en línea.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://enlinea.cuenca.gob.ec/	8	115	82%
90	Permiso de Construcción de Obras Viales	Mediante este trámite se puede obtener el permiso para la construcción de obras viales (asfaltamiento de vía, construcción de veredas) en: Urbanizaciones Lotificaciones Condominios	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar solicitud y los requisitos establecidos dirigidos al Director de Fiscalización en CuencaDoc. Acceso presencial: Dirección de Fiscalización del GAD Municipal del Cantón Cuenca Sucre y/o Benigno Malo, quinto piso. Comunicador: 4134900, ext. 1508 - 1511 Entregar el formulario y los requisitos establecidos en la Dirección General de Fiscalización.	1. Formulario Permiso de Construcción de obras viales en Ingresar solicitud y los requisitos establecidos dirigidos al Director de Fiscalización en CuencaDoc. 3. Certificado emitido por el Concejo, Sindicatura o Control Urbano que acredite o certifique la aprobación del proyecto de urbanización. 4. Certificados o actas sobre la construcción de obras hidro-sanitarias y telefónicas emitidos por ETAPA. 5. Certificados o actas sobre la construcción de obras eléctricas emitidos por CENITROEL. 6. Copia de anteproyecto y línea de dirección con vigencia de un año.	1. Un funcionario de la Dirección de Fiscalización revisa la documentación entregada y establece los trabajos de construcción que se autorizan y sus especificaciones técnicas. 2. La Dirección de Fiscalización emite mediante oficio el permiso correspondiente, detallando los trabajos que se autorizan. 3. Envía notificación del trámite a cargo del proyecto, el funcionario correspondiente, la Dirección de Fiscalización en conjunto con el Laboratorio de Suelos realiza el control y fiscalización de las obras.	De lunes a viernes 0800 a 1645	12,50	5 días	Ciudadanía en general, profesionales, responsables.	Dirección General de Fiscalización	Sucre y Benigno Malo, Edificio Municipal, quinto piso. Teléfono: 074134900	Oficinas de la Dirección de Fiscalización. Cuenca Sucre y/o Benigno Malo, quinto piso.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	1	4	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
91	Permiso para rotura y reposición de pavimento y veredas	Permite que las roturas y reposiciones de pavimento que se deben realizar por construcción de obras privadas se hagan con apego a normas de calidad y con ello garantizar el buen estado de las veredas y calzadas de la ciudad.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec/ Acceso presencial: Dirección de Fiscalización del GAD Municipal del Cantón Cuenca - Sucre y Benigno Malo, quinto piso. Consultador: 4134900, ext. 1508 – 1511 Entregar el formulario con los requisitos establecidos y el comprobante de pago de tasa.	1. Formulario de AUTORIZACIÓN Y CONTROL PARA ROTURA Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTO en la TESORERÍA MUNICIPAL (ubicada en el edificio del GAD Municipal del Cantón Cuenca que se encuentra en la calle Sucre s/n y Benigno Malo, PLANTA BAJA). 2. Documento de sustento de rotura en CENTROSUR, ETAPA o Junta de Agua según corresponda (para obras no sanitarias, sanitarias o eléctricas). 3. Pago de tasa de fiscalización y garantía según presupuesto preparado por la Dirección de Fiscalización. 4. Autorización de la Dirección Municipal de Tránsito (para vías dentro del Centro Histórico o vías de alto tráfico). 5. Autorización a la Dirección de Áreas Históricas y Patrimoniales para intervenciones en el centro). 6. Copia del plano aprobado de la edificación emitido por la Dirección de Control Urbano o la Dirección de Áreas Históricas, según corresponda (para construcción de accesos vehiculares).	1. Se realiza una inspección al lugar a intervenir. 2. En base a la inspección realizada, la Dirección de Fiscalización prepara un presupuesto, en el que constatarán los valores de Tasa de Fiscalización y Garantía, mismo que se harán constar en el formulario que se devuelve al Usuario. 3. El Usuario ingresa el formulario a través de Ventanilla Única, para la emisión de la tasa. 4. El Usuario se acerca a la Tesorería Municipal para cancelar los valores emitidos. 5. El Usuario deposita el formulario con la firma del Tesorero Municipal, en la Dirección de Fiscalización para la respectiva autorización. 7. Una vez concluidos los trabajos, para la devolución de la garantía el Usuario debe entregar el formulario original en la Dirección de Fiscalización, la cual realiza una inspección para constatar el estado de los trabajos.	De lunes a viernes 0800 a 1645	8,34	5 días	Ciudadanía en general (Propietario o responsable de la obra)	Dirección General de Fiscalización Sucre y Benigno Malo, Edificio Municipal, quinto piso. Teléfono: 074134900	Oficinas de la Dirección de Fiscalización. Cuenca Sucre s/n y Benigno Malo, quinto piso.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	49	446	82%	
92	Aprobación de diseños de pavimento	El trámite permite garantizar la calidad de los vials, gracias a ensayos de Laboratorio de Suelos que permiten determinar el diseño estructural más adecuado para las vías propuestas.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec/ Acceso presencial: Dirección de Fiscalización del GAD Municipal del Cantón Cuenca - Sucre y Benigno Malo, quinto piso. Consultador: 4134900, ext. 1508 – 1511 Entregar el formulario y los requisitos establecidos en la Dirección General de Fiscalización.	1. Formulario Aprobación de Diseño de Pavimento 2. Original y 3 copias físicas más una copia digital del documento Diseño de Pavimento que incluye la siguiente información: a) Presupuesto de Obra. b) Copia del anteproyecto aprobado por Control Municipal. c) Estudios de Suelos.	1. Se remite el diseño con toda la información correspondiente al Laboratorio de Suelos, para su revisión. 2. El laboratorio de Suelos remite el diseño con la correspondiente aprobación o con las observaciones correspondientes. 3. En base al informe emitido por el Laboratorio de Suelos, la Dirección de Fiscalización emite el oficio con la respectiva aprobación.	De lunes a viernes 0800 a 1645	12,53	30 días	Ciudadanía en general, profesionales responsables.	Dirección General de Fiscalización Sucre y Benigno Malo, Edificio Municipal, quinto piso. Teléfono: 074134900	Oficinas de la Dirección de Fiscalización. Cuenca Sucre s/n y Benigno Malo, quinto piso.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	6	38	82%	
93	Certificado ambiental	El trámite permite obtener el Certificado Ambiental para actividades que tienen un impacto mínimo según lo establecido en el Acuerdo Ministerial 061.	Acceso en línea: En línea: http://regulacion-control-ambiente.gob.ec/area-ii/start.pdf Menú: Gestión de Ambiente, Subsecretaría de Calidad Ambiental, Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, Regulación y Control Ambiental. Ingresar al Sistema Registrar el operador de la obra Registrar el proyecto Llevar la información en línea De manera automática se generará el Certificado Ambiental y la Guía de Buenas Prácticas Ambientales.	PARA REGISTRO DEL OPERADOR O PROponente 1. Cédula o RUC del operador de la actividad 2. Correo Electrónico activo. PARA LA EMISIÓN DEL CERTIFICADO AMBIENTAL 1. Nombre del Proyecto 2. Resumen del proyecto 3. Descripción del proyecto 4. Área de intervención 5. Pertenencia en la que se encontrará el proyecto 6. Coordenadas del Proyecto	Generación automática del Certificado de Certificado de Registro Ambiental	De lunes a viernes 0800 a 1645	No tiene costo	Instantáneo	Ciudadanía en general	Comisión de Gestión Ambiental Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Miguir) - Teléfono: 4134900 Ext. 2472	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que el servicio está disponible solo en línea.	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que es un proceso que se lo realiza en línea.	http://regulacion-control-ambiente.gob.ec/area-ii/start.pdf	44	186	82%	
94	Registro ambiental	El trámite permite obtener el Registro Ambiental para actividades que tienen un impacto insignificante según lo establecido en el Acuerdo Ministerial 061.	Acceso en línea: En línea: http://regulacion-control-ambiente.gob.ec/area-ii/start.pdf - Gestión de Ambiente, Subsecretaría de Calidad Ambiental, Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, Regulación y Control Ambiental. Ingresar al Sistema Registrar el operador de la obra Registrar el proyecto Llevar la información en línea. Cancelar tasa Entregar comprobante en las oficinas de la CGA ubicadas en Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Miguir) o lo puede enviar al correo: comisgob@cuencia.gob.ec (señal senda e-mail) Ingresar al Sistema Único de Información Ambiental (SUIA), cargar la opción Remedia de Tareas y validar el pago con el número de referencia de su comprobante. Imprimir el Registro Ambiental y la Resolución.	PARA REGISTRO DEL OPERADOR O PROponente 1. Cédula o RUC del operador de la actividad. 2. Correo electrónico activo del ciudadano. PARA LA EMISIÓN DEL REGISTRO AMBIENTAL 1. Nombre del proyecto 2. Resumen del proyecto 3. Coordenadas del proyecto. 4. Características de la zona 5. Descripción del proyecto 6. Actividad del proceso 7. Equipos y herramientas 8. Materiales e insumos 9. Descripción del área de implantación 10. Componente Fauna 11. Principales Impactos Ambientales 12. Plan de Manejo Ambiental (PMA) 13. Cancelar tasa (Bancuización - cuenta número 3001183214 - teléfono 130399 - a favor del GAD Municipal del Cantón Cuenca).	1. Validación del pago	De lunes a viernes 0800 a 1645	180	Instantáneo	Ciudadanía en general	Comisión de Gestión Ambiental Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Miguir) - Teléfono: 4134900 Ext. 2472	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que el servicio está disponible solo en línea.	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que es un proceso que se lo realiza en línea.	http://regulacion-control-ambiente.gob.ec/area-ii/start.pdf	3	54	82%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

di los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
95	Licencia ambiental	El trámite permite obtener la Licencia Ambiental para actividades que tienen un impacto mediano a alto según lo establecido en el Acuerdo Ministerial/02. Este trámite debe ser realizado por un Consultor Calificado ante el Ministerio de Ambiente.	Acceso en línea: En línea: http://regulacion-control-ambiente.gob.ec/area-nuclon-jp/ - Gestión de Ambiente, Subsecretaría de Calidad Ambiental, Dirección Nacional de Prevención de la Contaminación Ambiental, Regulación y Control Ambiental. Huysar el Sistema Se deberá registrar el operador de la obra, actividad o proyecto. Registrar el proyecto Obtener el Certificado de Interacción y el mapa. Descargar los Términos de Referencia	PARA REGISTRO DEL OPERADOR O PROPONENTE 1. Cédula o RUC del operador de la actividad 2. Correo Electrónico activo. PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL 1. Activo, ciclo de vida y descripción detallada del proyecto. 2. Análisis de alternativas de las actividades del proyecto. 3. Demanda de recursos naturales por parte del proyecto. 4. Diagnóstico ambiental de línea base: Inventario forestal de ser aplicable; 5. Identificación y determinación de áreas de influencia y áreas sensibles. 6. Análisis de riesgos, incluyendo aquellos riesgos del ambiente al proyecto y del proyecto al ambiente. 7. Evaluación de impactos socioambientales; 8. Plan de manejo ambiental y sus respectivos sub planes (Plan de prevención y mitigación de impactos; Plan de contingencias; Plan de capacitación; Plan de manejo de desechos; Plan de relaciones comunitarias; Plan de rehabilitación de áreas afectadas; Plan de rescate de vida silvestre, de ser aplicable; Plan de cierre y abandono, y, Plan de monitoreo y seguimiento). Los demás, que determine la Autoridad Ambiental Nacional. Formulario de Servicios Técnicos Administrativos Ambientales que ofrece la Comisión de Gestión Ambiental	Coordinador provincial asigna a un técnico, el cual en el término de 5 días, se pronunciará sobre la propuesta presentada. El Sujeto de Control, en base a los TDR's, presentará a la CGA en línea el borrador del EA, y deberá coordinar en la CGA el proceso de participación social. El Proceso de Participación Social se ejecutará en un término máximo de 20 días, una vez finalizado el facilitador deberá cargar el informe de sistematización para su revisión y análisis, pronunciándose en un término máximo de 7 días. La CGA, revisará el EA en un término máximo de 30 días, en caso de que no existan observaciones, emitirá pronunciamiento favorable, y solicitará el pago de tasas, presentación de póliza, previo a la emisión de la Licencia Ambiental. En caso de que existan observaciones al EA, estas deberán ser notificadas al promotor, quien deberá responder en el término máximo de 30 días contados a partir de la fecha de notificación. La CGA revisará las respuestas a las observaciones en un término máximo de 15 días, en caso de que estas sean abultadas, procederá a emitir la licencia dentro del mismo término. En caso de que las observaciones no sean abultadas, la Autoridad Ambiental Competente, notificará por última vez al promotor, para que en el término máximo de 30 días envíe las respectivas respuestas. La CGA en el término máximo de 5 días emitirá la licencia o archivará el proceso si las observaciones no son abultadas	De lunes a viernes 0800 a 1604hs	Valor a calcularse dependiendo del tipo de Estudio: Mínimo \$1.000 dólares para actividades de alto impacto ambiental. Mínimo \$500 dólares para actividades de mediano impacto ambiental.	Promotores de Actividades Productivas	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paeño Río Jazán y Paeño Río Miguir) Teléfono: 4134900 Ecu. 2472	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que el servicio está disponible solo en línea.	Si	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que es un proceso que se lo realiza en línea.	http://regulacion-control-ambiente.gob.ec/	0	1	82%	
96	Auditoria ambiental	El trámite se debe presentar para todas las actividades obra o proyectos que cuenten con Licencia Ambiental. Este trámite debe ser realizado por un Consultor Calificado ante el Ministerio de Ambiente.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec/ Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo. Descargar los Términos de Referencia de la página web de la CGA: http://regulacion-control-ambiente.gob.ec/content/dfs-autoridad/TCR/Iniciativas-ambientales/ Entregar solicitud de Auditoria Ambiental dirigida al Director de la Comisión de Gestión Ambiental en función a la tarea de CuencaDoc, junto con los Términos de Referencia desarrollados. "Si el análisis realizado presenta observaciones, solicitud de continuación del trámite con abolición de observaciones. Adquirir formulario Servicios Técnicos Ambientales en Tesorería Municipal. Entregar una copia del pago en las oficinas de la Comisión de Gestión Ambiental. "Si la actividad, obra o proyecto requiere inspección, se notificará vía correo electrónico	Informe de auditoria debe contener: Datos Generales Antecedentes Ficha de Información de la Actividad Objetivos de la Auditoria, Objetivo General, Objetivo Específico. Alcance y Profundidad de la Auditoria Ambiental Alcance Período de la Auditoria Determinación del área de influencia Directa e Indirecta de la Actividad. Marco legal referencial Descripción de las Actividades del Proceso Descripción de las Instalaciones y Equipos Identificación, Validación y Evaluación de Impactos Participación Pública Verificación del Cumplimiento Ambiental Metodología de la Auditoria Etapas De La Auditoria Criterios De Evaluación: Criterios de Evaluación del Plan de Manejo Ambiental y legislación Ambiental para la Verificación Del Cumplimiento Ambiental; Verificación del Cumplimiento Ambiental; Verificación del Cumplimiento Ambiental-Legislación Ambiental. Cumplimiento del Plan de Monitoreo Plan de Acción Plan de manejo ambiental y sus respectivos sub planes: Plan de prevención y mitigación de impactos; Plan de contingencias; Plan de capacitación; Plan de monitoreo de Asesorar: Plan de valoración	Director asigna a un técnico, el cual en el término máximo de quince (15) días, se pronunciará respecto si está correcta los TDR's presentados en el tiempo estipulado en el mismo se deberá presentar el estudio preliminar, caso contrario se lo comunicará al promotor para que estas sean abultadas y vuelva a presentar ante la CGA. Se da a conocer al promotor mediante oficio la fecha y hora para realizar una inspección a la actividad, luego de esta se procede con la revisión del estudio preliminar si está correcta se le emite el oficio de aprobación y se cancela la tasa correspondiente, caso contrario se da a conocer las observaciones para que sean abultadas y se nuevamente se presente ante la CGA.	De lunes a viernes 0800 a 1604hs	10% del costo de la Auditoria, mínimo 2000 dólares.	Operadores de Actividades Productivas	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paeño Río Jazán y Paeño Río Miguir) Teléfono: 4134900 Ecu. 2472	Ventanilla Única Ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	9	71	82%	
97	Informe ambiental de cumplimiento	El trámite permite los operadores obligados por normativa puedan entregar informes de cumplimiento de las medidas establecidas en el Plan de Manejo Ambiental.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec/ Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo. Entregar el informe Ambiental de cumplimiento y Formulario de Servicios Técnicos Administrativos Ambientales: a través de Ventanilla Única Municipal o a través de CuencaDoc, con oficio dirigido al Director de la Comisión de Gestión Ambiental. Presentar abolición de observaciones si la información remitida no se considere correcta.	1. Formulario de Servicios Técnicos Ambientales que ofrece la Comisión de Gestión Ambiental. 2. Pago de Tasa 3. Informe Ambiental de Cumplimiento que debe contener: a) Antecedentes b) Objetivos c) Verificación de Cumplimiento de la Legislación Ambiental d) Verificación de Cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental e) Verificación de Cumplimiento de la Resolución Ambiental. f) Verificación de Cumplimiento de la Resolución Ambiental. g) Plan de Acción h) Actualización al Plan de Manejo Ambiental	1. Director asigna el trámite a técnico de la unidad de Calidad Ambiental. 2. Técnico procede a revisión del documento 3. Se realiza la inspección a la actividad 4. Se emite informe técnico ya sea aprobando u observando el informe presentado. 5. Se realiza el oficio dirigido al operador con la información expuesta en el informe Técnico. 6. Se entrega el oficio al operador	De lunes a viernes 0800 a 1604hs	50	La Autoridad Ambiental Competente dispone de un término de diez (10) días hábiles para pronunciarse sobre la respuesta presentada por el operador en lo relacionado a la abolición de las observaciones.	Operadores de Actividades Productivas	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paeño Río Jazán y Paeño Río Miguir) Teléfono: 4134900 Ecu. 2472	Ventanilla Única Ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	46	265	82%
98	Informes de gestión ambiental	Permite que los operadores de proyectos, obras o actividades de mediano y alto impacto puedan presentar informes de gestión ambiental anuales de acuerdo a la normativa aplicable.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec/ Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo. Entregar oficio dirigido al Director de la Comisión de Gestión en Ventanilla Única o a través de CuencaDoc, en el que se presenta el informe de Gestión Ambiental. Presentar abolición de observaciones si la información remitida no se considere correcta.	1. El informe de Gestión Ambiental deberá contener como mínimo: a) Antecedentes b) Objetivos c) Verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental d) Verificación del cumplimiento del Plan de Monitoreo e) Verificación de Cumplimiento de la Resolución Ambiental. f) Verificación de Cumplimiento de la Resolución Ambiental.	1. Director asigna el trámite a técnico de la unidad de Calidad Ambiental. 2. Técnico procede a revisión del documento 3. Se realiza la inspección a la actividad 4. Se emite informe técnico ya sea aprobando u observando el informe presentado. 5. Se realiza el oficio dirigido al operador con la información expuesta en el informe Técnico. 6. Se entrega el oficio al operador.	De lunes a viernes 0800 a 1604hs	No tiene costo	30 días	Operadores de Actividades Productivas	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paeño Río Jazán y Paeño Río Miguir) Teléfono: 4134900 Ecu. 2472	Ventanilla Única Ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	0	1	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (SI/NO)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
99	Informes de monitoreo	Permite que los operadores de proyectos, obras, actividades presenten informes de monitoreo que permitan evaluar los aspectos ambientales, el cumplimiento de la normativa ambiental y el plan de manejo ambiental y de las obligaciones derivadas de las autorizaciones administrativas otorgadas.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Enviar correo dirigido al Director de la Comisión de Gestión en Ventanilla Única o a través de CuencaDoc, en el que se presenta el Informe de Monitoreo. Presentar absolución de observaciones si la información enviada no se considere correcta.	1. El Informe de Monitoreo deberá contener como mínimo: a) Antecedentes b) Objetivos c) Verificación de resultados en los Laboratorios Acreditados. d) Comparación de los resultados con la norma ambiental vigente para el efecto.	1. Director asigna el trámite a técnico de la unidad de Calidad Ambiental. 2. Técnico procede a revisión del documento 3. Se realiza la inspección a la actividad 4. Se envía informe técnico ya sea aprobando u observando el informe presentado. 5. Se realiza el oficio dirigido al operador con la información espuesta en el Informe Técnico. 6. Se entrega el oficio al operador.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	La Autoridad Ambiental Competente contará con un término máximo de treinta (30) días para aprobarlo u observarlo. La Autoridad Ambiental Competente dispondrá de un término máximo de treinta (30) días para pronunciarse sobre las respuestas presentadas por el operador, en lo referente a la absolución de observaciones.	Operadores de Actividades Productivas	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Mílgvar) Teléfono: 4134900 Ext. 2472	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	31	155	82%
100	Denuncias por contaminación ambiental	Permite realizar denuncias por contaminación ambiental producidas por actividades productivas, los cuales permitirán verificar las afecciones al medioambiente y solicitar medidas para mitigar los impactos.	Acceso en línea: En línea: https://velinea.cuenca.gob.ec Ingresar a la opción MI VOT-Atención Ciudadana. Acceso virtual: Correo electrónico: cga@cuenca.gob.ec (link send e-mail) Acceso presencial: Comisión de Gestión Ambiental (Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Mílgvar) El denunciante debe ingresar por cualquiera de los canales establecidos, información detallada sobre la denuncia	1. Toda denuncia debe indicar la siguiente información del denunciante: a) Nombres Completos b) Número de cédula c) Teléfono de Contacto d) Dirección e) Correo Electrónico 2. Información del denunciado: a) Nombres b) Ubicación de la actividad denunciada c) De ser posible medios de verificación de la denuncia.	1. Director asigna el trámite a técnico de la unidad de Calidad Ambiental. 2. Técnico procede a revisión del documento 3. Se realiza la inspección a la actividad 4. Se envía informe técnico ya sea aprobando u observando el informe presentado. 5. Se realiza el oficio dirigido al presunto infractor con la información espuesta en el Informe Técnico. 6. Se entrega el oficio al operador.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Término de 15 días	Ciudadanía en general	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Mílgvar) Teléfono: 4134900 Ext. 2472	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://velinea.cuenca.gob.ec	29	303	82%
101	Denuncias por afección a la vida silvestre	Se podrá realizar denuncias por afección a la vida silvestre, los cuales permitirán determinar la tenencia legal de flora y fauna.	Acceso en línea: En línea: https://velinea.cuenca.gob.ec Ingresar a la opción MI VOT-Atención Ciudadana. Acceso virtual: Correo electrónico: cga@cuenca.gob.ec (link send e-mail) Acceso presencial: Comisión de Gestión Ambiental (Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Mílgvar) El denunciante debe ingresar por cualquiera de los canales establecidos, información detallada sobre la denuncia	1. Toda denuncia debe indicar la siguiente información del denunciante: a) Nombres Completos b) Número de cédula c) Teléfono de Contacto d) Dirección e) Correo Electrónico 2. Información del denunciado: a) Nombres b) Ubicación de la actividad denunciada c) De ser posible medios de verificación de la denuncia.	1. Director asigna el trámite a técnico de la unidad de Biodiversidad y Recursos Naturales. 2. Técnico procede a revisión del documento 3. Se realiza la inspección a la actividad 4. Se envía informe técnico ya sea aprobando u observando el informe presentado. 5. Se realiza el oficio dirigido al operador con la información espuesta en el Informe Técnico. 6. Se entrega el oficio al operador.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Inmediato	Ciudadanía en general	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Mílgvar) Teléfono: 4134900 Ext. 2472	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://velinea.cuenca.gob.ec	2	9	82%
102	Denuncias por maltrato animal	Se podrá realizar denuncias por maltrato animal, con la finalidad de dar una mejor calidad a la fauna urbana.	Acceso en línea: En línea: https://velinea.cuenca.gob.ec Ingresar a la opción MI VOT-Atención Ciudadana. Acceso virtual: Correo electrónico: cga@cuenca.gob.ec (link send e-mail) Acceso presencial: Comisión de Gestión Ambiental (Jardín Botánico Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Mílgvar) Comisión de Gestión Animal (Calle Eugenio Espejo y Pedro León. Parque de la Libertad) El denunciante deberá proporcionar información sobre de que se trata la denuncia, de ser posible proporcionar fotografías, ubicación exacta y datos personales del denunciante.	1. Toda denuncia debe indicar la siguiente información del denunciante: a) Nombres Completos b) Número de cédula c) Teléfono de Contacto d) Dirección e) Correo Electrónico 2. Información del denunciado: a) Nombres b) Ubicación de la mascota afectada c) De ser posible medios de verificación de la denuncia.	1. Director asigna el trámite a técnico de la unidad de la Unidad de Gestión Animal 2. Técnico procede a revisión del documento 3. Se realiza la inspección a la actividad 4. Se envía informe técnico. 5. Se realiza el oficio dirigido al presunto infractor base en el Informe Técnico. 6. Se entrega el oficio al operador.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	8 días	Ciudadanía en general	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Mílgvar) Teléfono: 4134900 Ext. 2472	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://velinea.cuenca.gob.ec https://velinea.cuenca.gob.ec	https://velinea.cuenca.gob.ec	31	246	82%
103	Tala de árboles	Se podrá solicitar tala de árboles ubicados en predios privados.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Enviar una solicitud de tala de árboles dirigida al Director de la CSA en ventanilla única municipal o a través de CuencaDoc.	1. Solicitud que debe incluir: a) Número de cédula b) Teléfono de Contacto c) Dirección d) Clave Catastral donde se encuentra el arbolado. f) Coordenadas. g) Grupo de aprovechamiento forestal si fuese el caso. h) Fotografías.	1. Director asigna el trámite a técnico de la unidad de Biodiversidad y Recursos Naturales. 2. Técnico procede a revisión del documento 3. Se realiza la inspección a la actividad 4. Se envía informe técnico. 5. Se realiza el oficio dirigido al propietario del predio con la información espuesta en el Informe Técnico. 6. Se entrega el oficio al operador.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días	Ciudadanía en general	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jaldán y Paseo Río Mílgvar) Teléfono: 4134900 Ext. 2472	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://dq.cuenca.gob.ec/	12	82	82%

ART. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
104	Emisión de declaratoria de responsabilidad ambiental para construcciones	La emisión de la Declaratoria de Responsabilidad Ambiental es para los contratistas que han sido adjudicatarios de obras por concepto de mejoramientos de vías.	Acceso presencial: Comisión de Gestión Ambiental (Jardín Botánico Calle Paseo Río Jadán y Paseo Río Miguir) Generar solicitud de emisión de la Declaratoria de Responsabilidad Ambiental. Firmar la Declaratoria de Responsabilidad Ambiental realizada por el operador a cargo. Pagar la tasa por emisión de la Declaratoria de Responsabilidad Ambiental en Tesorería Municipal. Entregar en las oficinas de la Comisión de Gestión Ambiental una copia del comprobante de pago.	1. Solicitud de emisión de la Declaratoria de Responsabilidad Ambiental dirigida al Director de Gestión Ambiental ingresada a través de Ventanilla Única Municipal o a través de CuencaDoc. 2. Copia de la adjudicación del contrato, donde conste el número y objeto del contrato. 3. Formulario de Servicios Técnicos Administrativos Ambientales que ofrece la Comisión de Gestión Ambiental. 4. Tasa por emisión de declaratoria de responsabilidad ambiental	Generar solicitud de emisión de la Declaratoria de Responsabilidad Ambiental. Firmar la Declaratoria de Responsabilidad Ambiental realizada por el operador a cargo. Pagar la tasa por emisión de la Declaratoria de Responsabilidad Ambiental en Tesorería Municipal. Entregar en las oficinas de la Comisión de Gestión Ambiental una copia del comprobante de pago.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	50	24 horas	Ciudadanía en general	Comisión de Gestión Ambiental	Jardín Botánico (Calle Paseo Río Jadan y Paseo Río Miguir) Teléfono: 4134900 Ext. 2472	Comisión de Gestión Ambiental (Jardín Botánico Calle Paseo Río Jadan y Paseo Río Miguir)	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	0	82%
105	Solicitud de permiso para actividades de minería artesanal o de sustento	El trámite permite el ingreso por primera vez de una solicitud de trámite para otorgamiento del Permiso para realizar actividades de minería artesanal o de sustento de materiales áridos y pétreos sobre una zona no concesionada o libre.	Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. - Presentar los requisitos en ventanilla de atención en sobre cerrado. Recibir un número de trámite	1. Solicitud dirigida a la Dirección General de Gestión de Áridos y Pétreos del GAD Municipal del cantón Cuenca que incluya la siguiente información: Caudero judicial, dirección, teléfono y correo electrónico. 2. Formulario de identificación del área solicitada para minería artesanal, donde conste: a. Identificación al nombre de la labor minera, ubicación geográfica. b. Identificación del solicitante del área y generales de ley. c. Superficie del área. d. Características del trabajo. e. Inversión a realizar. 3. Coordenadas del área referenciadas al sistema PSAD 56 en multipunto de 100 metros entre sí. 4. Formulario de identificación del área solicitada, en sistema de coordenadas Proyectadas UTM 17S georeferenciadas al DATUM WGS 84. 5. Declaración juramentada (incluida en el texto de la solicitud), el tipo de material a explotarse, el monto de inversión y el volumen y demás datos que acrediten su condición de minería artesanal. 6. Registro Único de Contribuyentes y Certificado de cumplimiento de las obligaciones tributarias. 7. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del Cantón Cuenca.	1. Revisión de requisitos. 2. Inobservancia de requisitos. 3. Informes. 4. Cierreamiento del Título de concesión minera o permiso de minería artesanal. 5. Protocolización y Registro de la autorización de explotación de Materiales Áridos y Pétreos.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	56,06	30 días Si el interesado debe subsanar errores de forma: 3 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áridos y Pétreos	Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. 4134900 Ext. 2314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	FORMULARIO PARA TRÁMITE DE PETICIÓN DE EXPLORACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	0	82%
106	Autorización de inicio de explotación, permiso minero artesanal o de sustento	Luego de haber obtenido el título del Permiso para Actividades de Minería Artesanal o de Sustento, el peticionario tramitará ante la Dirección General de Gestión de Áridos y Pétreos del GAD Municipal de Cuenca, la autorización para iniciar la explotación.	Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. - Presentar los requisitos en ventanilla de atención en sobre cerrado. Recibir un número de trámite	1. Certificado de Autoridad Única del agua, respecto de la eventual afectación a cuerpos de agua superficial o subterránea y el cumplimiento al orden de prestación sobre el derecho al acceso al agua. 2. Licencia Ambiental aprobada por la Autoridad Ambiental Competente. 3. Declaración juramentada realizada ante notario en la que expone conocer que las actividades mineras no afectan caminos, infraestructura pública, redes de telecomunicaciones, instalaciones militares, infraestructura petrolera, instalaciones aeronáuticas, redes e infraestructura eléctricas, o riesgos arqueológicos o de patrimonio natural y cultural. La falsedad comprobada en la declaración de referencia anterior será sancionada de conformidad con las penas aplicables al delito de perjurio. 4. Planilla de servicios técnicos de ETAP o sistema comunitario más cercano que brinde el servicio de agua potable, dentro de la jurisdicción en la que se va a realizar el proyecto. 5. Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Cuenca.	1. Revisión de requisitos. 2. Inobservancia de requisitos. 3. Informes. 4. Cierreamiento del Título de concesión minera o permiso de minería artesanal. 5. Protocolización y Registro de la autorización de explotación de Materiales Áridos y Pétreos.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	50% de SBU por cada hectárea minera	30 días Si el interesado debe subsanar errores de forma: 3 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áridos y Pétreos	Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. 4134900 Ext. 2314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	0	82%
107	Solicitud de concesiones mineras, bajo el régimen especial de pequeña minería	El trámite permite el ingreso por primera vez de una solicitud de trámite para otorgamiento del Título minero bajo el régimen especial de pequeña minería para materiales áridos y pétreos sobre una zona no concesionada o libre.	Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. - Presentar los requisitos en ventanilla de atención en sobre cerrado.	1. Solicitud dirigida a la Dirección General de Gestión de Áridos y Pétreos. 2. *Personas naturales: nombres y apellidos completos, presentación de cédula de ciudadanía y certificado de votación, RUC o RSE y domicilio del solicitante. 3. *Personas jurídicas: nombre de la empresa, razón social o denominación y RUC o RSE, nombramiento del representante legal o apoderado debidamente registrado y vigente, copia certificada de la escritura pública de constitución, debidamente inscrita o del acto por el cual se haya reconocido la personalidad jurídica y sus reformas. 4. Nombre o denominación del área. 5. Ubicación del área. 6. Número de hectáreas mineras. 7. Coordenadas catastrales. 8. Declaración juramentada. 9. Si la explotación se realizará en el fondo del río, el concesionario deberá presentar las autorizaciones de servidumbre. 10. Declaración juramentada. 11. Certificado de no adeudar al GAD de Cuenca. 12. Nombre del asesor técnico. 13. Escritura Pública que acredite la designación de Procurador Común. 14. Comprobante de pago. 15. Designación del lugar, caudal judicial, teléfono y correo electrónico.	1. Revisión de Requisitos. 2. Inobservancia de requisitos. 3. Informes. 4. Cierreamiento del Título de concesión minera o permiso de minería artesanal. 5. Protocolización y Registro de la autorización de explotación de Materiales Áridos y Pétreos.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	200% de SBU	15 días Si el interesado debe subsanar errores de forma: 5 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áridos y Pétreos	Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. 4134900 Ext. 2314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	FORMULARIO PARA TRÁMITE DE PETICIÓN DE EXPLORACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	0	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
de los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONGs, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
108	Autorización de inicio de explotación: concesión minera, bajo el régimen de pequeña minería	Luego de haber obtenido el título de Concesión minera, bajo el régimen de pequeña minería, el concesionario tramitará ante la Dirección General de Gestión de Áridos y Pétreos del GAD Municipal de Cuenca, la autorización para iniciar la explotación.	Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Preparar los requisitos en ventanilla de atención en sobre cerrado.	1. Certificado otorgado por la Autoridad Única del Agua, respecto de la eventual afectación a cuencas de agua superficial o subterráneas y del cumplimiento al orden de prelación sobre el derecho al acceso al agua. 2. Licencia Ambiental aprobada por la Autoridad Ambiental Competente. 3. Certificado de uso de suelo minero para la explotación de áridos y pétreos. 4. Si concesionario minero presentará a la Dirección General de Gestión de Áridos y Pétreos del GAD Municipal del cantón Cuenca, una declaración juramentada realizada ante notario en la que exprese conocer que las actividades mineras no afectan: caminos, infraestructura pública, redes de telecomunicaciones, instalaciones militares, infraestructura petrolera, instalaciones aeronáuticas, redes e infraestructura eléctrica, o vestigios arqueológicos o de patrimonio natural y cultural. 5. Certificado de no adueñar al GAD Municipal del cantón Cuenca.	1. Revisión de requisitos. 2. Subservancia de requisitos. 3. Informes. 4. Otorgamiento del Título de concesión minera o permiso de minería artesanal. 5. Protocolización y Registro de la autorización de Explotación de Materiales: Áridos y Pétreos.	De lunes a viernes 08H00 > 16H45	50% de SBU por cada hectárea minera	30 días Si el interesado debió subsanar errores de forma: 3 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áridos y Pétreos	Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. 4134900 Ext. 2314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	0	82%
109	Denuncias	El trámite permite el ingreso de denuncias de minería ilegal por aprovechamiento indebido de materiales áridos y pétreos dentro del cantón Cuenca delegadas.	Acceso virtual: A través de mail institucional dmnigadcuencia@cuenca.gob.ec con asunto "DENUNCIA ÁRIDOS Y PÉTREOS". Acceso presencial o telefónico: Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. A través de contacto telefónico de Séminox y oficina de la Dirección General de Gestión de Áridos y Pétreos. Número: 07-4134900 ext. 2314. Presentar la información de ubicación referencial de la posible actividad minera ilegal de aprovechamiento de materiales áridos y pétreos en ventanilla de atención o a través de contacto telefónico en dependencia de la urgencia de la denuncia. Recibirá un número de trámite.	1. Presentación de información relevante para ubicación geográfica de zonas donde se realicen posibles actividades de minería ilegal de materiales áridos y pétreos.	1. Revisión de requisitos de la denuncia. 2. Informes. 3. Inspección in situ	De lunes a viernes 08H00 > 16H45	No tiene costo	5 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Áridos y Pétreos	Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. 4134900 Ext. 2314	Oficinas de la Dirección General de Gestión de Áridos y Pétreos. Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	dmnigadcuencia@cuenca.gob.ec	5	11	82%
110	Tasa de explotación para materiales áridos y pétreos	El trámite permite la declaración y pago de la tasa de explotación por parte del titular de derechos de materiales áridos y pétreos que se encuentren en la fase de explotación.	Acceso en línea: En línea: https://winline.cuenca.gob.ec Se realiza la declaración de pago de tasa de explotación para la generación del Título de explotación para la generación del Título de explotación por parte del titular de derechos de materiales áridos y pétreos que se encuentren en la fase de explotación. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Presentar el comprobante de pago de tasa de explotación a través de ventanilla única.	1. Generación de título de crédito para el pago de la tasa de explotación.	1. Revisión de requisitos. 2. Subservancia de requisitos. 3. Informes.	De lunes a viernes 08H00 > 16H45	1x1000 de un SBU por cada metro cubido o toneladas de material explotado.	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Áridos y Pétreos	Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. 4134900 Ext. 2314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://winline.cuenca.gob.ec	3	23	82%
111	Regalías para materiales áridos y pétreos	El trámite permite la declaración y pago de la tasa de explotación por parte del titular de derechos de materiales áridos y pétreos que se encuentren en la fase de explotación.	Acceso en línea: En línea: https://winline.cuenca.gob.ec Se realiza la declaración de pago de Regalías para la generación del Título de crédito por parte de la unidad de rentas de la Dirección Financiera. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Presentar el comprobante de pago de Regalías a través de ventanilla única.	1. Generación de título de crédito para el pago de Regalías.	1. Revisión de requisitos. 2. Subservancia de requisitos. 3. Informes.	De lunes a viernes 08H00 > 16H45	3% del costo de producción de material explotado al periodo anual de explotación.	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Áridos y Pétreos	Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. 4134900 Ext. 2314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://winline.cuenca.gob.ec	10	24	82%
112	Patente de conservación de materiales áridos y pétreos	El trámite permite la declaración y pago de la Patente de Conservación por parte del titular de derechos de materiales áridos y pétreos que se encuentren en la fase de explotación y/o explotación.	Acceso en línea: En línea: https://winline.cuenca.gob.ec Se realiza la declaración de pago de la Patente de Conservación para la generación del Título de crédito por parte de la unidad de rentas de la Dirección Financiera. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Presentar el comprobante de pago de la Patente de Conservación a través de ventanilla única. Recibirá un número de trámite.	1. Generación de título de crédito para el pago de la Patente de Conservación minera para materiales áridos y pétreos.	1. Revisión de requisitos. 2. Subservancia de requisitos. 3. Informes.	De lunes a viernes 08H00 > 16H45	2% de un SBU por hectárea minera concesionada.	Inmediato	Ciudadanía en general	Dirección General de Áridos y Pétreos	Dirección: Calle Simón Bolívar 7-55, primera planta alta. 4134900 Ext. 2314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario para este trámite.	https://winline.cuenca.gob.ec	0	12	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

di los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
113	Asignación de Código de Publicidad y/o Aprobación del Diseño de Publicidad	El trámite permite a personas naturales o compañías de transporte obtener aprobación del Diseño de Publicidad a colocarse en vehículos de transporte público, comerciales, por cuenta propia, particulares y otros componentes del Sistema Integrado de Transporte - SIT.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Acceso presencial: Ventanilla única de GAD Municipal Cuenca (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Presentar solicitud de Asignación de Código - Aprobación de Diseño de publicidad dirigida al Director General de Gestión de Movilidad en Ventanilla Única Municipal o a través de CuencaDoc con los requisitos establecidos.	PARA ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE PUBLICIDAD: 1. RUC. 2. Nombramiento certificado del representante legal (persona jurídica) y copia de cédula de ciudadanía. 3. Datos de contacto: domicilio, teléfonos, dirección de correo electrónico, sitio web. 4. Breve resumé de su experiencia en el área y definición del tipo de publicidad de su especialidad. 5. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cuenca. 6. Certificado de no adeudar a EMOV EP. PARA APROBACIÓN DEL DISEÑO DE PUBLICIDAD: 1. Código de Publicidad. 2. Presentar en ventanilla única el oficio dirigido al Director General de Gestión de Movilidad con la presentación del diseño (en el anexo montado de la publicidad, tipo de vehículo, dimensiones, colores y materiales, tamaño y condiciones de mantenimiento de la publicidad).	1. El trámite es dirigido desde ventanilla única a la Dirección de Gestión de Movilidad. 2. El técnico designado revisa los requisitos generando en caso de ser favorable el certificado.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	Para asignación de código de publicidad: 2 días laborables. Para aprobación del diseño de publicidad: 2 días laborables.	Empresas, personas naturales o jurídicas.	Dirección General de Gestión de Movilidad	Síndico Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Máxime del Banco del Austro) Telf: 4134900 ext. 1633	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://www.cuenca.gob.ec/portal-servicios/publicidad	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	13	90	82%
114	Solicitud de revisión de estudios de impacto a la movilidad	Permite obtener el criterio técnico de movilidad que emite la Dirección General de Gestión de Movilidad - DGM - hacia la dependencia municipal correspondiente que entrega la licencia urbanística, o a la parte interesada para la aprobación de un proyecto o antiproyecto.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Formularios" dirigir el trámite al Director de Gestión de Movilidad. Se debe adjuntar los requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). DGM emite los requisitos a la parte interesada, quien presentará en ventanilla única el oficio dirigido al Director General de Gestión de Movilidad con la documentación requerida, recibirá un número único de trámite - NUT.	1. Solicitud de Revisión de Estudios dirigida al Director General de Gestión de Movilidad entregada en Ventanilla Única Municipal o a través de CuencaDoc. 2. Planos revisados por Control Municipal, con el componente de movilidad del proyecto. 3. Copia del formulario de revisión del antiproyecto, emitido por la respectiva dependencia. 4. Memoria descriptiva del funcionamiento del equipamiento (a que actividad se destinará, uso de suelo) que incluye horarios de atención, horarios de abastecimiento, tipo de vehículos que ingresarán.	Adjuntar al oficio que se ingresa, se deberá adjuntar lo siguiente: 1. Planos revisados por Control Municipal, en el que se detalle el ingreso y salida al paradero, así como la cantidad de estacionamiento y el emplazamiento del proyecto en el barrio de la ciudad. 2. Copia del formulario de revisión del antiproyecto, emitido por la respectiva dependencia. 3. Memoria descriptiva del funcionamiento del equipamiento (a que actividad se destinará, uso de suelo) que incluye horarios de atención, horarios de abastecimiento, tipo de vehículos que ingresarán.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	30 días laborables Si el interesado debió subsanar errores de forma: 15 días laborables	Empresas, personas naturales o jurídicas.	Dirección General de Gestión de Movilidad	Síndico Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Máxime del Banco del Austro) Telf: 4134900 ext. 1633	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://www.cuenca.gob.ec/portal-servicios/estudios-de-impacto-a-la-movilidad	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	21	5	82%
115	Planificación de la señalización vial y/o determinación de la factibilidad de la semaforización.	El trámite permite solicitar señalización vial, semaforización de una intersección vial, tramo de vía o sector de la Ciudad requerida por EMOV EP y/o dependencia municipal a parte interesada.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Formularios" dirigir el trámite al Director de Gestión de Movilidad, adjuntando requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Presentar en ventanilla única el oficio dirigido al Director General de Gestión de Movilidad	1. Solicitud de Planificación de Señalización / Factibilidad de semaforización dirigida al Director General de Gestión de Movilidad. Debe especificar el nombre de las calles que requieren la señalización y/o implementación de semáforos, y el sector al cual pertenecen y la descripción de la problemática referente a la movilidad.	1. El trámite es dirigido desde la EMOV EP o desde otras dependencias municipales, hacia la Dirección de Gestión de Movilidad, a través de ventanilla única al requerimiento lo realiza directamente el usuario. 2. El trámite es remitido al técnico responsable. 3. El técnico revisa la solicitud, realiza el análisis técnico correspondiente para determinar la factibilidad de la solicitud, y la respuesta con la planificación de la señalización, de ser el caso, para su implementación, es remitida a la empresa Municipal EMOV EP, con copia al usuario que solicitó.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	30 días	Empresas, personas naturales o jurídicas.	Dirección General de Gestión de Movilidad	Síndico Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Máxime del Banco del Austro) Telf: 4134900 ext. 1633	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://www.cuenca.gob.ec/portal-servicios/señalización-y-semaforización	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	11	99	82%
116	Factibilidad de uso de vía para acto y/o evento	El trámite permite que la parte interesada pueda solicitar el análisis de factibilidad de realizar el acto y/o evento en la vía pública de la zona urbana del cantón Cuenca.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Formularios" dirigir el trámite al Director de Gestión de Movilidad. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Presentar en ventanilla única oficio dirigido al Director General de Gestión de Movilidad con los documentos correspondientes.	1. Solicitud dirigida al Director General de Gestión de Movilidad en el que indica especificaciones del evento a realizar, debe contener la firma de responsabilidad del organizador, hora y fecha a realizar el evento, teléfono de contacto del solicitante; incluir el croquis con la propuesta de área a ser utilizada.	El trámite es remitido al técnico responsable. El técnico revisa la solicitud, realiza el análisis técnico correspondiente para determinar la factibilidad de la solicitud, y la respuesta con la planificación del evento en la vía pública de la zona urbana del cantón Cuenca, de ser el caso, para su realización, es remitida a la Dirección de áreas peatonales y Dirección de Control Municipal, a la empresa Municipal EMOV EP, con copia al usuario que solicitó.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	5 días laborables Si el interesado debió subsanar errores de forma: 2 días laborables	Empresas, personas naturales o jurídicas.	Dirección General de Gestión de Movilidad	Síndico Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Máxime del Banco del Austro) Telf: 4134900 ext. 1633	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://www.cuenca.gob.ec/portal-servicios/factibilidad-de-uso-de-via-para-actos-y-eventos	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	7	30	82%
117	Solicitud para incremento, modificación y/o eliminación de frecuencia, ruta y/o paradas del servicio de transporte público y/o transporte comercial	El trámite permite que la parte interesada pueda solicitar el incremento, modificación y/o eliminación de frecuencia, ruta y/o paradas del servicio de transporte público y/o comercial del cantón Cuenca.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Formularios" dirigir el trámite al Director de Gestión de Movilidad. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Presentar en ventanilla única el oficio dirigido al Director General de Gestión de Movilidad con los documentos correspondientes.	1. Solicitud dirigida al Director General de Gestión de Movilidad en el que indica: a) Incremento b) Modificación c) Eliminación de la frecuencia, ruta o parada del servicio de transporte público o transporte comercial 2. Adjuntar firma de apoyo a la solicitud en el que se especifique: nombres completos, números de cédula, números de teléfono de los firmantes.	El trámite es remitido al técnico responsable. El técnico revisa la solicitud, realiza el análisis técnico correspondiente para determinar la factibilidad de la solicitud, y la respuesta con la planificación del incremento, modificación y/o eliminación de frecuencia, ruta 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.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	45 días laborables Si el interesado debió subsanar errores de forma: 15 días laborables	Empresas, personas naturales o jurídicas.	Dirección General de Gestión de Movilidad	Síndico Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Máxime del Banco del Austro) Telf: 4134900 ext. 1633	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://www.cuenca.gob.ec/portal-servicios/para-actos-y-eventos	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	6	82	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
118	Solicitud de estacionamiento para bicicletas y/o ciclomov.	Permitir a la parte interesada solicitar el estacionamiento de bicicletas y/o ciclomov en el cantón Cuenca.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Formularios" dirigir el trámite al Director de Gestión de Movilidad. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Presentar en ventanilla única el oficio dirigido al Director General de Gestión de Movilidad con los documentos correspondientes.	1. Solicitud dirigida al Director General de Gestión de Movilidad se debe indicar el posible lugar para el estacionamiento de bicicletas y/o ciclomov. 2. Ajustar firma de apoyo a la solicitud en el que se especifique: nombres completos, números de cédula, números de teléfono de los firmantes.	El trámite es remitido al técnico responsable. El técnico revisa la solicitud, realiza el análisis técnico correspondiente para determinar la factibilidad de la solicitud, y la respuesta con la planificación. Lugar para el estacionamiento de bicicletas y/o ciclomov, de ser el caso, para su implementación, es remitida a la empresa Municipal EMOV EP, con copia al usuario que solicitó.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	5 días laborales Si el interesado debe subsanar errores de forma: 2 días laborales	Empresas, personas naturales o jurídicas.	Dirección General de Gestión de Movilidad	Simón Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Masanina del Banco del Austro) Tel: 4134900 ext. 1633	Simón Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Masanina del Banco del Austro) Tel: 4134900 ext. 1633	No	FORMULARIO PARA SOLICITAR ESTACIONAMIENTO DE BICICLETAS Y/O CICLOMOV.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	0	82%
119	Solicitud de Insumos para la implementación o mejora de las Acacias en el cantón Cuenca.	La parte interesada pueda solicitar los insumos para la implementación o mejora de las Acacias en el cantón Cuenca.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Formularios" dirigir el trámite al Director de Gestión de Movilidad. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Presentar en ventanilla única el oficio dirigido al Director General de Gestión de Movilidad con los documentos correspondientes.	1. Solicitud dirigida al Director General de Gestión de Movilidad para obtener insumos para la implementación o mejora de acacias, para la cual se debe adjuntar un chequeo con la adecuación y firmas de apoyo a la solicitud. 2. Ajustar firma de apoyo a la solicitud en el que se especifique: nombres completos, números de cédula, números de teléfono de los firmantes.	El trámite es remitido al técnico responsable. El técnico revisa la solicitud, realiza el análisis técnico correspondiente para determinar la factibilidad de la solicitud, y la respuesta con la planificación. Insumos para la implementación o mejora de acacias, de ser el caso, para su implementación, es remitida a la Dirección de OOPF con copia al usuario que solicitó.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días laborales Si el interesado debe subsanar errores de forma: 5 días laborales	Empresas, personas naturales o jurídicas.	Dirección General de Gestión de Movilidad	Simón Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Masanina del Banco del Austro) Tel: 4134900 ext. 1633	Simón Bolívar y Antonio Borrero - Edificio de la Alcaldía (Masanina del Banco del Austro) Tel: 4134900 ext. 1633	No	FORMULARIO PARA TRAMITE APROBACION DE INSUMOS DE LAS ACACIAS.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	0	0	82%
120	Solicitud al COE Cantonal para espectáculos públicos o eventos de concentración masiva	En este documento constará los datos generales del evento que se pretende realizar, el mismo que será revisado, aprobado o rechazado por el Equipo Operativo Interinstitucional	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar el formato de solicitud al COE cantonal para espectáculos públicos o eventos de concentración masiva, dirigida al Sr. Alcalde, Pedro Palacios. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Ingresar el formato de solicitud al COE cantonal para espectáculos públicos o eventos de concentración masiva, dirigida al Sr. Alcalde, Pedro Palacios. El seguimiento del trámite se podrá realizar llamando a los teléfonos 4134900 Ext. 2143 o 4151361. Nota:	1. Formato de solicitud al COE cantonal para espectáculos públicos o eventos de concentración masiva, dirigida al Sr. Alcalde, Pedro Palacios	Una vez ingresada la solicitud, procederán con la revisión y posterior aprobación, la misma que será notificada al solicitante y a la entidad. Jurisdiccional con competencia en uso de suelo y debe continuar con el Trámite No. 2 de la Dirección General de Gestión de Riesgos. "Plan de Seguridad Integral y Contingencia para Eventos Públicos".	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	15 días Si el interesado debe subsanar errores de forma: 15 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Gestión de Riesgos	Calle Nicanor Merchán y Pedro León 4to. (Parque de la Libertad) Teléfono: 4134900 Ext. 2143	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo.	No	FORMATO UNICO SOLICITUD AL COE CANTONAL PARA ESPECTACULOS PUBLICOS O EVENTOS DE CONCENTRACION MASIVA.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	82	82	82%
121	Plan de Seguridad Integral y Contingencia para eventos públicos	Este documento da a conocer al ciudadano los insumos a seguir del plan de contingencia para eventos de concentración masiva, posterior a permiso emitido por control municipal, áreas históricas o ciudad parroquial, según corresponda.	Acceso presencial: En las Oficinas de la Dirección de Gestión de Riesgos ubicadas en las calles Nicanor Merchán y Pedro León Equiza en el Parque de la Libertad o llamar al teléfono 02-4151361. Horarios 08H00 - 16H45. Entregar los documentos habilitantes y el Plan de Contingencia para Eventos de Concentración Masiva desarrollado de acuerdo al formato establecido (Ver anexo). Formulario e Instructivo del Plan de Contingencia para Eventos de Concentración Masiva.	1. Formato para trámite de Plan de Seguridad Integral y Contingencia para eventos públicos. 2. Hoja ruta / permiso de uso de suelo otorgado por: * Áreas Históricas - Centro Histórico. * Control municipal - Fuera del Centro Histórico. 3. Cédula original del organizador del evento. 4. Permiso otorgado por la Dirección de Movilidad, en vías estatales permiso otorgado por el Ministerio de Transportes y Obras Públicas, (Si fuere el caso). 5. Copia del carnet de autorización de fabricante artesanal de juegos pirotécnicos, otorgado por el comando conjunto de las FF.AA. (Si fuere el caso). 6. Informe técnico por parte de un profesional calificado o del Colegio de Ingenieros Mecánicos y Eléctricos del montaje de la infraestructura, cuando el desarrollo del evento se den en instalaciones montables y desmontables como cirios, pases de torres y molles, juegos mecánicos entre otros. 7. Permiso otorgado para el evento emitido por el cuerpo de Bomberos Cuenca. 8. Copia de documento que acredite capacitamientos en primeros auxilios de los personal que estarán a cargo de la atención prehospitalaria. Y en el caso de realizar convenio con alguna institución pública o privada adjuntar el oficio de respuesta emitida por la institución. 9. Contrato de guardias con la empresa de seguridad privada, cuando el evento es en un lugar cerrado y exista un cobro o control por entradas.	1. Una vez con todos los documentos habilitantes. 2. Desorganizar el plan para eventos de concentración masiva. 3. Usar el plan de contingencia. 4. Ajustar con el documento original y una copia del plan de contingencia, a las oficinas de la DGR.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	2 días Si el interesado debe subsanar errores de forma: 2 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Gestión de Riesgos	Calle Nicanor Merchán y Pedro León 4to. (Parque de la Libertad) Teléfono: 4134900 Ext. 2143	Oficinas de la Dirección de Gestión de Riesgos ubicadas en las calles Nicanor Merchán y Pedro León Equiza en el Parque de la Libertad.	No	FORMATO UNICO PARA PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL Y CONTINGENCIA PARA EVENTOS PUBLICOS.	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	5	5	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
122	Protocolo de Bioseguridad para la reapertura de las actividades económicas por COVID-19	Este documento da a conocer al ciudadano los lineamientos a seguir para la reapertura progresiva de las actividades económicas dentro del Cantón Cuenca.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, llenar Formulario para trámite de Protocolos de Bioseguridad para la Reapertura de las Actividades Económicas por COVID-19. Ajustar los requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Dejar Formulario para trámite de Protocolos de Bioseguridad para la Reapertura de las Actividades Económicas y Protocolo de Bioseguridad deasmblado de acuerdo al formato establecido (descargar, formato de Protocolo de Bioseguridad de acuerdo a la actividad económica) Entregar los requisitos solicitados.	1. Formulario para trámite de Protocolos de Bioseguridad para Reactivación de Actividades Productivas y/o No Productivas por la Emergencia Sanitaria por COVID-19. 2. Protocolo de Bioseguridad de la actividad a reactivarse 3. Copia de Registro Municipal Obligatorio de la actividad o negocio a reactivar. 4. Autorización de uso de suelo del lugar donde se va a reactivarse (Actividades temporales o eventuales)	1. El trámite llega al Sr. Alcalde, presidente del COE Cantonal, o al Director de Gestión de Riesgos del GAO Cuenca. 2. Se asigna el trámite al técnico, quien valida el protocolo de bioseguridad. 3. Una vez validado se emite al Sr. Alcalde para que emita la resolución de aprobación.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	10 días (laborables) Si el interesado debió subsanar errores de forma: 3 días (laborables)	Actividades económicas, de servicio y de producción en relación al uso y ocupación del suelo, turismo y uso del espacio público en el cantón Cuenca	Dirección General de Gestión de Riesgos Calle Nicanor Marchán y Pedro León enq. (Parque de la Libertad). Teléfono: 4134900 Ext. 2143	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec	https://dq.cuenca.gob.ec/	5	5	82%	
123	Capacitaciones en prevención de riesgos a instituciones públicas, privadas y ciudadanía en general	Se brinda capacitación en los siguientes temas: Rutas de Evacuación, Simos, Primeros Auxilio y manejo de extintores.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, llenar Formulario para solicitar Capacitaciones en Prevención de Riesgos, Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en General, en caso de cualquier inquietud llamar al 074151361. Acceso presencial: Ventanilla Única de GAO Municipal Cuenca (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Dejar Formulario para solicitar Capacitaciones en Prevención de Riesgos a Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en General.	1. Formulario para solicitar Capacitaciones en Prevención de Riesgos a Instituciones Públicas, Privadas y Ciudadanía en General.	1. Se ingresa la solicitud a la Dirección de Gestión de Riesgos. 2. El trámite se asigna a la Coordinación de Preparación y Respuesta. 3. La Coordinación de Preparación y Respuesta se pone en contacto con la persona requiriente para establecer fecha y hora. 4. Se designa al técnico que atenderá a dictar la capacitación.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	2 días (laborables)	Ciudadanía en general	Dirección General de Gestión de Riesgos Calle Nicanor Marchán y Pedro León enq. (Parque de la Libertad). Teléfono: 4134900 Ext. 2143	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec	https://dq.cuenca.gob.ec/	5	106	82%	
124	Inspección y/o informe técnico del área de reducción de riesgo	Este documento indica la situación actual del área motivo del informe con las acciones correspondientes para la mitigación de acuerdo a las condiciones evidenciadas en la inspección.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, llenar Formulario para trámite de INSPECCIÓN Y/O INFORME TÉCNICO DE EL ÁREA DE REDUCCIÓN DE RIESGO, en caso de cualquier inquietud llamar al 074151361. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Dejar Formulario para trámite de INSPECCIÓN Y/O INFORME TÉCNICO DE EL ÁREA DE REDUCCIÓN DE RIESGO.	1. Formulario para trámite de Inspección y/o Informe Técnico del Área de Reducción de Riesgos. 2. Fotografías, coordenadas y/o dirección exacta del lugar. 3. Certificado de afectación y licencia urbanística vigente (predio privado).	1. Se ingresa la solicitud a la Dirección de Gestión de Riesgos. 2. Se designa una o un Técnico de la Coordinación de Reducción de Riesgos para atender el trámite. 3. Se procede con la inspección en campo. 4. Se elabora el informe técnico y se remite al ciudadano requiriente, y a la entidad competente.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	SIN INSPECCIÓN 10 días (laborables) CON INSPECCIÓN 15 días (laborables)	Ciudadanía en general	Dirección General de Gestión de Riesgos Calle Nicanor Marchán y Pedro León enq. (Parque de la Libertad). Teléfono: 4134900 Ext. 2143	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec	https://dq.cuenca.gob.ec/	15	259	82%	
125	Revisión de estudios geotécnicos	Este documento indica la factibilidad de la intervención de obra civil.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec Ingresar a la plataforma CuencaDoc, llenar Formulario para trámite de Revisión de Estudios Geotécnicos, en caso de cualquier inquietud llamar al 074151361. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Dejar Formulario para REVISIÓN DE ESTUDIOS GEOTÉCNICOS.	1. Formulario para trámite de Revisión de Estudios Geotécnicos. 2. Estudio original. 3. Certificado de afectación y licencia urbanística vigentes	ingresar a la plataforma CuencaDoc, llenar Formulario para trámite de Revisión de Estudios Geotécnicos, en caso de cualquier inquietud llamar al 074151361.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	20 días (laborables) Si el interesado debió subsanar errores de forma: 12 días (laborables)	Ciudadanía en general	Dirección General de Gestión de Riesgos Calle Nicanor Marchán y Pedro León enq. (Parque de la Libertad). Teléfono: 4134900 Ext. 2143	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec	https://dq.cuenca.gob.ec/	90	544	82%	
126	Medidas de protección para niños, niñas y adolescentes	Permite que niños, niñas y adolescentes que se encuentran en vulneración o riesgo de vulneración de sus derechos obtengan medidas administrativas de protección.	Acceso virtual: jpb.cuencaderechos@gmail.com Enviar la denuncia al correo electrónico jpb.cuencaderechos@gmail.com , el niño, niña y/o adolescente recibirá las medidas de protección en el término de 48 horas. Acceso presencial: Av. Rayoloma y Pumapungo, Junta Cantonal de Protección de Derechos I. Av. 12 de Abril y Unidad Nacional, Junta Cantonal de Protección de Derechos II. Obtener un turno presencial, con el receptor o receptoras de la denuncia, el niño, niña y/o adolescente recibirá las medidas de protección en el término de 48 horas.	1. Denuncia verbal o de oficio con la siguiente información: a) El organismo ante el cual se comparece. b) Los nombres, apellidos, edad y domicilio del denunciante y la ciudad en la que comparece. c) La identificación más detallada posible de la persona o entidad denunciada. d) Las circunstancias del hecho denunciado, con indicación del derecho afectado o de la irregularidad imputada. 2. Formato de recepción de denuncia.	NIÑEZ, ADOLESCENCIA Recepción de denuncia. Turnos del personal a Miembros de la Junta Cantonal. Emisión de medidas. Proceso de investigación y seguimiento.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	En el término de 48 horas. Si el interesado debió subsanar errores de forma: 1 día	Niñez, Adolescencia en situación de vulnerabilidad.	Junta Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca • Av. Rayoloma y Pumapungo, Junta Cantonal de Protección de Derechos I. • Av. 12 de Abril y Unidad Nacional, interior del Calleón Mayer Jefferson Perez Junta Cantonal de Protección de Derechos II. Teléfono: 072811757	Ventanilla Única Av. Rayoloma y Pumapungo, Junta Cantonal de Protección de Derechos I. Av. 12 de Abril y Unidad Nacional, Junta Cantonal de Protección de Derechos II.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	jpb.cuencaderechos@gmail.com	6	10	82%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
127	Medidas de protección para mujeres víctimas de violencia de género	El trámite hace posible que mujeres que se encuentran en vulneración o riesgo de vulneración de sus derechos obtengan medidas administrativas de protección.	Acceso virtual: jgovcuenca@municipla@gmail.com(link send a mail) Enviar la denuncia al correo electrónico jgovcuenca@municipla@gmail.com, la mujer víctima de violencia recibirá las medidas de protección en 24 horas. (Aproximadamente 2 horas posteriores a la denuncia, se realiza el análisis del caso y despacho del proceso, en horario laboral). Acceso presencial: Av. Rayoloma y Pumapungu, Junta Cantonal de Protección de Derechos I. Av. 12 de Abril y Unidad Nacional, Junta Cantonal de Protección de Derechos II. Obtener un turno presencial, con el receptor o receptora de la denuncia, la mujer víctima de violencia recibirá las medidas de protección en 24 horas (aproximadamente 2 horas posterior a la denuncia, se realiza el análisis del caso y despacho del proceso, en horario laboral).	1. Denuncia verbal o escrita con la siguiente información: a) El organismo ante el cual se comparece. b) Los nombres, apellidos, edad y domicilio del denunciante y la calidad en la que comparece. c) La identificación más detallada posible de la víctima de violencia. d) La identificación más detallada posible de la persona o entidad denunciada. e) Las circunstancias del hecho denunciado, con indicación del derecho afectado o de la irregularidad impugnada. 2. Formato de recepción de denuncia.	MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Recepción de denuncia. Turnos del personal a Miembros de la Junta Cantonal. Emisión de medidas. Enviar el proceso a la Función Judicial para que el juez evalúe, modifique o revoque las medidas emitidas. Seguimiento del cumplimiento de las medidas.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	No tiene costo	24 horas	Mujeres víctimas de violencia	Junta Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca • Av. Rayoloma y Pumapungu, Junta Cantonal de Protección de Derechos I. • Av. 12 de Abril y Unidad Nacional, interior del Círculo Mayor Jefferson Perez Junta Cantonal de Protección de Derechos II. Teléfono: 072811757	Av. Rayoloma y Pumapungu, Junta Cantonal de Protección de Derechos I. Av. 12 de Abril y Unidad Nacional, Junta Cantonal de Protección de Derechos II.	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que no existe un formulario digital para este trámite.	jgovcuenca@municipla@gmail.com	93	878	82%	
128	Solicitud de concesión y/o renovación de puestos en los mercados, plazas o plataformas	Permite solicitar la concesión o la renovación de un puesto, local o espacio en los diferentes mercados, plazas o plataformas de la ciudad de Cuenca.	Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Sucre y Benigno Malo (frente al Parque Calderón). Adquirir el formulario de Solicitud para adjudicación de puesto en los Mercados Municipales en la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Adquirir el certificado de No adeudar al GAD Municipal en la Tesorería Municipal. Llevar correctamente el formulario y presentarlo con los requisitos solicitados en Ventanilla Única.	PARA SOLICITUD DE NUEVA CONCESIÓN: 1. Formulario de Solicitud para Adjudicación de Puestos en Mercados Municipales. 2. Comprobante de no adeudar al GAD Municipal. 3. Presentación de cédula de ciudadanía y certificado de votación. 4. Foto tamaño carnet en formato jpg con un peso máximo de 200kb. Opcional: En caso de encontrarse el solicitante y/o sus cargas familiares en una situación de vulnerabilidad socio-económica, o pertenecer a un grupo de atención prioritaria (discapacidad, enfermedad catastrófica, etc), se deberá acompañar a la solicitud, la documentación de respaldo. Certificado de salud en caso que el giro comercial sea comida o alimentos preparados. PARA RENOVACIÓN DE CONCESIÓN: 1. Formulario de Solicitud para Adjudicación de Puestos en Mercados Municipales. 2. Comprobante de no adeudar al GAD Municipal. 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación. Opcional: En caso de encontrarse el solicitante y/o sus cargas familiares en una situación de vulnerabilidad socio-económica, o pertenecer a un grupo de atención prioritaria (discapacidad, enfermedad catastrófica, etc), se deberá acompañar a la solicitud, la documentación de respaldo. Certificado de salud en caso que el giro comercial sea comida o alimentos preparados.	1. La información ingresa a la Dirección Mercados y Comercio Autónomo. 2. El Director asigna un profesional. 3. El técnico asignado realiza el oficio al administrador del Mercado para la recepción de la solicitud y establecer su factibilidad o no. 4. Informe del Administrador del Mercado. 5. Si es factible el informe se le concede el puesto, en el caso de no ser para se a una lista de espera.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	5,12	8 días Si el interesado desea subsanar errores de forma: 3 días laborales	Ciudadanía en general	Dirección General de Mercados y Comercio Autónomo. Nicanor Merchán entre Eugenia Espejo y Pedro León "Parque la Libertad" 4134900 ext. 1314	Ventanilla Única Ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo.	No	FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CONCESIÓN DE PUESTOS EN LOS MERCADOS, PLAZAS Y PLATAFORMAS	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE" Debido a que este servicio no está disponible en línea.	118	1.118	82%	
129	Autorización para remodelación, arreglo, mantenimiento, cambio de fachada de los locales, puestos en los mercados, plazas o plataformas.	El trámite sirve para obtener autorización para que los concesionarios de los locales en los mercados, plazas y plataformas, realicen la remodelación, arreglo, mantenimiento, cambio de fachada de los locales o puestos en los mercados, plazas y plataformas.	Acceso virtual: A través de CuencaDOC: https://dca.cuenca.gob.ec ingresar a la plataforma CuencaDOC, y a través de la opción "Formularios" dirigirse al trámite al Director General de Mercados y Comercio Autónomo. Adjuntar documentos digitales de planos y diseños con sus respectivas medidas (para cambio de fachada o remodelación). Adquirir el certificado de No adeudar al GAD Municipal en la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Sucre y Benigno Malo (frente al Parque Calderón). Adquirir el certificado de No adeudar al GAD Municipal en la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Entregar requisitos en Ventanilla Única Municipal.	1. Oficina dirigida al Director de Mercados y Comercio Autónomo, indicando el motivo del arreglo, cambio de fachada o remodelación. 2. Planos y diseños con medidas en caso de ser cambio de fachada o remodelación. 3. Certificado de no adeudar al GAD Municipal. 4. Presentación de cédula de ciudadanía y certificado de votación.	1. La información ingresa a la Dirección General de Mercados y Comercio Autónomo. 2. El Director asigna un profesional. 3. El técnico asignado realiza el oficio al administrador del Mercado para la recepción de la solicitud para determinar su factibilidad o no. 4. Informe del Administrador del Mercado. 5. Si es factible el informe se autoriza la remodelación, arreglo, mantenimiento o cambio de fachada.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	2,04 (Valor del certificado de no adeudar)	8 días Si el interesado desea subsanar errores de forma: 3 días laborales	Concesionarios de los locales o puestos en los mercados, plazas y plataformas.	Dirección General de Mercados y Comercio Autónomo. Nicanor Merchán entre Eugenia Espejo y Pedro León "Parque la Libertad" 4134900 ext. 1314	Ventanilla Única Ubicada en la Calle Mariscal Sucre entre Luis Cordeiro y Benigno Malo.	No	FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA REMODELACIÓN, ARREGLO, MANTENIMIENTO O CAMBIO DE FACHADA	https://dca.cuenca.gob.ec/	7	27	82%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
130	Autorización para instalaciones de medidores de energía eléctrica o agua potable en los locales o puestos de los mercados, plazas o plataformas municipales	El trámite permite que los concesionarios de los locales o puestos en los mercados, plazas y plataformas, obtengan autorización para la instalación de medidores de energía eléctrica o agua potable.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec . Ingresar a la plataforma CuencaDoc, y a través de la opción "Formulario" dirigirse al trámite al Director General de Mercados y Comercio Autónomo. Adquirir el certificado de No adeudar al GAD Municipal en la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Sucre y Benigno Malo (frente al Parque Calderón). Adquirir el certificado de No adeudar al GAD Municipal en la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Entregar los requisitos en la Ventanilla Única Municipal.	1. Solicitar de Autorización para la instalación de medidores dirigida al Director de Mercados y Comercio Autónomo, ya sea en Ventanilla Única o a través de CuencaDoc. El Oficio debe indicar el medidor por el cual es necesario el medidor solicitado. 2. Certificado de no adeudar al GAD Municipal. 3. Presentación de cédula de ciudadanía y certificado de votación.	1. La información ingresa a la Dirección General de Mercados y Comercio Autónomo. 2. El Director asigna un profesional. 3. El técnico asignado realiza el oficio al administrador del Mercado para la inspección de la solicitud para ver si es factible o no. 4. Informe del Administrador del mercado. 5. Si es factible el informe se autoriza la instalación de los medidores requeridos.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	No tiene costo	8 días 2.04 (Valor del certificado de no adeudar) 3 días laborables	Concesionarios de los locales o puestos en los mercados, plazas y plataformas.	Dirección General de Mercados y Comercio Autónomo.	Nicanor Merchán entre Eugenio Espejo y Pedro León "Parque la Libertad" 4134900 ext. 1314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	8	43	82%
131	Certificado de concesión de locales o puestos en los mercados, plazas o plataformas municipales	El trámite permite al concesionario de un local o puesto en los mercados, plazas y plataformas, obtener un Certificado de Concesión.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec . Ingresar a la plataforma CuencaDoc, y a través de la opción "Formulario" dirigirse al trámite al Director General de Mercados y Comercio Autónomo. Adquirir el certificado de No adeudar al GAD Municipal en la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal ubicada en la Calle Sucre y Benigno Malo (frente al Parque Calderón). Adquirir el certificado de No adeudar al GAD Municipal en la Tesorería Municipal (Sucre y Benigno Malo). Entregar los documentos en ventanilla única.	1. Solicitud de certificado de ser concesionario de un local en Mercados dirigida al Director de Mercados y Comercio Autónomo entregada en Ventanilla Única Municipal o a través de CuencaDoc. 2. Certificado de no adeudar al GAD Municipal. 3. Presentación de cédula de ciudadanía.	1. Se ingresa la solicitud junto con los requisitos señalados, en el Director General de Mercados y Comercio Autónomo, y de manera inmediata se emite la certificación solicitada.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	No tiene costo	2 días laborables. Si el interesado debió subsanar errores de forma: 1 día laborable.	Concesionarios de los locales o puestos en los mercados, plazas y plataformas.	Dirección General de Mercados y Comercio Autónomo.	Nicanor Merchán entre Eugenio Espejo y Pedro León "Parque la Libertad" 4134900 ext. 1314	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	19	112	82%
132	Conformación, letrado y limpieza de cuentas de vías	El trámite permite a la ciudadanía solicitar la ejecución de trabajos de conformación y letrado de vías en todos los sectores urbanos de la ciudad siempre y cuando sean vías públicas, y en áreas rurales en coordinación con las Juntas Parroquiales.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec . Tipo de Documento "Carta Ciudadano". Seleccionar opción Formularios, dirigirse solicitud dirigida a la Dirección de Obras Públicas Municipales. Fotografías de las vías en mal estado. Datos del solicitante (Nombres completos, Número de cédula de identidad y Número de teléfono convencional o celular). Para el Sector Rural se deberá realizar la solicitud dirigida al Director de Obras Públicas, con copia al GAD parroquial al cual pertenece. Se debe adjuntar los requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo). Dirección de Obras Públicas, Edificio Municipal GAD cantón Cuenca, 5to. Piso oficina N° 500-501. Presentar los requisitos en ventanilla de atención sobre cerrado. Recibirá un número de trámite.	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Obras Públicas Municipales. 2. Fotografías de las vías en mal estado. 3. Datos del solicitante (Nombres completos, Número de cédula de identidad y Número de teléfono convencional o celular). 4. "Facturador Rural: Realizar la solicitud dirigida al Director de Obras Públicas, con copia al GAD parroquial al cual pertenece.	1. La información debe ingresar a la Dirección de Obras Públicas. 2- El Director asignará un profesional. 3. El técnico asignado realizará la inspección sobre el trabajo a ejecutar. 4. Informe del técnico en el que se indica el costo de la obra, los tiempos de inicio y finalización de los trabajos. 5- Si el informe se aprueba en base a la planificación programada y al presupuesto, se remite para la ejecución de obra.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	No tiene costo	5 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Obras Públicas	Dirección: Edificio Municipal Sucre y Benigno Malo y/o Quinta Planta Alta Commutador: 07-4134900 ext. 1500	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Oficinas de la Dirección General de Obras Públicas.	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	4.826	413.279	82%
133	Mantenimiento y mejoras: Vías urbanas y rurales, vías de tierra o tierra, pavimento flexible	El trámite permite a la ciudadanía acceder a obras de Mantenimientos y Mejora Vías con: pavimento flexible (Bachet), pavimento rígido, vías con adoquín, veredas y bordillos, intersecciones, cruces, puentes y pasos a desnivel, pavimento con adoquín, doble tratamiento superficial bituminoso de varias calles y avenidas urbanas y rurales del Cantón, reparación de pavimentos en las vías públicas, Edificios Municipales, Camerinos, Obras emergentes, en áreas urbanas siempre que sean vías públicas o espacios públicos; en áreas rurales a través de los GADs Parroquiales al cual pertenece, y que estén ubicados en la zona urbana de la Parroquia.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dq.cuenca.gob.ec . Tipo de Documento "Carta Ciudadano". Seleccionar opción Formularios, dirigirse solicitud a dirigida a la Dirección de Obras Públicas para solicitar la obra, con copia de la ubicación, Fotografías, Datos del solicitante, Nombres completos, Número de cédula de identidad y Número de teléfono convencional o celular. Se debe adjuntar los requisitos escaneados. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo). Dirección de Obras Públicas, Edificio Municipal GAD cantón Cuenca, 5to. Piso oficina N° 500-501. Presentar los requisitos en ventanilla de atención sobre cerrado. Recibirá un número de trámite.	1. Solicitud dirigida a la Dirección de Obras Públicas para solicitar la obra. 2. Adjuntar croquis de la ubicación. 3. Fotografías. 4. Datos del solicitante (Nombres completos, Número de cédula de identidad y Número de teléfono convencional o celular).	1. La información debe ingresar a la Dirección de Obras Públicas. 2- El Director asignará un profesional. 3. El técnico asignado realizará la inspección sobre el trabajo a ejecutar. 4. Informe del técnico en el que se indica el costo de la obra, los tiempos de inicio y finalización de los trabajos. 5- Si el informe es aprobado en base a la planificación programada y al presupuesto, se remite para la ejecución de obra.	De lunes a viernes 08:00 a 16:45	No tiene costo	5 días para la respuesta a la petición que siga el trámite pertinente.	Ciudadanía en general	Dirección General de Obras Públicas	Dirección: Edificio Municipal Sucre y Benigno Malo y/o Quinta Planta Alta Commutador: 07-4134900 ext. 1500	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Oficinas de la Dirección General de Obras Públicas.	No	https://dq.cuenca.gob.ec/	https://dq.cuenca.gob.ec/	312.607	439.102	82%

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
134	Ejecución de obras civiles CIVILES: Vías y espacios públicos. Construcción de veredas y bordillos, apertura y ensanchamiento de vías urbanas y rurales	Este trámite permite que la ciudadanía pueda solicitar la ejecución de obras de apertura y ensanche de vías en Áreas Urbanas y Rurales. Es el área Rural en coordinación con el GAD Parroquial al que pertenece.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dg.cuenca.gob.ec Tipo de Documento "Carta Ciudadano". Seleccionar opción Formularios, dirigir solicitud a la Dirección de Obras Públicas, para solicitar la obra. Adjuntar Croquis de la ubicación, Fotografías del sector. Datos para contacto con nombres completos Nro. de cédula de identidad de la persona solicitante y número de teléfono convencional o celular. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Sucre y Benigno Malo). Dirección de Obras Públicas, Edificio Municipal (GAD cantón Cuenca, Sta. Pita oficina N° 500-501). Presentar los requisitos en ventanilla de atención en sobre cerrado. Recibirá un número de trámite.	1. La obra debe ser priorizada en Asambleas Ciudadanas. 2. Consultar a la Dirección de Planificación (proyecto arquitectónico o viál de la obra requerida). 3. Documento de la Dirección de Análisis y Catástrofes. 4. Oficio dirigido a la Dirección de Obras Públicas para solicitar la obra en el que indica Datos para contacto con nombres completos Nro. de cédula de identidad de la persona solicitante y número de teléfono convencional o celular. 5. Adjuntar Croquis de la ubicación. 6. Fotografías del sector. 7. La Dirección de Obras Públicas emite un informe al peticionario en base a las consultas realizadas a la Dirección de Descentralización, Planificación, y Análisis y Catástrofes.	1.- La información debe ingresar a la Dirección de Obras Públicas; 2.- El Director asignará un profesional; 3.- El Técnico asignado realizará la inspección sobre el trabajo a ejecutar; 4.- Informe del técnico en el que se indica el costo de la obra, los tiempos de inicio y finalización de los trabajos; 5.- Si el informe es aprobado en base a la planificación programada y al presupuesto, se remite para la ejecución de obra.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	10 días hábiles	Ciudadanía en general	Dirección General de Obras Públicas Dirección: Edificio Municipal: Sucre y Benigno Malo 111 Quinta Pampa Alta Commutador: 07-4134900 ext. 1500	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Corbero y Benigno Malo. Oficinas de la Dirección General de Obras Públicas	No	https://portal-transparencia-procesos-de-participacion-ciudadana	https://dg.cuenca.gob.ec/	0	130.375	82%	
135	Solicitud para gestión, capacitación, asistencia, técnica y conocimiento de los presupuestos participativos con los GAD's Parroquiales	El trámite permite al ciudadano del cantón Cuenca gestionar para contar con información segura y formal de la gestión de los presupuestos participativos suscritos entre el GAD Municipal y los GAD's Parroquiales rurales del cantón Cuenca, como proceso de transparencia social. También permite solicitar la capacitación y asistencia técnica, en los procesos de la ejecución de los presupuestos participativos urbanos y rurales del cantón Cuenca.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dg.cuenca.gob.ec Tipo de Documento "Carta Ciudadano". Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Carta Ciudadano" dirigirse al trámite al Director de Participación y Gobernabilidad. Acceso presencial: Ventanilla Única, Dirección: Sucre y Benigno Malo. Presentar los requisitos en ventanilla de atención con el fin de contar con el número de trámite respectivo para el seguimiento correspondiente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de información sobre la gestión y avance de los presupuestos participativos de los GAD's Parroquiales rurales del cantón Cuenca. 2. Presentación de cédula y certificado de votación	Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Carta Ciudadano" dirigirse al trámite al Director de Participación y Gobernabilidad.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	10 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Participación y Gobernabilidad. Calle Bolívar y Borrero esquina, 4to piso del Edificio de la Alcaldía 4134900 ext. 1659	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Corbero y Benigno Malo.	No	https://portal-transparencia-procesos-de-participacion-ciudadana	https://dg.cuenca.gob.ec/	2.910	21.750	82%	
136	Solicitud información en el avance de la ejecución de obras y proyectos priorizados en asambleas ciudadanas incluidas en la matriz de requerimientos ciudadanos.	Permite que la ciudadanía u organización social pueda solicitar información sobre el estado y avance de las obras priorizadas en las asambleas ciudadanas incluidas en la matriz de requerimientos ciudadanos.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dg.cuenca.gob.ec Tipo de Documento "Carta Ciudadano". Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Carta Ciudadano" dirigirse al trámite al Director de Participación y Gobernabilidad. Acceso presencial: Ventanilla Única, Dirección: Sucre y Benigno Malo. Presentar los requisitos en ventanilla de atención con el fin de contar con el número de trámite respectivo para el seguimiento correspondiente.	1. Llenar el formulario de la solicitud de información del estado de avance de las obras y proyectos priorizados en asambleas ciudadanas. 2. Presentación de cédula y certificado de votación.	Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Carta Ciudadano" dirigirse al trámite al Director de Participación y Gobernabilidad.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	10 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Participación y Gobernabilidad. Calle Bolívar y Borrero esquina, 4to piso del Edificio de la Alcaldía 4134900 ext. 1659	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Corbero y Benigno Malo.	No	https://portal-transparencia-procesos-de-participacion-ciudadana	https://dg.cuenca.gob.ec/	4	35	82%	
137	Solicitud para gestión y articulación de trámites y procesos de participación ciudadana urbana y rural con la Corporación Municipal	El trámite permite solicitar y articular el proceso de participación ciudadana urbana y rural con la Corporación Municipal y la sociedad local. Permite dar seguimiento a los trámites realizados por la ciudadanía cuencana.	Acceso virtual: A través de CuencaDoc: https://dg.cuenca.gob.ec Opción "Carta Ciudadano" dirigirse al trámite al Director de Participación y Gobernabilidad. Acceso presencial: Ventanilla Única Municipal (Dirección: Sucre y Benigno Malo). Presentar los requisitos en ventanilla de atención con el fin de contar con el número de trámite respectivo para el seguimiento correspondiente.	1. Llenar el formulario de solicitud de gestión y seguimiento de los procesos de participación ciudadana urbana y rural con la Corporación Municipal. 2. Presentación de cédula Ciudadana y certificado de votación	Ingresar a la plataforma CuencaDoc y a través de la opción "Carta Ciudadano" dirigirse al trámite al Director de Participación y Gobernabilidad	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	10 días	Ciudadanía en general	Dirección General de Participación y Gobernabilidad. Calle Bolívar y Borrero esquina, 4to piso del Edificio de la Alcaldía 4134900 ext. 1659	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Corbero y Benigno Malo.	No	https://portal-transparencia-procesos-de-participacion-ciudadana	https://dg.cuenca.gob.ec/	20	91	82%	

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
143	Solicitud de estudios Unidad de Planes, Programas o Proyectos	Los ciudadanos pueden solicitar el análisis viabilidad de un proyecto de equipamiento espacio público para beneficio de su sector. Los solicitudes viables serán incluidas en un banco de solicitudes ciudadanas, el mismo que será enviado a la Dirección de Participación y Gobernabilidad previo a las asambleas ciudadanas para su análisis e incorporación de las mismas.	Acceso virtual: A través de Cuencadoc: https://dij.cuenca.gob.ec/ , Tipo de Documento "Carta Ciudadana". Ingresar a la plataforma Cuencadoc y a través de la opción "Carta Ciudadana" dirigir el trámite al Director General de Planificación Territorial. Acceso Presencial: Ventanilla Única. Dirección: Sucre y Benigno Malo. Presentar los requisitos en ventanilla de atención, recibirá un número de trámite.	1. Solicitud dirigida al Director General de Planificación Territorial, con la siguiente información: Nombres completos del solicitante especificando a que barrio/sector que representa. Número de cédula de identidad/RUC Número de teléfono/número de celular Correo Electrónico Parroquia Dirección Coordenadas x, y, Clave catastral Tipo de equipamiento (especificar que se requiere). 2. Fotografías de la zona. 3. Formulario de solicitud de estudios, Unidad de Planes, Programas y Proyectos.	Presentar los requisitos en ventanilla de atención, recibirá un número de trámite.	De lunes a viernes 08H00 a 16H45	No tiene costo	5 días hábiles. Si el interesado debe subsanar errores de forma: 2 días hábiles.	Ciudadanía en general	Dirección General de Planificación Territorial	Dirección: Edificio Municipal: Sucre y Benigno Malo-Lto Cuarta Planta Alta Comutador: 4134900 Ext: 1425	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo.	No	CORRELA COMO PARA REALIZAR SU SOLICITUD DE ESTUDIOS.	https://dij.cuenca.gob.ec/	0	0	82%
144	Solicitud de pavimentación rígida o flexible y/o regreso al Programa Cuenca Unida.	El trámite permite solicitar el desarrollo y ejecución de programas y proyectos destinados a dotar y/o mejorar la infraestructura vial y de uso comunitario, ubicada dentro de los planes cantonales, en coordinación con las entidades coprogadoras y operativas, en beneficio y con la participación de los habitantes del cantón.	Acceso virtual: A través de Cuencadoc: https://dij.cuenca.gob.ec/ Acceso presencial: Unidad Ejecutora de Proyectos del GAD Municipal Cuenca. (Benigno Tamayo y Benigno Romero Edificio Gonzales - Referencia Alred del SRI) Ventanilla Única Municipal. (Calle Sucre y Benigno Malo, Primera Planta, Edificio Municipal)	1. Las calles solicitadas deben contar con obras de agua, alcantarillado, luz eléctrica y Teléfonos. 2. Formulario de solicitud de pavimentación rígida (Documento puede ingresarse desde la página Web del GAD Municipal del Cantón Cuenca, o si no puede realizarlo personalmente) el mismo que debe ir con la firma del Originante Barrial o representante, número de cédula y teléfono fijo y/o celular. 3. Anexar un listado de los solicitantes en el que se debe incluir: nombre, firma, número de cédula y teléfono fijo o celular de cada uno de los beneficiarios.	1. Ingresar la solicitud. 2. Inspección en campo. 3. Verificación del nombre de los solicitantes con el nombre de los propietarios de los predios. 4. Verificación de la existencia de estudios. 5. Oficio de respuesta al solicitante. 6. Retirar el oficio de la Unidad Ejecutora	08H00 - 13H00; 15H00 - 18H00	No tiene costo	30 días Si el interesado debe subsanar errores de forma: 15 días	Ciudadanía en general	Unidad Ejecutora de Proyectos	Calle Benigno Tamayo y Benigno Romero Edificio Gonzales Teléfono 07- 4134900 Ext. 2116	Ventanilla Única Ubicada en la calle Mariscal Sucre entre Luis Cordero y Benigno Malo. Oficinas de la Unidad Ejecutora de Proyectos	No	CORRELA COMO PARA REALIZAR SU SOLICITUD DE PAVIMENTACIÓN RÍGIDA O FLEXIBLE Y/O REGRESO AL PROGRAMA CUENCA UNIDA.	https://dij.cuenca.gob.ec/	3977	29036	82%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						GUÍA DE TRÁMITES												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						30/09/2021												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						UNIDAD TRANSPARENCIA Y CONTROL DE LA CORRUPCIÓN												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						LCDO JORGE OSWALDO MOSCOSO ZUÑIGA												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						unoprocc@cuencia.gob.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(07) 4134900 Ext. 1684												