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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Asignación de código de publicidad	Trámite para facultar las aprobaciones de publicidad en transporte público, comercial, por cuenta propia, particular y otros componentes del SIT. Sirve además como requisito para la solicitud en EMOV EP de la autorización de publicidad.	1. Descargar ORDENANZA PARA LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LA PUBLICIDAD Y SEÑALÉTICA EN LOS VEHÍCULOS DE LAS DIFERENTES MODALIDADES DE TRANSPORTE AUTORIZADAS DENTRO DEL CANTÓN CUENCA Y OTROS COMPONENTES DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE. 2. Presentar oficio en Ventanilla Única dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando la Asignación del Código de Publicidad.	Adjuntar los requisitos señalados en el artículo 28 de la ordenanza	1. El trámite es dirigido desde ventanilla única a la Dirección Municipal de Tránsito. 2. El técnico designado revisa los requisitos generando en caso de ser favorable el certificado en el que se incluye el Código Municipal asignado al solicitante	08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	Máximo dos días desde el ingreso del trámite a la DMT	Empresas, personas naturales o jurídicas, interesadas en utilizar los espacios de publicidad regulados en por la ordenanza	Dirección Municipal de Tránsito (DMT)	Bolívar y Borrero - Edificio de la Alcaldía (Mezanine del Banco del Austro)	1. El trámite se deja en ventanilla única. 2. Para consultas y retiro de contestación en la DMT	No Aplica	http://www.cuenca.gob.ec/?q=node/12661	No Aplica	0	17	95%
2	Aprobación de Diseño de Publicidad	Trámite que sirve como requisito para la autorización de publicidad de transporte público, comercial, por cuenta propia, particular y otros componentes del SIT	Presentar oficio en la Dirección Municipal de Tránsito solicitando la Aprobación del Diseño de Publicidad	Adjuntar los requisitos señalados en el literal c del artículo 29 de la ordenanza	1. El trámite es remitido al técnico responsable. 2. El técnico revisa el diseño y genera en caso de ser favorable el certificado en el que se incluye la Aprobación del Diseño de Publicidad	08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	Máximo dos días desde el ingreso del trámite a la DMT	Empresas, personas naturales o jurídicas, interesadas en utilizar los espacios de publicidad regulados en por la ordenanza	Dirección Municipal de Tránsito (DMT)	Bolívar y Borrero - Edificio de la Alcaldía (Mezanine del Banco del Austro)	El trámite se deja en la Dirección Municipal de Tránsito en donde se pueden hacer consultas y retiro de la respuesta a la solicitud	No Aplica	http://www.cuenca.gob.ec/?q=node/12662	No Aplica	0	10	95%
3	Solicitud y revisión de Estudios de movilidad	Trámite en el que la Dirección Municipal de Tránsito solicita la realización de estudios y/o análisis de movilidad para proyectos arquitectónicos que causen impacto en la movilidad del sector de su emplazamiento, en función de lo que determina la Resolución No. 14-B-DIR-2009-CN-TTSS emitida por la Comisión Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, cuyas funciones en la actualidad asume la Agencia Nacional de Tránsito y en coordinación con las dependencias competentes en conceder las licencias urbanísticas. Una vez realizado el estudio solicitado, se procede a la revisión del mismo para emitir un criterio en el ámbito de movilidad respecto al proyecto.	Estos trámites se deben coordinar con las dependencias competentes en proponderar las licencias urbanísticas para los diferentes proyectos, usando la Dirección de Tránsito, o desde ventanilla única si el requerimiento lo realiza directamente el usuario, por ser un requisito que los solicitan para la aprobación del proyecto o anteproyecto. 2. El trámite es remitido al técnico responsable. 3. El técnico revisa el proyecto y determina el alcance del estudio en función de los parámetros indicados en la columna anterior, y a su vez remite el contenido del estudio a realizar.	El alcance del estudio que se solicita varía en función de las condiciones propias de cada proyecto, del uso para el cual se destina (residencial, comercial, industrial), de su emplazamiento, entre otros.	1. El trámite es dirigido desde las diferentes dependencias competentes en autorizar las licencias urbanísticas, hacia la Dirección de Tránsito, o desde ventanilla única si el requerimiento lo realiza directamente el usuario, por ser un requisito que los solicitan para la aprobación del proyecto o anteproyecto. 2. El trámite es remitido al técnico responsable. 3. El técnico revisa el proyecto y determina el alcance del estudio en función de los parámetros indicados en la columna anterior, y a su vez remite el contenido del estudio a realizar.	08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	Máximo 10 días desde el ingreso del trámite a la DMT	Empresas, personas naturales o jurídicas, interesadas en utilizar los espacios de publicidad regulados en por la ordenanza	Dirección Municipal de Tránsito (DMT)	Bolívar y Borrero - Edificio de la Alcaldía (Mezanine del Banco del Austro)	El trámite es remitido a la Dirección Municipal de Tránsito directamente desde las dependencias competentes en conceder las licencias urbanísticas, o por parte del interesado (responsable del proyecto), por ser un requisito que los solicitan para la aprobación del proyecto o anteproyecto, en este caso el oficio dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando un criterio de movilidad para el proyecto se deja en ventanilla única, y se pueden hacer consultas y retiro de la respuesta a la solicitud en la Dirección Municipal de Tránsito	No Aplica	No requiere formulario. Se presenta la solicitud mediante oficio.	No Aplica	1	22	95%
4	Planificación de la Señalización Vial	Trámite a través del cual se realiza la planificación de la señalización vial, que a su vez es remitida a la Empresa Municipal EMOV EP, que es responsable de implementar dicha señalización.	Estos trámites pueden ser solicitados directamente por los usuarios que requieren de señalización en las vías, para lo cual se presenta el oficio en Ventanilla Única dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando la señalización en las vías que se requieran. Por otra parte, estos trámites también son remitidos desde la Empresa Municipal EMOV EP, o desde otras dependencias municipales.	En el oficio que se ingrese a Ventanilla Única se debe especificar con claridad el nombre de las vías que requieren la señalización, y el sector al cual pertenecen	1. El trámite es dirigido desde la EMOV EP o desde otras dependencias municipales, hacia la Dirección de Tránsito, o desde ventanilla única si el 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 señalización, 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.	08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	Máximo 15 días desde el ingreso del trámite a la DMT	Empresas, personas naturales o jurídicas, los usuarios que requieren ser beneficiados con la planificación de la señalización para su posterior implementación.	Dirección Municipal de Tránsito (DMT)	Bolívar y Borrero - Edificio de la Alcaldía (Mezanine del Banco del Austro)	El trámite es remitido a la Dirección Municipal de Tránsito directamente desde la EMOV EP o desde otras dependencias municipales, o directamente por parte del interesado, en cuyo caso el oficio dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando la señalización requerida se deja en ventanilla única, y se pueden hacer consultas y retiro de la respuesta a la solicitud en la Dirección Municipal de Tránsito	No Aplica	No requiere formulario. Se presenta la solicitud mediante oficio.	No Aplica	7	222	95%
5	Determinación de la factibilidad de la Sematización	Trámite a través del cual se realiza la planificación de la sematización de una intersección, siempre y cuando el análisis técnico realizado previamente determine si es factible, en cuyo caso el informe es remitido a la Empresa Municipal EMOV EP, que es responsable de implementar las señalizaciones.	Estos trámites pueden ser solicitados directamente por los usuarios que consideran que se requiere señalizaciones en determinadas intersecciones, para lo cual se presenta el oficio en Ventanilla Única dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando la señalización en las vías que se requieran. Por otra parte, estos trámites también son remitidos desde la Empresa Municipal EMOV EP, o desde otras dependencias municipales.	En el oficio que se ingrese a Ventanilla Única se debe especificar con claridad la intersección en la que se requiere la sematización, y el sector al cual pertenece	1. El trámite es dirigido desde la EMOV EP o desde otras dependencias municipales, hacia la Dirección de Tránsito, o desde ventanilla única si el 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 si es factible o no lo solicitado, y la respuesta con la planificación de la sematización, en caso de ser factible para su implementación, es remitida a la Empresa Municipal EMOV EP, con copia al usuario que solicitó.	08:00 a 13:00 15:00 a 18:00	Gratis	Máximo 15 días desde el ingreso del trámite a la DMT	Empresas, personas naturales o jurídicas, los usuarios que requieren ser beneficiados con la planificación de la sematización, para su posterior implementación.	Dirección Municipal de Tránsito (DMT)	Bolívar y Borrero - Edificio de la Alcaldía (Mezanine del Banco del Austro)	El trámite es remitido a la Dirección Municipal de Tránsito directamente desde la EMOV EP o desde otras dependencias municipales, o directamente por parte del interesado, en cuyo caso el oficio dirigido al Director Municipal de Tránsito solicitando la sematización de determinada intersección se deja en ventanilla única, y se pueden hacer consultas y retiro de la respuesta a la solicitud en la Dirección Municipal de Tránsito	No Aplica	No requiere formulario. Se presenta la solicitud mediante oficio.	No Aplica	3	74	90%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											31/12/2016							
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL b)											DIRECCIÓN MUNICIPAL DE TRÁNSITO							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											Abg. Fernando Salazar							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:											f.salazar@dmtr.gob.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(0714) 8000 Ext. 1332							