

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	Requisitos para la obtención del servicio	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público	Costo	Tiempo estimado de respuesta	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio	Tipos de canales disponibles de atención presencial:	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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	CERTIFICADO DE AFECTACIÓN Y LICENCIA URBANÍSTICA	Este trámite informa la viabilidad de implantar una edificación o obra que produzca impactos para lo que se puede realizar la intervención en el lote. Este trámite es el punto de partida para cualquier trámite que tenga que ver con la ejecución de obras como cerramientos o vías recién planificadas edificaciones y instalaciones o urbanizaciones.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procederá a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retira la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Levantamientos topográficos realizados por un profesional cuya firma esté registrada en esta Dirección. (Los levantamientos deberán contener en caso de existir, vallas, postes de luz, terraplenes, vallas, empalmes, drenajes, tapacuerpos, líneas de Alta Tensión, Canales de Agua potable y de riego, muros de piedra (San Joaquín). La ubicación deberá ser clara y específica, no se presentará con foto o a color, para el caso una fotografía solo se usa una mancha) Carta de pago del predio urbano o rústico del año actualizado. Copia de Escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad Si es posible señalar los linderos del predio, no se da determinantes para escrituras de derechos y acciones universales y singulares. Si el área que consta en las escrituras es mayor que el asentamiento no se puede dar trámite, debiendo aclarar la escritura legítimamente. En cualquier caso no especificar cambios de acceso al predio en los linderos, se deberá aclarar la escritura). Copia de la Cédula del propietario del predio. Copia del Certificado de Votación del propietario del predio. CD con levantamiento topográfico en AUTOCAD 2007 a 2009, en escala 1:1. (En caso de no presentarse debidamente esta información los Trámites negativos tramitados) El área del predio que consta en escrituras y en la realidad debe tener un margen del 6% de variación, así como el área registrada en la Dirección de Avalúo, Catastro y Estadística. Si se trata de Condominio, deberá presentarse el levantamiento de todo el lote, señalando la unidad habitacional que se solicita y la carta de pago de esta unidad. Además se acompañará, si es posible los planos y el reglamento de condominio o la fecha de aprobación por parte del Concejo Cantonal o Control Municipal. Si en el predio existe una vivienda antigua, por favor solicitar con anterioridad un Certificado de la Dirección de Áreas Históricas y Patrimonio (EP Municipal Centro Histórico Parque Calderón) en el que se informe si la vivienda está o no dentro del inventario del Patrimonio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente o usuario debe acercarse a ventanilla con la documentación correspondiente según el tipo de trámite al que desea acceder. 2. La documentación ingresada por ventanilla es verificada por los digitadores. 3. Se entrega un número de trámite para el seguimiento del proceso. 4. La documentación ingresada es entregada físicamente al técnico correspondiente. 5. El técnico de la zona procede a revisar la documentación y propuesta ingresada conforme las ordenanzas, planificaciones, leyes o reglamentos que se encuentren vigentes. 6. Luego de la revisión la documentación es enviada para su retiro en ventanilla. 7. Se comunica al contribuyente el valor que debe cancelar por el servicio. 8. Una vez cancelado el valor por el servicio se entrega la documentación emitida y sellada por la Dirección de Control Municipal. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Valor formulario: \$402 Tasa base: \$6,00 Tasa excedente: \$0,50 Si el lote posee un terreno superior a los 5,00m se cobrará por cada metro el valor de \$1,00.	8 días sin replanteo, 15 días con replanteo, a partir de la fecha de inspección.	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Control Urbano de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3.	Ventanilla / oficina correspondiente	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	El acceso al servicio se lo debe realizar de manera presencial. Existe el link para conocer la guía de trámites de la Dirección de Control Municipal http://www.cuenca.gob.ec/?p=tram/control-municipal	2068	2584	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
2	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN MENOR	Este trámite sirve para realizar, como su nombre lo indica construcciones menores como construcción de media agua, ampliaciones de plantas, cerramientos laterales o frontales de los predios, arreglos sanitarios, cambio de cubierta sin cambiar la forma y pendiente, cambio de piso, de piezas sanitarias en baños, pintura general entre otros.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procederá a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retira la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la escritura legítimamente inscrita en el registro de la propiedad. (Se recomienda señalar los linderos). Copia de la carta de pago del predio actualizado Copia de la cédula y certificado de votación del propietario Para ampliación de vivienda urbana o rústica en zonas que se necesita presentar un plano en formato A4 con el que conste: Planta, Fachada, emplazamiento y ubicación, cuadro de áreas, hoja de responsabilidad de un profesional de la arquitectura. Si es factible presentar la ubicación del predio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente o usuario debe acercarse a ventanilla con la documentación correspondiente según el tipo de trámite al que desea acceder. 2. La documentación ingresada por ventanilla es verificada por los digitadores. 3. Se entrega un número de trámite para el seguimiento del proceso. 4. La documentación ingresada es entregada físicamente al técnico correspondiente. 5. El técnico de la zona procede a revisar la documentación y propuesta ingresada conforme las ordenanzas, planificaciones, leyes o reglamentos que se encuentren vigentes. 6. Luego de la revisión la documentación es enviada para su retiro en ventanilla. 7. Se comunica al contribuyente el valor que debe cancelar por el servicio. 8. Una vez cancelado el valor por el servicio se entrega la documentación emitida y sellada por la Dirección de Control Municipal. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Valor formulario: \$402 Tasa base: \$6,00 hasta 30m2 área urbana 50m2 área rústica Tasa excedente: \$0,12 por cada m2 pasados los 30m2 urbana y pasados los 50m2 área rústica	8 días	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Control Urbano de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3, Teléfono: 593 (07) 4078940; 4078941; 4078943	Ventanilla / oficina correspondiente	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	El acceso al servicio se lo debe realizar de manera presencial. Existe el link para conocer la guía de trámites de la Dirección de Control Municipal http://www.cuenca.gob.ec/?p=tram/control-municipal	658	798	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
3	PERMISO DE RÓTULOS O LETREROS	Este trámite se realiza para la colocación de letreros comerciales, oficinas, etc.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procederá a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retira la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la carta de pago del predio actualizado Copia de la cédula y certificado de votación del propietario RUC del propietario del negocio o representante legal Si es factible presentar la ubicación del predio 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente o usuario debe acercarse a ventanilla con la documentación correspondiente según el tipo de trámite al que desea acceder. 2. La documentación ingresada por ventanilla es verificada por los digitadores. 3. Se entrega un número de trámite para el seguimiento del proceso. 4. La documentación ingresada es entregada físicamente al técnico correspondiente. 5. El técnico de la zona procede a revisar la documentación y propuesta ingresada conforme las ordenanzas, planificaciones, leyes o reglamentos que se encuentren vigentes. 6. Luego de la revisión la documentación es enviada para su retiro en ventanilla. 7. Se comunica al contribuyente el valor que debe cancelar por el servicio. 8. Una vez cancelado el valor por el servicio se entrega la documentación emitida y sellada por la Dirección de Control Municipal. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Valor formulario: \$402 Tasa base: \$2,00 En caso de letreros de área mayor a 2,00m2 el costo se calculará de acuerdo al tipo de vía al que tiene frente el local: Vías arteriales o centros de afluencia pública: \$4,00 por cada m2 mensualmente Vías Colectoras: \$3,00 por cada m2 mensualmente Vías Locales: \$2,00 por cada m2 mensualmente Los pagos se evaluarán en la Empresa Municipal de Aseo de Cuenca (EMAC) en la parte posterior del Banco del Pichincha en la Av. Solano y Av. 12 de Abril.	8 días	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Control Urbano de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3, Teléfono: 593 (07) 4078940; 4078941; 4078943	Ventanilla / oficina correspondiente	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	El acceso al servicio se lo debe realizar de manera presencial. Existe el link para conocer la guía de trámites de la Dirección de Control Municipal http://www.cuenca.gob.ec/?p=tram/control-municipal	223	317	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
4	PERMISOS PARA PUBLICIDAD Y PROPAGANDA EXTERIOR EN LA VÍA Y ESPACIOS PÚBLICOS	Este trámite tiene por objeto la colocación de elementos publicitarios y propaganda a emplearse en la vía espacios públicos, en espacios de la REFORMA A LA ORDENANZA DE REGULACIÓN E INSTALACIÓN CONTROL DE LA PUBLICIDAD PROPAGANDA EXTERIOR EN EL CANTÓN CUENCA CODIFICADA, vigente y parte de su aprobación por parte del Concejo Cantonal de Cuenca, el 15 de febrero de 2007, así como su Reglamento.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procederá a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retira la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Para la Calificación del sitio: <ul style="list-style-type: none"> Solicitud mediante oficio dirigido al Director de Control Municipal Planos de las elevaciones Fotografía del estado actual y documentos con los soportes colocados Inspección al lugar Visto Bueno de ETAP, ERICSA, PROCTO ECU 911, EMAC EP, MTPY y PROYECTO TRAVÍA DE LOS 4 RÍOS de los cuatro primeros instituciones para todos los casos, y los días restantes para las vías que tienen relación con esas instituciones. Cálculos y Diseños estructurales para el caso de los soportes de la publicidad o propaganda exterior tipo A o "en V" (Viales). Este requisito será opcional para otros tipos de soportes publicitarios. <ul style="list-style-type: none"> Certificado de Votación Copia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal Certificado de Votación Dirección de la imprenta o del solicitante Número telefónico Garantía Bancaria, por un monto equivalente al 50% del costo total del soporte (en caso de las vallas \$ 5.000) Nota: El permiso para la colocación de los elementos publicitarios se despacha mediante oficio suscrito por el Director, dirigido a la Gerencia de la EMAC EP, con copia para el solicitante. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente o usuario debe acercarse a ventanilla con la documentación correspondiente según el tipo de trámite al que desea acceder. 2. La documentación ingresada por ventanilla es verificada por los digitadores. 3. Se entrega un número de trámite para el seguimiento del proceso. 4. La documentación ingresada es entregada físicamente al técnico correspondiente. 5. El técnico de la zona procede a revisar la documentación y propuesta ingresada conforme las ordenanzas, planificaciones, leyes o reglamentos que se encuentren vigentes. 6. Luego de la revisión la documentación es enviada para su retiro en ventanilla. 7. Se comunica al contribuyente el valor que debe cancelar por el servicio. 8. Una vez cancelado el valor por el servicio se entrega la documentación emitida y sellada por la Dirección de Control Municipal. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	<ul style="list-style-type: none"> Valor del Formulario de Recepción de Garantía: \$ 3.65 Tasa por Servicio de Visto Bueno: 0 a 5,00 por cada m2 de la superficie de la publicidad en su exposición pública, en vías arteriales y arteriales y centros de afluencia pública 0 a 5,00 por cada m2 en vías colectoras y 0 a 2,00 por cada m2 en vías locales. Tasa por Uso de Área Pública: La docosa parte de los hitos antes indicados multiplicado por el área pública que ocupe el dispositivo o soporte de la publicidad, proyectado sobre el plano horizontal. 	1 día	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Control Urbano de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3, Teléfono: 593 (07) 4078940; 4078941; 4078943	Oficina	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	El acceso al servicio se lo debe realizar de manera presencial. Existe el link para conocer la guía de trámites de la Dirección de Control Municipal http://www.cuenca.gob.ec/?p=tram/control-municipal			No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
5	PERMISOS O RENOVACIÓN PARA USO DE ESPACIO PÚBLICO (COMERCIO AMBULATORIO – PARQUES)	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades de comercio permitidas en parques, plazas, áreas verdes, parques luego de haber obtenido el visto bueno del uso del espacio por parte de la empresa EMAC EP.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procederá a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retira la documentación de la secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de visto bueno previo de la EMAC EP para el uso del espacio solicitado Copia de Cédula y Certificado de votación Certificado de Salud en caso de expendio de alimentos Foto tamaño carnet 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente o usuario debe acercarse a ventanilla con la documentación correspondiente según el tipo de trámite al que desea acceder. 2. La documentación ingresada por ventanilla es verificada por los digitadores. 3. Se entrega un número de trámite para el seguimiento del proceso. 4. La documentación ingresada es entregada físicamente al técnico correspondiente. 5. El técnico de la zona procede a revisar la documentación y propuesta ingresada conforme las ordenanzas, planificaciones, leyes o reglamentos que se encuentren vigentes. 6. Luego de la revisión la documentación es enviada para su retiro en ventanilla. 7. Se comunica al contribuyente el valor que debe cancelar por el servicio. 8. Una vez cancelado el valor por el servicio se entrega la documentación emitida y sellada por la Dirección de Control Municipal. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Total del trámite: \$115	1 día	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Vía Pública de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3, Teléfono: 593 (07) 4078940; 4078941; 4078943	Oficina	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	El acceso al servicio se lo debe realizar de manera presencial. Existe el link para conocer la guía de trámites de la Dirección de Control Municipal http://www.cuenca.gob.ec/?p=tram/control-municipal	87	153	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
6	PERMISOS PARA PUBLICIDAD MÓVIL SOLO PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS – CABALLETES (EN PARTERRES, PLAZOLETAS, PARQUES Y AREAS VERDES)	Este trámite permite otorgar en sitios establecidos caballetes publicitarios para el impulso de la vegetación, flores, volantes de trámite	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procederá a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retira la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio dirigido al Director de Control Urbano, en el cual no especifique los lugares y número de caballetes a colocar Copia de Cédula o RUC y Certificado de votación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente o usuario debe acercarse a ventanilla con la documentación correspondiente según el tipo de trámite al que desea acceder. 2. La documentación ingresada por ventanilla es verificada por los digitadores. 3. Se entrega un número de trámite para el seguimiento del proceso. 4. La documentación ingresada es entregada físicamente al técnico correspondiente. 5. El técnico de la zona procede a revisar la documentación y propuesta ingresada conforme las ordenanzas, planificaciones, leyes o reglamentos que se encuentren vigentes. 6. Luego de la revisión la documentación es enviada para su retiro en ventanilla. 7. Se comunica al contribuyente el valor que debe cancelar por el servicio. 8. Una vez cancelado el valor por el servicio se entrega la documentación emitida y sellada por la Dirección de Control Municipal. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Total del trámite: \$115,CADA CABALLETE	2 días	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Vía Pública de la Dirección de Control Municipal	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3, Teléfono: 593 (07) 4078940; 4078941; 4078943	Oficina	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	El acceso al servicio se lo debe realizar de manera presencial. Existe el link para conocer la guía de trámites de la Dirección de Control Municipal http://www.cuenca.gob.ec/?p=tram/control-municipal			No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
7	7. PERMISOS PARA EVENTOS O ESPECTÁCULOS ABIERTOS EN ESPACIO PÚBLICOS COMO PARQUES, PLAZAS, USO DE VÍA (CICLO PASO, CARRERAS, ATLETICAS, PASES DE NIÑO, MARCHAS, CONCIERTOS, FERTAS EN GENERAL, ARTES Y CULTURA)	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público para las actividades artísticas, deportivas, culturales, conferencias etc. para garantizar el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procederá a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retira la documentación de la secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de tener acceso a permitir autorización para tener el evento Copia de la cédula de identidad, pasaporte o copia del RUC, copia certificado votación En caso de realizar eventos en parques, deberán presentar la autorización del GAD Parroquial. <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de recorridos, para competencias atléticas, caminatas o pasadas en los vías a utilizar. Baterías sanitarias Validación del Plan de contingencia por parte de la Dirección provincial de Gestión de Riesgos del Azuay, Cruz Roja, Guardia Ciudadana Policía Municipal y Comandante de Policía del Azuay. (EMOY) <ul style="list-style-type: none"> Oficio de conocimiento del CORSEP Visto bueno de la EMAC. (En caso de usar trípode, plataforma, Área verde) Pago de la tasa de Imprenta EMAC. Oficio de conocimiento del evento, por parte de la Guardia Ciudadana-Policía Municipal, Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, EMOY EP. Oficio de la Dirección Municipal de Trabajo (Informe Técnico en caso de uso o cierre de vías). Permiso del Ministerio de Relaciones Laborales en caso de presentación de artistas extranjeros). Informe técnico de Ingenieros mecánicos (Universidades, Colegio de Ingenieros Mecánicos, Consultoras, etc.) (Cuando se vaya a instalar pagos mecánicos otros). Contar con la autorización del GAD Cuenca para la publicidad del evento. Requisitos para la venta de alimentos, artesanías y otros dentro del evento. Copia del certificado de salud del Ministerio de Salud Pública o Crea de Salud particular Copia de cédula a colores y certificado de votación Pago de tasa correspondiente al permiso otorgado \$3,25 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente o usuario debe acercarse a ventanilla con la documentación correspondiente según el tipo de trámite al que desea acceder. 2. La documentación ingresada por ventanilla es verificada por los digitadores. 3. Se entrega un número de trámite para el seguimiento del proceso. 4. La documentación ingresada es entregada físicamente al técnico correspondiente. 5. El técnico de la zona procede a revisar la documentación y propuesta ingresada conforme las ordenanzas, planificaciones, leyes o reglamentos que se encuentren vigentes. 6. Luego de la revisión la documentación es enviada para su retiro en ventanilla. 7. Se comunica al contribuyente el valor que debe cancelar por el servicio. 8. Una vez cancelado el valor por el servicio se entrega la documentación emitida y sellada por la Dirección de Control Municipal. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Total del trámite: \$325	2 días	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Vía Pública de la Dirección de Control Municipal	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3, Teléfono: 593 (07) 4078940; 4078941; 4078943	Oficina	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	El acceso al servicio se lo debe realizar de manera presencial. Existe el link para conocer la guía de trámites de la Dirección de Control Municipal http://www.cuenca.gob.ec/?p=tram/control-municipal			No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
8	8. PERMISOS PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN ESPACIO CERRADOS (COLISEOS, ESTADIOS, LOCALES DE RECEPCIÓN PÚBLICOS O PRIVADOS)	Este trámite otorga el permiso eventual del uso del espacio público o privado para las actividades tales como fiestas, conciertos, ferias, charlas, conferencias etc. para garantizar el bienestar y el buen vivir de la ciudadanía.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procederá a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retira la documentación de la secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud al Director de Control con la propuesta del año para el evento incluidas las cortesías, Copia del Registro Municipal Obligatorio de Fiestas y control de alquiler del local que incluye parámetros de ventilación. Permiso para el evento del Bombero Cuerpo de Bomberos Copia de la cédula de identidad, pasaporte o copia del RUC, certificado de votación. En caso de realizar eventos en parques, deberán presentar la autorización del GAD Parroquial. Plan de Contingencia emitido por Secretaría de Gestión y Riesgos, validado en Cruz Roja, Guardia Ciudadana y Comandante de Policía del Azuay y EMOY. <ul style="list-style-type: none"> Tributación y Rentas Municipales Cronograma y logística del evento. Pago de la tasa de Imprenta EMAC, \$10,000 DE USAR 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El contribuyente o usuario debe acercarse a ventanilla con la documentación correspondiente según el tipo de trámite al que desea acceder. 2. La documentación ingresada por ventanilla es verificada por los digitadores. 3. Se entrega un número de trámite para el seguimiento del proceso. 4. La documentación ingresada es entregada físicamente al técnico correspondiente. 5. El técnico de la zona procede a revisar la documentación y propuesta ingresada conforme las ordenanzas, planificaciones, leyes o reglamentos que se encuentren vigentes. 6. Luego de la revisión la documentación es enviada para su retiro en ventanilla. 7. Se comunica al contribuyente el valor que debe cancelar por el servicio. 8. Una vez cancelado el valor por el servicio se entrega la documentación emitida y sellada por la Dirección de Control Municipal. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Total del trámite: \$325	2 días	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Vía Pública de la Dirección de Control Municipal	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3, Teléfono: 593 (07) 4078940; 4078941; 4078943	Oficina	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	El acceso al servicio se lo debe realizar de manera presencial. Existe el link para conocer la guía de trámites de la Dirección de Control Municipal http://www.cuenca.gob.ec/?p=tram/control-municipal			No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.

9	REGISTRO MUNICIPAL OBLIGATORIO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL CANTÓN CUENCA	Este trámite informa sobre la posibilidad de emplear cualquier tipo de actividad diferente a la vivienda, es decir se califica el uso de suelo, en sujeción a las disposiciones constantes en las normas y ordenanzas en vigencia especificadas para cada Sector de Planeamiento, así como los planes de activación 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.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procede a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retra la documentación de la secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> Copia del RUC e RSE Copia de la Cédula y Certificado de Votación Copia de la Carta de Pago del Predio Urbano o Rústico. Copia de la Carta de Pago de la Hacienda de Luz, para predios fuera del límite urbano <p>Dependiendo de la actividad que se pretenda obtener la autorización, a más de justificar las construcciones existentes en el predio. De ser el caso, y en construcciones existentes en el cual se va a emplear la misma, se requiere un levantamiento arquitectónico del predio donde funciona la actividad con firma de responsabilidad de profesional en la arquitectura. Para el caso de predios que no se disponga de construcciones o áreas para el desarrollo de la actividad, se requerirá la aprobación de un proyecto arquitectónico y el correspondiente permiso de construcción, con el auspicio de un profesional arquitecto.</p> <p>Nota:</p> <p>Una vez ingresada la documentación se coordina con el taller inspector con el Técnico a fin de proceder con la inspección respectiva, una vez autorizado se hace el ingreso por ventanilla al Técnico aprobada, se emite el pago respectivo, y luego se entrega el Registro Municipal Obligatorio.</p> <p>En caso de que el inspector requiera inspeccionar el local, se deberá traer la hoja entregada por el inspector.</p>	08:00 a 10:30 15:00 a 16:30	El costo del permiso de funcionamiento se calcula según la actividad que tenga el contribuyente, el mismo se emite en la forma de un boleto y un boleto de valor que se emite en:	5 a 8 días	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Registro Municipal Obligatorio de la Dirección de Control Municipal	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3. Teléfono: 593 (07) 4079480; 4079483	Oficina	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	2457	3628	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
10	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.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procede a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retra la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de edificación o licencia urbanística vigente. Planchas debidamente inscritas Fuerras debidamente inscritas <p>2 Copias de la propuesta con firma original del profesional, en formato A4 en escala 1:50 o 1:75 dependiendo de la magnitud del proyecto, en físico, dos copias del plano aprobado para el caso de actualización y el plano anterior aprobado para el caso de reformas. Carta de pago del predio del año en curso. Estudios que se requieran en la revisión del anteproyecto arquitectónico, (previa el capítulo correspondiente a </p>	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Valor formulario: \$6,00 Tasa base hasta 150m ² : \$4,00 Tasa excedente mayor a 150m ² : \$0,04* área (intervención excedente)	10 días	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Control Urbanístico de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba Ventanillas 2 y 3. Teléfono: 593 (07) 4079480; 4079483	Ventanilla	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	770	995	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
11	APROBACIÓN DE CONSTRUCCIONES MAYORES	Autorización que se concede para la iniciación de la construcción en base al plano arquitectónico aprobado	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procede a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retra la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Estadística del INEC final de entrega en la ventanilla de planis Formulario con el que se ha aprobado el planis Ficha catastral revisada y sellada por la Dirección de Análisis y Catastro Certificado de Afectación y Licencia Urbanística con la que se tramitó el planis Estudios que se requieran en la revisión del proyecto arquitectónico. 	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Valor formulario: \$4,00 Tasa base hasta 120m ² : \$10,00 Tasa excedente mayor a 120m ² : \$10,00 + \$0,10* área de intervención excedente)	10 días	Ciudadanía en general	En la Secretaría del departamento de Control Urbanístico de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3. Teléfono: 593 (07) 4079480; 4079483	Ventanilla / oficina correspondiente	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	528	686	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
12	APROBACIÓN DE LOTIZACIONES MENORES A 3000,00M ²	Trámite con el cual se obtiene la aprobación del fraccionamiento de predios considerado con áreas menores a 3000m ² , en el caso de que en la propuesta se planifique vías, que de frente a más de dos lotes intersecciones se deberá presentar el estudio a nivel de anteproyecto, como paso previo para la aprobación del proyecto.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procede a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retra la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Historial de la Propiedad Escrituras debidamente inscritas Carta de Pago del Predio Actualizada Licencia Urbanística original Copia de Cédula y Certificado de Votación Original de la Propuesta en A4 en formato del A4. 6 Copias de la propuesta con firma original del responsable Técnico Original de la Propuesta en A4 en formato del A4. <p>Nota:</p> <p>Una vez ingresada la documentación por ventanilla se procederá a emitir a un técnico de Aprobación de Planos quien procederá a revisar y emitir el informe para su aprobación, remitiendo el trámite a Sindicatura Municipal o caso contrario se observara o se negará, devolviendo al profesional arquitecto o ingeniero el trámite.</p>	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Valor formulario: \$4,00 Tasa base: \$0,00 Tasa: 0,18 * mil del valor del avalúo catastral	8 días		En la Secretaría del departamento de Control Urbanístico de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3. Teléfono: 593 (07) 4079480; 4079483	Ventanilla / oficina correspondiente	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	88	127	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
13	APROBACIÓN DE LOTIZACIONES MAYORES A 3000,00M ²	Trámite con el cual se obtiene la aprobación del fraccionamiento de predios considerado con áreas mayores a 3000m ² , en el caso de que en la propuesta se planifique vías, que de frente a más de dos lotes intersecciones se deberá presentar el estudio a nivel de anteproyecto, como paso previo para la aprobación del proyecto.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procede a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retra la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Formulario de la revisión del anteproyecto de lotización Certificado de la Registraduría de la Propiedad que verifique que sigue siendo del mismo propietario (Válido por 2 meses) Licencia Urbanística original Escrituras debidamente inscritas Carta de Pago del Predio Actualizada Licencia Urbanística original Copia de Cédula y Certificado de Votación Escrituras debidamente inscritas Pago del impuesto a la Herencia y Profesionales con reconocimiento de firmas ante un Notario Planchas debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad 6 Copias de la propuesta con firma original del responsable Técnico Original de la Propuesta en A4 en formato del A4. <p>Nota:</p> <p>Una vez ingresada la documentación por ventanilla se procederá a emitir a un técnico de Aprobación de Planos quien procederá a revisar y emitir el informe para su aprobación, remitiendo el trámite a Sindicatura Municipal o caso contrario se observara o se negará, devolviendo al profesional arquitecto o ingeniero el trámite.</p>	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Valor formulario: \$4,00 Tasa base: \$0,00 Tasa: 50,18 * mil del valor del avalúo catastral	anteproyecto 8 días; proyecto 20 días		En la Secretaría del departamento de Control Urbanístico de la Dirección de Control Municipal.	Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3. Teléfono: 593 (07) 4079480; 4079483	Ventanilla / oficina correspondiente	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	6	10	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
14	DECLARATORIA BAJO RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	Trámite con el cual la Dirección de Control Municipal, procede con la aprobación de la declaratoria bajo el régimen de propiedad horizontal, y el cual permite individualizar las unidades que conforman el proyecto arquitectónico como son de vivienda, comercio, oficinas, consultorios, etc.	Deberá acercarse al edificio de la Dirección de Control Municipal con los requisitos completos para que los mismos sean ingresados por ventanilla, verificada la información se procederá a emitir el número de proceso con el cual se puede dar seguimiento vía internet en la página del GAD Municipal. Una vez que el proceso sea despachado se procede a cancelar la tasa por servicios técnicos y se retra la documentación de ventanilla.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director de Control Municipal para la declaratoria bajo régimen de propiedad horizontal firmada por el propietario del predio, poner el número de cédula y el teléfono del propietario y profesional. Planos aprobados a través actual de la edificación debidamente aprobado Original del Certificado de Afectación y Licencia Urbanística. Copia de las escrituras debidamente inscritas en el Registraduría de la Propiedad Reglamento de propiedad horizontal firmado por el profesional (Abogado) y el propietario Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación Carta de pago del CD con el plano del proyecto en formato del A4. Comprobante de pago por el formulario de Certificación de documentos (Ventanilla de RENTAS) <p>Nota:</p> <p>Una vez ingresada la documentación por ventanilla se procederá a emitir a un técnico de Aprobación de Planos quien procederá a revisar y emitir el informe para su aprobación, remitiendo el trámite a Sindicatura Municipal o caso contrario se observara o se negará, devolviendo al profesional arquitecto o ingeniero el trámite.</p>	08:00 a 12:00 15:00 a 17:00	Valor formulario: \$6,00 Tasa base hasta 300m ² : \$20,00 Tasa excedente mayor a 300m ² : \$20,00 + \$0,10* área intervención excedente)	3 semanas	Ciudadanía en general		Avenida 12 de Abril 2-59 y avenida Paucarbamba, Ventanillas 2 y 3. Teléfono: 593 (07) 4079480; 4079483	Ventanilla / oficina correspondiente	No	Los formularios son digitales y son llenados por los funcionarios de esta dependencia	75	98	No existe una evaluación que permita medir la satisfacción sobre el uso del servicio como tal. Está en proceso de análisis un método que permita evaluar el servicio de manera digital.
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)				Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				DD/MM/AAAA (22/04/2015)												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:				TRIMESTRAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 6):				DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL - GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CUENCA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 6):				CARLOS ROMED ALVAREZ HEREDIA, PABLO ANDRÉS SACTA CALLE												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				cas@comucap.ec / cas@comucap.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:				593-07-4079480 / 593-07-4079481; 593-07-4079483												