

Información de Trámite

Nombre Trámite	CONTROL MUNICIPAL - PERMISOS PARA EVENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS - (GAD CUENCA)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL CUENCA
Descripción	Este trámite permite la obtención de: Certificado de uso de puestos en la vía pública, espacio público para la realización de un evento público en espacio público o privado.
¿A quién está dirigido?	Mayores de 18 años, de nacionalidad ecuatoriana o extranjeros con estatus migratorio regulado. Información obtenida de la Carta de Trámites Municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Cuenca. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones, Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • Certificado de uso de espacio público
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: En el sistema en línea, una vez ingresada la solicitud, se presentarán los campos de ingreso de requisitos de acuerdo a las condiciones del evento a desarrollar, los cuales se detallan a continuación: 1. Certificados médicos de salud para la venta de alimentos: En caso de que su evento requiera de Venta de alimentos. Este requisito deberá ser cargado previo a la revisión por parte de la Dirección de Gestión de Riesgos del GAD Municipal del Cantón Cuenca. 2. Contrato de Alquiler del local que incluya parqueadero vehicular en predios privados: En caso de que su evento sea desarrollado en espacios Cerrados Privados 3. Informe técnico de ingenieros mecánicos o similares: En caso de que evento corresponda a la categoría de tipo de Evento Rodeos, Circos, Juegos Mecánicos. Este requisito deberá ser cargado previo a la revisión por parte de la Dirección de Gestión de Riesgos del GAD Municipal del Cantón Cuenca. 4. Contrato de servicios profesionales del profesional en gestión de riesgos o seguridad industrial y registro SENECYT del profesional contratado: En los casos que el nivel de riesgo identificado en su evento sea identificad como ALTO o MEDIO. 5. Contrato de la Atención Pre hospitalaria: Para el caso de realizar convenio o contrato con alguna institución pública o privada adjuntar el oficio de respuesta emitida por la institución en el que se detallen claramente los recursos a intervenir. Aplica de acuerdo a las condiciones de aforo en función al tipo de evento 6. Registro del SENECYT de los profesionales de salud que estarán en evento: En el componente de atención pre hospitalaria la totalidad de los socorristas deberán acreditar conocimientos en la materia, para ello se adjuntarán los documentos habilitantes (Certificados o Títulos que acrediten sus conocimientos en primeros auxilios).Aplica de acuerdo a las condiciones de aforo en función al tipo de evento 7. Contrato de la empresa de Guardias de Seguridad o Carta de responsabilidad de la persona de Seguridad Contratada: Aplica para todos los tipos de eventos a realizar 8. Autorización de fabricante artesanal fuegos de artificio emitido por la FFAA: En caso de que al momento de llenar su solicitud usted indique el uso de fuegos pirotécnicos 9. Contrato de infraestructura (amplificación, sonido y escenario): En caso de que al momento de llenar su solicitud usted indique el uso de escenario.

10. **Croquis de Acceso al Evento o Ruta que se requerirá en el evento:** Deberá cargar este requisito indicando el acceso al evento o el uso de vías usará en el evento y aplica para todos los tipos de eventos a realizar.
11. **Croquis de Distribución de Recursos:** Realizar un croquis del evento donde se evidencie puesto de socorro, ubicación de ambulancias, bomberos (Unidades, extintores o gabinetes contra incendios), rutas de escape, sitios de encuentro, seguridad privada y aplica para todos los tipos de eventos a realizar.
12. **Informe de factibilidad de la MTOP o GAD PARROQUIAL:** Este requisito únicamente deberá ser cargado en el caso de que la Dirección de Gestión de Movilidad solicite una SUBSANACIÓN, la cuál será notificada al correo electrónico registrado o en el historial de su trámite.
13. **Plan de Contingencia Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos:** Únicamente en los casos en los que se seleccione Eventos deportivos en escenarios deportivos con aforo mayor a 5000 personas
14. **Carta de Compromiso para la Intendencia de Policía del Azuay:** Aplica para todos los tipos de eventos y podrá descargarlo de la sección "Formulario para cargar" del sistema informático

NOTA: En caso de ser requerido algún requisito adicional, se informará por correo electrónico registrado o a través de la plataforma tecnológica.

Tanto en el sistema en línea, como en la guía de trámites, y para mayor facilidad podrá encontrar la "Guía de uso y requisitos para ingreso del trámite a través del sistema Cuenca en Línea"

¿Cómo hago el trámite?

El interesado ingresa la información requerida para el formulario de ingreso y anexa los requisitos solicitados.

Importante: Una vez ingresado los requisitos que se detallarán posteriormente, el sistema de Cuenca en línea asignará el trámite de manera automática a cada una de las instancias involucradas en el siguiente orden:

1. Gestión Administrativa (en el caso de que se usen espacios de propiedad del GAD Municipal del Cantón Cuenca).
2. Control Municipal o Áreas Históricas y Patrimoniales (de acuerdo al lugar en donde se llevará a cabo el evento).
3. Benemérito Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Cuenca.
4. Dirección de Gestión de Movilidad.
5. Empresa Municipal de Aseo de Cuenca (EMAC).
6. Dirección General Financiera (en caso de que su evento cuente con boletaje pagado).
7. Dirección de Gestión de Riesgos/ Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.
8. Empresa Pública Municipal de Movilidad, Tránsito y Transporte de Cuenca (EMOV).
9. Guardia Ciudadana.
10. Policía Nacional.
11. Control Municipal o Áreas Históricas y Patrimoniales (de acuerdo al lugar en donde se llevará a cabo el evento).
12. El pago de las tasas generadas se podrá realizar en **UN SOLO PAGO**, a través del canal virtual habilitado en Cuenca en línea o a través de las ventanillas presenciales habilitadas. El pago deberá ser realizado previo a la revisión por parte de la Intendencia de Policía del Azuay, caso contrario no concluirá el trámite.
13. Intendencia de Policía del Azuay.

• Acceso presencial

Ventanillas de atención al público de la DGCM.

Dirección: Calle de las Herrerías y Calle las Retamas "Casa de Chaguarchimbana" (07) 4134900 ext: 2017.

Horario: 8h00-16h45

- En caso de tener dudas o inquietudes, acercarse a la ventanilla de la dirección de Control Municipal y entregar la documentación solicitada, un funcionario brindará el apoyo para ingresar su trámite en el sistema Cuenca en Línea para su oportuna gestión.

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

¿Cuál es el costo del trámite?

Valor formulario: \$1,27

Certificado de no Adeudar: \$2,13

Costos de tasas dependerán de las condiciones y tipo de evento a realizarse, los cuales, serán notificados por correo electrónico o a través de la plataforma tecnológica

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Base Legal

- [Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD](#). Art. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Conmutador

Teléfono: (593-7) 4134900 / 4134901 Ext: 2017

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2025	09	0	1
2025	08	0	2
2025	07	0	0
2025	06	0	3
2025	05	0	1
2025	04	0	2
2025	03	0	0
2025	02	0	1
2025	01	0	0