

# CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Ordenanza Metropolitana No. 001)

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Visto el informe No. IC-97-288 de 3 de septiembre de 1997 de la Comisión de Legislación; y,

**Considerando:**

Que es necesario que las ordenanzas emitidas por el Concejo de Quito sean debidamente conocidas por los habitantes del Distrito Metropolitano, y que pueda establecerse con claridad cuales de ellas se encuentran vigentes y deben aplicarse a cada caso concreto;

Que para ello es necesario dar un orden claro y sistemático a todas las ordenanzas que al momento se encuentran vigentes en el Distrito Metropolitano de Quito; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren el número 1 del artículo 64 de la Ley de Régimen Municipal y el número 1 del artículo 8 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito,

**Expide:**

EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

## Título Preliminar

Art. P.1.- **Facultad legislativa.**- Tal como lo establece la letra b) del artículo 155 (140) de la Constitución Política de la República, la facultad legislativa del Concejo Metropolitano de Quito se expresa a través de ordenanzas.

**Nota:**

*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

Art. P.2.- **Ordenanzas.**- El Concejo Metropolitano de Quito solo podrá expedir como ordenanzas normas de carácter general que serán, necesariamente, reformatorias de este Código, ya por modificar sus disposiciones, ya por agregarle otras nuevas, y se denominarán ordenanzas metropolitanas.

Se excluyen de lo previsto en el inciso anterior las siguientes ordenanzas:

- a) Las relacionadas con el presupuesto municipal, que se denominarán ordenanzas presupuestarias;
- b) La Ordenanza de Zonificación y sus reformas;
- c) El Código de Arquitectura y sus reformas; las ordenanzas en virtud de las cuales se de nombre a calles, plazas u otros bienes de dominio público; las ordenanzas que, pese a no contener disposiciones de carácter general, se expiden como tales por mandato de norma expresa; y las ordenanzas que regulan urbanizaciones sujetas a reglamentación particular.

Las tres clases de ordenanzas a las que se refiere este artículo tendrán, cada una de ellas, una numeración distinta e independiente.

Art. P.3.- **Vigencia.**- Las ordenanzas, salvo que en ellas se indique lo contrario, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su sanción. Esta norma no es aplicable a las ordenanzas de carácter tributario, que se someterán a las reglas del Código Tributario y la Ley de Régimen Municipal.

Art. P.4.- **Publicación.**- Todas las ordenanzas se publicarán en la Gaceta Municipal y las ordenanzas metropolitanas, además, en el Registro Oficial.

Art. P.5.- **Obligación del Secretario del Concejo.**- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007).- El Secretario del Concejo Metropolitano está obligado a remitir una copia de toda Ordenanza sancionada por el Alcalde a los Concejales Metropolitanos, al Administrador General, al Procurador Metropolitano, a los directores generales, administradores zonales, gerentes de empresas metropolitanas y comisarios metropolitanos.

Art. P.6.- **Acuerdos y resoluciones.**- Las decisiones del Concejo Metropolitano que no tengan carácter general, se expedirán mediante acuerdos o resoluciones.

Se expedirán también como acuerdos o resoluciones las reformas o derogatorias de disposiciones que, pese a no tener carácter general, hayan sido expedidas como ordenanzas municipales, antes de la vigencia de este Código.

Art. P.7.- **Publicación periódica.**- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007).- La Procuraduría Metropolitana incorporará las modificaciones al presente Código que hubiere aprobado el Concejo Metropolitano y publicará una nueva edición codificada por lo menos cada dos años. La publicación se hará por medios impresos y en el portal de Internet del MDMQ.

Art. P.8.- **Difusión.**- La administración municipal podrá hacer recopilaciones o codificaciones de este Código sin cumplir con lo previsto en el artículo anterior, y publicarlas por la imprenta o por medios informáticos.

En este caso, se hará constar en la publicación que se trata de una recopilación o codificación no aprobada por el Concejo Metropolitano, y se indicará claramente qué textos han sido introducidos al Código mediante ordenanzas reformatorias o cuáles se han eliminado.

En todo caso, se privilegiará la difusión de este Código y el mayor conocimiento de sus normas por los habitantes del Distrito Metropolitano.

## Libro Primero DEL CONCEJO Y DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### Título I DEL CONCEJO, SUS COMISIONES Y DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARTICIPATIVA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

(Denominación sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

#### Capítulo I DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO METROPOLITANO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

##### Sección I DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

Art. I. ... (1).- **Comisiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- La organización de las comisiones y la designación de sus miembros se sujeta a lo dispuesto

por la Ley Orgánica de Régimen Municipal y este código.

Las comisiones del Concejo Metropolitano se fundamentan en los cuatro ejes estratégicos de la Administración Municipal, que son:

Eje económico: que impulse una economía productiva, competitiva y diversificada, que proporcione bienestar a toda la población y genere empleo.

Eje social: que promueva una sociedad equitativa, solidaria e incluyente, que respete la diversidad social y cultural, que construya una cultura de paz entre sus habitantes, con acceso a una mejor calidad de vida en educación, salud, seguridad, cultura y recreación.

Eje territorial: que desarrolle un territorio que consolide entornos favorables, regularizando la propiedad desde el punto de vista de la equidad social, identidad local y sostenibilidad ambiental, dotándolo de la infraestructura vial que mejore la circulación vehicular.

Eje de gobernabilidad e institucionalidad: que construya una cultura política ciudadana y un marco institucional que haga posible la gobernabilidad democrática y el cumplimiento de las normas de convivencia.

Art. I. ... (2).- **Comisiones permanentes.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005 y sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007).- Son Comisiones permanentes del Concejo, las siguientes:

#### **EJE ECONÓMICO:**

- Comisión de Desarrollo Económico e Infraestructura Productiva,

- Comisión de Conectividad.

- Comisión de Comercialización.

#### **EJE SOCIAL:**

- Comisión de Salud.

- Comisión de Cultura, Educación, Deporte y Recreación.

- Comisión de Equidad Social y de Género.

- Comisión de Convivencia y Seguridad Ciudadanas.

#### **EJE TERRITORIAL:**

- Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial.

- Comisión de Movilidad.

- Comisión de Ambiente.

- Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio.

- Comisión de Propiedad y Espacio Público.

#### **EJE DE GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD**

- Comisión de Planificación Estratégica y Participación Ciudadana.

- Comisión de Desarrollo Parroquial.

- Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación.

Art. I ... (2)a.- **Obligaciones de los Concejales.**- (Agregado por el Art. 4 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007).- A más de las obligaciones previstas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los Concejales Metropolitanos están obligados a presentar al Concejo informes anuales sobre su participación en los Directorios de empresas, corporaciones y fundaciones.

Art. I ... (3).- **Naturaleza de las comisiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las comisiones tendrán carácter de estudio y asesoría para el Concejo Metropolitano, de conformidad con el Art. 94 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. I ... (3)a.- **Tipos de comisiones.**- (Agregado por el Art. 5 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007 y reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0254, R.O. 409, 22-VIII-2008).- Sin perjuicio de lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal para efectos de la organización del trabajo de las comisiones bajo la estructura de ejes, se establecen los siguientes tipos de comisiones:

**Comisiones de Eje:** Se conforman con los presidentes de las comisiones permanentes pertenecientes al respectivo eje. Tienen como propósito principal establecer la visión global del desarrollo de cada eje y trabajar en instrumentos legislativos globales.

**Comisiones Permanentes:** Son las mencionadas en el artículo I. inumerado (2) y se organizan por ramas de actividad municipal o grupos de funciones dentro de cada uno de los cuatro ejes. Están integradas por tres concejales, a excepción de las Comisiones de Suelo y Ordenamiento Territorial, y la de Propiedad y Espacio Público, que se integrarán con cinco concejales cada una.

**Comisiones Especiales:** El Concejo, de acuerdo con el artículo 102 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, puede integrar comisiones especiales para tratar temas específicos que, a juicio del Concejo o del Alcalde, requieran del conocimiento o pronunciamiento del Concejo.

Cuando se trate de situaciones específicas que puedan afectar la rectitud, eficiencia y transparencia de la gestión municipal, la comisión especial estará integrada por cinco concejales, provenientes de las tres distintas representaciones políticas que hayan obtenido la mayor votación.

El Alcalde conformará un comité o comisión especial para los asuntos relacionados con los espectáculos taurinos a desarrollarse en el Distrito Metropolitano, que será responsable de regular el desarrollo de estos eventos específicos. El Alcalde delegará a uno o varios concejales para la participación en dicho comité o comisión.

Art. I ... (4).- **Inscripciones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Con el fin de organizar las comisiones cada Concejal, en los dos días laborables siguientes a la constitución del Concejo Metropolitano, se inscribirá ante el Secretario General, señalando las comisiones de las que desea ser miembro, con un límite de participación en cinco de ellas.

Art. I ... (5).- **Presentación de la nómina de integración y designación de las comisiones permanentes del Concejo Metropolitano.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las comisiones permanentes las conformará el Concejo Metropolitano dentro de los diez días siguientes al de la sesión inaugural, de acuerdo con la letra e) del artículo 119 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

El Alcalde, en el plazo de diez días previsto en el inciso anterior, presentará en sesión del Concejo la nómina de los concejales inscritos en las comisiones, con el fin de que sea el Concejo en Pleno

el que proceda a su designación oficial y nombre a cada uno de los presidentes.

Si el Concejo no conformara las comisiones dentro de los diez días que determina la ley, la Comisión de Mesa integrará las comisiones, tal como lo establece la letra b) del artículo 101 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. De no procederse así, el Alcalde conformará las comisiones que no se hubieren integrado, de acuerdo con lo previsto en el numeral 6 del artículo 72 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. I. ... (6).- **Comisiones especiales.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Podrán organizarse comisiones especiales para tratar de asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnica y especialización singulares, de conformidad con el Art. 102 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Estas comisiones podrán conformarse en cualquier tiempo, con la aprobación del Concejo Metropolitano.

Art. I. ... (7).- **Integración.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005 y sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007).- Cada comisión permanente estará integrada por tres concejales con voz y voto, a excepción de las comisiones de Suelo y Ordenamiento Territorial y la de Propiedad y Espacio Público, que se integra, con cinco concejales cada una.

Asi mismo, dada su naturaleza y ámbito, la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio está integrada a más de los tres concejales, con voz y voto, por el Director Metropolitano de Planificación Territorial, un delegado del Colegio de Arquitectos del Ecuador-Núcleo de Pichincha, el Director del Instituto de Patrimonio Cultural, un representante de la ciudadanía designado por el Alcalde, el Cronista de la Ciudad de Quito, el Director del FONSA, el Gerente de la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano, y el Administrador de la Zona Centro, o sus respectivos delegados.

Cuando en uso de licencia algún Concejel no ejerciera la función, se integrará a la Comisión el respectivo Concejel Alterno, previamente principalizado por el Concejo o la Comisión de Mesa.

Todos los concejales tendrán derecho a participar con voz en las reuniones de las comisiones del Concejo Metropolitano.

#### **Nota:**

*Mediante D.E. 1094 (R.O. 352, 4-VI-2008), el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) se adscribe al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, el cual mantendrá su personería jurídica establecida por la Ley de Patrimonio Cultural.*

Art. I. ... (7)a.- **Informes de comisiones.**- (Agregado por el Art. 6 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007).- El presidente de cada comisión remitirá anualmente al Concejo Metropolitano un informe sobre los temas tratados, las propuestas de ordenanzas presentadas y el funcionamiento de las mismas.

Art. I. ... (8).- **Intervención de funcionarios.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las comisiones permanentes y especiales contarán con la presencia obligatoria de los directores departamentales de las áreas correspondientes a cada comisión o de sus delegados y el Procurador Metropolitano o su delegado permanente, sin perjuicio de que el Presidente de la comisión requiera la participación de otros funcionarios municipales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 93 y 103 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Los funcionarios municipales y demás personas convocados para la sesión, tendrán derecho a voz sin voto.

Los funcionarios municipales que intervengan en una comisión deberán concurrir a las sesiones con la documentación necesaria sobre los asuntos a tratarse en el orden del día.

Art. I. ... (9).- **Sesiones de las comisiones permanentes.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente por lo menos una vez por quincena y, extraordinariamente, cuando las convoque su Presidente o ha sido pedida su convocatoria por el Alcalde.

Art. I. ... (10).- **Inactividad.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- El Pleno del Concejo, la Comisión de Mesa o el Alcalde exhortarán al Presidente y a los concejales miembros de una comisión que no hubiere funcionado durante 15 días consecutivos, conforme lo dispone el artículo 91 de la Ley Orgánica Régimen Municipal. En caso de continuar la inactividad de la comisión, ésta podrá ser reorganizada, exceptuándose de esta disposición las comisiones especiales.

Art. I. ... (11).- **Ausencia de los concejales.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- El Concejel que faltare a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la respectiva comisión al afectado, como también al pleno del Concejo o a la Comisión de Mesa a fin de que se designe a un nuevo miembro.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias que se hubieren producido a causa de las licencias concedidas por el Concejo, del cumplimiento de delegaciones o trabajos encargados por el Concejo o el Alcalde o por fuerza mayor, notificada con oportunidad a la Secretaría General del Concejo.

Art. I. ... (12).- **Solicitud de información.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las comisiones, observando lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 41 de la Ley de Régimen Municipal, requerirán de los funcionarios municipales la información que consideren necesaria para el mejor cumplimiento de sus deberes y atribuciones y establecerán los plazos para presentarla.

### Sección II

#### DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

Art. I. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- De conformidad con el Art. 92 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los deberes y atribuciones de las comisiones son de estricto orden interno.

Art. I. ... (14).- **Deberes y atribuciones de las comisiones permanentes.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Estudiar los proyectos, planes, programas y presupuesto, sometidos por el Alcalde al Concejo, para cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir dictamen razonado sobre los mismos;
- b) Conocer y examinar los asuntos que le sean sometidos por el Alcalde, emitir los dictámenes a que haya lugar o sugerir soluciones alternativas cuando sea el caso;
- c) Proponer al Concejo proyectos de ordenanza o resolución que estime convenientes a los intereses del Municipio;
- d) Realizar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión, cuando el caso lo amerite, a fin de expedir el informe respectivo al Concejo;
- e) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo en las diversas materias que impone la división del trabajo, según lo establece el Art. 64 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y el Art. 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y velar por la normativa municipal vigente; y,
- f) Los demás deberes y atribuciones determinados en la ley.

### Sección III

#### DE LOS DIGNATARIOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

Art. I. ... (15).- **Presidente y Vicepresidente.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Cada comisión dispondrá de un Presidente y un Vicepresidente, quienes durarán dos años en sus funciones hasta la renovación del Concejo.

El Vicepresidente será nombrado en el seno de cada comisión, en la primera sesión de la misma.

En caso de ausencia temporal o por licencia del Presidente titular, será subrogado en sus funciones por el Vicepresidente.

El Concejel suplente del Presidente se integrará a la comisión como miembro titular de ella, mas no con las facultades del Presidente.

En caso de ausencia temporal simultánea del Presidente y del Vicepresidente, asistirán sus respectivos suplentes, y será la comisión la que designará de entre sus miembros principales a quien presida la comisión y a su Vicepresidente, mientras dure la ausencia de los titulares.

Si la Presidencia de una comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva del titular, el Concejo designará a su nuevo Presidente.

Art. I. ... (16).- **Deberes y atribuciones del Presidente.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Son deberes y atribuciones del Presidente:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas de este código, dentro del ámbito de su competencia;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión, considerando lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 72 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y el literal d) de este artículo;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a lo estipulado en la Sección IV de este código;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión;
- g) Revisar y suscribir los informes y comunicaciones a nombre de la comisión;
- h) Coordinar las acciones de la comisión con las demás comisiones, así como con las dependencias municipales;
- i) Elaborar planes y programas de trabajo y ponerlos a conocimiento de los miembros de la comisión, para su aprobación;
- j) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la comisión;
- k) Solicitar al Alcalde las sanciones administrativas para los funcionarios convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes solicitados; y,
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. I. ... (17).- **Deberes y atribuciones del Vicepresidente.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Son deberes y atribuciones del Vicepresidente, subrogar al Presidente de la comisión en caso de ausencia temporal, en cuyo caso le serán aplicables las disposiciones del artículo anterior.

Art. I. ... (18).- **Prohibiciones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- De conformidad con el Art. 95 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, las comisiones o cualquiera de sus miembros están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de los trabajos de Secretaría inherentes a la comisión.

#### Sección IV DE LAS SESIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

Art. I. ... (19).- **Sesión inaugural.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- En la sesión inaugural de cada comisión se designará al Vicepresidente y se determinará el día, la hora y la periodicidad con que se celebrarán las sesiones ordinarias.

Art. I. ... (20).- **Sesiones ordinarias.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005 y, reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0297, R.O. 85, 10-XII-2009).- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por el Alcalde, cuando asista a ellas, o por su Presidente titular o quien lo subrogue, en caso contrario, y se llevarán a cabo de acuerdo al calendario oficial y al orden del día establecido y previa convocatoria realizada con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente por lo menos una vez por quincena, de conformidad con el Art. 91 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Estas sesiones podrán ser virtuales, siguiendo el procedimiento que determina la ordenanza que establece la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. I. ... (21).- **Sesiones extraordinarias.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las sesiones extraordinarias serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, por iniciativa del Alcalde o del Presidente de la comisión o a pedido de la mitad de los concejales miembros, para tratar asuntos expresamente determinados. Estas sesiones se realizarán en el día, hora y lugar señalados en la convocatoria.

Art. I. ... (22).- **Sesiones reservadas.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Determinadas sesiones de las comisiones podrán ser reservadas cuando el Presidente o la mayoría de los concejales miembros de esa comisión así lo resuelva; a estas sesiones solo podrán asistir los funcionarios que fueren expresamente autorizados por los miembros de la comisión.

Art. I. ... (23).- **Lugar de las sesiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005; reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008 y, por el Art. 2 de la Ordenanza 0297, R.O. 85, 10-XII-2009).- Las sesiones de las comisiones se celebrarán en las salas de las comisiones del Concejo Metropolitano destinadas para este fin.

Sólo por causas de fuerza mayor o necesidad derivada de su propia gestión, previo aviso por escrito del Presidente de la comisión o del Alcalde, se podrá sesionar en un local distinto fuera de las instalaciones del Palacio Municipal, previendo que éste cumpla con las facilidades para la grabación de la sesión, el espacio físico adecuado para que sesionen los concejales y funcionarios que asisten a la misma pudiendo aplicarse para este caso, lo que establece el Art. (23) de la Sección V, Capítulo XIII, Título II, del Libro Primero de este Código, respecto a las sesiones virtuales.

Art. I. ... (24).- **Fecha y hora de la convocatoria a la sesión.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Los concejales deberán asistir obligatoriamente a las sesiones de las comisiones con puntualidad, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del Art. 40 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

La comisión se instalará en la fecha y hora señalada en la convocatoria.

Transcurridos 20 minutos de la hora señalada en la convocatoria y no existiendo el quórum reglamentario señalado en el artículo siguiente, la misma podrá darse por cancelada.

En caso de ausencia del Presidente titular y del Vicepresidente y existiendo el quórum reglamentario, los concejales presentes, habiendo transcurrido 20 minutos de la hora señalada en la convocatoria, se instalarán en sesión y elegirán de entre los miembros presentes al Concejal que la presida.

Si la comisión tuviera que tratar un tema que requiera de pronto dictamen, y por falta de informes técnicos y legales o causas de fuerza mayor no pudiera ser tratado en esa misma sesión ésta podrá ser convocada verbalmente en la misma sesión por el Presidente de la comisión para unas horas más tarde o para el día siguiente.

Art. I. ... (25).- **Quórum.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005 y sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0197, R.O. 47, 21-III-2007).- El quórum para las sesiones de las comisiones permanentes será de dos concejales, salvo el caso de la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial, de la Comisión de Propiedad y Espacio Público, y comisiones especiales conformadas por cinco miembros cuyo quórum será de tres concejales.

Art. I. ... (26).- **Comisión general.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Cualquier persona natural o jurídica tiene derecho a ser recibida en comisión general, previa solicitud por escrito, presentada por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación, al Presidente de la comisión, quien calificará el pedido y señalará la fecha en que se recibirá al o los solicitantes, incorporándose la comisión general al orden del día respectivo. En la solicitud deberá indicarse el motivo o asunto a tratar, que deberá referirse estrictamente a asuntos de inherencia de la comisión.

Al recinto de sesiones podrán ingresar hasta tres personas en representación de los solicitantes, salvo resolución en contrario tomada por la mayoría de la comisión.

Art. I. ... (27).- **Sesiones conjuntas.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Cuando el asunto a tratar, por su naturaleza, requiera de informes de más de una comisión, los presidentes de las comisiones involucradas las convocarán para que sesionen conjuntamente, señalando lugar, fecha, hora y asuntos a tratar. Esta sesión conjunta también podrá ser solicitada y resuelta en sesión del Concejo.

La sesión conjunta será presidida por el Alcalde o por el Concejal Presidente de la comisión que haya tomado la iniciativa para la sesión.

El quórum para estas sesiones será la sumatoria del quórum establecido para cada una de las comisiones participantes.

Si un Concejal es miembro de dos o más comisiones participantes, su asistencia se computará únicamente a la que él indique.

Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias para todos los efectos previstos en este código.

Art. I. ... (27) a.- **Comisiones de eje.**- (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007).- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo I. ... (7)a, anualmente se organizarán tres reuniones plenarias de las Comisiones de cada eje para socializar los planes y armonizar, optimizar y complementar actividades y recursos.

Art. I. ... (28).- **Orden del día.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- En el orden del día de las sesiones constará, como primer punto, la lectura y aprobación del acta y de las resoluciones tomadas en la sesión anterior y, luego, los demás asuntos.

En el caso de comisiones generales solicitadas, éstas serán incluidas en el orden del día luego de la aprobación del acta.

En el orden del día se harán constar obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes en sesiones anteriores.

El orden del día no podrá ser alterado, salvo caso excepcional y previa aceptación de la mayoría de concejales miembros de la comisión, debiendo agotarse aquel para continuar con otro asunto.

Art. I. ... (29).- **Encargos.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Cuando una comisión encargue a su Presidente o a uno o más de sus miembros, en forma ocasional, uno o más asuntos inherentes a sus funciones, deberá dejarse constancia escrita del encargo en el acta y mediante una resolución.

## Sección V

### DE LOS INFORMES DE LAS COMISIONES Y SU TRÁMITE

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

Art. I. ... (30).- **Informes de la administración.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- El Presidente de la comisión o el Secretario del Concejo, por resolución o a pedido de la comisión, solicitará por escrito los informes necesarios a cualquier dependencia municipal de así requerirlo para emitir su informe correspondiente ante el Concejo.

Los informes solicitados por las comisiones respectivas deberán ser presentados en el plazo que fuere establecido por la comisión; de no hacerlo, el Presidente de la comisión solicitará al Alcalde la sanción respectiva para el funcionario encargado de emitirlo. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren necesarios.

Art. I. ... (31).- **Dictámenes de las comisiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- La Secretaría de comisiones preparará los dictámenes correspondientes para que los suscriban los miembros de la comisión, dentro de un plazo de hasta ocho días, con excepción de aquellos declarados urgentes, los que deberán elaborarse dentro de un plazo de hasta dos días siguientes a la celebración de la sesión de la comisión.

Art. I. ... (32).- **Expedientes y dictámenes.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Los concejales no podrán retener un expediente o dictamen para su estudio y suscripción por más de tres días hábiles, salvo fuerza mayor debidamente comprobada y justificada ante el Presidente de la comisión.

Art. I. ... (33).- **Presentación de informes.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las comisiones presentarán sus dictámenes de acuerdo a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

## Sección VI

### DE LOS DEBATES Y LAS VOTACIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

Art. I. ... (34).- **Personas autorizadas a intervenir.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- En los debates de las comisiones intervendrán sus miembros con voz y voto. Podrán intervenir, únicamente con voz, los concejales que no sean miembros de la comisión y los funcionarios de quienes se requiera información.

Art. I. ... (35).- **Intervenciones en el seno de la comisión.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las sesiones se conducirán de manera parlamentaria. Quien desee intervenir solicitará el uso de la palabra al Presidente, el que lo concederá en el orden pedido. Quien haga uso de la palabra se dirigirá al Presidente.

Art. I. ... (36).- **Asuntos que se someten a la comisión.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- El Presidente someterá a consideración de la comisión los asuntos para análisis y discusión, de acuerdo al orden del día.

Art. I. ... (37).- **Sometimiento al orden del día.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las intervenciones de los integrantes de la comisión se limitarán a tratar el asunto materia del debate, de acuerdo con el orden del día. El Presidente llamará la atención a quien se aparte del tema.

Art. I. ... (38).- **Prohibición en la intervención de asuntos de interés personal.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- De acuerdo al numeral 1 del artículo 42 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, si cualquiera de los miembros de la comisión tiene relación personal con el asunto a tratar, deberá excusarse de participar en el debate y resolución.

Art. I. ... (39).- **Uso de documentación.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Para la lectura de normas o documentos, deberá solicitarse la autorización del Presidente y se lo hará por Secretaría, a no ser que se autorice expresamente lo contrario.

Art. I. ... (40).- **Cierre o suspensión del debate.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- El Presidente de la comisión cerrará o suspenderá el debate cuando, a su criterio, el asunto haya sido analizado suficientemente o faltaren elementos de juicio indispensables para el pronunciamiento de la comisión.

Art. I. ... (41).- **Votaciones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005 y reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0297, R.O. 85, 10-XII-2009).- Concluido el debate de un asunto, será sometido a votación.

Las votaciones serán nominales y no podrán abstenerse de votar los concejales miembros de la comisión, ni retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación por el Presidente, quien será el último en votar.

Los dictámenes de las comisiones serán aprobados por mayoría de votos. En el caso de que la sesión ordinaria sea virtual, el voto del Concejal que esté participando en forma remota, deberá ser consignado durante la sesión a través de cualquier medio electrónico, siempre y cuando éste sea legalizado con su firma electrónica.

Art. I. ... (42).- **Reconsideración de dictámenes.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Los dictámenes de la comisión podrán ser reconsideradas en el curso de la misma sesión o en la siguiente.

Para que se acepte una reconsideración en la siguiente sesión, deberá contarse con la aceptación de la mayoría de miembros de la comisión.

Art. I. ... (43).- **Dictámenes.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Los dictámenes se resolverán en las comisiones con la mayoría de los votos presentes y, cuando no haya unidad de criterio, se podrán entregar dictámenes razonados de mayoría y minoría, conforme al artículo 92 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

El Concejo o el Alcalde en su caso, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los dictámenes de aquéllas.

Art. I. ... (44).- **Actas de las comisiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Las actas de las comisiones podrán ser: transcritas, resumidas y resolutivas, según lo dispuesto por el Presidente de la comisión.

## Sección VII

### SECRETARÍA DE COMISIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

Art. I. ... (45).- **Del Secretario de las Comisiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- El Secretario General del Concejo es Secretario de las Comisiones.

Art. I. ... (46).- **Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- La Secretaría de Comisiones tendrá las siguientes obligaciones:

a) (Reformando por el Art. 4 de la Ordenanza 0297, R.O. 85, 10-XII-2009).- Preparar y proporcionar la información que requieren los concejales para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir digital o físicamente la documentación necesaria;



- b) Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por las comisiones, de acuerdo a los artículos 1.25 y 1.26 de este código;
- c) (Reformando por el Art. 4 de la Ordenanza 0297, R.O. 85, 10-XII-2009).- Llevar y mantener en orden el archivo digital o físico de documentos y expedientes de los asuntos conocidos por las comisiones; y,
- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las respectivas actas de cada sesión.  
Art. I. ... (47).- **Deberes y atribuciones del Secretario de Comisiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- Son deberes y atribuciones del Secretario de Comisiones, las siguientes:
- a) Colaborar con el Presidente de cada comisión para la elaboración del orden del día de la respectiva comisión;
- b) (Sustituido por el Art. 6 de la Ordenanza 0297, R.O. 85, 10-XII-2009).- Enviar digital o físicamente las convocatorias y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día sumillado o firmado electrónicamente por el Presidente de la Comisión, al menos con 48 horas de anticipación para las sesiones ordinarias y con 24 horas antes para las extraordinarias ;
- c) Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d) Elaborar para su aprobación las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes adoptados en cada sesión;
- e) Legalizar, conjuntamente con el Presidente de la comisión, las actas que fueren aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión, y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo Metropolitano;
- f) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- g) Registrar en el acta la presencia de los concejales en la sesión de cada comisión, así como los aspectos que por su importancia o a petición de los concejales, deban tomarse textualmente;
- h) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias, de los miembros y asesores de las comisiones;
- i) Poner en conocimiento del Presidente de la comisión las comunicaciones recibidas, de acuerdo con el orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser conocidas por la comisión; y,
- j) Desempeñar las funciones de Secretario en las comisiones especiales, salvo que el Concejo designe un Secretario.  
Art. I. ... (48).- **Comisión de mesa.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005).- La Comisión de Mesa se regirá por lo dispuesto en los artículos 100 y 101 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Además por excepción, podrá principalizar a los concejales suplentes, cuando no esté prevista una sesión del Concejo Metropolitano, a fin de que éstos puedan actuar en las comisiones respectivas; y podrá conceder licencia a los concejales hasta por 15 días.

## Sección VIII OBJETO DE LAS COMISIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005)

Art. I. ... (49).- **Ámbito de acción de las comisiones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0140, R.O. 562, 11-IV-2005 y sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0194, R.O. 114, 27-VI-2007).- De conformidad con los Arts. 88 y 90 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los deberes y atribuciones de las comisiones del Concejo Metropolitano son de estricto orden interno y no tendrán carácter resolutorio ni ejecutivo, sino de estudio y asesoría para el Concejo Metropolitano.

Tampoco asumirán el conocimiento y resolución de temas administrativos, excepto cuando impliquen interpretación de las ordenanzas o procedimientos excepcionales no previstos, que requieran resolución del Concejo. El ámbito de acción de cada una de ellas es el siguiente:

### EJE ECONÓMICO:

**Comisión de Desarrollo Económico e Infraestructura Productiva.**- Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general, necesarios para el desarrollo económico local y del empleo en el Distrito, con la participación de actores del desarrollo económico y productivo de la ciudad. En especial estudiará, elaborará, asesorará y propondrá al Concejo lineamientos de políticas generales y propuestas de ordenanzas necesarias para garantizar la provisión de energía, el desarrollo del turismo, y la atención a las necesidades de vivienda en el Distrito, en coordinación con los actores de cada uno de esos campos.

**Comisión de Conectividad.**- Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general, necesarios para el desarrollo de la ciencia y la tecnología, conectividad y la cobertura de las telecomunicaciones en el Distrito, así como las estrategias de coordinación y acción para avanzar hacia la sociedad del conocimiento y reforzar la competitividad de Quito. Conocerá lo relacionado con el sector aeroportuario y las zonas francas en el distrito.

**Comisión de Comercialización.**- Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general, necesarios para el abastecimiento de productos de primera necesidad, y la comercialización eficiente y justa de bienes dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

### EJE SOCIAL:

**Comisión de Salud.**- Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general, que garanticen el acceso efectivo y equitativo a servicios integrales de salud con calidad y oportunidad, que provean a la población de entornos y estilos de vida saludables, prevención y aseguramiento en salud, consolidando el Sistema Metropolitano de Salud, contando con la participación de instituciones, establecimientos, unidades médicas públicas y privadas y la comunidad.

**Comisión de Cultura, Educación, Deporte y Recreación.**- Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general, para el desarrollo cultural, educativo, deportivo y recreacional de la población del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo lo relacionada con la consolidación y mejoramiento del Subsistema Metropolitano de Educación y la Red Metropolitana de Cultura. Emitirá el informe previo al otorgamiento de las condecoraciones y premios, y motivará el desarrollo de concursos municipales en los temas de su competencia.

**Comisión de Equidad Social y Género.**- Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general, con enfoque de género, generacional y étnico, para que en la normativa metropolitana se incluyan estos tres enfoques incluyentes.

**Comisión de Convivencia y Seguridad Ciudadanas.**- Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar, formular lineamientos de política general, necesarios para establecer un sistema de seguridad ciudadana integral en el distrito, en coordinación con la Policía Nacional y las entidades involucradas en el tema.

### EJE TERRITORIAL:

**Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial.**- Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general, para definir las estrategias de desarrollo urbanístico del Distrito y su ordenación territorial; proponer reformas a los instrumentos de planificación y gestión territorial constantes en la normativa del Régimen Metropolitano de Suelo, para lograr un crecimiento ordenado y armónico de la ciudad, así como sobre la nomenclatura del espacio público, e informar al Concejo sobre los temas relacionados con estos aspectos, que son de su resolución.

**Comisión de Movilidad.-** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general relativos a la movilidad, vialidad, tránsito y transporte público y privado en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Comisión de Ambiente.-** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general, para lograr mejor calidad ambiental, minimizar los riesgos naturales, la preservación y el uso responsable de los recursos naturales, la reducción de la contaminación y la preparación y capacitación ciudadana para la prevención de los riesgos naturales, así como para asegurar y mejorar la provisión de servicios básicos, considerando las implicaciones ambientales de la prestación de dichos servicios.

**Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio.-** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general para la estructuración de planes, programas, proyectos e intervenciones arquitectónicas y urbanísticas desarrolladas en las áreas históricas protegidas, y la aprobación de proyectos de creación o modificación de monumentos públicos. Por delegación expresa del Instituto de Patrimonio Cultural, es la instancia que analiza y aprueba los proyectos de intervención en las áreas históricas y patrimoniales, previo informe de la Subcomisión Técnica. Propone al Concejo campañas de valoración, difusión, protección y conservación del patrimonio cultural del Distrito.

**Nota:**

Mediante D.E. 1094 (R.O. 352, 4-VI-2008), el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) se adscribe al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, el cual mantendrá su personería jurídica establecida por la Ley de Patrimonio Cultural.

**Comisión de Propiedad y Espacio Público.-** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general que aseguren que los bienes municipales y en general el uso del espacio público cumplan con sus fines de acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Esta Comisión también revisa e informa al Concejo sobre las solicitudes de declaratoria de utilidad pública previa a expropiaciones; adquisición y remate de bienes, comodatos, cambios de categoría de bienes según el artículo 258 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y sobre las revisiones de avalúo de los bienes en el distrito que, de acuerdo con la Ley, se realicen periódicamente.

**EJE GOBERNABILIDAD**

**Comisión de Planificación Estratégica y Participación Ciudadana.-** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general para: La definición de modelos de gestión pública, el desarrollo armónico y equitativo del Distrito, y el fomento de la participación ciudadana como eje de una forma de gobierno que profundice la democracia. Realizará el seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico aprobado por el Concejo como producto de la participación ciudadana.

**Comisión de Desarrollo Parroquial.-** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos de ordenanzas y estudiar, analizar y formular lineamientos de política general para el fortalecimiento de relaciones adecuadas con los distintos niveles de gobierno: Gobierno central, gobiernos locales y Juntas parroquiales. Esta comisión presentará informes de ordenanzas y resoluciones al Concejo que propendan al desarrollo armónico de las parroquias del Distrito Metropolitano de Quito.

**Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación.-** (Redenominada por el Art. 2 de la Ordenanza 0197, R.O. 047, 21-III-2007).- Informar al Concejo Metropolitano sobre las pro formas presupuestarias para cada ejercicio económico anual y sus reformas, dentro de los plazos previstos en la ley, así como sobre los proyectos de normativa relacionada con la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones. Es también la encargada de informar al Concejo sobre la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior y de informar sobre la contratación de empréstitos internos y externos. Informará al Concejo sobre los presupuestos aprobados por las empresas, corporaciones y fundaciones.

## Capítulo II

### DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARTICIPATIVA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y CONTROL SOCIAL

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 046, R.O. 240, 9-I-2001 y sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

#### Sección Primera

#### DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (50).- **Participación ciudadana y control social.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Todo ciudadano residente en el Distrito Metropolitano de Quito tiene derecho a participar en el proceso de formulación, planeamiento, ejecución, seguimiento y control de planes, programas, proyectos, orientados a satisfacer sus necesidades y aspiraciones, así como en la evaluación y recepción de la rendición de cuentas de parte del MDMQ, en los términos que establece esta ordenanza.

Art. I. ... (51).- **Sistema de gestión participativa, rendición de cuentas y control social.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Con el propósito de garantizar la ejecución de estos derechos e institucionalizar la participación en la gestión pública del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se establece el Sistema de Gestión Participativa, Rendición de Cuentas y Control Social -SGP-RC-, como un conjunto de instancias, procedimientos, instrumentos operativos y mecanismos normados en esta ordenanza de cumplimiento obligatorio para las autoridades municipales de elección popular y todas las dependencias municipales.

El sistema (SGP-RC) comprende los subsistemas de Participación, Rendición de Cuentas y el de Control Social.

Art. I. ... (52).- **Ámbito de aplicación de la ordenanza.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Esta ordenanza se aplicará para el funcionamiento de todas las dependencias municipales: la Alcaldía, el Concejo Metropolitano, las secretarías, direcciones, administraciones, empresas, corporaciones, fundaciones y otros organismos, fondos o consorcios que, en el ejercicio del Gobierno local se establecieron en el Distrito Metropolitano.

Para los fines de esta ordenanza la división territorial comprende: El distrito, las zonas, los sectores urbanos, las parroquias rurales y los barrios.

Art. I. ... (53).- **Objetivos del SGP-RC.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Son objetivos del Sistema de Gestión Participativa, Rendición de Cuentas y Control Social los siguientes:

- a) Impulsar la participación ciudadana y comunitaria en la definición y ejecución de planes, programas y políticas de la Municipalidad;
  - b) Priorizar la inversión en obra pública y programas de trabajo a partir del presupuesto participativo metropolitano;
  - c) Implementar el subsistema de rendición de cuentas en todas las instancias políticas y administrativas de la municipalidad, así como las empresas, corporaciones y fundaciones metropolitanas; y,
  - d) Facilitar el ejercicio del control social por parte de la ciudadanía.
- Art. I. ... (54).- **Principios del SGP-RC.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Son principios del Sistema de Gestión Participativa, Rendición de Cuentas y Control Social, los siguientes:

- a) **Complementariedad:** El SGP-RC, es un procedimiento democrático complementario al de la representación política, emanado del voto popular, por lo mismo respeta sus competencias y atribuciones;
- b) **Integralidad:** El SGP-RC tiene carácter sistémico e integral, es decir alude al conjunto de la gestión municipal, a sus dependencias y procedimientos;
- c) **Autonomía organizativa:** El SGP-RC reconoce y respeta la autonomía de los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad, las dimensiones de género, interculturalidad, y étnica; y suscribe los principios de equidad social, ética, responsabilidad democrática y ciudadana;
- d) **Obligatoriedad:** El SGP-RC es de cumplimiento obligatorio. Todas las dependencias de la municipalidad: unidades administrativas, empresas, corporaciones y fundaciones metropolitanas, están obligadas a rendir cuentas a la ciudadanía en forma permanente;
- e) **Flexibilidad:** La aplicación del SGP-RC estará sujeta a las adaptaciones necesarias según sea la dependencia obligada a su ejercicio; y,

**f) Transparencia:** Todo el proceso de participación, rendición de cuentas y control social debe basarse en información disponible, veraz, oportuna, suficiente y verificable.

## Sección Segunda

### ESTRUCTURA, INSTANCIAS Y FUNCIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

Art. I. ... (55).- **Estructura.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El Sistema de Gestión Participativa tendrá las siguientes modalidades de participación o componentes: territorial, temático y social, que confluyen en las instancias territoriales zonales y en la Asamblea de Quito, que es la instancia máxima del sistema.

Art. I. ... (56).- **Funciones.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las funciones de los componentes e instancias del SGP-RC son:

a) La planificación territorial participativa;

b) La priorización de la inversión y programas de trabajo a partir de las asignaciones del presupuesto participativo;

c) La formulación participativa de políticas;

d) La definición de proyectos de gestión compartida; y,

e) La promoción de procesos de control social.

Art. I. ... (57).- **Asamblea de Quito.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- La Asamblea de Quito es la máxima instancia de participación ciudadana y social con sede en Quito, recogerá las deliberaciones y aportes de la sociedad quiteña, propendiendo a trabajar sobre los acuerdos y a procesar y transparentar los conflictos. Las modalidades de participación de la Asamblea de Quito son territoriales, temáticas y sociales.

Art. I. ... (57 A).- **Conformación.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- La Asamblea de Quito, estará conformada por:

a) El Alcalde Metropolitano, quien la presidirá;

b) Un delegado, por cada uno de los cabildos sectoriales urbanos, avalado por el respectivo cabildo zonal;

c) Tres delegados por el Consejo Ciudadano del Plan Estratégico;

d) Un delegado por cada uno de los consejos sociales;

e) Un delegado por cada uno de los consejos temáticos;

f) Siete delegados por todas las juntas parroquiales rurales del cantón;

g) Dos delegados por cada una de las siguientes organizaciones: Cámaras de la Producción, universidades, trabajadores y organizaciones no gubernamentales;

h) Dos representantes, uno por las ligas barriales y otro por la Concentración Deportiva de Pichincha, filiales del cantón Quito; e,

i) Dos concejales metropolitanos, delegados por el Concejo, quienes actuarán como interlocutores entre la Asamblea y el Concejo.

El Alcalde Metropolitano convocará y presidirá las sesiones de la asamblea, y como Secretario actuará el del Concejo, y a falta de éste, un ad-hoc designado por la mayoría simple de los integrantes de la asamblea.

Art. I. ... (58).- **Deberes y funciones.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Son deberes de la Asamblea de Quito, los siguientes:

a) Sugerir ajustes al Plan Estratégico del DMQ elaborado por el Consejo Estratégico, para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano;

b) Elaborar los lineamientos del Presupuesto Participativo Metropolitano y del Plan de Obras e Inversiones Metropolitanas, para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano;

c) Monitorear y recomendar ajustes al diseño del Sistema de Gestión Participativa;

d) Aportar en el procesamiento de los conflictos que eventualmente afecten en el Distrito Metropolitano de Quito;

e) Opinar o proponer reformulaciones a los planes de desarrollo, políticas, programas y planes estratégicos de desarrollo físico, reguladores de desarrollo urbano, de inversiones, y acciones del Municipio del Distrito Metropolitano, o acciones y propuestas de interés en el Distrito; y,

f) Recibir el informe anual de rendición de cuentas del Alcalde, concejales y de los tres componentes del SGP.

Art. I. ... (58 A).- **Sesiones ordinarias.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- La Asamblea de Quito se instalará, convocada por el Alcalde Metropolitano, en el transcurso de los dos primeros meses del año, en sesiones ordinarias cuyos puntos a tratar sean exclusivamente la posesión de sus integrantes, recibir los informes anuales de labores y la rendición de cuentas. Las sesiones de la asamblea serán públicas.

Art. I. ... (58 B).- **Sesiones extraordinarias.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Durante el período de receso, por convocatoria del Alcalde o de las dos terceras partes de sus integrantes, la Asamblea de Quito sesionará de manera extraordinaria para tratar asuntos de interés de la ciudad, y conocerá exclusivamente los asuntos específicos de la convocatoria.

La asamblea obligatoriamente requerirá para instalarse, de la presencia de la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se aprobarán por mayoría simple de votos.

## Parágrafo 1

### SISTEMA DE GESTIÓN PARTICIPATIVA, COMPONENTE TERRITORIAL

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (58 C).- **Instancias.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las instancias del Sistema de Gestión Participativa correspondientes al componente territorial que promueven y organizan la participación de los ciudadanos del Distrito y sus respectivas circunscripciones territoriales, es decir de las zonas, sectores y parroquias, son las siguientes:

a) Cabildos zonales;

b) Cabildos sectoriales; y,

c) Asambleas parroquiales.

Art. I. ... (58 D).- **Cabildos zonales.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los cabildos zonales estarán conformados por delegados de los cabildos sectoriales, asambleas parroquiales, consejos temáticos y consejos sociales de la zona respectiva. Por tanto las modalidades de participación en los cabildos son las siguientes:

a) Territorial;

b) Consejos temáticos; y,



c) Consejos sociales.

Art. I. ... (58 E).- **Funciones de los cabildos zonales.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las funciones de los cabildos zonales son:

- a) La discusión y elaboración del Plan de Desarrollo Zonal;
- b) La priorización de las obras y programas a ser ejecutados por la administración zonal a partir de la asignación del presupuesto participativo;
- c) La definición de las políticas de las diferentes áreas de acción de la administración zonal respectiva;
- d) La definición de los criterios para ejecutar las obras y programas de gestión compartida;
- e) La definición y ejecución de los procesos de control social en la zona respectiva;
- f) El conocimiento de los informes de rendición de cuentas de autoridades y funcionarios del MDMQ; y,
- g) La promoción de la participación y organización de los habitantes de la zona.

Art. I. ... (58 F).- **Cabildos sectoriales.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los cabildos sectoriales estarán conformados por delegados de los diferentes comités barriales, comunas, organizaciones de mujeres, niños, jóvenes, personas de la tercera edad, discapacitados, población negra e indígena, de cada uno de los sectores de una administración zonal.

Art. I. ... (58 G).- **Funciones de los cabildos sectoriales.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las funciones de estos cabildos son:

- a) La definición de principales ejes de intervención territorial en cada sector o subsector;
- b) La definición y evaluación de planes de acción sectorial o subsectorial concertados;
- c) La priorización de programas sectoriales a ser ejecutados por la administración zonal, a partir de la asignación del presupuesto participativo;
- d) La definición de las acciones de gestión compartida a ser ejecutadas en el sector;
- e) La definición de las prioridades en la ejecución de los procesos de control social en la zona respectiva;
- f) El conocimiento de los informes de rendición de cuentas que las autoridades y funcionarios deberán presentar, de conformidad con las prescripciones del subsistema de RDC; y,
- g) La promoción de la participación y organización de los habitantes del sector.

Art. I. ... (58 H).- **Asamblea parroquial.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- La asamblea parroquial es la instancia de participación a la que concurren los habitantes y organizaciones sociales, asentadas en el territorio de la respectiva parroquia rural del Distrito; corresponde al nivel de los cabildos sectoriales para las parroquias rurales.

Art. I. ... (58 I).- **Funciones de la asamblea parroquial.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las funciones de la asamblea parroquial en el marco de la presente ordenanza, son:

- a) La definición de principales ejes de intervención territorial en la parroquia, a partir de la sistematización y jerarquización de las demandas y propuestas de la parroquia;
- b) La definición de planes de acción concertados; la priorización de las obras a ser ejecutadas por la administración zonal en la parroquia a partir de la asignación del presupuesto participativo;
- c) La definición de las acciones de gestión compartida a ser ejecutadas en la parroquia;
- d) La definición de prioridades en la ejecución de los procesos de control social en la parroquia respectiva;
- e) El seguimiento de los planes y acciones realizados en su territorio; y,
- f) La recepción de la rendición de cuentas de la junta parroquial de conformidad con el artículo 6 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales.

En todo lo no previsto en esta ordenanza, se aplicarán subsidiariamente las disposiciones de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y Ley de Modernización del Estado.

Art. I. ... (58 J).- **Comités de gestión participativa.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Son estructuras encargadas de realizar un seguimiento de los acuerdos y decisiones de las respectivas instancias de SGP. Constituyen un nexo entre la Administración Municipal, sus empresas y corporaciones y las instancias del Sistema de Gestión Participativa. Están conformados por ciudadanos elegidos de entre los miembros de los respectivos cabildos o asambleas y representan a la zona, sector o parroquia.

Art. I. ... (58 K).- **Funciones de los comités de gestión.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Son funciones de los comités de gestión las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento y fiscalización del cumplimiento de los acuerdos; y,
  - b) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de las instancias territoriales y sociales del SGP.
- Art. I. ... (58 L).- **Conformación.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los comités de gestión estarán integrados por cinco ciudadanos, que serán elegidos por la mayoría simple de los asistentes a las reuniones anuales de las instancias del SGP. Los comités de gestión se integrarán de manera horizontal, por tanto tendrán un coordinador y sub coordinador. En su conformación se propenderá a garantizar la presencia de representantes de mujeres, niños, jóvenes, tercera edad, discapacitados, población negra e indígena, así como de representantes de las comisiones temáticas.
- Art. I. ... (58 M).- **Requisitos de los delegados.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las personas nominadas para formar parte de los comités de gestión deberán ser propuestas por una organización social debidamente reconocida en el respectivo territorio, y además deberán haber tenido su residencia o lugar de trabajo en el respectivo territorio de modo ininterrumpido por lo menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la elección. En la elección de los integrantes de los comités de gestión, se promoverá la participación equitativa de mujeres, jóvenes y personas de la tercera edad.
- Art. I. ... (58 N).- **Duración y obligatoriedad de la función.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los miembros del Comité de Gestión durarán dos años en sus funciones, y podrán ser reelegidos solo por un período más.

La función de los miembros del Comité de Gestión es obligatoria e irrenunciable, salvo lo previsto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal; no tienen más deberes y atribuciones que los señalados expresamente en esta ordenanza.

Art. I. ... (58 Ñ).- **Conformación y funciones del Comité Institucional Zonal (CIZ).**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Estarán conformados por el administrador zonal y los delegados de las empresas, fundaciones y corporaciones municipales que intervienen en la respectiva zona.

Sus funciones son consolidar un plan de intervención global y hacer el seguimiento institucional de los compromisos adquiridos a través del sistema de gestión participativa.

## Parágrafo 2

### SISTEMA DE GESTIÓN PARTICIPATIVA. COMPONENTE TEMÁTICO

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (58 O).- **Instancias.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El componente temático estará conformado por los organismos participativos y

colegiados que están amparados en leyes nacionales, ordenanzas y resoluciones. Las instancias de participación temáticas son: los consejos temáticos, el consejo ciudadano del plan estratégico y las mesas temáticas de diálogo.

Art. I. ... (58 P).- **Consejo Ciudadano del Plan Estratégico.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Este Consejo es la máxima instancia del componente temático del Sistema de Gestión Participativa. Estará conformado por el Alcalde Metropolitano, quien lo presidirá, y ciudadanos representantes de los sectores privado, académico, social y público. De entre los integrantes del Consejo se elegirá un Vicepresidente, quien coordinará el funcionamiento de esta instancia y promoverá la conformación de mesas temáticas para el seguimiento de asuntos concretos. Se reunirá periódicamente cada cuatro meses, y podrá ser convocado extraordinariamente por el Alcalde Metropolitano.

Art. I. ... (58 Q).- **Funciones del Consejo Ciudadano del Plan Estratégico.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006):

- a) Participar en procesos de planeación estratégica, en representación de los grupos ciudadanos de los que forman parte;
- b) Realizar el seguimiento del plan estratégico y proponer iniciativas, ajustes o revisiones al mismo;
- c) Proponer y participar activamente en iniciativas ciudadanas orientadas al cumplimiento de las metas del plan estratégico;
- d) Desarrollar procesos de consulta a la ciudadanía respecto de las políticas, programas o proyectos del plan estratégico; y,
- e) Evaluar cada 5 años los avances del plan estratégico y entregar un informe y recomendaciones a las autoridades electas.

Art. I. ... (58 R).- **Consejos temáticos, distritales y zonales.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los consejos de Salud, Seguridad, Tránsito y Transporte Ambiental, Cultura y Turismo, entre otros, son amparados por leyes nacionales y/u ordenanzas, y tienen la función de participar en la formulación y evaluación de las políticas sectoriales de la Municipalidad. Cada uno se regirá por su respectiva norma.

Art. I. ... (58 S).- **Mesas temáticas.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las mesas temáticas se crearán únicamente cuando no exista un consejo establecido del tema en discusión.

Serán convocadas por el Alcalde Metropolitano, estarán conformadas por la delegación de colegios profesionales, asociaciones y actores locales relacionados con las respectivas áreas del Plan Estratégico, y tendrán un interlocutor municipal establecido.

### Parágrafo 3ero.

#### SISTEMA DE GESTIÓN PARTICIPATIVA. COMPONENTE SOCIAL

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (58 T).- **Instancias.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las instancias del Sistema de Gestión Participativa correspondientes al componente social, promueven la participación de actores institucionales y ciudadanos del Distrito en el Consejo de Equidad y consejos sociales, distrital y zonales, conformados por actores sociales que demandan políticas y acciones específicas para la equidad, como mujeres, jóvenes, niños, indígenas, afroecuatorianos, adultos mayores y personas con discapacidad.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito respetará irrestrictamente la autonomía política de las organizaciones sociales, las mismas que deberán registrarse en el Municipio para participar en estas instancias.

Art. I. ... (58 U).- **Consejo de Equidad.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Estará conformado por los representantes de los consejos sociales de los grupos que ya existan por ley u ordenanza, y los representantes de los grupos sociales que no tienen conformados consejos, como los adultos mayores, población indígena y población afro ecuatoriana.

Art. I. ... (58 V).- **Consejos sociales.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los consejos sociales de niños y adolescentes, jóvenes, mujeres y discapacitados, y aquellos grupos que no tienen conformados consejos, tales como adultos mayores, población indígena y población afro ecuatoriana, son amparados por leyes nacionales y/u ordenanzas, y tienen la función de participar en la formulación y evaluación de las demandas, planes y políticas sectoriales de la Municipalidad, que serán recogidos por las dependencias respectivas. La Secretaría de Desarrollo Social se encargará de organizar y dar seguimiento a estos procesos. Cada uno se regirá por su respectiva norma.

### Parágrafo 4to.

#### OTRAS FORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (58 W).- **Formas de participación ciudadana.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Además de las formas asociativas, el SGP-RC reconoce y promueve otras formas de participación ciudadana o de carácter social, como las siguientes:

- a) **Voluntariado comunitario.**- El voluntariado urbano es la actividad libre y voluntaria de participación de cada ciudadano en actividades específicas, culturales, deportivas, sociales, ambientales o culturales, relativas al desarrollo de la ciudad, impulsadas por el MDMQ, en el marco del SGP-RC;
- b) **Vigilante ciudadano.**- El vigilante ciudadano es electo por la respectiva instancia de participación en su nivel social, temático o territorial, y ayudará en la vigilancia del cumplimiento de las normas municipales y ordenanzas. Deberá ser necesariamente avalizado por la administración zonal en la que reside; y,
- c) **Voluntariado social.**- Son todas aquellas formas de participación con fines sociales y de solidaridad que llevan adelante organizaciones gremiales o privadas del distrito.

### Parágrafo 5to.

#### MEDIOS ELECTRÓNICOS Y PARTICIPACIÓN

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (58 X).- **Uso de medios electrónicos.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Todas las dependencias municipales establecerán políticas específicas y mecanismos concretos para la utilización de los medios electrónicos e informáticos, en los procesos de información, consulta, constitución de grupos, foros de discusión y diálogos interactivos.

Para el efecto, la Administración Central y cada una de las dependencias dispondrá y actualizará permanentemente sus sitios web con información relativa a ordenanzas, decisiones, procesos de contratación, licitación y compras entre otros.

El Alcalde y los concejales, tendrán una dirección de correo electrónico personal y un espacio dedicado en el portal de internet municipal para poder informar, dialogar e interactuar con la comunidad.

Art. I. ... (58 Y).- **Uso obligatorio del sistema CONTRATANET.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El MDMQ utilizará en forma obligatoria el sistema de información de contrataciones públicas, CONTRATANET, u otros que se creen para el efecto, para transparentar los procesos precontractuales y contractuales.

Las empresas, fundaciones y corporaciones metropolitanas, en lo que sea aplicable, estarán obligadas a suscribir el respectivo convenio de adhesión al Sistema CONTRATANET u otros que se creen, con la Comisión Cívica de Control de la Corrupción, y a aplicarlo en la divulgación de sus procesos de contratación a través de internet.

El control y seguimiento de su aplicación en la Municipalidad es responsabilidad de la Administración General.

Art. I. ... (58 Z).- **Cumplimiento de la LOTAIP.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Todas las instancias de la Municipalidad, incluyendo a las empresas, corporaciones y fundaciones metropolitanas, en lo que sea aplicable, estarán obligadas a reestructurar sus sitios Web, a fin de que contengan toda la información requerida en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En consecuencia, designarán un responsable, quien informará trimestralmente a la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción sobre el cumplimiento de la LOTAIP en su respectiva dependencia o institución.

## Parágrafo 1 LEGALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (59).- **Legalización y registro de organizaciones.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Todas las organizaciones que forman parte de la estructura del Sistema de Gestión Participativa y las demás que tienen su creación en las actividades propias del sector, barrio y parroquia, o que se inserten en ejes temáticos como salud, educación, deportes, cultura, etc., de esta ordenanza, deberán legalizarse y/o registrarse en el MDMQ, y éste tendrá la atribución de establecer los requisitos, aprobar, controlar y extinguir la vida jurídica de aquellas que se constituyan o hayan constituido al amparo de lo dispuesto en el Título XXX del Libro I, del Código Civil, y cuyo ámbito de acción se circunscriba al territorio del DMQ. Para el efecto se expedirá el Reglamento respectivo.

## Parágrafo 2 DEL PRESUPUESTO TERRITORIAL CONSOLIDADO Y EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO ZONAL

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (59 A).- **Del presupuesto territorial consolidado.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El Concejo Municipal fijará en la Ordenanza Presupuestaria Anual un presupuesto territorial consolidado por zona, que será el valor total que todas las instancias municipales, esto es administraciones zonales, direcciones metropolitanas, empresas y corporaciones destinarán para la ejecución de obra pública, programas y proyectos en cada una de las zonas.

Para la asignación de este presupuesto, por cada zona se tomarán en cuenta parámetros de población, inequidades y niveles de participación ciudadana. La municipalidad informará a las respectivas instancias de participación, inmediatamente de su aprobación, el presupuesto consolidado de cada una de las zonas.

Art. I. ... (59 B).- **Presupuesto participativo zonal.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las administraciones zonales establecerán un porcentaje de su inversión a ser discutido, decidido y ejecutado en función de las prioridades fijadas por la comunidad y/o en base a específicos acuerdos de gestión compartida. Este porcentaje no será menor al 40% del total del presupuesto de inversión de la administración zonal respectiva.

## Parágrafo 3 DE LOS ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARTICIPATIVOS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (59 C).- **Estímulo participativo.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Se crea un mecanismo de estímulos a la participación ciudadana, que consistirá en la asignación preferencial para obras y programas o proyectos calificados como prioritarios, destinado a los sectores, barrios y parroquias del DMQ, cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Elaboración participativa del Plan de Desarrollo Local;
- b) Directivas democráticamente elegidas y legalmente registradas, con acciones positivas que estimulen la participación de mujeres y jóvenes;
- c) Incorporación en el conjunto de sus acciones a diferentes actores, que incluyan a la niñez, adolescencia, adultos mayores, mujeres, e incentiven el respeto a los derechos ciudadanos;
- d) Incorporación de mecanismos de manejo transparente de recursos;
- e) Participación constante en su cabildo respectivo; y,
- f) Formación en ciudadanía.

Art. I. ... (59 D).- **Capacitación, difusión y promoción.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El MDMQ asignará un presupuesto y recursos específicos para la capacitación a organizaciones, dirigentes y funcionarios municipales para la difusión y promoción, que asegure el funcionamiento del SGP-RC.

Art. I. ... (59 E).- **Incentivos a promotores del SGP-RC.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El MDMQ establecerá incentivos al mayor esfuerzo para aquellos funcionarios y trabajadores de la municipalidad, promotores del SGP-RC. Para el efecto, el MDMQ asegurará los medios para el mejor cumplimiento de sus funciones y establecerá programas de capacitación. El otorgamiento de estos incentivos será evaluado periódicamente por las administraciones zonales.

Art. I. ... (59 F).- **Facilidades para el desarrollo del SGP-RC.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Todas las instancias municipales prestarán todas las facilidades para el desarrollo del SGP, en sus diferentes ámbitos: logísticos, de información, etc., y para el efecto se establecerá un rubro específico en sus respectivos presupuestos.

## Sección Cuarta DEL SUBSISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (59 G).- **Definición.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El MDMQ concibe la rendición de cuentas (RDC) como un proceso sistemático, deliberado y universal que involucra a autoridades y funcionarios municipales con distintas responsabilidades, quienes están obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones y en la administración de recursos públicos.

Art. I. ... (59 H).- **Objetivos.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El Subsistema de RDC tiene los siguientes objetivos:

- a) Institucionalizar la RDC, en el marco del Sistema de Gestión Participativa del MDMQ;
  - b) Garantizar a la comunidad el acceso a la información de manera periódica y permanente, respecto a la gestión de la Municipalidad del MDMQ;
  - c) Facilitar el ejercicio del derecho de la ciudadanía a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de los gobernantes y funcionarios públicos y/o de quienes manejen fondos públicos en el MDMQ; y,
  - d) Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno en el MDMQ.
- Art. I. ... (59 I).- **Sujetos obligados.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las autoridades electas y los funcionarios municipales, así como los de las empresas, fundaciones y corporaciones metropolitanas, están obligados a rendir cuentas de conformidad con el reglamento que elaborará para el efecto la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.
- Art. I. ... (59 J).- **Nivel político.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las autoridades elegidas por votación popular, Alcalde y concejales, que para efectos del Subsistema de Rendición de Cuentas son parte del nivel político, están obligadas a rendir cuentas según el caso principalmente sobre:
- a) Ofertas de campaña (plan notariado del Alcalde);
  - b) Planes estratégicos;
  - c) Proyectos metropolitanos;
  - d) Planes operativos anuales;
  - e) Presupuesto general y presupuesto participativo metropolitano;
  - f) Procesos de toma de decisiones;

g) Institucionalización del SGP-RC;

h) Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; e,

i) Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas por el Alcalde y el Concejo Metropolitano, a nivel local, nacional e internacional.

Art. I. ... (59 K).- **Nivel programático y operativo.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los funcionarios y directivos responsables de la conducción de unidades administrativas, administraciones zonales, empresas, fundaciones y corporaciones metropolitanas, están obligados principalmente a rendir cuentas sobre:

a) Planes operativos anuales;

b) Presupuesto aprobado, acordado y ejecutado; y,

c) Compromisos asumidos con la comunidad.

Art. I. ... (59 L).- **Mecanismos.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los sujetos obligados, de conformidad con esta sección, organizarán eventos de rendición de cuentas en las instancias de los respectivos componentes de participación previstos en la sección 2da. de la presente ordenanza, sin perjuicio de otras formas que establezca el reglamento de RCD.

En el componente territorial del SGP se rendirán cuentas a la ciudadanía a través de:

- Los cabildos zonales.

- Los cabildos sectoriales.

- Asambleas parroquiales.

En el componente temático del SGP se rendirán cuentas en:

- El Consejo Ciudadano del Plan Estratégico Equinoccio;

- Consejos temáticos.

En el componente social del SGP se rendirán cuentas ante los:

- Consejo de equidad.

- Consejos sociales.

Art. I. ... (59 M).- **Periodicidad.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- La rendición de cuentas será anual y al final de la gestión, según corresponda a los niveles de rendición de cuentas establecidos en el reglamento respectivo. La RDC permanente se realizará a través de:

a) Web, informativos electrónicos periódicos;

b) Medios de comunicación masiva;

c) Publicaciones;

d) Programa de radio el Alcalde y la ciudad; y,

e) Audiencias públicas.

Art. I. ... (59 N).- **Incumplimiento.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas será sancionado por la instancia administrativa correspondiente, a pedido de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.

#### Sección Quinta CONTROL SOCIAL

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (59 O).- **Control social en el MDMQ.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El MDMQ garantiza la transparencia en la gestión municipal, para lo cual implantará los controles necesarios que aseguren el uso óptimo y el manejo honesto de sus recursos.

El control social es un derecho ciudadano, entendido como la facultad de controlar la administración de los recursos del MDMQ, y en especial, de evaluar el cumplimiento de planes, programas y proyectos de la Municipalidad.

Art. I. ... (59 P).- **Ejercicio del derecho.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- El MDMQ reconoce y promueve el derecho de los ciudadanos a ejercer control social sobre la gestión de la municipalidad y las acciones de sus autoridades, funcionarios, instancias administrativas, empresas, corporaciones y fundaciones metropolitanas.

Art. I. ... (59 Q).- **Objetivos.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Los objetivos del control social como política del MDMQ son:

a) Fortalecer la democracia participativa en el distrito;

b) Estimular el desarrollo de una ciudadanía activa que asuma el control social;

c) Concertar e impulsar instrumentos de control ciudadano respecto de la toma de decisiones para la formulación de políticas públicas, presupuestos, planes, programas y proyectos en el distrito;

d) Apoyar a las organizaciones e instituciones de la sociedad civil en los procesos participativos de toma de decisiones públicas y en el ejercicio del control social; y,

e) Generar sistemas de comunicación y de fortalecimiento de capacidades de la sociedad civil.

Art. I. ... (59 R).- **Mecanismos.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Para fortalecer el ejercicio del control social, el MDMQ promoverá los siguientes mecanismos:

a) Conformación de veedurías y auditorías sociales;

b) Fortalecimiento del sistema de gestión participativo;

c) Institucionalización de los pactos de honestidad; y,

d) Acceso público a la información del MDMQ a través del portal municipal en internet y otros medios de información, en cumplimiento de la LOTAIP.

Art. I. ... (59 S).- **Naturaleza de las veedurías ciudadanas.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Las veedurías ciudadanas del Distrito Metropolitano de

Quito son formas organizativas de la sociedad civil, de carácter cívico, sin vida jurídica propia, aprobadas y avaladas por la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, que se crean con el objeto de realizar actividades específicas relacionadas con el control, vigilancia y contraloría social de la gestión pública municipal desde las diversas instancias del sistema de gestión participativa.

Las veedurías ciudadanas no constituyen órganos de la municipalidad. Sus integrantes desarrollarán sus actividades en ejercicio de sus derechos constitucionales. Su organización y funcionamiento se rige por la presente ordenanza.

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, no asume ninguna relación contractual, civil, laboral ni financiera con los miembros integrantes de las veedurías.

Art. I. ... (59 T).- **Conformación y obligaciones de las veedurías.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Para la conformación de las veedurías se observará lo previsto en el Reglamento de Veedurías que para el efecto elabore la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.

Las veedurías ciudadanas cumplirán las obligaciones que establezca el Reglamento de Veedurías e informarán sobre el desarrollo de sus actividades y resultados de su intervención por escrito a la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción y a la respectiva instancia del Sistema de Gestión Participativa.

#### Sección Sexta COMISIÓN DE SEGUIMIENTO AL SGP-RDC (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

Art. I. ... (59 U).- **Comisión de seguimiento al SGP-RC.**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- Para garantizar la implementación del Sistema de Gestión Participativa, Rendición de Cuentas y Control Social en el MDMQ, se crea una comisión de seguimiento del SGP-RC, que estará integrada por:

- a) Alcalde;
- b) Dos concejales designados por el Concejo;
- c) Coordinador Territorial;
- d) Un delegado de la Secretaría de Desarrollo Social;
- e) Un delegado de la Secretaría Económica;
- f) Un delegado de la Secretaría de Desarrollo Territorial;
- g) Administrador General;
- h) Cuatro representantes de la ciudadanía electos en la Asamblea de Quito; y,
- j) Un delegado de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.

La Coordinación Territorial actuará como Secretaría Técnica de la comisión.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS (Agregadas por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006)

**Primera.**- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- La Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción deberá elaborar para la aprobación del Alcalde Metropolitano, el Reglamento de Rendición de Cuentas y el Reglamento de Veedurías, en el plazo de 45 días, contados a partir de la publicación de esta ordenanza metropolitana en el Registro Oficial.

**Segunda.**- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0187, R.O. 402, 22-XI-2006).- La Municipalidad, a través de la Dirección de Comunicación Social, en coordinación con las administraciones zonales, empresas, corporaciones y fundaciones municipales, elaborará un programa de difusión de esta ordenanza.

Todas las dependencias municipales actualizarán sus planes, programas, proyectos, acciones y políticas hasta el mes de diciembre del año 2006, de tal manera que las disposiciones de la presente ordenanza se apliquen a partir del 5 de enero de 2007, para la implementación efectiva del Sistema de Gestión Participativa, Rendición de Cuentas y Control Social.

## Capítulo ... DE LA TRANSFERENCIA DE COMPETENCIAS A LAS JUNTAS PARROQUIALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

### Sección I DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito fortalecerá sus relaciones de coordinación y cogestión con las juntas parroquiales del Distrito, manteniendo nexos de colaboración a través del apoyo a la gestión, a fin promover la consecución de los objetivos comunes.

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito transferirá a las juntas parroquiales, cuando éstas lo soliciten y estén en condiciones de asumir responsabilidades específicas en los siguientes ámbitos de su competencia: administración de la infraestructura comunitaria, apoyo a la gestión de control de patentes, apoyo a la gestión de control de avalúos y catastros, de la gestión de los residuos sólidos, del control del territorio, de la recuperación y mantenimiento de quebradas, ríos y laderas. Este proceso se regulará mediante la suscripción de los respectivos convenios de transferencia o coparticipación de competencias entre la Municipalidad y las juntas parroquiales.

Los convenios establecerán, en cada caso, las competencias y atribuciones transferidas a la junta parroquial respectiva, sin perjuicio de la potestad privativa que en el orden normativo le corresponde al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006; y, reformado por el Art. 1 y 2 de la Ordenanza 0258, R.O. 463, 10-XI-2008).- La presente ordenanza regula la administración del equipamiento comunitario en el sector rural del Distrito Metropolitano de Quito. Se incluyen casas barriales y comunales, espacios verdes y de recreación, espacios de comercialización de productos, cementerios, equipamientos educativos y de salud, infraestructura deportiva, infraestructura de servicios como baterías sanitarias, lavanderías públicas, etc.

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito a través de un convenio de administración, podrá otorgar la transferencia de competencias a las Juntas Parroquiales Rurales que las solicitaren ante la Administración Zonal correspondiente, siempre que justifiquen el funcionamiento regular, mantenimiento y mejoras futuras del equipamiento y de la infraestructura comunitaria propiedad del Municipio. Dicha transferencia se entregará por intermedio de la Administración Zonal, previa autorización conferida por el Alcalde Metropolitano.

El seguimiento, control y cumplimiento del convenio de administración le corresponderá al respectivo Administrador Zonal, quien además podrá darlo por terminado toda vez que se verifique que no se está cumpliendo con su objeto, previa presentación del informe y autorización del Alcalde Metropolitano

Por ningún concepto podrá realizarse la entrega del equipamiento a nombre de personas naturales o de instancias que no representen a la comunidad.



**Nota:**

*En este artículo se aplicó la fe de erratas publicada en el Registro Oficial 419 de 18 de diciembre de 2006.*

**Art. ... (3)-** (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0258, R.O. 463, 10-XI-2008).- La administración del equipamiento comunitario se realizará luego de la presentación de un reglamento de uso específico para cada equipamiento, el cual debe ser realizado entre la Junta Parroquial y los técnicos de la Administración Zonal correspondiente. El reglamento deberá incluir normas de administración, recaudación, mantenimiento, reposición y control del objeto del convenio de administración, mismo que será documento habilitante al convenio y será de cumplimiento obligatorio para las partes. La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito podrá efectuar controles y auditorías de gestión semestrales a la junta parroquial, al igual que los demás organismos de control, de acuerdo a la ley.

**Art. ... (4)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La administración y servicio de los equipamientos comunitarios, en todos los casos, se sujetará a los lineamientos, principios de administración y servicio acordes a su naturaleza y en el marco de las políticas de salubridad, higiene y control de espacios públicos dictados por la Municipalidad.

**Art. ... (5)-** (Sustituido por el Art. 4 de la Ordenanza 0258, R.O. 463, 10-XI-2008).- Los actos de las juntas parroquiales relacionados con la administración de los equipamientos comunitarios son impugnables ante el Alcalde Metropolitano o ante la instancia administrativa que el subrogante delegue, cuyas resoluciones causarán estado.

**Art. ... (6)-** (Sustituido por el Art. 5 de la Ordenanza 0258, R.O. 463, 10-XI-2008).- Las juntas parroquiales que administren el equipamiento e infraestructura comunitaria como piscinas, espacios públicos de comercialización, cementerios y otros, podrán cobrar una tasa por su utilización, mediante una especie valorada tomando en consideración los principios de solidaridad y equidad social. La generación de estos ingresos por la administración del equipamiento, deberán ser reinvertidos en su mantenimiento, mejoras y control. Las administraciones zonales realizarán la fiscalización de los convenios de administración.

## Sección II DE LA GESTIÓN DE PATENTES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**Art. ... (7)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, podrá suscribir convenios con las juntas parroquiales que así lo soliciten, y que demuestren capacidad operativa para ello, para transferir la gestión relacionada a patentes, en las siguientes actividades:

a) Releva la información para actualizar el catastro de comerciantes de la parroquia, e informar a la Dirección de Rentas el resultado de esta actualización;

b) Controlar que los establecimientos comerciales tengan y exhiban la patente original en sus locales comerciales o industriales, e informar a la Dirección de Rentas de su incumplimiento; y,

c) Gestionar y colaborar con la emisión del catastro de comerciantes de la respectiva parroquia en coordinación con la Dirección de Rentas.

**Art. ... (8)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales podrán realizar el cobro del impuesto de patentes en función de lo que establecen el artículo 23 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales y el artículo 69 de su reglamento general, y en función del convenio antes mencionado. Para realizar la citada gestión, las juntas parroquiales participarán con personal propio, que podrá ser financiado con los recursos provenientes de la gestión para el incremento del cobro de patentes en la parroquia.

**Art. ... (9)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Para financiar la actividad de patentes, la junta parroquial percibirá una compensación establecida en el convenio, de hasta el 50% del incremento del cobro de patentes en la parroquia, por la gestión directa cumplida por la junta parroquial.

## Sección III DE LA GESTIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**Art. ... (10)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, podrá suscribir convenios con las juntas parroquiales que así lo soliciten, y que demuestren capacidad operativa para ello, para transferir la gestión relacionada a avalúos y catastros en las siguientes actividades:

1. Releva la información para actualizar el catastro inmobiliario de la parroquia, e informar a la Dirección de Avalúos y Catastros del Municipio de Quito el resultado de esta investigación.

2. Controlar que los predios de la parroquia estén debidamente registrados en el catastro municipal y que sus propietarios cumplan con sus obligaciones tributarias, informando a la Dirección Financiera de Rentas del Municipio de Quito de su incumplimiento.

3. Gestionar y colaborar con la emisión de las cartas de pago del impuesto predial de la respectiva parroquia con la Dirección Financiera de Rentas Municipal.

**Art. ... (11)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales podrán realizar el cobro del impuesto predial en función de lo que establecen los artículos 23 de la Ley Orgánica de Juntas Parroquiales, y 69 de su reglamento general, y en función del convenio antes mencionado. Para realizar la citada gestión, las juntas parroquiales participarán con personal propio, que podrá ser financiado con los recursos provenientes de la gestión para el incremento del cobro de impuestos prediales y más contribuciones en la parroquia.

**Art. ... (12)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Para financiar la gestión de avalúos y catastros, la junta parroquial, percibirá una compensación establecida en el convenio, de hasta el 50% del incremento del cobro de impuestos prediales en la parroquia, por la gestión directa cumplida por la junta parroquial.

## Sección IV DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**Art. ... (13)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito desconcentrará la gestión de residuos sólidos hacia las juntas parroquiales que así lo solicitaren, previa la firma de un convenio que se suscribirá entre las dos instituciones, siempre y cuando, la última en mención, demuestre tener la capacidad operativa de asumir esta competencia. En función de ello, las Juntas podrán asumir la responsabilidad total o parcial sobre el sistema de manejo de residuos, es decir sobre los procesos de reducción, separación, barrido, recolección, transformación, transporte y disposición final de los residuos de viviendas, establecimientos comerciales e industriales de las parroquias. Esta gestión se ejecutará de forma ecológica y económicamente sustentable.

**Art. ... (14)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La Empresa Metropolitana de Aseo - EMASEO, será la encargada de supervisar los procesos que forman parte del sistema de manejo de residuos, utilizando para este objetivo los correspondientes procedimientos técnicos y normas de gestión aplicables, que contribuyan al mejoramiento del nivel de saneamiento ambiental de la parroquia.

**Art. ... (15)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales a las cuales se les haya transferido total o parcialmente estas competencias, deberán apoyar e incentivar las acciones que en materia de aseo y limpieza se desarrollen por iniciativa de los ciudadanos y las organizaciones de protección del medio ambiente. Se realizarán campañas de promoción, prevención y educación a través de diferentes formas y medios respecto del aseo y limpieza de la parroquia, publicitando a la ciudadanía la normatividad vigente en materia medioambiental y de aseo.

**Art. ... (16)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales incentivarán y promocionarán la organización y participación popular, con la finalidad de que las comunidades se involucren en las tareas de aseo, limpieza, higiene y salubridad de su sector, barrio o parroquia; y, podrán designar como apoyo al proceso, inspectores honorarios a quienes determine democráticamente la organización, otorgándoles la correspondiente credencial y en general proporcionándoles el apoyo y auxilio necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**Art. ... (17)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales coordinarán con las instituciones vinculadas al sistema educativo de la parroquia, con la finalidad de implementar programas y proyectos para desarrollar conciencia ciudadana respetuosa del ambiente y que valore las condiciones de aseo, limpieza y salubridad, tendiente al establecimiento de una red de líderes juveniles en el ámbito de la salud y la ecología.

**Art. ... (18)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales establecerán adecuados niveles de coordinación con otras dependencias de la Municipalidad, así como con instituciones públicas, semipúblicas y privadas, con miras a aunar esfuerzos para integrarlas a una acción interinstitucional en función de consolidar la gestión integral de los desechos y residuos sólidos en la parroquia.

**Art. ... (19)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales deberán atender las reclamaciones, denuncias o sugerencias planteadas por los ciudadanos sobre el aseo y la limpieza en la parroquia, promoviendo la Contraloría Social como un sistema de apoyo a la gestión realizada.

**Art. ... (20)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales promoverán la formación de micro empresas con el propósito de aprovechar los residuos sólidos. Dichas empresas fomentarán y privilegiarán la participación de la comunidad en los proyectos destinados al reciclaje y reutilización de los desechos.

**Art. ... (21)-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales controlarán y sancionarán las infracciones sobre la prohibición de arrojar basura, tierra, escombros, chatarra, desechos industriales u otros materiales, en las cunetas, quebradas, vías públicas o caminos vecinales, espacios comunitarios, o en cualquier otro lugar que no esté autorizado por la Junta Parroquial, en coordinación con la Municipalidad. Se garantizará que la disposición final de estos elementos no afecte los recursos de agua, suelo, aire, ni la estética

paisajística.

**Art. ... (22).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales supervigilarán la obligación de los propietarios de predios con frente a vías y espacios públicos comunitarios, de realizar el mantenimiento adecuado y limpieza de las cunetas, veredas, sumideros y frentes de lotes, evitando la acumulación de tierra, basura o cualquier material, cuya presencia pudiere impedir o afectar el curso de las aguas, provocar la destrucción de la calzada de la vía, o atentar a la imagen y presentación adecuada del sector. El incumplimiento de esta norma será sancionado por la Junta Parroquial.

**Art. ... (23).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Está prohibida la descarga de aguas lluvias o servidas en las vías públicas, caminos vecinales o en espacios públicos. Las descargas de aguas lluvias en lugares específicos podrán autorizarse por la junta parroquial, contando con el correspondiente informe técnico de la Empresa Metropolitana de Alcantarillado y Agua Potable - EMAAP-Q.

**Art. ... (24).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales en coordinación con la Empresa Metropolitana de Aseo - EMASEO, serán las encargadas de determinar un lugar adecuado dentro de la parroquia, para utilizarlo como vertedero controlado y/o rellenos sanitarios locales. Esta gestión se realizará previa la preparación de un informe técnico favorable, conjunto de EMASEO y la Dirección de Medio Ambiente.

**Art. ... (25).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006 y reformado por Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Para ubicación y manejo de escombreras, se procederá de acuerdo a lo que establece el Art. II. 348 del Código Municipal sustituido por en la Ordenanza Metropolitana No. 146, Título V "Del Medio Ambiente", que determina que deberán apoyar en los temas de recolección y disposición adecuada de escombros, tierras y ceniza, la Empresa Metropolitana de Aseo - EMASEO, la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas - EMMOP, la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente y la Administración Zonal respectiva.

#### **Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. ... (26).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales participantes en este proceso de transferencia de competencias, podrán ejecutar de conformidad con la ley, las ordenanzas y los reglamentos vigentes, labores de control e inspección a viviendas, locales comerciales, industriales, de servicios y en general todo tipo de inmuebles, para verificar su grado de limpieza en cumplimiento de las normas vigentes, y asumir los correctivos pertinentes.

**Art. ... (27).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales podrán financiar la gestión de residuos sólidos con la tasa de recolección de basura que se genere en la parroquia.

Para la transferencia de la mencionada tasa, la Empresa Metropolitana de Aseo - EMASEO, transferirá los recursos proporcionales a las tareas asumidas por dicha junta: Barrido, recolección, separación, reducción, transporte y disposición final, según sea el caso.

### Sección V DEL CONTROL DEL TERRITORIO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**Art. ... (28).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, mediante la suscripción de convenios con las juntas parroquiales que así lo soliciten y que demuestren capacidad operativa para ello, podrá transferir las competencias de control sobre los siguientes temas:

- a) Control de espacio público;
- b) Control de construcciones;
- c) Control sanitario;
- d) Control de camales para faenar ganado; y,
- e) Mantenimiento en márgenes de quebradas y ríos.

#### **Parágrafo I DEL CONTROL DEL ESPACIO PÚBLICO**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**Art. ... (29).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Para el control del espacio público, las juntas parroquiales podrán asumir esta responsabilidad con el propósito de mejorar las condiciones de mantenimiento, conservación y ordenamiento del mismo en su jurisdicción, y para regular los espacios ocupados arbitrariamente.

Las juntas parroquiales, de acuerdo a la normativa vigente, fijarán políticas de ordenamiento de espacio público en su territorio, conjuntamente con las administraciones zonales. Las personas que ocupen y utilicen estos espacios, lo harán observando dichas políticas y pagarán a la junta parroquial una tasa, que se fijará de acuerdo con lo que establece el Art. 63 numeral 23 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

#### **Parágrafo II CONTROL DE CONSTRUCCIONES**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**Art. ... (30).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales deberán programar y planificar la ocupación del espacio público en diferentes actividades en el territorio parroquial. En lo referente al control de dicho espacio, al transferirse la gestión, se transfiere también la competencia para la emisión de permisos y sanciones, y su procedimiento quedará establecido en el reglamento citado en el artículo anterior.

En las parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito podrá permitirse la utilización del espacio público para actividades de comercio y servicios, tomando en consideración la clasificación detallada en el Art. II 324, de la Ordenanza No. 029, Sustitutiva del Capítulo II, del Título IV, del Libro Segundo del Código Municipal.

No es permitida por ningún motivo la ocupación de las áreas públicas recreativas comunitarias, así como las plazas y parques rehabilitados, en otras actividades que no sean aquellas para las que estaban destinadas.

#### **Parágrafo III CONTROL SANITARIO**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**Art. ... (31).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales que así lo soliciten y que demuestren capacidad operativa para ello, podrán ejercer el control sanitario, para lo cual suscribirán un convenio con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Su gestión se desarrollará en el control de establecimientos como abarrotes, fruterías, bares, restaurantes, heladerías, picanterías, cantinas, licorerías, camales, terceras, pescaderías, peluquerías, salones de belleza, talleres y otros similares, constatando que cuenten con los requisitos especificados por las normas vigentes, así como con permisos sanitarios de funcionamiento. De igual forma, verificarán que vendedores ambulantes y estacionarios de la parroquia cuenten con el permiso respectivo.

Los funcionarios encargados del control, retirarán el permiso de funcionamiento en el caso de que no se cumplan con las disposiciones establecidas en la normativa vigente para el efecto, sin perjuicio de la sanción legal y pecuniaria correspondiente.

#### **Parágrafo IV CONTROL DE CAMALES**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**Art. ... (32).**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las parroquias que cuenten con un camal autorizado por la Empresa Metropolitana de Rastro, y cumplan con las normas obligatorias establecidas por dicha empresa, podrán faenar ganado. Por esta actividad se cobrará la tasa que se encuentre establecida en la normatividad vigente. Los valores

recaudados por concepto de esta tasa pasarán a formar parte de los fondos de la junta parroquial, y serán destinados exclusivamente para la administración y el mantenimiento de estos camales, o para la ejecución de proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Parroquial.

#### **Parágrafo V** **MANTENIMIENTO EN MÁRGENES DE QUEBRADAS Y RÍOS**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

Art. ... (33).- **De la recuperación y mantenimiento de quebradas, ríos y laderas.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las juntas parroquiales para gestionar la protección y recuperación de quebradas, ríos y laderas, promoverán la participación de su comunidad, para lograr el mantenimiento y conservación sustentable de un medio ambiente de calidad.

Art. ... (34).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Al margen de los trabajos normales de limpieza o mantenimiento, para todo tipo de trabajo sobre márgenes de quebradas y ríos, las vías públicas o vecinales, cunetas, veredas y espacios comunitarios, etc. la junta parroquial exigirá la presentación de los permisos correspondientes y vigilará que se ejecuten en sujeción a los mismos. En caso de incumplimiento, la junta parroquial emitirá la sanción correspondiente de acuerdo a la ley.

#### **Parágrafo VI** **SANCIONES POR INFRACCIONES**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

Art. ... (35).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La junta parroquial controlará y sancionará, a través de los comisarios parroquiales, el cometimiento de las siguientes infracciones:

1. Construcción en márgenes de ríos y quebradas.
2. Contaminación de las aguas con desechos sólidos y líquidos.
3. Contaminación del aire por explotación de canteras.
4. Emanación de malos olores por disposición inadecuada de desechos orgánicos.
5. Quema de vegetación o de bosques.
6. Tala sin reposición de los bosques.

Art. ... (36).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Para cumplir con este objetivo, funcionarán en las juntas parroquiales los "Comités para la protección, recuperación y manejo de quebradas, ríos y laderas", que se conformará con miembros de la junta parroquial, de la comunidad y técnicos de las organizaciones que participen en el proyecto de recuperación, sin perjuicio de que el mantenimiento y control de los elementos naturales, también serán supervisados por técnicos de las coordinaciones zonales de medio ambiente, así como de la EMAAP-Q y EMASEO.

Art. ... (37).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las áreas de protección de ríos y quebradas serán utilizadas como lugares de recreación, como parques y escenarios naturales, procurando su forestación y reforestación.

Art. ... (38).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Para establecer franjas de protección mínima en quebradas y ríos, se observarán para su administración y uso, los límites y retiros establecidos en los artículos II. 189 y II. 191 del Código Municipal reformados por la Ordenanza Metropolitana No. 095 y de la Ordenanza de Zonificación No. 024.

#### **Nota:**

La Ordenanza 095 fue derogada por la Ordenanza 0255 (R.O. 413, 28-VIII-2008).

### Sección VI DE LAS COMISARÍAS PARROQUIALES Y SUS COMPETENCIAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

Art. ... (39).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Para la solución de controversias, la toma de acciones urgentes en los aspectos considerados en esta ordenanza y para el ejercicio de la potestad sancionadora, la Municipalidad de Quito delegará especiales atribuciones a las juntas parroquiales que las soliciten y justifiquen, las cuales actuarán por intermedio de las comisarías parroquiales, que se organizarán y llevarán los respectivos expedientes. La sanción se sujetará a las normas procesales vigentes, y garantizarán en todo caso el debido proceso.

Las comisarías parroquiales tendrán jurisdicción y competencia en la circunscripción territorial que les corresponda y conocerán, juzgarán y sancionarán sobre las infracciones y demás asuntos que les competen en temas relacionados con el control, establecidos en las respectivas ordenanzas municipales.

El Alcalde Metropolitano nombrará a los comisarios parroquiales de las temas que para el efecto le presentaren las juntas parroquiales y éstos asumirán funciones similares a los comisarios metropolitanos que deberán coordinar, para definir procedimientos, con los comisarios metropolitanos de las respectivas administraciones zonales.

Art. ... (40).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Los comisarios parroquiales deberán cumplir con las siguientes responsabilidades y aplicar la normativa vigente, en los temas que se detallan a continuación:

- a) Control y sanción a:
    - a.1 Transgresión a las normas sanitarias y de aseo público.
    - a.2 Transgresión a las normas contra el medio ambiente.
    - a.3 Utilización de espacio público sin la respectiva autorización.
  - b) Arbitrar medidas para la mediación y resolución de conflictos entre vecinos;
  - c) Controlar y sancionar la realización de actividades no permitidas o incompatibles con el de uso de suelo establecido; y,
  - d) Controlar los asentamientos, lotizaciones, subdivisiones y construcciones, sin autorización municipal. En el caso de construcciones que tengan registros de planos o licencias de construcción, debidamente tramitadas en las administraciones zonales, serán controladas únicamente por las dependencias municipales autorizadas para su seguimiento y control.
- Art. ... (41).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las multas impuestas a los contraventores por el incumplimiento de la presente ordenanza y que no sean canceladas oportunamente en la Tesorería Metropolitana, en las cuentas que para el efecto abrirán las comisarías, deberán ser cobradas mediante la emisión de títulos de crédito en la Tesorería Municipal, y una vez cobrados, inclusive por vía coactiva, serán acreditados a la cuenta bancaria de la Junta Parroquial correspondiente.
- Art. ... (42).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Las comisarías parroquiales, financiarán su gestión con los valores recaudados por concepto de multas impuestas a los contraventores; con estos dineros se cubrirán los gastos administrativos y del personal, que se generaren en la Comisaría. Los sobrantes de la recaudación, servirán para la ejecución de proyectos aprobados en el Plan de Desarrollo Parroquial. Los valores recaudados ingresan a la cuenta que para el efecto abrirá la Comisaría.
- Art. ... (43).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- Los procesos que se implementarán en las comisarías parroquiales serán similares a los que se encuentran determinados para las comisarías metropolitanas que funcionan en las distintas administraciones zonales del Distrito Metropolitano. Por consiguiente, se tramitarán denuncias, se realizarán notificaciones, se atenderán comparecencias y apelaciones, y finalmente se aplicarán sanciones.

### DISPOSICIONES GENERALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006)

**PRIMERA.-** (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- La presente ordenanza metropolitana entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y deroga a las normas de igual o mejor jerarquía que se le opongan.

**SEGUNDA.-** (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, no asume responsabilidad laboral, administrativa, ni financiera del personal que se integre al proceso de desconcentración en las diferentes parroquias.

**TERCERA.-** (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0185, R.O. 388, 31-X-2006).- El manejo de los recursos económicos generados por la aplicación de la presente ordenanza, será de responsabilidad del Secretario - Tesorero de la junta, según disposiciones expresas definidas en la Ley Orgánica de las Juntas Parroquiales Rurales en vigencia.

### Capítulo III DE LAS DIETAS DE LOS CONCEJALES

(Capítulo reenumerado por el Art. 3 de la Ord. 046, R.O. 240, 9-I-2001)

Art. I. 60.- **Derecho a percibir dietas.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0218, R.O. 167, 11-IX-2007).- Los concejales percibirán dietas exclusivamente por las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo y de las comisiones a las que asistan.

Art. I. 61.- **Monto.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0218, R.O. 167, 11-IX-2007).- Las dietas que percibirá cada Concejales por cada sesión ordinaria y extraordinaria del Concejo y de las comisiones, serán del cuatro por mil de los ingresos corrientes del presupuesto del Concejo para el ejercicio de cada año.

Para establecer el monto de las dietas se considerará la capacidad económica de la municipalidad.

Art. I. 62.- **Límite.-** (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0090, R.O. 97, 5-VI-2003, por el Art. 1 de la Ordenanza 0113, R.O. 291, 12-III-2004 y por el Art. 1 de la Ordenanza 0133, R.O. 511, 25-I-2005).- El monto de las dietas que perciben mensualmente los concejales metropolitanos, no excederán del treinta y cinco por ciento de la remuneración mensual unificada del Alcalde.

Para el efecto se entenderá por remuneración el sueldo básico más la totalidad de los rubros de ingresos del Alcalde, incluyendo el subsidio de antigüedad, el décimo tercer sueldo, el décimo cuarto sueldo, bonificación por el día de Quito y bonificación navideña. Quedan excluidos el fondo de reserva, los aportes patronales del IESS, fondo de cesantía, viáticos, subsistencias y dietas.

## Título II DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

### Capítulo I DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA FUNCIONAL

(Sustituido por la Ordenanza 041, R.O. 221, 11-XII-2000)

Art. I. 63.- **Ramos.-** Para el cumplimiento de sus fines el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ejercerá sus funciones en los siguientes ramos de actividad:

- a) Administración Institucional;
- b) Secretaría General;
- c) Desarrollo Territorial, Económico y Social;
- d) Bienestar Social;
- e) Control y Fiscalización;
- f) Cultura, Educación, Recreación y Deportes;
- g) Finanzas Distritales;
- h) Medio Ambiente;
- i) Obras Públicas;
- k) Servicios Públicos;
- l) Transporte Público y Privado;
- m) Uso del Suelo y Control de Construcciones;
- n) Seguridad Ciudadana; y,
- ñ) Vivienda.

Art. I. 64.- **Estructura orgánica.-** La estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito comprende los siguientes niveles:

- a) Nivel Político y de Decisión;
- b) Nivel Asesor;
- c) Nivel de Gestión; y,
- d) Nivel Operativo de Empresas y Unidades Especiales.

Art. I. 65.- **Nivel Político y de Decisión.-** El Nivel Político y de Decisión estará integrado por el Concejo y el Alcalde Metropolitano, quienes cumplirán las funciones que les asignan la Constitución Política de la República, la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y la Ley de Régimen Municipal.

El Alcalde Metropolitano mediante resolución, establecerá las direcciones General y demás dependencias que sean necesarias para atender los diferentes ramos de actividad establecidos en el Art. I. 63 de este código, encargándoles la atención de uno o más, o de una parte de ellos, según la complejidad de las tareas a cumplirse.

#### **Nota:**

Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.

Art. I. 66.- **Nivel Asesor.-** El Nivel Asesor depende directamente del Alcalde Metropolitano y estará integrado por la Procuraduría Metropolitana, dirigida por el Procurador del Distrito

Metropolitano, y, por las demás unidades de asesoría que el Alcalde Metropolitano creare mediante resolución, para atender aspectos de esencial importancia para la administración del distrito.

Art. I. 67.- **Nivel de Gestión.**- El Nivel de Gestión lo integrarán: la Administración General, la Dirección General de Gestión del Desarrollo y la Coordinación Territorial.

Excepto la Administración General, las demás dependencias del Nivel de Gestión, serán creadas por el Alcalde Metropolitano, mediante resolución.

Las dependencias que integran el Nivel de Gestión, dentro del ámbito de su competencia, se encargarán de investigar la problemática del distrito, formular propuestas, políticas, planes y vigilar su cumplimiento.

Art. I. 68.- **Nivel operativo de empresas y unidades especiales.**- EL NIVEL OPERATIVO lo integran: las administraciones zonales.

**EL NIVEL DE EMPRESAS Y UNIDADES ESPECIALES** lo integran:

- a) Las empresas metropolitanas adscritas; y,
- b) Otras unidades y dependencias creadas por el Alcalde Metropolitano mediante resolución.

## **Capítulo II DEL RÉGIMEN DE PERSONAL**

### **Sección I DEL SERVICIO CIVIL MUNICIPAL**

Art. I. 69.- **Servidores comprendidos.**- Las normas de este Capítulo amparan a todos los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que, mediante nombramiento expedido por el Alcalde, cumplen funciones remuneradas y cuyas asignaciones constan en el Presupuesto Municipal.

Art. I. 70.- **Servidores excluidos.**- No se encuentran comprendidos en las disposiciones de este Capítulo:

- a) El Alcalde;
- b) Los concejales;
- c) Los servidores nombrados por el Concejo según lo que establece el número 14 del artículo 8 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito;
- d) El personal sujeto a la Ley de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional;
- e) Los funcionarios y empleados de las instituciones de la administración pública nacional, de organismos del sector privado e internacionales que por convenios o contratos tuvieren que prestar servicios en el Municipio;
- f) Los trabajadores amparados por el Código de Trabajo; y,
- g) Las personas contratadas por tiempo fijo, que tengan la calidad de ocasionales o que sean contratadas para la realización de una obra determinada.

### **Sección II DEL INGRESO AL SERVICIO CIVIL MUNICIPAL**

Art. I. 71.- **Sistema de Reclutamiento y Selección.**- El Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal regula el proceso para cubrir las vacantes existentes en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Para el efecto se aplicarán normas, políticas, métodos y procedimientos tendientes a evaluar competitivamente la idoneidad de los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos para el puesto a ser ocupado.

Art. I. 72.- **Pruebas de idoneidad.**- Los aspirantes a ocupar puestos vacantes en el Municipio, serán calificados mediante pruebas de idoneidad. Estas pruebas serán de carácter psicométrico, psicológico y de conocimientos técnicos, para lo cual se convocará a los concursos respectivos.

Art. I. 73.- **Concursos.**- La unidad administrativa encargada del área de recursos humanos será responsable de efectuar los concursos, que tendrán dos modalidades:

- a) Concurso externo, mediante convocatoria por la prensa; y,
  - b) Concurso interno, mediante convocatoria que será exhibida en las diferentes carteleras de la institución.
- Art. I. 74.- **Condición de elegibles.**- Para obtener la condición de elegibles, los candidatos sometidos a evaluación deberán cumplir con los requisitos mínimos exigibles en lo que se refiere a nivel de instrucción, experiencia y capacitación y lograr el puntaje mínimo de setenta por ciento en las pruebas de conocimiento y test psicológicos aplicados para el efecto.
- Art. I. 75.- **Examen Médico.**- Los candidatos elegibles declarados idóneos se someterán al examen médico preocupacional, que será realizado por un facultativo de la institución, con el objeto de comprobar sus condiciones de salud.
- Art. I. 76.- **Datos falsos.**- La unidad administrativa encargada del área de recursos humanos verificará los datos proporcionados por los candidatos y rechazará las ofertas de comprobarse que existen adulteraciones, falsificaciones o errores, sin perjuicio de la acción legal a que hubiere lugar.
- Art. I. 77.- **Banco de elegibles.**- Con el personal que ha presentado sus ofertas y que ha sido calificado como idóneo, se conformará el banco de elegibles, manteniendo un orden de prelación con base en el puntaje obtenido, para la decisión de la autoridad nominadora.
- Art. I. 78.- **Requisitos para el ingreso.**- Para ingresar al Servicio Civil Municipal se requiere:
- a) Reunir los requisitos mínimos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos del Municipio, ser idóneo para el desempeño del cargo y reunir las condiciones físicas y de salud necesarias para el desempeño de sus funciones;
  - b) Haber sido nombrado por el Alcalde;
  - c) Registrar el nombramiento en la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos, prestar juramento y posesionarse del cargo dentro del plazo de veinte días, contados a partir de la fecha de expedición del correspondiente nombramiento;
  - d) Haber cumplido lo dispuesto en las leyes de Elecciones y de Servicio Militar Obligatorio en las Fuerzas Armadas;
  - e) Presentar un certificado actualizado de no adeudar al Municipio;
  - f) Estar en el ejercicio de los derechos de ciudadanía, no encontrarse en interdicción civil o en concurso de acreedores o quiebra con auto ejecutoriado o en mora de presentación de cuentas a organismos del sector público, legalmente declaradas; y,
  - g) No tener en su contra auto de apertura al plenario.
- Art. I. 79.- **Declaración jurada de bienes.**- Antes de la inscripción del nombramiento de un cargo de dirección, jefatura o asesoría, o que tenga relación con el manejo de fondos, valores o bienes, la persona nombrada deberá presentar la declaración juramentada de bienes, mediante escritura pública otorgada ante un Notario.



De igual manera, los servidores a los que se refiere este artículo deberán rendir declaración jurada de bienes al terminar sus funciones, declaración que se extenderá en la forma antes indicada y se registrará en la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos.

El servidor que no cumpliera con la obligación de presentar su declaración jurada al término de su función, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada de conformidad con la ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudiere originar el hecho.

Art. I. 80.- **Caución.**- Las personas que deban hacerlo según las normas expedidas por la Contraloría General del Estado, presentarán la caución respectiva antes de la inscripción del nombramiento.

Art. I. 81.- **Nombramientos que no se registran.**- No se registrarán los nombramientos expedidos por la autoridad nominadora en favor de su cónyuge o de sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

No tendrán validez y serán anulados los nombramientos expedidos en favor de quienes tuvieren con el Director, Asesor, Jefe Departamental o Jefe de Sección, las relaciones de parentesco indicadas anteriormente, y los que se extiendan contraviniendo las disposiciones de este Capítulo.

Art. I. 82.- **Pluriempleo.**- Nadie podrá ser nombrado para dos o más cargos simultáneamente en el Municipio de Quito. Quien así hubiere sido designado perderá de hecho el último cargo en el orden de su nombramiento.

Art. I. 83.- **Nombramiento.**- La designación para el desempeño de un puesto remunerado en el Municipio, se legalizará mediante el nombramiento respectivo firmado por el Alcalde y registrado en la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos.

Todo nombramiento expedido por el Alcalde deberá ser elaborado en el formulario denominado acción de personal que, para el efecto, diseñará la unidad encargada del área de recursos humanos.

Art. I. 84.- **Vigencia del Nombramiento.**- El nombramiento expedido para ejercer un cargo tendrá vigencia a partir del primer día del mes siguiente al de la fecha de su expedición, salvo el caso en que éste y la posesión se lleven a cabo dentro del primer día hábil del mes.

Art. I. 85.- **Registro.**- La unidad encargada del área de recursos humanos registrará todos los nombramientos legalmente otorgados, dentro del término de veinte días contados a partir de la fecha de expedición. Quedarán insubsistentes los nombramientos que no se registren dentro de este término.

El registro de nombramientos realizado de acuerdo a las disposiciones de esta Capítulo, sustituye al acta de posesión en el cargo.

Art. I. 86.- **Juramento.**- Antes de asumir sus funciones, quienes se posesionen prestarán el juramento de lealtad al Municipio, ante el titular de la unidad encargada del área de recursos humanos, de acuerdo a la fórmula siguiente que constará en la acción de personal: "Yo, por mi honor, juro lealtad al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito".

Art. I. 87.- **Nombramiento insubsistente.**- El nombramiento del servidor quedará insubsistente si dentro de tres días, contados a partir de la fecha de registro, no se presenta a desempeñar sus funciones y no existe causa justificada para ello.

Art. I. 88.- **Nulidad.**- El incumplimiento del registro de nombramiento dará lugar a la nulidad de la respectiva acción de personal.

Art. I. 89.- **Requisitos para el registro.**- Para el registro de nombramientos se presentarán los siguientes documentos:

- a) Cédula de ciudadanía;
- b) Certificado de votación;
- c) Libreta o certificado militar;
- d) Certificado de no adeudar al Municipio;
- e) Certificado de haber rendido caución, conferido por la Contraloría General del Estado, en los casos exigidos por la Ley;
- f) Declaración jurada de bienes, en los casos que la Ley lo determine;
- g) Certificado de estudios y títulos exigidos para el puesto;
- h) Certificado del titular de la unidad encargada del área de recursos humanos sobre el control de nepotismo o incompatibilidad por parentesco; e,
- i) Certificado de la Dirección Nacional de Personal de no desempeñar otro cargo público.

La unidad encargada del área de recursos humanos dejará constancia del cumplimiento de los requisitos de registro que este artículo establece.

Art. I. 90.- **Nepotismo.**- No podrán ser nombradas dentro de la misma unidad administrativa las personas relacionadas entre sí dentro de los grados de parentesco señalados en el artículo I. 81 o que tengan vínculo conyugal.

Los nombramientos expedidos en contravención de esta norma serán declarados nulos.

Art. I. 91.- **Subsistencia del cargo de mayor jerarquía.**- En caso de incompatibilidad prevalecerá el cargo de mayor jerarquía y, si se trata de cargos de la misma jerarquía, el cronológicamente anterior.

Art. I. 92.- **Nombramientos en puestos de carrera.**- Los nombramientos para puestos de carrera administrativa pueden ser de dos clases:

- a) Regulares, aquéllos que llenan vacantes mediante el sistema de méritos, en cumplimiento de los requisitos establecidos en este Capítulo; y,
- b) Provisionales, aquéllos que se otorgan en los siguientes casos:
  - i) Al servidor de carrera que ha sido ascendido, hasta que cumpla el período de prueba;
  - ii) El expedido para llenar el puesto de un titular de carrera que ha sido suspendido en sus funciones; y,
  - iii) El expedido por no haber candidato elegible, hasta que la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos proporcione la nómina de elegibles o hasta que se le ratifique en el puesto.

Art. I. 93.- **Nombramientos provisionales.**- Los servidores que hayan recibido nombramiento provisional serán de libre remoción del Alcalde.

Art. I. 94.- **Prohibición de nombramientos ad-honórem.**- Salvo las excepciones previstas en las leyes, se prohíbe cualquier nombramiento ad-honórem o aceptar personal meritorio.

### Sección III DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. I. 95.- **Deberes.**- Son deberes de los servidores municipales:

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley de Régimen Municipal, la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, las leyes, ordenanzas, reglamentos, resoluciones y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley y por autoridad competente;
- b) Desempeñar con agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, observando y cumpliendo las disposiciones reglamentarias del Municipio y de la unidad administrativa a la que pertenezcan;
- c) Cumplir con la jornada de trabajo establecida en los reglamentos de la institución, exceptuándose los casos de profesionales o asesores técnicos que deban prestar servicios a tiempo parcial;
- d) Cumplir y respetar las órdenes lícitas y legales de los superiores jerárquicos;
- e) Mantener dignidad en el desempeño de su puesto, de tal manera que no se afecten el orden ni la moral, ni se menoscabe el prestigio del Municipio;

- f) Velar por la economía del Municipio;
  - g) Responder por la conservación de los bienes confiados a su guarda, administración y utilización;
  - h) Guardar discreción y reserva sobre los asuntos relacionados con su trabajo, aún después de haber cesado en su puesto; e,
  - i) Denunciar cualquier hecho ilícito e ilegal que pueda causar daño a la administración municipal.
- Art. I. 96.- **Derechos.**- Los servidores municipales amparados por este Capítulo gozarán de los siguientes derechos:
- a) Estabilidad en el desempeño de su cargos, a menos que incurran en las causales consideradas en el artículo I. 144;
  - b) Percibir una remuneración justa de acuerdo con las funciones que desempeñen y con lo determinado en las leyes específicas que las regulan;
  - c) Acogerse en su oportunidad a los beneficios de la jubilación y más prestaciones legales de acuerdo con las leyes pertinentes;
  - d) Ser restituidos a sus puestos cuando terminen el servicio militar obligatorio, derecho que podrá ejercerse hasta treinta días después de haber concluido el período de dicho servicio o el período de llamamiento a filas por las causas previstas en la Ley de Servicio Militar Obligatorio;
  - e) Asociarse y designar sus directivas, de acuerdo con la Ley;
  - f) Hacer uso de vacaciones anuales o ser retribuidos de acuerdo con la Ley y sus reglamentos;
  - g) Gozar de licencia o permiso por enfermedad, matrimonio, maternidad y lactancia, calamidad doméstica, estudios superiores o ejercicio de la docencia universitaria, de conformidad con el artículo I. 123;
  - h) Recibir estímulos de acuerdo con lo que determinan las normas que expida el Concejo.
- Art. I. 97.- **Prohibiciones.**- Prohíbese a los servidores municipales:
- a) Abandonar injustificadamente el trabajo o renunciar al puesto sin aviso previo de quince días;
  - b) Ejercer otros cargos o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo, con excepción de quienes sean autorizados para realizar sus estudios, ejercer la cátedra en universidades y escuelas politécnicas con sede en la ciudad o realizar actividades cuando hubieren sido elegidos directivos de las asociaciones gremiales establecidas legalmente en el Municipio;
  - c) Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o la prestación del servicio al que estén obligados de acuerdo a las funciones de su puesto;
  - d) Declarar huelgas, apoyar o intervenir en las mismas y formar sindicatos;
  - e) Ejercer actividades políticas partidistas durante el cumplimiento diario de sus funciones en las jornadas de trabajo, u ordenar a sus subalternos la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos u otros bienes del Municipio;
  - f) Usar la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio u otras garantías;
  - g) Mantener relaciones comerciales o financieras directas o indirectas con cuentadantes, contribuyentes o contratistas del Municipio, en los casos en que el servidor municipal, en razón de sus funciones, deba atender los asuntos de ellos;
  - h) Resolver asuntos en que sean personalmente interesados o lo sean su cónyuge, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus amigos íntimos o enemigos manifiestos;
  - i) Intervenir directamente o por interpuesta persona en la celebración de contratos con el Municipio, obtención de concesiones o cualquier beneficio que implique privilegios de éste a favor de empresas, sociedades o personas particulares en que el servidor, su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad estén interesados;
  - j) Solicitar o aceptar regalos o contribuciones para sus superiores o recibirlos de sus subalternos;
  - k) Frecuentar salas de juego de azar, especialmente cuando fueren depositarios de valores, bienes o fondos municipales o fiscales; y,
  - l) Realizar hechos inmorales o ilegales de cualquier naturaleza, en el ejercicio de sus funciones.

#### Sección IV DE LA CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

Art. I. 98.- **Sistema de clasificación de puestos.**- El Sistema de Clasificación de Puestos del Municipio de Quito se conformará de clases genéricas para las funciones administrativas y específicas para los puestos especializados, con base en los deberes, funciones y responsabilidades permanentes, asignados por autoridades competentes.

Art. I. 99.- **Conformación del Sistema.**- El Sistema de Clasificación de Puestos estará conformado por clases, series, grupos ocupacionales y servicios.

Art. I. 100.- **Uso obligatorio de denominaciones.**- Las denominaciones resultantes de la clasificación se usarán obligatoriamente en el distributivo de sueldos del presupuesto del Municipio, en los nombramientos y en toda acción de personal que se expida.

Art. I. 101.- **Manual de clasificación de puestos.**- El Manual de Clasificación de Puestos debe contener un código asignado con la clase de puesto, título de la clase, naturaleza del trabajo, tareas típicas, características de la clase y requisitos mínimos que debe acreditar el servidor para ingresar al servicio civil.

Art. I. 102.- **Expedición.**- El Sistema de Clasificación de Puestos y sus reformas serán expedidas por el Alcalde mediante Resolución.

#### Sección V DEL RÉGIMEN DE REMUNERACIONES

Art. I. 103.- **Régimen de Remuneraciones.**- El Régimen de Remuneraciones Municipales es el sistema de pago de los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. I. 104.- **Plan Anual de Remuneraciones.**- Las unidades administrativas encargadas de las áreas de recursos humanos, administración institucional, finanzas y programación, elaborarán y presentarán al Alcalde el Plan Anual de Remuneraciones, para su conocimiento y aprobación.

Art. I. 105.- **Principio que rige la remuneración.**- Los cargos establecidos en el Manual de Clasificación de Puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio universal de que a igual trabajo corresponde igual remuneración.

Art. I. 106.- **Contenido del Plan de Remuneraciones.**- El Plan de Remuneraciones contendrá la política salarial, la escala de sueldos, tomando en cuenta el costo de vida y la fijación de las asignaciones complementarias establecidas por norma legal, y todas aquellas retribuciones que sirvan de estímulo a una eficiente labor de los servidores del Municipio.

Art. I. 107.- **Sueldo básico.**- El sueldo básico es la retribución mensual monetaria que recibe el servidor municipal por el trabajo desarrollado en los horarios fijados en las leyes y regulaciones pertinentes. Cuando las funciones o actividades se ejerzan durante un lapso superior a la jornada fijada recibirá un pago extraordinario de acuerdo a las disposiciones de la Ordenanza de Presupuesto vigente.

Art. I. 108.- **Sueldo en caso de cesación de funciones.**- Cuando se produzca la cesación de un servidor municipal por remoción o destitución, renuncia o fallecimiento, el sueldo que estuviere

percibiendo en el ejercicio de su cargo será pagado hasta el último día del mes en que tenga lugar el hecho. Por lo tanto, los sueldos no serán fraccionables dentro de un mismo mes.

Art. I. 109.- **Revalorización o reclasificación.**- En caso de revalorización del sueldo de un cargo ya existente, o de reclasificación a un puesto superior, el incremento registrará a partir de la vigencia de la Ordenanza de Presupuesto, aprobada por el Concejo, o de la Resolución expedida por el Alcalde, siempre que exista la disponibilidad presupuestaria.

Art. I. 110.- **Prohibición de disminuir el sueldo.**- El sueldo de un cargo o puesto de trabajo no sufrirá disminución en su valor como resultado de su clasificación o reubicación presupuestaria, mientras permanezca en él un servidor desempeñando sus funciones.

Art. I. 111.- **Pago a herederos.**- Las sumas adeudadas por remuneraciones y más bonificaciones a un funcionario o empleado municipal que hubiere fallecido, se pagarán a los herederos que justifiquen legal y oportunamente su derecho.

Art. I. 112.- **Intransferencia e inembargabilidad.**- Los valores correspondientes a sueldos son intransferibles entre vivos, excepto por retención judicial. No son embargables los sueldos de los servidores municipales.

Art. I. 113.- **Derecho a remuneración íntegra.**- Los servidores que registren su nombramiento o acción de personal el primer día del mes, tienen derecho a percibir su remuneración mensual completa.

En el caso de funcionarios que, de acuerdo a la Ley, requieran acta de posesión, se tomará como fecha de la posesión la del día de ingreso.

Art. I. 114.- **Derecho a honorarios.**- Los servidores que registren su nombramiento luego del primer día del mes, percibirán honorarios por los días que falten para completar el primer mes de servicio.

Art. I. 115.- **Horas Extras.**- Los servidores que, por necesidad de servicio debidamente justificada, trabajen fuera del horario determinado, tendrán derecho a percibir pago en concepto de horas extras de trabajo. De igual manera, se pagará por horas extras a los servidores que, por orden de autoridad competente, deban trabajar en días de fiesta o descanso obligatorio.

Los directores departamentales podrán solicitar el pago por horas extras para el personal a su cargo hasta por un máximo de treinta horas mensuales, con la autorización del Alcalde.

El Alcalde autorizará el pago por horas extras cuyo límite supere treinta horas mensuales, vistos los justificativos respectivos y si existiere el presupuesto para este objeto.

No tendrán derecho al pago por horas extras los servidores que, por razón de sus funciones específicas, tengan que laborar más de cuarenta horas semanales.

Los servidores a los que se refiere el inciso anterior son los que ocupan cargos directivos, jefaturas o asesorías, o aquéllos que trabajan en calidad de consultores o similares.

Art. I. 116.- **Viáticos.**- El pago de viáticos, subsistencias, transporte y movilización, se calculará de acuerdo a la tabla expedida por el Ministerio de Finanzas.

Art. I. 117.- **Gastos de transporte.**- Los gastos de transporte contemplarán el pago del valor de pasajes de ida y retorno al lugar de la comisión, así como el valor de los fletes de los materiales o equipos que se requieran para el cumplimiento del trabajo.

Art. I. 118.- **Gastos de movilización.**- Adicionalmente a los gastos de transporte, se sufragarán los de movilización que demande el desplazamiento de los servidores en comisión, desde y hasta los terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, hasta y desde los sitios de trabajo del lugar de la comisión.

Por este concepto se reconocerá el cinco por ciento del salario mínimo vital general, por una sola vez, siempre que la institución no brinde este servicio con su propio transporte.

Art. I. 119.- **Comisiones en el exterior.**- Las comisiones de servicios en el exterior requerirán la autorización del Alcalde.

Art. I. 120.- **Ayudas de viaje.**- Las ayudas de viajes al exterior de los servidores en comisión que no perciben viáticos, se someterán a las siguientes normas:

a) Cuando la comisión de servicios no sea superior a treinta días, se pagará el valor equivalente a los respectivos viáticos. En caso de que el servidor perciba ayudas económicas de gobiernos extranjeros o entidades patrocinadoras, la ayuda será igual a la diferencia que faltare hasta completar el valor de los viáticos que le correspondan; y,

b) Cuando la comisión sea superior a treinta días, el servidor podrá percibir una ayuda de viaje mensual complementaria al valor de las asignaciones que, por todo concepto, perciba por parte de entidades o gobiernos patrocinadores, teniendo en cuenta los índices de costo de vida utilizados por la Organización de las Naciones Unidas para cada país y las tablas de estipendios correspondientes para becarios.

## Sección VI

### DE LAS VACACIONES, COMISIONES, LICENCIAS Y PERMISOS

Art. I. 121.- **Necesidad de acción de personal.**- Las vacaciones, licencias y permisos para estudios, docencias y lactancias, se concederán mediante acción de personal.

Art. I. 122.- **Vacaciones.**- El servidor municipal tendrá derecho a treinta días calendario de vacaciones pagadas después de once meses de trabajo continuo. Estas vacaciones podrán acumularse hasta por sesenta días. Si por necesidad de trabajo se negare al servidor municipal el goce de sus vacaciones más allá del límite de sesenta días de acumulación permitido por la Ley, deberá compensarse el disfrute de las mismas mediante el pago de la remuneración que corresponda al tiempo de vacaciones no disfrutadas. De estas vacaciones, por lo menos quince días serán ininterrumpidos.

Las vacaciones las concederá por escrito el Director respectivo. Los calendarios de las vacaciones serán presentados en el mes de diciembre de cada año a la unidad encargada del área de recursos humanos para el trámite que corresponda.

Art. I. 123.- **Licencias con sueldo.**- Todo servidor municipal tendrá derecho a la licencia con sueldo en los siguientes casos:

a) Por enfermedad, hasta por sesenta días;

b) Por calamidad doméstica, hasta por ocho días; y,

c) Para estudios, seminarios, reuniones, conferencias, pasantías y visitas de observación en el exterior o en el país, cuando convenga a los intereses municipales, mediante comisión de servicios hasta por dos años y siempre que el servidor hubiere cumplido por lo menos un año de trabajo en el Municipio.

Las servidoras tendrán derecho a licencia por maternidad dos semanas antes y diez después del parto, y a permisos especiales por lactancia durante dos horas diarias continuas hasta que el lactante cumpla nueve meses de edad.

Art. I. 124.- **Licencias sin sueldo.**- Se podrá conceder licencia sin sueldo a los servidores en los siguientes casos:

a) Por asuntos particulares hasta por sesenta días, no acumulables, durante cada año de servicio;

b) Para prestar servicios en otras instituciones, dentro o fuera del país, hasta por dos años, siempre que convenga a los intereses municipales;

c) Para efectuar estudios regulares en instituciones de educación superior en el exterior o en el país hasta por dos años, como complemento o en forma simultánea a la licencia por estudios prevista en el artículo anterior; y,

d) Cuando se trate de cumplir el servicio militar obligatorio, concluido el cual el servidor deberá presentar la libreta o certificado correspondiente para su reincorporación al puesto.

En cuanto a los efectos del adiestramiento se atenderá a lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Las licencias sin sueldo serán concedidas por el Alcalde a petición del respectivo Director Departamental, hasta por sesenta días durante un mismo año de servicio.

Las licencias sin sueldo pueden concederse separadamente o combinarse con las vacaciones anuales o licencias con sueldo.

Art. I. 125.- **Comisión de servicios.**- Todo servidor municipal designado para realizar trabajos, estudios o actividades específicas fuera del Distrito Metropolitano de Quito o dentro de él en otras instituciones públicas, deberá ser declarado previamente en comisión de servicios.

Cuando la comisión de servicios sea fuera del Distrito Metropolitano de Quito, el servidor recibirá viáticos destinados a sufragar los gastos de alojamiento y alimentación durante el tiempo que dure

la comisión y los gastos de movilización y transporte si fuere del caso.

No será necesaria la declaración en comisión de servicios para el caso de eventos de capacitación con duración de hasta sesenta días.

Art. I. 126.- **Ocupación provisional del puesto.**- El puesto del servidor en goce de licencia sin sueldo puede ser llenado provisionalmente en caso de necesidad de servicio.

Art. I. 127.- **Permisos.**- Los permisos para ausentarse por horas o fracciones de hora, serán autorizadas únicamente por el Director o el Jefe Departamental.

Las ausencias no autorizadas se las notificará a la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos, para la sanción respectiva.

Art. I. 128.- **Prohibición de conceder permisos.**- No se concederán permisos para estudios regulares a los servidores que laboren a tiempo parcial.

Art. I. 129.- **Permisos para atención médica.**- Las faltas por enfermedad se justificarán únicamente con el certificado médico expedido por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social o por un facultativo del Dispensario Médico del Municipio.

Los permisos concedidos para atención médica en el Seguro Social se imputarán a la licencia con sueldo por enfermedad.

Art. I. 130.- **Calamidad doméstica.**- El servidor tendrá derecho a ocho días de licencia con sueldo por calamidad doméstica debidamente comprobada; por fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o pariente que se encontrare dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad; o por siniestro que afecte gravemente a la propiedad o a los bienes del servidor.

Art. I. 131.- **Ausencias temporales.**- Las licencias o permisos para ausentarse temporalmente de los lugares de trabajo o para llegar eventualmente fuera del horario oficial, serán previamente autorizados por los directores o jefes departamentales, quienes informarán al titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos.

Art. I. 132.- **Concesión de licencias o permisos.**- Las licencias o permisos de hasta quince días serán concedidos por el Director o Jefe Departamental.

Cuando la licencia o permiso sea para el día inmediatamente anterior o posterior a una fecha de descanso obligatorio, se descontará un día adicional.

Art. I. 133.- **Permisos para actividades académicas.**- El Alcalde podrá conceder permisos para dictar o recibir clases en institutos de educación superior hasta por dos horas diarias, con veinte minutos adicionales para ingresar o salir de sus oficinas.

La concesión de este permiso estará sujeta al período de tiempo que dure el ciclo de estudios, para lo cual la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos solicitará a las secretarías de las facultades universitarias, informes sobre las fechas de conclusión de las clases del respectivo año o período académico.

Art. I. 134.- **Obligaciones de los beneficiarios.**- Son obligaciones de quienes se benefician del permiso para dictar o recibir clases, las siguientes:

- a) Presentar el horario con las materias a dictar o recibir y los documentos que le acrediten como profesor o estudiante;
- b) Presentar, al final de cada curso o nivel de estudios, el certificado de asistencia y aprobación legalizado por la Secretaría del respectivo centro de estudios;
- c) No distraer el tiempo de su trabajo con labores relacionadas con los estudios o la docencia; y,
- d) Asistir al trabajo normalmente en los períodos en que no haya asistencia a clases.

Art. I. 135.- **Registro.**- La unidad administrativa encargada del área de recursos humanos llevará y mantendrá actualizado un registro de control de vacaciones, licencias, permisos, atrasos y faltas.

Art. I. 136.- **Límite para permisos.**- Los permisos concedidos fuera de los casos establecidos, no podrán exceder de quince días dentro de un año de servicio y serán imputables a vacaciones.

## Sección VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. I. 137.- **Sanciones disciplinarias.**- El servidor municipal que incurriere en responsabilidad administrativa por incumplimiento de sus obligaciones o de las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, de este Código o de las demás normas conexas, estará sujeto a las siguientes sanciones disciplinarias por orden de gravedad:

- a) Amonestación verbal;
  - b) Amonestación escrita;
  - c) Multa;
  - d) Suspensión de sueldo hasta por 30 días; y,
  - e) Destitución, para lo cual deberá tramitarse previamente un sumario administrativo;
- Art. I. 138.- **Amonestación verbal y amonestación escrita.**- La amonestación verbal se aplicará por faltas leves, a juicio del superior jerárquico.

La amonestación escrita se aplicará cuando la falta lo justifique.

Las amonestaciones verbal o escrita serán dispuestas por el Director o Jefe Departamental.

Art. I. 139.- **Causales de amonestación verbal.**- La sanción de amonestación verbal se impondrá por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Atraso injustificado al trabajo;
- b) Abandono temporal injustificado o no autorizado del trabajo, siempre que no constituya inasistencia;
- c) Incumplimiento de las disposiciones u órdenes superiores; y,
- d) Otros actos de indisciplina calificados como leves.

Art. I. 140.- **Causales de amonestación escrita.**- Será sancionado con amonestación escrita el servidor que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Reincidencia en las faltas enumeradas en el artículo anterior;
- b) Tres atrasos injustificados al trabajo dentro de un mes calendario;
- c) Realizar tareas ajenas al trabajo durante la jornada de labor;
- d) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones; y,
- e) Acciones u omisiones que perjudiquen al servicio.

Art. I. 141.- **Multa.**- La multa no excederá en ningún caso del diez por ciento del sueldo nominal del servidor.

Las multas serán impuestas por el Alcalde a pedido del Director o Jefe Departamental.

Será sancionado con multa el servidor que incurra en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Reincidencia en las faltas enumeradas en el artículo anterior;

- b) Actitud de irrespeto a sus superiores jerárquicos, a sus compañeros o al público;
- c) Negligencia en el cumplimiento de sus funciones;
- d) Complicidad o encubrimiento en la comisión de faltas que ameriten sanción de multa; y,

e) Las demás determinadas en las disposiciones legales pertinentes.

Art. I. 142.- **Suspensión temporal.**- La suspensión temporal sin sueldo no deberá exceder de treinta días consecutivos. La reincidencia en la falta motivo de la suspensión dentro del período de un año calendario, será causal de destitución. El servidor, durante este período, está obligado a realizar las funciones asignadas bajo su responsabilidad. La institución pagará los aportes patronales e individuales al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Esta sanción se impondrá en los siguientes casos:

- a) Negligencia o falta de diligencia en el cumplimiento de los deberes;
- b) Inasistencia al trabajo o abandono injustificado de éste que no sea causal de destitución;
- c) Violación de las disposiciones legales internas y del presente Código;
- d) Acción u omisión que perjudique el servicio público;
- e) Manifiesta insubordinación individual o colectiva;
- f) Faltas contra la dignidad de los superiores, compañeros de trabajo o subalternos; y,

g) Retardo o negativa injustificada en el despacho de los asuntos o la prestación de los servicios a que está obligado de acuerdo con las funciones de su puesto.

Art. I. 143.- **Sanción con suspensión o destitución.**- La suspensión temporal sin sueldo, así como la destitución, las impondrá el Alcalde, previa petición e informe escrito del Director o Jefe Departamental y con el dictamen del titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos el cual, para emitirlo, levantará el respectivo sumario administrativo sustanciado en su propia oficina.

Art. I. 144.- **Causales de destitución.**- Son causales de destitución o cancelación las siguientes:

- a) Incapacidad, negligencia o falta de probidad en el desempeño de sus funciones, debidamente comprobadas;
- b) Haber merecido la calificación de servicios de deficiente y luego de haberse cumplido lo dispuesto en el artículo I. 170;
- c) Abandono injustificado del trabajo por tres días consecutivos;
- d) Injurias graves de palabra u obra a sus jefes o compañeros de trabajo o a los cónyuges de éstos o sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad;
- e) Delitos debidamente comprobados de cohecho, peculado, prevaricato o soborno y, en general, recepción de cualquier dádiva o remuneración que no sea legal;
- f) Asistencia al trabajo en estado de embriaguez o drogadicción luego de que hubiere sido amonestado por la misma causa;
- g) Reincidencia, durante el lapso de un año, en una infracción sancionada con suspensión sin goce de sueldo;
- h) Incurrir en las prohibiciones establecidas en el artículo I. 97, letras c), e) y k) de este Código;
- i) Publicar, divulgar o comunicar sin facultad de ley o autoridad competente, información sobre asuntos de la Institución que, por su naturaleza, tenga el carácter de confidencial o reservada; y,
- j) Incumplir los deberes impuestos en este Código.

Art. I. 145.- **Caso de defraudación.**- El servidor municipal que incurriere en defraudación, legalmente comprobada por sentencia ejecutoriada, de fondos o bienes municipales, será destituido del puesto, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles a que hubiere lugar y quedará inhabilitado para ingresar nuevamente a la institución.

Art. I. 146.- **Efecto de la destitución.**- Cuando un servidor municipal incurriere en una de las causales de destitución, el Alcalde, a través de la unidad encargada del área de recursos humanos, notificará su resolución al interesado.

El servidor municipal que legalmente fuera destituido por causas que no impliquen responsabilidad penal o civil, quedará inhabilitado para trabajar en el Municipio de Quito durante un período de dos años, al término del cual podrá solicitar su reingreso a la institución, siempre que exista una vacante y si cumple con los requisitos establecidos en este Código. La orden de reingreso la dará el Alcalde por escrito a la unidad encargada del área de recursos humanos, para el trámite pertinente.

Art. I. 147.- **Sanción por faltas injustificadas.**- La falta injustificada al trabajo por un lapso inferior a tres días consecutivos, se sancionará con una multa igual a la fracción del sueldo básico que corresponda al tiempo de la falta, más un cincuenta por ciento de recargo.

Art. I. 148.- **Prohibición de doble sanción.**- Ninguna falta merecerá dos sanciones de las establecidas en el presente Código. Ante la pluralidad de faltas se aplicará la sanción más grave.

Art. I. 149.- **Derecho de defensa.**- Reconócese el derecho de los servidores a no ser sancionados sin antes proporcionarles la oportunidad de defenderse y justificarse.

No tendrán validez y serán nulas las acciones administrativas que contravengan las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal y este Código.

Antes de la imposición de las sanciones de suspensión o destitución, se dará al servidor la oportunidad de justificarse, para lo cual se tomarán en cuenta los siguientes pasos:

- a) Si se tratare de un servidor que no sea de carrera, se le escuchará previamente en audiencia, de lo que se dejará constancia escrita; y,
  - b) Para los servidores de carrera, se practicará previamente el sumario administrativo.
- Art. I. 150.- **Destitución de servidores de carrera.**- La destitución de servidores de carrera será impuesta por la autoridad nominadora de oficio o previa petición escrita del Director o Jefe Departamental y con el dictamen del titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos, el que para emitirlo practicará el sumario administrativo, de acuerdo al siguiente procedimiento:
- a) La autoridad nominadora, cuando tuviere conocimiento de una falta sujeta a sanción de suspensión o destitución, dispondrá por escrito que el titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos levante el correspondiente sumario administrativo;
  - b) El titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos, nombrará un Secretario Ad-Hoc, a través del cual notificará al supuesto infractor, en el término de tres días hábiles contados a partir de la disposición escrita, con los cargos que se le hubieren formulado y los documentos de los que se desprenda la falta;
  - c) Esta notificación la practicará el Secretario Ad-Hoc personalmente, en el lugar de trabajo o mediante tres boletas que serán dejadas en el domicilio que hubiere señalado el servidor en su hoja de servicio;



- d) El servidor, dentro del término improrrogable de seis días hábiles contados a partir de la fecha de notificación personal o de la última boleta, podrá presentar cualquier prueba o alegato de descargo a su favor. El titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos, dentro de este mismo término, efectuará las correspondientes investigaciones encaminadas a esclarecer los hechos;
- e) Vencido el término indicado en la letra anterior y sobre la base de lo actuado, el titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos elaborará el informe en el término de seis días hábiles, el mismo que contendrá las conclusiones y recomendaciones a las que hubiere llegado, debiendo señalar las normas legales y reglamentarias violadas; y,
- f) El titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos remitirá todo el expediente para conocimiento y resolución de la autoridad nominadora.

### Sección VIII DEL RÉGIMEN DE ASISTENCIA

Art. I. 151.- **Jornada de trabajo.**- El servidor municipal concurrirá al lugar asignado por el Municipio a cumplir la jornada semanal de trabajo establecida, debiendo laborar diariamente de acuerdo a la modalidad formulada por el Alcalde y aprobado por el Concejo.

No obstante, por razones técnicas o exigencias del trabajo u otras causas que lo justifiquen, se podrá fijar otro horario, el mismo que tendrá vigencia temporal o definitiva y previamente deberá ser autorizado por el Alcalde y comunicado a la unidad encargada del área de recursos humanos para su aplicación.

Art. I. 152.- **Control de Asistencia.**- El control de la asistencia del personal será responsabilidad de la unidad encargada del área de recursos humanos, de conformidad con el Reglamento expedido para el efecto.

Los directores o jefes departamentales son directamente responsables de la puntualidad y permanencia en el trabajo del personal a su cargo.

Las autorizaciones para no concurrir diariamente a sus oficinas o para abandonar sus labores, se harán de conformidad con las disposiciones de este Código.

Art. I. 153.- **Registro de Asistencia.**- Todo el personal administrativo, inclusive los profesionales que trabajan a medio tiempo, tienen la obligación de registrar su asistencia al trabajo, en la mañana y en la tarde, al ingresar y salir de sus labores, para lo cual timbrarán la tarjeta o firmarán en la lista correspondiente.

El personal administrativo que por razones de servicio deba cumplir un horario diferente al establecido, podrá registrar su asistencia de acuerdo a la jornada que el Director respectivo disponga, para lo cual este último notificará al titular de la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos.

La exoneración de la obligación de que trata este artículo la concederá el Alcalde, a solicitud escrita del respectivo Director.

Las tarjetas y listas de asistencia estarán ubicadas permanentemente en los lugares asignados para el efecto, con el objeto de que el personal registre su asistencia.

Art. I. 154.- **Regímenes Especiales.**- El Municipio de Quito, podrá establecer regímenes especiales de trabajo, según la modalidad de la labor o la naturaleza del servicio, a fin de garantizar la continuidad y eficiencia del mismo.

### Sección IX DE LOS ASCENSOS, RECLASIFICACIONES, SUBROGACIONES, TRASLADOS Y CAMBIOS ADMINISTRATIVOS

Art. I. 155.- **Ascensos en puestos de carrera.**- Los ascensos para puestos incorporados a la carrera administrativa se harán por concurso, excepto cuando dentro de una misma serie se dé cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando exista un solo candidato dentro de una misma sección administrativa y reúna los requisitos exigidos;
- Cuando de entre varios candidatos, uno de ellos sea servidor de carrera y reúna todos los requisitos; y,
- Cuando no haya interesados para optar por el ascenso. En este caso la autoridad nominadora designará al servidor que reune los requisitos exigidos para el puesto.

Si dos o más servidores de carrera obtuvieren una misma calificación, se hará acreedor al ascenso quien tuviere más años de servicio.

Art. I. 156.- **Restitución al puesto.**- El servidor de carrera que hubiere ascendido y obtuviere durante el período de prueba una calificación de servicios deficiente, será restituido al puesto que desempeñaba anteriormente.

Art. I. 157.- **Vacantes.**- Los puestos vacantes en el Municipio deberán ser llenados por ascenso y, si en la institución no hubiere candidatos calificados, por concurso.

Art. I. 158.- **Traslados.**- Los traslados permanentes de un puesto a otro podrán efectuarse siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

- Que el cambio sea necesario;
- Que los puestos tengan igual remuneración inicial;
- Que el candidato al traslado reúna los requisitos mínimos para el puesto al cual va a ser transferido; y,
- Que se cuente con la aceptación escrita del servidor que va a ser trasladado.

Estos requisitos se observarán para los traslados que se den del Municipio a una de sus empresas o viceversa.

Art. I. 159.- **Traslado por incompatibilidad.**- En caso de nepotismo o incompatibilidad por parentesco, se deberá proceder al traslado, sin que sea necesario el cumplimiento de los requisitos del artículo anterior.

Art. I. 160.- **Notificación con el traslado.**- En caso de traslado se notificará al servidor de carrera con quince días de anticipación a la fecha en que deba efectuarse el traslado, salvo caso de emergencia.

Art. I. 161.- **Período de prueba.**- Cuando un servidor de carrera sea trasladado o ascendido a otro puesto en el que deba cumplir el período de prueba, su puesto anterior sólo podrá ser llenado provisionalmente.

Art. I. 162.- **Cambios administrativos.**- Los cambios administrativos de una dependencia a otra se darán por un período de hasta diez meses en un año calendario, por las siguientes razones:

- Necesidad de los servicios técnicos o de especialización profesional del servidor;
- Realización de trabajos o estudios conjuntos que requiera el Municipio; y,
- Petición expresa del titular de una dependencia municipal, para trabajos específicos.

Además de las razones señaladas, el Alcalde podrá disponer cambios administrativos, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, observándose que no se atente contra la estabilidad, funciones y remuneración del servidor.

Art. I. 163.- **Traslado definitivo.**- Los cambios administrativos que exceden del tiempo límite fijado en el artículo anterior, se considerarán como traslados definitivos y deberán hacerse constar en el Presupuesto Municipal o de las empresas.

Art. I. 164.- **Registro de acciones de personal.**- Toda acción de personal debidamente legalizada referente a ascensos, reclasificaciones, revaloraciones, traslados administrativos, sanciones, cesación de funciones y reingresos, debe registrarse en la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos, para que surta los efectos respectivos.

El no registro de una acción será causa de nulidad.

## Sección X DE LA CAPACITACIÓN

Art. I. 165.- **Capacitación.**- La capacitación o adiestramiento es un derecho de los servidores municipales y se define como el proceso sistemático y permanente orientado a la obtención o actualización de conocimientos, al desarrollo de habilidades y al cambio de actitudes y comportamientos, tendiente a elevar los niveles de eficacia en el desempeño de las funciones públicas.

Art. I. 166.- **Calificación de servicios.**- La calificación de servicios es el proceso sistemático para evaluar el desempeño de los servidores municipales, teniendo en cuenta las características profesionales y personales de los mismos en el ejercicio de su puesto.

Art. I. 167.- **Servidores que deben ser evaluados.**- Serán evaluados todos los servidores sujetos a las normas del presente Capítulo.

Art. I. 168.- **Calificación anual.**- Los directores realizarán anualmente la calificación de servicios de sus subalternos. Esta calificación constituirá antecedente para la concesión de los derechos y estímulos, así como para sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos y para mantener la calidad de servidor municipal de carrera.

Art. I. 169.- **Período de puestos.**- Corresponde a la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos, previa Resolución del Alcalde, fijar el período de las distintas clases de puestos incluidas en la carrera administrativa.

Art. I. 170.- **Consecuencia de las calificaciones.**- El servidor que fuere calificado como deficiente volverá en el plazo de tres meses a ser evaluado y, en caso de obtener el mismo resultado, será considerado como inaceptable y cesará automáticamente en sus funciones.

## Sección XI DE LA SUSPENSIÓN Y LA CESACIÓN DEFINITIVA DE FUNCIONES

Art. I. 171.- **Suspensión.**- Se suspende la calidad de servidor municipal de carrera, cuando se pasa a desempeñar una clase de puesto no incorporado a la Carrera Administrativa.

Art. I. 172.- **Causas de cesación.**- La cesación definitiva de funciones se producirá en los siguientes casos:

a) Por renuncia voluntaria formalmente aceptada;

b) Por retiro con pensión jubilar;

c) Por invalidez absoluta;

d) Por sentencia penal condenatoria de última instancia;

e) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;

f) Por destitución; y,

g) Por muerte.

Art. I. 173.- **Renuncia.**- Se entenderá que la renuncia se halla formalmente aceptada cuando la autoridad nominadora expida el correspondiente acto administrativo en que así lo manifieste, el cual se notificará al renunciante, o si dentro de quince días de presentada la renuncia no existe pronunciamiento expreso de la autoridad nominadora. La renuncia se presentará por escrito, con quince días de anticipación, ante la autoridad nominadora.

Art. I. 174.- **Renuncia en cargos caucionados.**- Una vez aceptada la renuncia de un servidor caucionado, éste no podrá abandonar sus funciones hasta tanto sea reemplazado por otro servidor de similar condición y se efectúe la entrega recepción de sus funciones, responsabilidades y bienes. Durante el lapso que dure la entrega recepción, el servidor renunciante tendrá derecho a su remuneración original, siempre que ese lapso no exceda de noventa días.

## Sección ... DEL FONDO DE CESANTÍA PRIVADO COMPLEMENTARIO PREVISIONAL CERRADO DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0137, R.O. 44, 22-VI-2005)

Art. ... (1).- **Definición y Naturaleza.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0137, R.O. 44, 22-VI-2005).- El Fondo de Cesantía Privado Complementario Previsional Cerrado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, es de carácter social y sin fines de lucro para los funcionarios y empleados municipales, constituye un programa de seguro complementario integrado al Sistema Nacional de Seguridad Social, con un patrimonio autónomo constituido a partir de la relación de los funcionarios, empleados con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (2).- **De los fines y prestaciones.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0137, R.O. 44, 22-VI-2005).- El Fondo de Cesantía Privado Complementario Previsional Cerrado, es un fondo de ahorro, destinado a conceder al funcionario y empleado municipal una prestación consistente en una suma de dinero, equivalente a su cuenta individual deducidos los gastos administrativos.

La prestación principal es la que se otorga cuando el funcionario o empleado municipal cesa en sus funciones por cualquier motivo.

Art. ... (3).- **De los partícipes.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0137, R.O. 44, 22-VI-2005).- Son partícipes y beneficiarios del Fondo de Cesantía Privado Complementario Previsional Cerrado del Distrito Metropolitano de Quito, los funcionarios y empleados que presten servicios a nombramiento y, escalafón y sueldos del Magisterio Nacional. Los funcionarios y empleados que por necesidades de servicio dejen de laborar en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y pasen a depender de una empresa metropolitana, seguirán aportando al fondo, salvo que expresen su disposición en contrario.

Art. ... (4).- **Patrimonio.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0137, R.O. 44, 22-VI-2005).- El Patrimonio del Fondo está constituido por los siguientes rubros:

1. Los bienes, recursos y derechos de los que actualmente es titular.

2. Los aportes individuales equivalentes al tres por ciento del salario básico unificado de su categoría ocupacional a diciembre del 2003, de acuerdo a la resolución de la Secretaría Nacional de Remuneraciones y sueldos (SENRES), publicada en el Registro Oficial No. 261 del 28 de enero del 2004.

**Nota:**  
*Mediante D.E. 10 (R.O. 10, 24-VIII-2009), se fusionó la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, con el Ministerio de Trabajo y Empleo, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual contará con dos viceministerios técnicos que tendrán las competencias dispuestas por la LOSCCA y el Código del Trabajo, respectivamente.*

3. El aporte patronal del 3% mensual equivalente a la suma de los aportes individuales, que constará en el respectivo presupuesto anual del Municipio.

4. Y otros ingresos propios de su operación.

Art. ... (5).- **Funcionamiento y Administración.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0137, R.O. 44, 22-VI-2005).- El Fondo de Cesantía Privado Complementario Previsional Cerrado se registrará, funcionará y será administrado de conformidad con lo prescrito en los artículos 220, 304 y 306 de la Ley de Seguridad Social y las normas pertinentes dictadas por la Superintendencia de Bancos y Seguros referentes a la constitución, organización, funcionamiento y liquidación de los fondos complementarios previsionales cerrados.

Su gobierno y administración se regirán por las disposiciones de su estatuto y estarán a cargo de los órganos propios del fondo: Asamblea General, Consejo de Administración, un representante legal del fondo, un Auditor Externo, Comité de Riesgo, Comité de Inversiones y el Área de Contabilidad y Custodia de Valores y Comisión de Prestaciones, con sujeción a la Resolución No. 0740, referente a las "Normas para el registro, constitución, organización, funcionamiento y liquidación de los Fondos Complementarios Previsionales" y a los reglamentos internos que serán aprobados por la Superintendencia de Bancos y Seguros.

El Fondo de Cesantía Privado Complementario Previsional Cerrado, estará supeditado a la regulación, supervisión y vigilancia de la Superintendencia de Bancos y Seguros, la que debe controlar que las actividades económicas, las prestaciones y los servicios que brinde el fondo atiendan el interés general y se sujeten a las normas legales vigentes.

El Consejo de Administración de el Fondo de Cesantía Privado Complementario Previsional Cerrado, mantendrá un sistema de capitalización de ahorro individual en el que cada partícipe o afiliado tenga una cuenta individual. Dicho Consejo designará al representante legal o apoderado del fondo, que será elegido dentro de sus miembros de acuerdo con el estatuto y el reglamento respectivo.

## Sección XII DE LA JUBILACIÓN PATRONAL ESPECIAL

Art. I. 175.- **Jubilación patronal.**- La Jubilación Patronal Especial constituye un sistema de seguro independiente del establecido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y organismos similares de la Fuerza Pública y otros, por lo cual ésta no obsta el pago de las prestaciones a que por Ley se encuentran obligados los mismos.

La Jubilación Patronal Especial es de aporte obligatorio y ampara a los funcionarios, empleados, servidores y trabajadores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, así como de las empresas metropolitanas de Aseo y de Obras Públicas, de conformidad con las normas constantes en esta Sección.

El Fondo de Jubilación Patronal Especial será de carácter privado.

Art. I. 176.- **Grupo asegurado.**- El grupo asegurado estará compuesto por:

a) Los trabajadores amparados por el Código del Trabajo, salvo aquéllos cuya modalidad de contrato sea de una de las establecidas en el artículo 14 de dicho cuerpo legal, aquellos sujetos a la Ley de Maquila y similares;

b) Los funcionarios, empleados, servidores y trabajadores de las empresas metropolitanas de Aseo y de Obras Públicas, que pasaron a prestar servicio en las mismas luego de haber trabajado en el Municipio de Quito hasta el año 1993, en razón de la intangibilidad e irrenunciabilidad de derechos contemplados en las leyes de la materia; y,

c) Los funcionarios, empleados y servidores que mediante nombramiento expedido por el Alcalde, cumplan funciones o trabajos remunerados en el Municipio de Quito, desde el primer día de inicio de sus labores.

Art. I. 177.- **Puestos excluidos.**- Se excluyen de la Jubilación Patronal los siguientes puestos:

a) Aquéllos respecto de los cuales quienes los ocupen deban ser nombrados por el Concejo Metropolitano y los de libre remoción de acuerdo con las letras a), b) y c) del artículo I. 205;

b) Los ocupados por funcionarios, empleados, servidores y trabajadores de otros organismos del sector público, del sector privado o internacionales, que por efecto de contratos institucionales prestan sus servicios en el Municipio o que se encuentren en el Municipio en comisión de servicios, con o sin sueldo;

c) Los creados por tiempo fijo, ocasionales o en razón de la realización de una obra determinada y aquéllos sujetos a las leyes de Prestación de Servicios Personales por Contrato, de Servicio Público Obligatorio y similares; y,

d) Aquéllos que determinen como de libre remoción el Alcalde o los gerentes de las empresas metropolitanas de Aseo y Obras Públicas.

Art. I. 177a.- **Excepción.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 016, R.O. 168, 13-IV-99).- Se encuentran excluidos de la disposición constante en el artículo I.177, literal a), y se mantendrán como miembros activos del Fondo de Jubilación Patronal Especial, aquellos funcionarios de carrera, que por su desempeño hayan sido ascendidos a categorías superiores o de dirección, siempre y cuando hayan estado aportando mensualmente al Fondo y por tanto hayan sido considerados dentro del cálculo matemático actuarial, salvo que manifiesten su voluntad en contrario por escrito.

Art. I. 178.- **Prestaciones.**- El Sistema de Jubilación Patronal Especial cubrirá las siguientes prestaciones:

a) Jubilación por vejez;

b) Jubilación especial por invalidez total o permanente; y,

c) Beneficio por causa de muerte.

Art. I. 179.- **Directorio.**- (Sustituido por el Art. 2 de la Ord. 016, R.O. 168, 13-IV-99).- El Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial será el organismo regulador y estará integrado por:

a) El Alcalde Metropolitano, quien lo presidirá y será su representante legal, o su delegado que será un Concejal;

b) El Administrador General o su delegado;

c) El Director General Administrativo Financiero o su delegado;

d) (Reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- El Gerente General de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas y el Gerente General de la Empresa Metropolitana de Aseo, quienes tendrán una representación alternativa por el período de un año cada uno;

e) (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0176, R.O. 325, 1-VIII-2006) Conforme lo determina el artículo I.176, un representante de: Los trabajadores amparados por la Codificación del Código del Trabajo; Los servidores amparados por el Régimen de Servicio Civil y Carrera Administrativa; y, el Magisterio Municipal; cada uno con sus respectivos suplentes. Estos representantes serán elegidos por votación universal.

f) Un representante principal y un suplente de los jubilados que serán elegidos por votación universal y sujetándose al Reglamento referido en el literal anterior, y durarán dos años en sus funciones.

Los representantes de los asegurados, para integrar el Directorio, deberán ser miembros del Fondo de Jubilación y tener por lo menos quince años de servicio en el Municipio. Los delegados tendrán las mismas facultades que los titulares.

Un representante de los jubilados de la Asociación que los agrupa, elegido por votación universal.

La máxima autoridad del Fondo dictará un Reglamento para normar las votaciones universales antes mencionadas.

### **Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. I. 180.- **Funcionamiento del directorio.**- El Directorio se reunirá y tendrá quórum legal con la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros.

El voto en el seno del Directorio será obligatorio y deberá manifestarse en sentido positivo o negativo respecto del asunto sometido a consideración. En caso de empate, el voto del Presidente del Directorio o de quien haga sus veces tendrá el carácter de dirimente.

Art. I. 181.- **Funciones y facultades del directorio.**- Son funciones y facultades del Directorio del Fondo de Jubilación Patronal Especial:

a) Contratar la administración del Fondo con sujeción a las normas que constan en la Ley de Mercado de Valores y a los principios técnicos que los estudios actuariales recomienden;

b) Aprobar anualmente los presupuestos de gestión y de inversiones, previa la presentación de los correspondientes estudios técnicos elaborados por la Administración del Fondo de Jubilación Patronal;

c) Conocer y aprobar las inversiones propuestas por la Administradora del Fondo de Jubilación Patronal Especial de acuerdo con las disposiciones del artículo I. 186;

- d) Conocer y aprobar las solicitudes presentadas por los asegurados;
- e) Emitir los acuerdos de jubilación por vejez o invalidez, así como los relacionados con el beneficio por causa de muerte, los mismos que serán sometidos a su consideración por la administradora del Fondo de Jubilación Patronal Especial, para lo cual se exigirá previamente la aceptación de la liquidación de la prestación, por parte del asegurado o de los beneficiarios;
- f) Conocer y pronunciarse sobre los reclamos, solicitudes y trámites que se presentaren en relación con la jubilación patronal;
- g) Velar por el correcto cumplimiento de las disposiciones que regulan la administración del Fondo;
- h) Reunirse por lo menos una vez al mes y con la periodicidad que requiera el cumplimiento de sus funciones;
- i) Decidir sobre la contratación de servicios profesionales especializados sin relación de dependencia, para el cabal cumplimiento de los fines propuestos;
- j) Coordinar la formación de un organismo que agrupe a los jubilados;
- k) Conocer y aprobar semestral y anualmente los informes y balances financiero y actuarial que presente la Administradora del Fondo de Jubilación Patronal Especial;
- l) Establecer, cuando lo crea conveniente, cupos semestrales o anuales para atender las peticiones de jubilación que se presentaren;
- m) Auditar o fiscalizar, en cualquier momento, las actividades de la administración del Fondo, de conformidad con la Ley de Mercado de Valores;
- n) Normar, mediante resoluciones, acuerdos e instructivos, lo que fuere pertinente; y,
- ñ) Las demás que fueren necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que se encontraren contempladas en los instructivos respectivos.
- o) (Agregado por el Art. 2 de la Ord. 0176, R.O. 325, 1-VIII-2006) El Fondo de Jubilación Patronal Especial - FCPC, con autorización del Directorio, o el organismo que lo reemplace, podrá contraer obligaciones con el Fondo de Cesantía Privado dentro de la concesión de crédito a los miembros del Fondo.
- Art. I. 182.- **Responsabilidad.**- Los miembros del Directorio tendrán responsabilidad solidaria respecto de las decisiones que adopten.
- Art. I. 183.- **Financiamiento.**- La Jubilación Patronal Especial se financiará:
- a) Por la contribución inicial de quince mil millones de sucres netos, entregada por el Gobierno nacional, equivalente a la reserva matemática por los años de trabajo anteriores al 31 de diciembre de 1992, de todos los servidores del Municipio, según los cálculos matemáticos actuariales;
- b) El Municipio cubrirá los montos de reservas actuariales, correspondiente al ejercicio económico de 1993, hasta la fecha en que entre en vigencia el Programa. Estas reservas serán calculadas con sujeción a las normas actuariales respectivas y serán presupuestadas por el Municipio desde 1995, durante quince años, que es el período de capitalización del Fondo. Esta obligación se ajustará actuarialmente cada año a la capitalización del Fondo;
- c) Con la prima de cotización anual igual al diez punto ochenta y cinco por ciento de la remuneración mensual de los asegurados, correspondiente el cincuenta por ciento al aporte patronal y el cincuenta por ciento al aporte personal. Se entiende por remuneración anual la suma de las doce remuneraciones mensuales;
- d) Con las utilidades provenientes de la inversión de los recursos del Fondo;
- e) Con el aporte personal obligatorio del diez punto ochenta y cinco por ciento del total de la remuneración que cubra el aporte patronal y personal individual de los funcionarios y trabajadores del Municipio, que estén con licencia sin sueldo, así como a quienes se encuentren suspensos en sus funciones sin derecho a remuneración y aquellos casos en los cuales un funcionario, empleado, servidor o trabajador fuere cesado en sus funciones y posteriormente, por sentencia ejecutoriada, regresare al Municipio o a las empresas metropolitanas de Aseo y Obras Públicas con el correspondiente pago de remuneraciones; y,
- f) Con las donaciones que se hicieren a favor del Fondo.
- Art. I. 184.- **Necesidad de estudios actuariales.**- No se modificarán las condiciones y requisitos para otorgar las prestaciones ni se incrementará la magnitud de los beneficios, sin que exista el correspondiente estudio actuarial que lo fundamente.
- Art. I. 185.- **Recaudación.**- El Directorio coordinará entre la unidad administrativa encargada del área financiera y la Administradora del Fondo, la recaudación de los recursos señalados en el artículo I. 183.

La unidad administrativa encargada del área financiera dispondrá que se efectúen de manera automática todos los descuentos al personal y las transferencias que le corresponda realizar en relación con el Fondo, conforme lo prescrito en los estudios técnicos actuariales.

Art. I. 186.- **El Fondo de Jubilación Patronal Especial.**- (Sustituido por el Art. 3 de la Ord. 0176, R.O. 325, 1-VIII-2006).-

**Art. ...**- (Añadido por el Art. 1 de la Ord. C 052, R.O. 369, 16-VII-2001).- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo I.186 del Fondo de Jubilación Patronal Especial se podrá destinar hasta el 80% de su patrimonio para conceder préstamos al grupo asegurado y beneficiario de este Fondo.

Art. I. 187.- **Cálculo de pensiones.**- (Sustituido por el Art. 4 de la Ord. 0176, R.O. 325, 1-VIII-2006).- El control demográfico y financiero de los beneficiarios de la Jubilación Patronal Especial será de responsabilidad de los titulares de las unidades administrativas encargadas de las áreas financiera y de recursos humanos y de los gerentes de las empresas metropolitanas de Aseo y Obras Públicas, en coordinación con la Administradora del Fondo, lo que será supervisado y vigilado por el Directorio del Fondo.

Las pensiones y beneficios que conceda el Fondo de Jubilación Especial - FCPC, se calcularán siempre a base de la Remuneración de Cotización.

Art. I. 188.- **Jubilación por vejez.**- (Reformado por los Arts. 1, 2 y 3 de la Ord. 0071, R.O. 664, 17-IX-2002, y por el Art. 5 de la Ord. 0176, R.O. 325, 1-VIII-2006).- Tendrán derecho a la Jubilación Patronal Especial por Vejez, los asegurados a los que se refiere el artículo I. 176, que hubieren cumplido sesenta años de edad y treinta años de trabajo, continuo o interrumpido, exclusivamente en el Municipio de Quito y que tengan por lo menos 120 aportaciones al Fondo de Jubilación.

La pensión será igual al setenta por ciento del promedio de los últimos doce meses de remuneración de aportación al Fondo con treinta años de servicio, con un incremento igual al dos por ciento por cada año de trabajo hasta llegar al noventa por ciento con cuarenta años de servicio, hasta un máximo de \$ 370 dólares americanos.

Exceptúase de las 120 impositivas a que se refiere el inciso primero a los trabajadores, empleados y funcionarios que hubieren cumplido 70 años de edad al momento de la expedición de esta ordenanza.

Art. I. 189.- **Años de servicio.**- Para efectos de aprobar las solicitudes de jubilación, se sumarán sólo los años de servicio prestados al Municipio de Quito.

El personal que ingrese al Municipio con posterioridad a la fecha de iniciación del plan deberá, para acogerse a la Jubilación Patronal Especial, servir obligatoriamente por lo menos veinte años a la institución y deberá cumplir el requisito de edad mínima.

Cuando un funcionario se separe con posterioridad al 1 de octubre de 1994 y reingrese, se sumarán sólo los años de servicio prestados en el Municipio sin que se pueda habilitar el tiempo intermedio no laborado en él.

Se reconocerá el tiempo de servicio, para efecto de la Jubilación Patronal, a los servidores que hayan cesado en sus funciones en el Municipio con anterioridad al 1 de octubre de 1994, reingresando con posterioridad a esa fecha y que se separen por lo menos dos años después del último ingreso. En este caso, el Directorio del Fondo conocerá y aprobará las solicitudes de jubilación, una vez que la administradora haya realizado la liquidación matemática actuarial por reconocimiento del tiempo de servicio y que el interesado haya efectuado el pago de la totalidad de

dicha reserva.

Cuando un jubilado reingrese al servicio del Municipio, se suspenderá el pago de la pensión y volverá a pagársela cuando se separe, sin que proceda una mejora en la misma por los años de servicio prestados con posterioridad al otorgamiento de la jubilación, sin perjuicio del incremento del que trata el artículo I. 191, pero tampoco se le descontará el aporte personal ni el Municipio contribuirá con el aporte patronal.

Art. I. 190.- **Jubilación por excepción.**- (Reformado por el Art. 4 de la Ord. 0071, R.O. 664, 17-IX-2002).- Los servidores del Municipio que tuvieren treinta y cinco o más años de servicio en la institución, gozarán de este beneficio sin límite de edad. El monto mensual de esta jubilación no podrá exceder de \$ 370 dólares americanos.

Art. I. 191.- **Jubilación por invalidez.**- (Sustituido por el Art. 5 de la Ord. 0176, R.O. 325, 1-VIII-2006).- La pensión será igual al promedio de la remuneración de cotización, dentro de los límites máximo y mínimo; y, siempre que se hayan aportado al Fondo de Jubilación Patronal Especial -FCPC, por lo menos 60 imposiciones (5 años), si la invalidez no ha sido provocada.

Art. I. 192.- **Solicitud de jubilación.**- La solicitud de jubilación patronal especial se tramitará de acuerdo con los procedimientos que establezca el Directorio.

La calificación de invalidez total o permanente, podrá conferirla la entidad médica que para el efecto designe el Directorio.

Se entenderá inválido a quien por enfermedad o por alteración física o mental, se halle incapacitado para procurarse por medio de un trabajo proporcionado a su capacidad, fuerzas y formación teórica y práctica, una remuneración equivalente por lo menos a la mitad de la remuneración que un trabajador sano y de condiciones análogas obtenga en la misma región. No tendrá derecho a percibir la pensión quien hubiere provocado el estado de invalidez por culpa grave o dolo o quien se invalidare durante la comisión de un delito o se autoinvalidare.

Art. I. 193.- **Beneficio por causa de muerte.**- En caso de fallecimiento de un pensionista, los beneficiarios reconocidos judicialmente tendrán derecho a percibir una suma equivalente a la última pensión anual que venía recibiendo el causante, multiplicada por dos.

En caso de fallecimiento de un trabajador asegurado, los beneficiarios tendrán derecho a percibir una suma equivalente a la última remuneración mensual, multiplicada por veinticuatro, sin que tengan derecho a ningún reclamo posterior.

Art. I. 194.- **Pago de pensiones.**- Las pensiones por vejez o invalidez se pagarán divididas en doce mensualidades iguales y vencidas, más la décimo tercera pensión, que se pagará en diciembre.

Art. I. 195.- **Incremento de pensiones.**- Las pensiones se incrementarán anualmente a una tasa resultante de la relación entre el rendimiento promedio de las inversiones de las reservas técnicas y el margen de capitalización de estos fondos. Dicha tasa será determinada actuarialmente cada año. Si el rendimiento es menor o igual al margen de capitalización actuarial, no se podrán incrementar las pensiones.

Art. I. 196.- **Remuneración de cotización.**- Se entiende por remuneración de cotización aquélla que percibe el empleado o el trabajador del Municipio y de las empresas metropolitanas de Aseo y Obras Públicas, sobre el que se pagará la pensión de jubilación.

Actualmente, los rubros permanentes que perciben los servidores municipales son los siguientes, de acuerdo a la clase de régimen que los ampara y podrán o no variar de acuerdo a las disposiciones legales generales:

a) Personal de régimen civil:

- i) Sueldo Básico;
- ii) Bonificación por responsabilidad;
- iii) Gastos de representación;
- iv) Gastos de residencia;
- v) Bonificación por años de servicio;
- vi) Subsidio familiar;
- vii) Costo de la vida; y,
- viii) Bono vacacional;

b) Personal docente:

- i) Sueldo Básico;
- ii) Funcional;
- iii) Bonificación por años de servicio;
- iv) Compensación pedagógica;
- v) Subsidio familiar;
- vi) Costo de la vida; y,
- vii) Bono vacacional; y,

c) Personal de régimen laboral:

- i) Salario mensual;
- ii) Bono de responsabilidad;
- iii) Bonificación por años de servicio;
- iv) Subsidio familiar;
- v) Costo de la vida; y,
- vi) Bono vacacional.

Art. I. 197.- **Devolución de aportes.**- En caso de que el servidor permanente del Municipio se retire antes de ejercer su derecho a beneficiarse con el Fondo de Jubilación Patronal Especial, se le devolverá una suma equivalente al setenta y cinco por ciento del aporte personal más intereses.

Art. I. 198.- **Terminación del fondo de jubilación patronal especial.**- Si por causas de fuerza mayor fuere necesaria la terminación del Fondo, su patrimonio se distribuirá proporcionalmente entre las personas determinadas en el artículo I. 176, sobre la base de la remuneración y tiempo de servicio en el Municipio y en las empresas metropolitanas de Aseo y Obras Públicas.

La liquidación del Fondo y su terminación, en caso de fuerza mayor, deberá ser resuelta por los servidores constituidos en asamblea para el efecto, con el voto de por lo menos las dos terceras partes de los asistentes y luego de transcurridos seis meses, por lo menos, desde la suspensión de las cotizaciones. El Directorio regulará el mecanismo para la realización de las sesiones o asambleas, su convocatoria, quórum, votaciones, etc.

### Sección XIII DE LA CADUCIDAD Y LA PRESCRIPCIÓN

Art. I. 199.- **Caducidad de derechos.**- Los derechos contemplados en este Capítulo a favor de los servidores municipales, caducarán en el plazo de sesenta días contados desde la fecha en que debieron hacerse efectivos, salvo que se hubiere fijado otro plazo especial para el efecto.

Art. I. 200.- **Prescripción de acciones.**- En el mismo plazo fijado en el artículo anterior, si no se hubiere establecido otro plazo especial, prescribirán las acciones que tienen los servidores municipales.

Igualmente, prescribirán en el plazo de sesenta días la acción de la autoridad para imponer las sanciones disciplinarias que contempla este Capítulo y las sanciones impuestas en cada caso.

El plazo previsto en el inciso primero de este artículo se contará desde la fecha en que se hubiere notificado al servidor municipal la resolución que considere le perjudica. El plazo previsto en el inciso segundo correrá desde la fecha en que la autoridad tuvo conocimiento de la infracción o desde que se decretó la sanción.

### Sección XIV DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art. I. 201.- **Carrera administrativa.**- Los servidores municipales se incorporan al Sistema de Carrera Administrativa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y según lo establecido en la presente sección.



La Carrera Administrativa se establece como la profesionalización del Servicio Civil en el Municipio de Quito, mediante el sistema de mérito que garantice la estabilidad en el desempeño de sus puestos de trabajo a los servidores idóneos, con el fin de obtener el mayor grado de eficiencia en el ejercicio de la función pública.

Los beneficios de esta Sección se extienden a los servidores de las empresas metropolitanas.

Art. I. 202.- **Requisitos para el ingreso.**- Para el ingreso a la Carrera Administrativa se requiere, además de los requisitos establecidos en el artículo I. 78, los siguientes:

- a) Tener capacidad probada, mediante el proceso de selección que se establece en este Capítulo, y haber sido escogido de la nómina de candidatos elegibles;
- b) Reunir los requisitos mínimos, legales y reglamentarios, y la idoneidad necesaria para el desempeño del puesto;
- c) Haber obtenido la calificación de servicio de excelente o muy buena; y,
- d) Ocupar un puesto de trabajo clasificado, de acuerdo con lo que dispone este Capítulo.

Art. I. 203.- **Incorporación a la carrera administrativa.**- Los servidores municipales que laboraban en el Municipio de Quito al 11 de enero de 1990, luego de la correspondiente calificación de servicios quedarán incorporados al Sistema de Carrera Administrativa, quedando amparados por el mismo y en goce de todos los derechos, beneficios, garantías y obligaciones que en él se consideran.

El personal cuyo nombramiento se hubiere producido luego del 11 de enero de 1990, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior, para ser considerado dentro del Sistema de Carrera Administrativa Municipal y gozar de los derechos y cumplir con las obligaciones establecidas.

Art. I. 204.- **Servidores amparados.**- Quedan protegidos por las disposiciones de esta Sección todos los servidores amparados por el Servicio Civil Municipal que hayan cumplido con lo dispuesto en los artículos anteriores, con excepción de aquéllos que tuvieran cargos correspondientes a directores, que están sujetos a lo que dispone el Art. 192 de la Ley de Régimen Municipal, cuya naturaleza no sea técnica y para su desempeño, tampoco se requieran de requisitos especiales por parte de sus titulares.

Art. I. 205.- **Personas excluidas de la carrera administrativa.**- Se excluyen de la Carrera Administrativa:

- a) El Alcalde y los concejales;
- b) Los funcionarios nombrados por el Concejo;
- c) El personal que ejerza cargos de confianza tales como administradores, directores, secretarios privados y asesores, cuyas funciones no sean permanentes en la administración municipal;
- d) Los que gocen de pensión jubilar o de retiro;
- e) Los servidores protegidos por el Código del Trabajo o por la Ley de Escalafón y Sueldos del Magisterio Nacional; y,
- f) Las personas contratadas por tiempo fijo, que tengan la calidad de ocasionales o que sean asignadas para la realización de una obra determinada.

No están amparados por los derechos y beneficios de la Carrera Administrativa, aún cuando desempeñen puestos comprendidos en ésta, los servidores municipales que ingresen al servicio sin haber cumplido con el requisito de selección por mérito, conforme lo establece este Capítulo, salvo el caso de haber transcurrido más de dos años ininterrumpidos de la prestación de servicios y que haya sido calificado con excelente o muy buena.

Art. I. 206.- **Derechos de los servidores de carrera.**- Adicionalmente a los derechos que otorga este Capítulo a los servidores municipales, los incorporados al Sistema de Carrera Administrativa gozarán de las siguientes garantías:

- a) Demandar ante el Alcalde por cualquier decisión que les perjudique y que haya sido tomada por sus jefes inmediatos;
- b) Derecho preferente a ser trasladado a puestos vacantes de naturaleza similar al que ocupen, en caso de supresión de éstos;
- c) Derecho a ser restituido a su puesto una vez que el dictamen expedido en sumario administrativo y seguido en su contra sea absolutorio;
- d) Demandar el reconocimiento de sus derechos y la reparación de los perjuicios ocasionados en su contra; y,
- e) Preferencia para los ascensos y promociones, cuando se encontraren en igualdad de condiciones con otros servidores que no sean de carrera o con personas ajenas al servicio municipal.

Art. I. 207.- **Pérdida de la calidad de servidor de carrera.**- La calidad de servidor municipal de carrera se pierde definitivamente en caso de destitución por causas legalmente comprobadas.

## Sección XV

### DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Art. I. 208.- **Confidencialidad de expedientes.**- Los documentos y datos de los expedientes que mantenga la unidad administrativa encargada del área de recursos humanos, son confidenciales y, por lo tanto, no podrá hacerse uso de ellos por parte de ninguna persona, para acciones que no sean las administrativas relativas al servidor, quien tendrá derecho a revisar su expediente y a obtener las copias del mismo que solicite por escrito.

Se exceptuarán las peticiones formuladas mediante providencia judicial.

Art. I. 209.- **Normas supletorias.**- Todo lo no previsto en este Capítulo se sujetará a lo dispuesto en las leyes de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Remuneraciones de los Servidores Públicos, sus reglamentos y demás disposiciones legales sobre la materia.

## Capítulo III

### DE LA POLICÍA METROPOLITANA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

#### Sección I

#### OBJETO, NATURALEZA JURÍDICA Y ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (1).- **Objeto.**- La Policía Metropolitana es la encargada de cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y disposiciones de las autoridades municipales competentes, de conformidad con el artículo 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art.... (2).- **Naturaleza Jurídica.**- La Policía Metropolitana, estará sujeta a la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito; Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito; Ordenanzas, Reglamentos y demás normativa legal vigente aplicable.

Art.... (3).- **Ámbito Territorial.**- La Policía Metropolitana tiene ámbito de control en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

Art.... (4).- **Uniformidad.**- La Policía Metropolitana es una dependencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con naturaleza civil, de carácter técnico, uniformada, jerarquizada, con formación en derechos humanos y seguridad, a más de las disciplinas de su función.

Art.... (5).- **Recursos Financieros y Fuentes de Ingreso.**- La Policía Metropolitana de Quito tiene como fuentes de ingreso:

- a) Las asignaciones consideradas en el presupuesto del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, las mismas que deben cubrir la realización eficiente de su ámbito y fines fundamentales;

b) Aquellas que en virtud de ley o convenios se asignare a la Policía Metropolitana, y,

c) Las asignaciones presupuestarias de las empresas públicas metropolitanas, en las que participe la Policía Metropolitana como ente de control de la aplicación de reglamentos y ordenanzas, de conformidad con el artículo 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art.... (6).- **La Misión, Visión, Objetivos, Principios y Valores Corporativos.**- La Misión, Visión, Objetivos, Principios y Valores Corporativos de la Policía Metropolitana se establecerán en el Plan Estratégico Institucional, el mismo que estará acorde a las disposiciones y lineamientos aprobados por el Alcalde Metropolitano o Alcaldesa Metropolitana.

## Sección II EJERCICIO DE COMPETENCIAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (7).- **Ejercicio de competencias.**- El ejercicio de las competencias de la Policía Metropolitana está encaminado hacia la consecución de los siguientes fines fundamentales: higiene, ornato, ordenamiento y control del espacio público, información y seguridad turística, control del tránsito y movilidad, control de la contaminación ambiental, así como coadyuvar en la seguridad y convivencia ciudadana, la gestión de riesgos y demás competencias que le sean asignadas.

La Policía Metropolitana tendrá como función controlar y salvaguardar el uso adecuado del espacio público y la libre movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, así como las demás facultades que le confieren la Constitución de la República y demás leyes vigentes.

Art.... (8).- **Deber de coordinación.**- La supervisión y coordinación de la gestión de la Policía Metropolitana desde la perspectiva programática, será realizada por la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad.

Art.... (9).- **Gestión directa del servicio policial.**- La Policía Metropolitana tiene la condición de ente contable y financiero por lo tanto es responsable de la administración descentralizada de los sistemas de recursos humanos, operativos y financieros.

## Sección III PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (10).- **Adecuación al ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.**- La administración de los sistemas administrativos y operativos de la Policía Metropolitana, estarán sujetos a la Constitución de la República y demás normativa legal emitida por autoridad competente.

Art.... (11).- **Deber de comunicación.**- El personal de la Policía Metropolitana tiene la obligación de comunicar de manera inmediata y permanente a su inmediato superior, todo acto o hecho que pueda causar daño a la administración, al bien común o a la sociedad.

Art.... (12).- **Relación con la comunidad.**- El personal de la Policía Metropolitana prestará su servicios bajo los fundamentos establecidos en la Constitución, leyes vigentes y derechos humanos, por lo tanto de manera obligatoria respetarán la dignidad y los derechos de las personas sin discriminación alguna y con apego irrestricto al ordenamiento jurídico.

Art.... (13).- **Dedicación y secreto profesional.**- Los y las policías metropolitanos desempeñarán con dedicación, agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, cumpliendo las disposiciones reglamentarias; y, guardando la debida discreción y reserva sobre los asuntos relacionados con su trabajo.

Art.... (14).- **Responsabilidad.**- Ningún Policía Metropolitano independientemente de su grado, estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones; y, serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo, custodia y administración de fondos, bienes o recursos que les hayan sido asignados para el cumplimiento de su labor.

## Sección IV DE LA ESTRUCTURA DE LA POLICÍA METROPOLITANA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (15).- **Máxima autoridad.**- El Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito ejercerá la máxima autoridad de la Policía Metropolitana y en tal condición ostentará su representación legal.

Art.... (16).- **De la Estructura Organizacional.**- La estructura orgánica por procesos de la Policía Metropolitana constará en el Reglamento Orgánico Estructural, Funcional y Numérico aprobado por el Alcalde o la Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito, mediante resolución administrativa.

### Parágrafo I NIVELES DE CONDUCCIÓN

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (17).- **Niveles de conducción.**- Para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Policía Metropolitana, se establecen los siguientes niveles:

1. Nivel de Dirección Político Estratégico, constituido por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito;
- b) El Consejo Superior de la Policía Metropolitana; y,
- c) El Director Metropolitano de la Policía Metropolitana.

El Consejo Superior de la Policía Metropolitana, será el ente rector de la gestión estratégica de la Policía Metropolitana y estará integrado por:

- a) El Alcalde o la Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El Presidente o la Presidenta de la Comisión de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Concejo Metropolitano;
- c) El Secretario o la Secretaria General de Seguridad y Gobernabilidad;
- d) El Director o la Directora de la Policía Metropolitana de Quito, con voz y sin voto; y,
- e) El o la responsable de la Unidad de Recursos Humanos, quien actuará en calidad de Secretario, con voz y sin voto.

Serán convocados a las reuniones respectivas, dependiendo del tema a tratar, los presidentes de las comisiones del Concejo Metropolitano, quienes actuarán con voz y voto.

El Director o la Directora de la Policía Metropolitana de Quito, será nombrado por el Alcalde o la Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito, bajo la modalidad laboral de libre nombramiento y remoción; y, estará al mismo nivel jerárquico que los directores metropolitanos.

2. Nivel de Conducción Operativo, constituido por:

- a) El Consejo de Planificación y Coordinación;
- b) La Jefatura de Operaciones; y,
- c) Las jefaturas de las unidades operativas zonales y especializadas.

Art.... (18).- **Niveles jerárquicos administrativos de la Policía Metropolitana.**- Se establecen los siguientes niveles jerárquicos administrativos:

- a) Nivel Directivo;
- b) Nivel Asesor;
- c) Nivel de Apoyo; y,
- d) Nivel Operativo.

Las unidades administrativas de los niveles jerárquicos organizacionales de la Policía Metropolitana constarán en el Reglamento Orgánico, Estructural, Funcional y Numérico. Art.... (19).- Del Nivel de Conducción Operativa.- El Consejo de Planificación y Coordinación, será el encargado de articular la gestión operativa y administrativa; y, estará integrado por:

- a) La Secretaria o Secretario de Seguridad y Gobernabilidad;
- b) El Director o Directora de la Policía Metropolitana de Quito;
- c) El o la Jefe de Operaciones;
- d) Un representante de las unidades operativas zonales;
- e) Un representante de las unidades operativas especializadas;
- f) El o la Jefe Administrativo Financiero;

g) El o la responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos de la Policía Metropolitana, quien actuará con voz y sin voto; además, ejercerá las funciones de Secretario(a); y,

h) El Asesor o Asesora Jurídico de la Policía Metropolitana de Quito, con voz y sin voto.

Art.... (20).- Jefatura de Operaciones y jefaturas de las unidades operativas zonales y especializadas.- La Jefatura de Operaciones y las jefaturas de las unidades operativas zonales y especializadas serán ejercidas únicamente por personal policial uniformado de carrera; y, la ocupación de estos puestos se realizará mediante concurso de oposición y merecimientos, considerando para tal efecto el principio de alternabilidad.

## Parágrafo II FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (21).- Alcalde Metropolitano.- Con relación a la gestión de la Policía Metropolitana, las funciones del Alcalde Metropolitano son:

- a) Ejercer la máxima autoridad y representación legal de la dependencia;
- b) Presentar para conocimiento y aprobación del Consejo Metropolitano de Quito, los proyectos de ordenanzas relativas a políticas, funcionamiento y desarrollo de la Policía Metropolitana;
- c) Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y demás disposiciones legales que regulan la gestión de la dependencia;
- d) Presidir e integrar por sí o por su delegado el Consejo Superior de la dependencia;
- e) Emitir resoluciones sobre los asuntos propuestos por el Consejo Superior; y,
- f) Evaluar la gestión técnica, administrativa y financiera de la dependencia.

Art.... (22).- Consejo Superior.- Son deberes y atribuciones del Consejo Superior de la Policía Metropolitana las siguientes:

- a) Definir las políticas, objetivos y metas para la Policía Metropolitana desde la perspectiva programática del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Conocer, aprobar y tramitar los anteproyectos de ordenanzas y reglamentos o sus reformas ante la autoridad superior;
- c) Gestionar la consecución del presupuesto anual de la Policía Metropolitana;
- d) Determinar las políticas de gastos a las que debe ceñirse la pro forma presupuestaria de la Policía Metropolitana y sus reformas;
- e) Conocer y aprobar los planes estratégico, operativo, contrataciones e inversiones anuales y plurianuales;
- f) Conocer los informes sobre la gestión de la Dirección de la Policía Metropolitana de Quito; y,

g) Las demás que establezca el reglamento orgánico y la normativa legal vigente.

Art.... (23).- Dirección General de la Policía Metropolitana.- Son deberes y atribuciones de la Dirección General de la Policía Metropolitana, las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión de la Policía Metropolitana;
- b) Presentar para conocimiento y aprobación del Consejo Superior proyectos o reformas de ordenanzas, reglamentos o resoluciones referentes a la organización y gestión técnica, administrativa y operativa;
- c) Elevar informes al Consejo Superior sobre la gestión realizada por la Dirección General;
- d) Suscribir contratos de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente; y,
- e) Las demás que le asigne la autoridad competente.

Art.... (24).- Consejo de Planificación y Coordinación.- Son deberes y atribuciones del Consejo de Planificación y Coordinación, los siguientes:

- a) Velar por la correcta aplicación de las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones que regule la gestión de la Policía Metropolitana;
- b) Apoyar la gestión de la Dirección de la Policía Metropolitana;
- c) Conocer la gestión administrativa y operativa de la Policía Metropolitana;

d) Conocer las propuestas de los planes estratégicos, operativos, contrataciones, la pro forma presupuestaria y sus reformas; y,

e) Las demás que se le asigne en el reglamento interno.

Art.... (25).- Jefatura de Operaciones.- Son funciones de la Jefatura de Operaciones, las siguientes:

a) Formular el Plan Operativo Anual, conjuntamente con las dependencias del Nivel Operativo, de acuerdo con los lineamientos del Consejo de Planificación y Coordinación, y presentarlo para la aprobación del Director General de la Policía Metropolitana;

b) Disponer y supervisar la prestación de servicios de protección a autoridades, seguridad y vigilancia a dependencias municipales y bienes patrimoniales;

c) Evaluar la efectividad de los operativos y plantear recomendaciones de mejora;

d) Consolidar y analizar las estadísticas de las operaciones y sus resultados;

e) Poner a los infractores a disposición de las comisarias de las administraciones zonales, para el juzgamiento de las contravenciones;

f) Disponer la colaboración de la Policía Metropolitana cuando sea requerida por otras instituciones públicas o privadas con finalidad social o pública;

g) Organizar, dirigir y controlar los servicios de protocolo y de apoyo al turismo en el Distrito Metropolitano de Quito; y,

h) Elaborar el informe anual de gestión para conocimiento y aprobación de la Dirección General de la Policía Metropolitana.

Art.... (26).- Jefaturas de las unidades operativas zonales y especializadas.- Sus funciones son las siguientes:

a) Formular el Plan Operativo Anual, conjuntamente con la Jefatura de Operaciones;

b) Establecer los procedimientos operativos de los grupos zonales y especializados;

c) Planificar, coordinar y supervisar los operativos de control de comercio formal e informal, contaminación auditiva, publicidad exterior, escombros y basura en la vía pública, tránsito y movilidad; y, estacionamientos tarifados;

d) Planificar, coordinar y supervisar los programas operativos en cada una de las administraciones zonales;

e) Apoyar a las comisarias metropolitanas y a las administraciones zonales en el control de edificaciones e invasiones de predios;

f) Evaluar la efectividad de los operativos y plantear recomendaciones de mejora; y,

g) Llevar estadísticas consolidadas de los operativos y resultados de los mismos.

## Sección V DEL ESTATUTO PERSONAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (27).- Derechos y deberes.- El personal de la Policía Metropolitana, tendrá los mismos deberes y derechos establecidos para los servidores públicos en la Constitución de la República y legislación vigente aplicable.

Art.... (28).- Remuneraciones.- Los grados de la escala de remuneraciones de la Policía Metropolitana se establecerán conforme a las escalas remunerativas vigentes en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El perfil de requerimiento de los puestos para ocupar las escalas remunerativas son los establecidos en el Plan de Carrera Municipal de la Policía Metropolitana o en el instrumento de planificación correspondiente, el mismo que considerará el nivel de responsabilidad, complejidad, riesgo, experiencia, capacitación y formación académica del servidor público.

La Unidad de Recursos Humanos de la Policía Metropolitana de Quito establecerá anualmente las vacantes en los diferentes grados jerárquicos, conforme al Reglamento Orgánico, Estructural, Funcional y Numérico que se expedirá vía resolución administrativa; y, presentará al Director de la Policía Metropolitana, hasta el 31 de julio de cada año, la pro forma presupuestaria de remuneraciones, para el siguiente año, considerando los recursos suficientes para jubilaciones e ingresos bajo la modalidad de contratos de servicios, cumpliendo con las directrices emitidas por la Administración Municipal.

Art.... (29).- Formación y promoción.- Para el ingreso a la Policía Metropolitana, el aspirante deberá aprobar el curso de formación correspondiente, el cual tendrá una duración de nueve meses; los primeros tres meses corresponderán a la formación académica y los restantes seis meses corresponderán a la formación práctica. Tanto la fase académica como la fase práctica son procesos eliminatorios de manera individual, conforme a los promedios mínimos de ocho puntos sobre diez en cada fase.

Para la promoción o ascensos del personal de la Policía Metropolitana se aplicará lo dispuesto en la Constitución de la República y legislación vigente aplicable.

Art.... (30).- De la jornada de trabajo.- El personal Policial, para el cumplimiento de la misión institucional, laborará en una jornada y horario especial, establecido por el Director o la Directora General de la Policía Metropolitana de Quito, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable.

## Sección VI RÉGIMEN DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y ASCENSO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (31).- Ingreso a la Policía Metropolitana.- La carrera del personal policial se sujetará a las disposiciones establecidas en la normativa legal vigente aplicable.

Art.... (32).- Jerarquías.- Las jerarquías para el personal policial constarán en el Plan Carrera Municipal de la Policía Metropolitana.

El Consejo Superior podrá solicitar al señor Alcalde o señora Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito la modificación de la carrera con las denominaciones de los puestos y grados remunerativos del personal policial, los mismos que serán aprobados mediante resolución administrativa.

Art.... (33).- Requisitos de Selección.- Los requisitos para el ingreso a la Policía Metropolitana son:

a) Ser ecuatoriano de nacimiento;

b) Estar en uso de los derechos de ciudadanía;

c) Tener título de bachiller en cualquier especialidad;

d) En el caso de personal femenino, no encontrarse en estado de embarazo;

e) Tener una edad comprendida entre los 21 y 26 años a la fecha de inicio del curso de aspirantes;

- f) Tener una estatura mínima de 1,63 metros para varones y 1,58 metros para mujeres;
- g) Aprobar las evaluaciones físicas, médicas, psicológicas y académicas;
- h) No haber sido dado de baja en las Fuerzas Armadas ni en la Policía Nacional; y,
- i) Los demás previstos en el reglamento interno.

Art.... (34).- Procedimiento de Selección.- El proceso de selección para ingresar a la Policía Metropolitana se inicia con la convocatoria y comprende los siguientes aspectos:

- a) Preselección de aspirantes;
  - b) Valoración del cumplimiento de requisitos y competencias;
  - c) Selección para ingreso al curso de formación;
  - d) Aprobación de la fase académica del curso de formación;
  - e) Calificación del desempeño de la fase práctica del curso de formación, mínimo de satisfactorio;
  - f) Determinación de ordenamiento por méritos;
  - g) Establecimiento de la lista de elegibles;
  - h) Selección de aspirantes a ser ingresados; e,
  - i) Aprobadas las fases de capacitación y práctica, los aspirantes se someterán a lo previsto en el artículo 228 de la Constitución de la República y artículo 81 de la Ley Orgánica del Servicio Público.
- Art.... (35).- De la evaluación del desempeño.- El personal policial será evaluado conforme a lo dispuesto en la ley y en la normativa legal interna, por lo menos una vez al año.
- Art.... (36).- De la evaluación de condición física.- El personal policial, por la naturaleza de sus funciones, se sujetará cada seis meses a la evaluación de su condición física, de conformidad a la normativa legal interna.

Los factores de evaluación, la formulación de indicadores, pesos y la forma de calificación de estos, se establecerán en el reglamento interno.

Art.... (37).- De los ascensos.- Las condiciones para aplicar el proceso de ascensos son:

- a) Que exista puesto vacante; y,
- b) Que exista disponibilidad presupuestaria para cubrir los puestos.

El personal policial que desee participar en el concurso de méritos y oposición para ocupar un puesto vacante, debe cumplir con los requisitos señalados en el Plan de Carrera Municipal de la Policía Metropolitana.

## Sección VII FORMACIÓN DE LA POLICÍA METROPOLITANA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

### DEL CURSO DE FORMACIÓN

Art.... (38).- Relación laboral durante la fase académica.- Durante la fase académica del curso de formación, el aspirante no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Durante la fase práctica, al aspirante se le extenderá un contrato de servicios ocasionales, el mismo que no podrá exceder el tiempo que faltare para la conclusión del ejercicio fiscal por una sola ocasión y su remuneración será la del Grado Uno de la tabla de remuneraciones mensuales unificadas, vigente en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art.... (39).- Cursos de formación.- Tendrán una duración de nueve meses; los primeros tres meses corresponderán a la formación académica y los restantes seis meses corresponderán a la formación práctica. Tanto la fase académica como la fase práctica son procesos eliminatorios de manera individual, conforme a los promedios mínimos de ocho puntos sobre diez en cada fase.

Art.... (40).- Cursos de actualización o especialización.- El personal policial será capacitado y especializado en las diferentes competencias asignadas a la Policía Metropolitana, tanto al interior de esta dependencia, como en otras entidades públicas o privadas, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable.

Las horas de capacitación no serán tomadas en cuenta para el pago de horas extras.

## Sección VIII DEL DÍA Y SÍMBOLOS DE LA POLICÍA METROPOLITANA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

Art.... (41).- Aniversario.- El once de mayo de cada año se celebrará el día de la Policía Metropolitana. Para el efecto, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito asignará los recursos suficientes a través de la partida presupuestaria correspondiente.

Art.... (42).- Símbolos de la Policía Metropolitana.- La Policía Metropolitana tendrá como símbolos: el emblema, el himno, las insignias y el estandarte, los mismos que identificarán y representarán a la dependencia y que constarán en el reglamento de la presente ordenanza.

A petición del Director o Directora de la Policía Metropolitana de Quito, el Consejo Superior será el encargado de crear, modificar y aprobar dichos símbolos.

## DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

PRIMERA.- El personal de la Policía Metropolitana que a la fecha de la expedición de esta ordenanza no cumpliera con el requisito académico determinado para el ejercicio del puesto que desempeña dentro de la carrera policial, permanecerá en el mismo y no podrá participar en los procesos de concurso para ascenso, mientras no cumpla con el nivel de formación académica.

SEGUNDA.- En ningún caso la existencia de vacantes producidas por terminación de contratos, renunciaciones, destituciones, jubilaciones u otras similares, significa la supresión de la partida que dicho personal ocupaba.

TERCERA.- Queda prohibido el reingreso del personal a la Policía Metropolitana, salvo en los casos en que por sentencia ejecutoriada, el Juez disponga el reintegro del servidor que interpuso recurso, en el caso de destitución.

CUARTA.- Por la naturaleza de las funciones de la Policía Metropolitana, en ningún caso procede el traslado administrativo presupuestario del personal policial. El cambio administrativo procederá solamente para pasantías por efecto de formación académica y profesional, por el tiempo establecido en la normativa legal vigente.

QUINTA.- Todo el personal policial está obligado a realizar actividad física, para lo cual se sujetará a la programación establecida por la Dirección de la Policía Metropolitana, y el tiempo empleado en su ejecución, no será tomado en cuenta para el pago de horas extras.

SEXTA.- Las disposiciones establecidas en el presente capítulo prevalecerán sobre cualquier otra norma de igual o menor jerarquía que se le opongan, en virtud de la naturaleza



específica y especial de las funciones y responsabilidades de la Policía Metropolitana de Quito.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0334, R.O. 411, 23-III-2011)

El reglamento de aplicación a la presente ordenanza y el Plan Carrera Municipal de la Policía Metropolitana de Quito, serán elaborados por esta dependencia y presentados al señor Alcalde Metropolitano para la aprobación correspondiente, en el plazo de 90 días, contados a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

## Capítulo IV DE LOS COMISARIOS METROPOLITANOS

Art. I. 292.- De la jurisdicción de los comisarios.- Los comisarios metropolitanos tendrán jurisdicción y competencia en la circunscripción territorial que les asigne el Alcalde Metropolitano y conocerán sobre las infracciones y demás asuntos que les compete, relacionados con el control de construcciones, calles, higiene, espectáculos públicos, áreas históricas y otros establecidos o que se establezcan en este Código y en las leyes y ordenanzas respectivas.

En el caso de infracciones que se hubieren cometido en los límites de dos secciones territoriales, será competente el Comisario que hubiere prevenido en el conocimiento del hecho.

Art. I. 293.- Ejecución de resoluciones.- Para ejecutar las resoluciones, si fuere del caso, se contratará asesoramiento técnico, servicios, equipos y mano de obra, cuyo costo será de cargo de los infractores; si éstos no pagaren su valor, se emitirán los correspondientes títulos de crédito.

Art. I. 294.- Designación.- El Alcalde Metropolitano definirá los comisarios que se requieran para el buen desempeño de las funciones de justicia y policía que la Ley asigna al Municipio.

Para ser designado Comisario Metropolitano, el aspirante deberá cumplir las normas establecidas en el artículo I. 78 y, además, poseer título académico en la rama correspondiente.

Art. I. 295.- Dependencia.- Los comisarios metropolitanos dependerán directamente del Alcalde Metropolitano o del funcionario a quien éste delegue para el efecto.

Art. I. 296.- Intervención de jueces y fuerza pública.- Los comisarios metropolitanos, de ser necesario, solicitarán el auxilio de los jueces de instrucción y de la fuerza pública, para el pleno cumplimiento de sus funciones específicas.

## Capítulo V DE LOS BIENES MUNICIPALES

### Sección I

#### DE LA ENAJENACIÓN DIRECTA Y DEL REMATE DE FAJAS DE TERRENO

(Denominación sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006)

Art. I. 297.- De la enajenación directa y beneficiario del remate.- (Redenominado por el Art. 3 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- La adjudicación de una faja de terreno solamente se podrá hacer en favor de uno o varios de los propietarios colindantes a la misma. La inobservancia de esta norma determinará la nulidad de la adjudicación.

Art. I. 298.- Iniciativa del trámite.- El trámite se realizará por iniciativa propia del Municipio o a pedido de cualquiera de los propietarios colindantes de la faja de terreno. Esto no implica que el adjudicatario sea necesariamente el mismo peticionario.

Art. I. 299.- Facultad exclusiva de la Junta de Remates.- (Reformado por el Art. 4 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- La Junta de Remates es la única facultada para la adjudicación de fajas de terreno al mejor postor. En consecuencia, toda instancia previa debe abstenerse de mencionar adjudicatarios.

Art. I. 300.- Inicio del trámite.- El trámite se iniciará con un informe técnico de la unidad administrativa encargada del área de avalúos y catastros, que contendrá única y exclusivamente los siguientes datos:

a) Superficie de la faja;

b) Línderos y dimensiones;

c) Avalúo del terreno;

d) Nombres y apellidos de todos los propietarios colindantes; y,

e) Detalle de las características físicas o técnicas que deban ser consideradas por la Junta de Remates al momento de resolver la adjudicación.

Art. I. 301.- Informe técnico.- Con el informe anterior, la respectiva administración zonal presentará un informe técnico en el que se determine si el inmueble es una faja o un lote.

Art. I. 302.- Envío a la comisión de expropiaciones.- (Sustituido el inciso segundo por el Art. 5 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- Con los informes a los que se refieren los artículos anteriores, se remitirá el expediente a la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos para que emita su informe, en conocimiento del cual el Concejo, de estimarlo conveniente, autorizará la pública subasta y adjudicación de las fajas.

La resolución del Concejo autorizará la enajenación directa o subasta pública de las fajas de terreno municipales.

Art. I. 303.- (Derogado por el Art. 6 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).

Art. I. 304.- Convocatoria.- Una vez que se cuente con la Resolución del Concejo y con la autorización del Ministerio de Gobierno, la Procuraduría Metropolitana convocará por la prensa a todos los propietarios colindantes de las fajas de terreno a ser subastas, para que se presenten en el día y hora señalados, ante la Junta de Remates.

#### Nota:

*El Art. 1 del D.E. 410 (R.O. 235, 14-VII-2010), cambió la denominación del Ministerio de Gobierno, Policía, Cultos y Municipalidades, por la de Ministerio del Interior.*

Art. I. 305.- Remate.- La Junta de Remates se reunirá en el día y hora fijados para la subasta pública y recibirá las ofertas de los interesados entre las quince y las diecisiete horas. A las diecisiete horas, la Junta conocerá las ofertas en cada caso y procederá a resolver en el mismo acto la adjudicación.

Art. I. 306.- Acta de adjudicación.- La Junta de Remates llevará un acta general de cada sesión y, para el caso de adjudicaciones, elaborará un acta específica que determinará la adjudicación, el precio, la forma de pago y, de ser el caso, la constitución de hipoteca para garantizar el pago del precio que será cancelado a plazo.

El acta de adjudicación suscrita por todos los delegados, con los documentos habilitantes correspondientes, será protocolizada e inscrita en el Registro de la Propiedad y servirá de título de dominio del adjudicatario.

Art. I. 307.- Adjudicación.- La Junta de Remates conocerá cada caso de adjudicación pasadas las diecisiete horas del día señalado y resolverá lo más conveniente dentro de los siguiente lineamientos generales:

a) Si ninguno de los propietarios colindantes comparece, pese a haber sido notificado de la realización de la subasta por la prensa, la Junta de Remates procederá a adjudicar forzosamente la faja de terreno, de ser posible en partes iguales para los propietarios colindantes. Para ello, la Junta verificará que el informe técnico no establezca ningún impedimento de carácter físico o técnico. En este caso, el Municipio procederá a emitir los títulos correspondientes;

b) Si comparece solamente uno de los propietarios colindantes y presenta su oferta sobre el avalúo técnico que será la base del remate, la Junta de Remates procederá a adjudicar la faja a su favor sin lugar a reclamo posterior de los otros propietarios colindantes que no han comparecido; y,

c) Si dos o más propietarios colindantes comparecen y presentan ofertas, la Junta de Remates determinará la más conveniente en función del precio y forma de pago. Sin embargo, toda oferta deberá sujetarse a un mínimo establecido por el informe en el que se determina el avalúo de la faja.

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- En los casos de remate forzoso de una faja de terreno de propiedad municipal, venta directa de inmuebles municipales, y/o permuta de inmuebles municipales con saldo a favor del Municipio Metropolitano, se podrán otorgar plazos de hasta cinco años, cuando con posterioridad al Acta de Adjudicación, el interesado solicite facilidades de pago por el valor adeudado.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- Para la concesión de facilidades de pago, el interesado cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud en la que se indique en forma clara y precisa la obligación respecto de la cual se piden facilidades de pago;
- b) Razón o motivos fundamentados que impidan realizar el pago de contado;
- c) Oferta de pago inmediato no menor al 20% de la obligación y forma en que se pagaría el saldo adeudado;
- d) Indicación de la garantía a rendirse por la diferencia de la obligación adeudada, cuando el plazo sea superior a seis meses. La garantía será una de las determinadas en la Ley de Contratación Pública; y,

**Nota:**  
*La Ley de Contratación Pública fue derogada expresamente por la Disposición Derogatoria Primera de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Ley s/n, R.O. 395-S, 4-VIII-2008).*

e) Los bienes inmuebles rematados, vendidos o permutados con saldo deudor a favor del MDMQ, con oferta de pago del precio, superior a los dos años, quedarán hipotecados a favor del Municipio de Quito, hasta la cancelación total de la deuda, de conformidad con lo previsto en el artículo 294 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (3).- Competencia y plazos para el pago.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).-

- a) El Alcalde Metropolitano de Quito, autorizará mediante resolución los convenios de pago por plazos superiores a 36 meses;
- b) El Administrador General, autorizará mediante resolución los convenios de pago por plazos superiores a 18 y hasta 36 meses; y,
- c) El Director Metropolitano Financiero, autorizará mediante resolución los convenios de pago por plazos de hasta 18 meses.

El incumplimiento o no pago de cualquier cuota parcial acordada en el respectivo convenio, dejará insubsistente la concesión de las facilidades de pago, debiendo la Tesorería Metropolitana disponer la acción coactiva correspondiente, sin perjuicio de hacerse efectivas las garantías rendidas.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- La Tesorería Metropolitana, en coordinación con la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal -UGPIM- llevará un registro individualizado del control y cumplimiento de los convenios de pago suscritos, debiendo reportar inmediatamente los casos de incumplimiento de pagos de las cuotas parciales establecidas, a efecto de solicitar o disponer las acciones que correspondan, en defensa del interés institucional.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- Para el caso en que la faja de terreno producto de relleno de quebrada o remanente vial tuviere un solo inmueble colindante, el Concejo Metropolitano podrá autorizar su enajenación directa al propietario de dicho inmueble, toda vez que la subasta pública se vuelve improcedente.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- En caso de que la faja de terreno producto de relleno de quebrada o remanente vial se encuentre ocupada por el propietario de uno de los inmuebles colindantes, con cerramientos o construcciones de más de cuatro años desde su terminación, el Concejo Metropolitano autorizará su enajenación directa al propietario de dicho inmueble, sin perjuicio de lo previsto en el Art. 261 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0182, R.O. 388, 31-X-2006).- Cuando el adjudicatario de una faja de terreno municipal haya transferido el dominio del inmueble que colinda con aquella, sin haber legalizado previamente dicha adjudicación, la Municipalidad actualizará el avalúo y en otro acto administrativo adjudicará la faja al nuevo propietario colindante.

## Sección II DE LA ENTREGA DE BIENES EN COMODATO

Art. I. 308.- **Ámbito de esta sección.**- La presente sección es aplicable a la entrega en comodato o préstamo de uso, de bienes inmuebles de uso público, de propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a entidades u organismos, públicos o privados, que no persigan fines de lucro, cuando la finalidad sea cumplir con objetivos esenciales y primordiales compatibles con los que tiene la institución frente a la ciudad.

Art. I. 309.- **Bienes de uso y dominio público.**- Se considera bienes de dominio público aquellos cuya función inmediata es la prestación de servicios públicos a los que están directamente destinados.

Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figuran contablemente en el activo del balance municipal, pero el Municipio llevará un registro general de ellos para fines de administración.

Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles. Por tal motivo no pueden ser materia de donación u otra figura jurídica que implique la transferencia de dominio.

Para que el Municipio pueda cumplir con la obra social, educativa, cultural o deportiva, estos bienes serán entregados en comodato o préstamo de uso.

Art. I. 310.- **Comodato o préstamo de uso.**- Comodato o préstamo de uso es un contrato en el que una de las partes entrega a la otra, gratuitamente, una especie, mueble o raíz, para que haga uso de ella, con cargo a restituir la misma especie después de terminado su uso. El comodato no se perfecciona sino con la tradición de la cosa.

El comodatario está obligado a restituir el bien entregado, si el Municipio estableciere una necesidad imprevista y urgente, para efectos de cualquier obra pública.

En los contratos de comodato el Municipio conserva sobre el inmueble todos los derechos sobre la propiedad que antes tenía, pero no su ejercicio, en cuanto fuere incompatible con el uso concedido al comodatario.

El comodatario no puede emplear la cosa sino en el uso convenido y está obligado al cuidado, respondiendo hasta por la culpa levisima. Es, por tanto, responsable de todo deterioro que no provenga de la naturaleza o del uso legítimo.

Art. I. 311.- **Procedimiento.**- Como requisito principal previo a la resolución de entrega en comodato de bienes municipales a entidades de carácter privado, se exigirá la presentación del documento correspondiente que legaliza su institucionalidad y una actividad no menor a tres años. Además, es necesario que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Petición dirigida al máximo personero municipal, a la que se adjuntará la documentación relacionada con la personería jurídica de la entidad u organismo, sus estatutos, nombramientos de los representantes legales, el proyecto a edificarse en el inmueble y su destino, y el financiamiento para la ejecución de la obra;
- b) Para proceder con el trámite pertinente se remitirán estos documentos a la Procuraduría Metropolitana, a fin de solicitar los informes técnicos necesarios a la Dirección General de Planificación y a la unidad administrativa encargada del área de avalúos y catastros;
- c) La Dirección General de Planificación determinará si el proyecto está de acuerdo con el equipamiento y necesidades del sector;
- d) La unidad administrativa encargada del área de avalúos y catastros, determinará el estado de situación del bien inmueble, la superficie y sus linderos;
- e) Por tratarse de bienes de dominio público y por hallarse fuera del mercado, no constará el avalúo del inmueble, para fines de legalización de la escritura pública. La cuantía para

el cobro de derechos notariales y de registro se tomará como indeterminada, por cuanto la función inmediata del predio entregado en comodato es la prestación de un servicio público al que está directamente destinado, y porque además el contrato de comodato o préstamo de uso no implica transferencia de dominio;

f) Con los informes indicados la Procuraduría emitirá el criterio legal correspondiente a la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, para que ésta, en su calidad de asesora del Concejo, analice la documentación y alcance la resolución del Concejo Metropolitano;

g) La Comisión tiene la potestad de determinar el tiempo para la duración del contrato de comodato en el caso de que se pretenda entregar a un plazo fijo. En el hecho de que no exista plazo de duración del contrato se entenderá como comodato precario y se aplicarán en los dos casos las normas establecidas en el Código Civil;

h) Aprobada que sea por el Concejo la entrega en comodato de un bien de dominio público, la resolución será remitida a la Procuraduría Metropolitana, para la elaboración y legalización de la escritura pública;

i) En todo contrato de comodato a plazo determinado, se hará constar una cláusula resolutoria, en el sentido de que, en el caso de no destinar el inmueble a los fines propuestos por el Concejo, el contrato terminará en forma inmediata y las mejoras que se hubieren realizado pasarán a formar parte del patrimonio municipal, sin indemnización alguna. De igual manera terminará el contrato, por el hecho de no haberse edificado en el inmueble en el plazo de tres años, contados a partir de la resolución del Concejo; y,

j) El plazo de tres años al que se refiere la letra anterior, no podrá prorrogarse por ningún motivo.

Art. I. 312.- Inmuebles destinados a actividades deportivas.- Los contratos de comodato de inmuebles destinados a actividades deportivas serán sometidos a una reglamentación especial, mediante la cual se evite la privatización del local deportivo y su uso sea compartido con los moradores del sector. Las condiciones para la ocupación del inmueble serán elaboradas de mutuo acuerdo entre el beneficiario del contrato y los representantes legales del barrio.

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0097, R.O. 183, 3-X-2003; reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0171, R.O. 202, 3-II-2006 y por el Art. 1 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- El Concejo Metropolitano podrá autorizar la celebración de CONVENIOS DE ADMINISTRACIÓN Y USO MÚLTIPLE DE ÁREAS RECREATIVAS, CASAS BARRIALES Y COMUNALES DEL DISTRITO METROPOLITANO, conjuntamente suscritos con: ligas parroquiales, barriales, comités promotoras, juntas parroquiales y organizaciones de la comunidad, conjuntamente con la Administración Zonal Metropolitana respectiva.

Cuando se trate de áreas deportivas suscribirá también estos convenios la Dirección Metropolitana de Deportes.

Nota:  
*El Art. 1 de la Ordenanza 0214 (R.O. 159, 30-VIII-2007) dispone que en los artículos innumerados 1 al 7 de esta sección se elimine toda referencia a las palabras deportiva, deportivas o deportivos. En consecuencia, el texto subrayado debería suprimirse. Sin embargo, lo mantenemos para que la frase en la que se encuentra inserto conserve su sentido.*

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0097, R.O. 183, 3-X-2003; reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0171, R.O. 202, 3-II-2006 y por el Art. 1 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- El plazo de los convenios de administración y uso múltiple de las áreas recreativas, casas barriales y comunales no podrá exceder de cinco años, el cual podrá ser renovado o no, según el buen uso y mantenimiento del área, las condiciones del convenio y el trámite previsto en la presente ordenanza.

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0097, R.O. 183, 3-X-2003; reformado por el Art. 3 de la Ordenanza 0171, R.O. 202, 3-II-2006 y por el Art. 1 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- Previa a la suscripción del Convenio de Administración y Uso Múltiple de las Áreas recreativas, casas barriales y comunales se requerirá que los beneficiarios presenten una solicitud ante la Administración Zonal correspondiente. Con la solicitud se deberá acreditar la personería jurídica, la representación legal y/o representación o nombramiento de la organización a la que pertenece, documentos que se adjuntará al pedido.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0097, R.O. 183, 3-X-2003; reformado por el Art. 4 de la Ordenanza 0171, R.O. 202, 3-II-2006 y por el Art. 1 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- La Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, previo a emitir su informe, conocerá el informe de la Administración Zonal, mismo que se elaborará en coordinación con la Dirección Metropolitana de Deportes, la Unidad de Gestión de la Propiedad Municipal y Dirección Metropolitana de Avalúos y Catastros, este informe técnico, determinará los linderos, superficie, ubicación, estado actual del área recreativa, casas barriales y comunales, evaluación del proyecto a desarrollarse en forma detallada, el financiamiento presentado por los interesados y la factibilidad de celebrar o no el convenio. La Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos de considerarlo necesario solicitará también informe legal a la Procuraduría Metropolitana.

La Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, luego de analizada la solicitud, emitirá el informe respectivo para conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano, quien autorizará la suscripción del Convenio de Administración y Uso Múltiple de las Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0097, R.O. 183, 3-X-2003 y reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- La suscripción del convenio se efectuará ante la Administración Zonal correspondiente, quien llevará un registro de los mismos y remitirá una copia para conocimiento y registro de este acuerdo a la Procuraduría Metropolitana, a la Unidad de Gestión de la Propiedad Municipal, a la Dirección Metropolitana de Deportes y a la Dirección Metropolitana de Avalúos y Catastros.

El seguimiento, control y cumplimiento de estos convenios, corresponde a la Administración Zonal en donde se encuentre localizado el área recreativa con quien se suscribirá el mismo.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0097, R.O. 183, 3-X-2003; reformado por el Art. 6 de la Ordenanza 0171, R.O. 202, 3-II-2006 y por el Art. 1 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- Los espacios recreativos que se entreguen mediante el Convenio de Administración y Uso Múltiple de las Áreas Recreativas no podrán ser destinados o utilizados en propósitos diferentes al acordado en el convenio.

En caso de mal uso y/o deterioro de las instalaciones entregadas o incumplimiento de lo estipulado en el Convenio de Administración y Uso Múltiple de las Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales, la Administración Zonal respectiva informará de este particular a la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos para que se adopten los correctivos del caso o se dé por terminado el convenio.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0097, R.O. 183, 3-X-2003; reformado por el Art. 7 de la Ordenanza 0171, R.O. 202, 3-II-2006 y por el Art. 1 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- De existir controversias en la administración y uso de las Áreas Recreativas, Casas Barriales y Comunales, la Administración Zonal correspondiente las pondrá en consideración de la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, quien elevará su dictamen para conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- Previa a la autorización por parte del Concejo y celebración de comodatos con las ligas barriales y parroquiales que son parte de las matrices del deporte barrial y parroquial legalmente reconocidas, se observará en lo que sea aplicable, el procedimiento y requisitos previstos en la Sección II "de la entrega de bienes en comodato", del Capítulo V del Título II del Libro Primero del Código Municipal.

La petición de comodato dirigida al señor Alcalde Metropolitano, ingresará por la Dirección de Deporte, dependencia que emitirá su informe en el plazo de quince días laborables, sobre la factibilidad de entrega, haciendo constar el inventario de la infraestructura existente en cada escenario deportivo.

Art. ... (9).- Destino del comodato.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- Los escenarios deportivos e instalaciones deportivas que se entreguen bajo la figura jurídica del comodato a las ligas barriales y parroquiales que son parte de las matrices del deporte barrial y parroquial legalmente reconocidas, serán destinados para asuntos netamente deportivos y recreativos, pudiendo realizarse eventos culturales y sociales vinculados con actividades deportivas, siempre y cuando éstos no incluyan el expendio ni consumo de bebidas alcohólicas.

Art. ... (10).- Tiempo del comodato.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- El tiempo máximo de duración de estos comodatos será de 20 años, renovables previo informe técnico de la Dirección de Deporte y de la Administración Zonal correspondiente, y que serán aprobados por la Comisión de Propiedad y Espacio Público y por el Concejo Metropolitano de Quito.

Art. ... (11).- Administración.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- Las organizaciones del deporte con las que se celebren estos comodatos, sean ligas barriales, parroquiales y organizaciones matrices del deporte barrial y parroquial legalmente reconocidas, tendrán la total responsabilidad en la administración, mantenimiento y fomento deportivo de los escenarios e instalaciones deportivas.

Art. ... (12).- Del uso e ingreso.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- No obstante que la administración y uso de los escenarios e instalaciones deportivas y recreacionales corresponde a las ligas barriales y parroquiales, su uso e ingreso para cualquier ciudadano será gratuito, excepto en los casos que se justifique cobrar una tarifa mínima para mantenimiento y buena presentación de los mismos, previo informe técnico de la Dirección de Deporte y Recreación.

Art. ... (13).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- Con la expedición de esta ordenanza quedan modificadas las ordenanzas metropolitanas

Nos. 097 del 15 de septiembre del 2003 y 171 del 5 de enero del 2005, en lo que se refiera a áreas deportivas y las demás disposiciones que se le opongan.

Art. ... (14).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0214, R.O. 159, 30-VIII-2007).- Para que dichos escenarios e instalaciones deportivas sean también aprovechados por la comunidad del sector, entidades educativas, comités barriales y otras organizaciones sociales, se expedirá un reglamento de manejo, uso y administración de estas áreas recreativas, que están bajo la administración y responsabilidad de las ligas barriales, cuya supervisión y control de las condiciones y objetivos del comodato estará a cargo de la Dirección de Deporte y Administraciones Zonales.

### Sección III DE LA DONACIÓN DE INMUEBLES

Art. I. 313.- Facultad para donar.- El Concejo Metropolitano podrá donar inmuebles de propiedad municipal para fines educativos, culturales o deportivos, exclusivamente.

Art. I. 314.- Resolución.- Toda donación deberá ser aprobada por Resolución del Concejo, adoptada por las dos terceras partes de los asistentes. El Concejo, a la vez, no podrá conocer de donaciones que no sean recomendadas por las respectivas comisiones, previo dictamen (de) la Procuraduría Metropolitana y de las unidades administrativas que tengan a su cargo las áreas de planificación y de avalúos.

Art. I. 315.- Condición resolutoria.- En las escrituras de donación se hará constar, como causa de resolución automática, el hecho de no emplearse los terrenos en la finalidad convenida dentro de un plazo que no podrá pasar de tres años, a contarse desde la celebración de la escritura. Este plazo no podrá prorrogarse por ningún motivo.

Si se hubiere concedido un plazo inferior, podrá prorrogarse hasta completar los tres años, con el voto favorable de las dos terceras partes de los concejales asistentes a la sesión en la que se trate el asunto, siempre que hubiere motivo razonable y que el donatario lo hubiere solicitado con dos meses de anticipación, por los menos, a la fecha de la expiración del plazo.

La resolución del Concejo que atienda favorablemente una petición no formulada dentro del tiempo mencionado en el párrafo anterior, será nula.

Art. I. 316.- Nulidad de la resolución.- Será nula la Resolución del Concejo que se adopte sin prueba fehaciente de que el eventual donatario cuenta con suficientes medios económicos o dispone de financiación para levantar una construcción adecuada al fin para el que se hace la donación. Cuando el Concejo lo estime conveniente, podrá exigir que previamente se constituya una garantía que asegure la realización de las obras.

Art. I. 317.- Construcción en propiedad horizontal.- El Concejo podrá donar lotes de terreno a entidades para que realicen construcciones en propiedad horizontal.

Art. I. 318.- Donaciones prohibidas.- No podrá efectuarse donación alguna a una persona jurídica que cuente con bienes y con medios económicos suficientes para la obtención de sus fines.

Art. I. 319.- Informes y resoluciones motivados.- Todo informe o Resolución deberá contener una explicación motivada y concreta relativa a cómo va la donación a ayudar a los fines educativos, culturales o deportivos del eventual donatario; a la suficiencia de bienes y medios a que se refiere el artículo anterior, así como a la programación de los inmuebles a construirse.

Art. I. 320.- Extinción de la persona jurídica donataria.- En caso de extinción de la persona jurídica donataria, el inmueble donado y todas las construcciones que se hubieren levantado sobre el mismo pasarán automáticamente y sin indemnización alguna a propiedad del Municipio.

Art. I. 321.- Constitución de gravámenes.- Para constituir cualquier gravamen sobre el inmueble donado o traspasar su dominio a favor de terceros, deberá previamente obtenerse autorización del Concejo adoptada por las dos terceras partes de los concejales asistentes a la sesión en la que se trate el tema. Para autorizar el traspaso de dominio deberá justificarse de manera fehaciente la necesidad y utilidad de la enajenación. El producto íntegro de la venta se consignará en la Tesorería Municipal, hasta que se lo emplee, bajo la directa supervigilancia del Tesorero, en los fines específicos para los cuales la donación fue hecha.

### Sección ... DE LA VENTA DIRECTA DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES DE USO PRIVADO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0193, R.O. 3, 18-I-2007)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0193, R.O. 3, 18-I-2007).- En todos los casos de venta de bienes inmuebles municipales de uso privado se tomará como previo el valor individual actualizado a precio de mercado del inmueble que se transfiere, que será fijado por la Dirección de Avalúos y Catastros.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0193, R.O. 3, 18-I-2007).- Queda prohibida la venta de bienes inmuebles municipales de uso privado cuando se prevea que el bien deberá utilizarse en el futuro para satisfacer una necesidad concreta del municipio, en el marco de la ejecución de programas, proyectos u obras públicas a cargo de la Municipalidad o de cualquiera de sus entidades.

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0193, R.O. 3, 18-I-2007).- Se prohíbe especialmente la venta de espacios públicos, sean terrenos o edificaciones situados bajo los pasos a desnivel o bajo los puentes, así como los adyacentes a las canchas, las aceras, las plazas, los parques, los jardines, los parterres, los redondeles y las áreas verdes.

### Sección IV DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004)

Art. I. 322.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Bienes de propiedad del Municipio.- Para la aplicación de las normas de esta sección, se consideran bienes de propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, todos aquellos sobre los cuales el Municipio ejerce dominio.

Art. I. 323.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Clases de bienes municipales.- Los bienes municipales se dividen en bienes de dominio privado y bienes de dominio público, estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público.

Art. I. 324.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Arrendamiento de bienes de dominio privado.- Para el arrendamiento de los bienes de dominio privado, se aplicará la disposición del artículo 281 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, debiendo administrarse tales bienes con criterio empresarial, para obtener el máximo de rendimiento financiero, compatible con el carácter público del Municipio y con sus fines.

En caso de arrendamiento de la propiedad inmueble municipal en el que se incluyan bienes muebles, éstos deben ser valorados a precio de mercado y su canon de arrendamiento no puede ser menor que la depreciación, considerando la vida útil y el valor residual de los mismos. En estos casos se exigirá fianza adicional por el valor de los bienes muebles, mediante garantías bancarias o pólizas de seguros incondicionales, irrevocables y de cobro inmediato.

Art. I. 325.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Arrendamiento de bienes de dominio público.- Para el arrendamiento o utilización de los bienes de uso público, se aplicará lo dispuesto en artículo 263 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. La regalía por el uso se fijará mediante un canon mensual determinado con criterio empresarial.

Para el arrendamiento de los bienes afectados al servicio público, se aplicará lo dispuesto en el artículo 280 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. El canon mensual de arrendamiento no podrá ser inferior al equivalente al cincuenta por ciento de las utilidades líquidas que percibiére el usuario, para lo cual, antes de la ocupación, se firmará un compromiso garantizando el pago de esa forma.

Para el arrendamiento de los bienes de uso público y afectados al servicio público, deberá tomarse en cuenta que éstos vayan a ser utilizados en fines compatibles con los del Municipio y que requiere la ciudad; exceptuándose los bienes que se hallen ocupados y que requieran de una mediación para recuperarlos.

Art. I. 326.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Competencia.- Es potestad del Alcalde, en su calidad de superior jerárquico de la administración y del Concejo Metropolitano, autorizar la celebración de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad municipal, conforme lo previsto en los artículos siguientes.

Art. I. 327.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Autorización del Alcalde Metropolitano y administradores zonales.- El Alcalde Metropolitano y los administradores zonales dentro de su jurisdicción, autorizarán la celebración de contratos de arrendamiento de la propiedad inmueble municipal en forma directa en los siguientes casos:

a) El Alcalde Metropolitano: Cuando el canon de arrendamiento represente la cuantía de diez hasta veinte salarios básicos unificados;

b) Cuando un predio municipal esté ocupado y no exista contrato de arrendamiento, con el fin de neutralizar un posible juicio de amparo posesorio o prescripción adquisitiva de dominio;

c) Administradores zonales: Cuando el canon de arrendamiento represente una cuantía de hasta diez salarios básicos unificados;



- d) Cuando sea necesario transigir en un litigio en el caso de los juicios señalados en el literal anterior; y,
- e) Cuando el inmueble se vaya a destinar a un servicio público, compatible con los fines esenciales y primordiales que tiene el Municipio con la colectividad, conforme las leyes de Régimen Municipal y del Distrito Metropolitano de Quito.
- Art. I. 328.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Autorización por el Concejo Metropolitano.- El Concejo Metropolitano autorizará la celebración de contratos de arrendamiento de propiedades municipales previo remate en pública subasta al mejor postor cuando el canon mensual de arrendamiento supere el equivalente a veinte salarios básicos unificados.
- Art. I. 329.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Procedimiento.- El arrendamiento de inmuebles de propiedad del Municipio se efectuará por gestión propia o a petición de los interesados, sean éstos personas naturales o jurídicas.

La petición o informe interno para el arrendamiento será calificado por Procuraduría Metropolitana, que se encargará de determinar, conforme las normas de esta sección, la competencia para la autorización y celebración de contratos de arrendamiento.

Art. I. 330.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Informes previos para la contratación directa.- En forma previa a la celebración de contratos que se oficien directamente, se deberá contar con los siguientes informes:

- a) De la unidad administrativa encargada del cuidado y administración los bienes municipales, sobre el estado e identificación del inmueble y el fin al que se lo destinará. En el caso de inmuebles destinados a vivienda, el arrendatario se someterá a un estudio socio-económico que efectuará el Municipio previa verificación de si posee vivienda propia;
- b) De la unidad administrativa encargada del área de planificación, en el que se determine si en el inmueble de que se trate existe algún proyecto vial o social;
- c) De la unidad administrativa encargada de parques y jardines, sobre la conveniencia del arrendamiento cuando el inmueble forme parte de un parque; y,
- d) De la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, que se encargará del avalúo y de la fijación y determinación de los cánones de arrendamiento en todos los casos, a cuyo propósito aplicará criterios técnicos de mercado, zona de influencia, cobertura de servicios, etc., parámetros que serán previamente aprobados por el Administrador General.
- Art. I. 331.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Informes previos para la contratación mediante subasta.- Para la celebración de contratos de arrendamiento adjudicados al mejor postor en pública subasta se requerirán los mismos informes señalados en el artículo anterior, pero la Procuraduría Metropolitana hará llegar su criterio a la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, para que ésta alcance del Concejo la resolución o acto decisorio de autorización del arrendamiento en pública subasta al mejor postor.

Con la resolución del Concejo, se conformará la Junta de Remates y se procederá tal como lo establecen los artículos 292 y siguientes de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. I. 332.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Garantía.- Todo arrendatario, tanto en el caso de contrato directo como de remate en pública subasta, deberá depositar en el Municipio, para celebrar el contrato, el equivalente a cuatro cánones mensuales de arrendamiento en efectivo, a fin de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, las mismas que serán depositadas en una libreta de ahorros en el Banco Ecuatoriano de la Vivienda - BEV, a nombre del Municipio Metropolitano y del respectivo arrendatario; los intereses que genere este canon de arrendamiento serán para el arrendador los mismos que servirán para el pago de los servicios básicos utilizados. El Municipio podrá fijar, en cada caso, una garantía mayor o la necesidad de presentar pólizas de seguro, que serán devueltas una vez que se hayan cumplido las obligaciones contractuales.

Art. I. 333.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Plazos.- El Municipio concederá en arrendamiento inmuebles municipales por plazos que no excederán de cinco años. En caso de que el arrendamiento se fije por un plazo superior a dos años, en el contrato se hará constar el aumento automático del canon de arrendamiento de conformidad con los índices de inflación registrados en el Ecuador en el año inmediato anterior, emitidos por el Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos- INEN, ajuste que regirá a partir del tercer año.

Art. I. 334.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Terminación unilateral.- Para la terminación unilateral de un contrato de arrendamiento, se cumplirá con lo establecido en el artículo 302 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en las cláusulas contractuales.

Art. ... - (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0127, R.O. 444, 18-X-2004).- Los costos por concepto de servicios básicos de luz, agua, teléfono, etc., serán asumidos y cubiertos por cada arrendatario, con la instalación a su costo de los respectivos medidores, cuando se trate de inmuebles destinados para vivienda, locales comerciales o bodegas. En caso de espacios comunales, los servicios básicos serán cancelados por los beneficiarios, mediante el pago de las respectivas alícuotas que permitan recaudar y cancelar el valor total y real de las tasas por los servicios básicos que correspondan.

## Sección V

### DEL PRÉSTAMO DE BIENES CULTURALES MUEBLES A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Art. I. 335.- Solicitudes.- Las solicitudes para préstamo de obras o bienes culturales para ambientación de las oficinas municipales, se tramitarán únicamente a través de los titulares de las unidades administrativas en las que reposarán dichos bienes. Las solicitudes se harán por escrito y dirigidas al Director General que tenga a su cargo el área de cultura.

Las solicitudes se aprobarán o negarán con el informe previo de las unidades técnicas que tengan a su cargo el inventario y restauración de bienes culturales, para cuya elaboración deberán observarse los siguientes aspectos:

- a) Que el sitio en el que se vayan a exponer los bienes tenga seguridades que impidan pérdidas por eventos tales como robo, fuego o vandalismo;
- b) Que el área escogida reúna condiciones óptimas de iluminación y temperatura, para garantizar la conservación de los bienes;
- c) Que los bienes seleccionados para el préstamo estén debidamente inventariados y catalogados en fichas técnicas por la unidad correspondiente; y,
- d) Que, de haber disponibilidad de bienes culturales en la reserva del Museo, se proceda a su selección, basada en la temática, tamaño y formato acordes con el requerimiento de la unidad solicitante.
- Art. I. 336.- Estado de conservación.- El préstamo se efectuará si, luego de la constatación correspondiente, se determina que los bienes se encuentran en buen estado de conservación. En caso contrario, la unidad técnica a cargo de los trabajos de restauración se hará cargo de los bienes para restaurarlos conforme al cronograma establecido.
- Art. I. 337.- Bienes que pueden ser objeto de préstamo.- Se prestarán únicamente obras artísticas contemporáneas adquiridas por el Municipio a través de compra o aquéllas que participaron para los premios Mariano Aguilera y los comprendidos en el Salón de Diciembre y que, luego de su selección, no fueron retirados en el tiempo estipulado en los artículos IV. 95 y IV. 106, por lo que pasaron a ser propiedad municipal.

Para casos especiales se considerarán las solicitudes de las obras que recibieron los premios a los que se refiere el inciso anterior y de piezas arqueológicas, siempre que se cuente con la autorización expresa del Director General encargado del área de cultura.

Art. I. 338.- Bienes para cuyo préstamo se requiere autorización del alcalde.- Las obras que forman parte de la colección colonial y aquéllas que correspondan al siglo XIX, se prestarán únicamente a solicitud del Alcalde Metropolitano, quien determinará la importancia de la dependencia para la exhibición de los bienes.

Art. I. 339.- Acta de entrega-recepción.- Una vez que las solicitudes hayan sido aceptadas, se procederá a suscribir un acta de entrega-recepción entre los funcionarios responsables de los bienes culturales y el titular de la dependencia en la que se exhibirán los bienes.

Art. I. 340.- Cambios de sitio.- Los cambios de sitio de los bienes a los que se refiere esta Sección o su traslado a otras dependencias serán autorizados únicamente por el Director General a cargo del área de cultura, con los informes de las unidades técnicas correspondientes. La solicitud para cambio de sitio o traslado deberá presentarse con por lo menos quince días de anticipación.

Art. I. 341.- Conocimiento de la unidad administrativa encargada de los bienes municipales.- La unidad administrativa encargada de los bienes municipales deberá ser informada de todos los movimientos de los bienes a los que se refiere esta Sección, a fin de que actualice sus registros.



**Art. I. 342.- Deterioro de los bienes.-** En caso de deterioro de los bienes a los que se refiere esta Sección, se comunicará de inmediato el particular a la unidad administrativa encargada del área de cultura, para que proceda a la intervención correspondiente.

**Art. I. 343.- Control.-** Todos los préstamos se harán por un tiempo de seis meses y las unidades técnicas encargadas del inventario y restauración de los bienes harán, por lo menos una vez cada tres meses, su control y la supervisión en los sitios donde se los exhiba. Se presentará un informe sobre el particular al Director General encargado del área de cultura, para que éste decida si se prorroga el tiempo del préstamo o se retiran inmediatamente los bienes.

**Art. I. 344.- Devolución anticipada.-** Los bienes a los que se refiere esta Sección podrán devolverse anticipadamente, sin que pueda exigirse su cambio por otros.

El Director General encargado del área de cultura está facultado para solicitar la devolución anticipada de la totalidad o parte de los bienes dados en préstamo, si así conviene a los intereses institucionales o si las condiciones del préstamo no han sido observadas.

**Art. I. 345.- Manual para cuidado y protección.-** El personal de las dependencias municipales que tenga bajo su custodia bienes de aquellos a los que se refiere esta Sección, asumirá la protección y salvaguarda de los mismos. Para el cumplimiento de esta obligación deberá regirse a lo previsto en el Manual para el Cuidado y Protección de los Bienes Culturales Muebles Municipales, expedido por la unidad administrativa encargada del área de cultura.

**Art. I. 346.- Pérdida o deterioro.-** En caso de pérdida o deterioro de los bienes, el responsable de su cuidado y protección deberá responder por el valor fijado en el avalúo y someterse a lo que dispone el Capítulo II del Título II de este Libro en relación con sanciones administrativas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

## Sección VI DEL USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

**Art. I. 347.- Vehículos.-** Para atender las necesidades oficiales del Alcalde y de los concejales y servidores municipales, se dispondrá de vehículos motorizados cuyo uso estará sujeto a las disposiciones de esta Sección.

Los vehículos y equipos de trabajo de propiedad del Municipio y de sus empresas están destinados al servicio exclusivo de las actividades municipales en beneficio de la colectividad, en sus diferentes campos de acción, bajo la supervisión y responsabilidad del titular de la unidad administrativa encargada del manejo de los bienes municipales y de los gerentes de las empresas.

**Art. I. 348.- Vehículos a orden del Alcalde y los vicepresidentes.-** A la orden del Alcalde estarán dos vehículos y a la orden de cada uno de los vicepresidentes un vehículo, permanentemente y sin ninguna restricción.

**Art. I. 349.- Asignación de vehículos.-** El Alcalde regulará en la mejor forma el uso que hagan los concejales de los vehículos a ellos asignados. Así mismo, determinará qué servidores los ocuparán, en atención a necesidades estrictas del servicio público y del desempeño de su cargo.

Los vehículos y equipos municipales sólo podrán ser manejados por los servidores o por los respectivos choferes bajo cuya responsabilidad se encuentren. Prohíbese terminantemente su manejo a familiares de los servidores o a personas extrañas al Municipio.

**Art. I. 350.- Prohibición.-** Prohíbese terminantemente el uso de los vehículos municipales para fines de lucro, personales, o de propaganda política.

**Art. I. 351.- Prohibición de cobro de horas extras.-** Los conductores de los vehículos municipales no tendrán derecho a cobrar horas extras de labor si no comprobaren que el vehículo a su cargo fue usado en gestiones oficiales y con la autorización escrita del Alcalde.

**Art. I. 352.- Uso de vehículos fuera de horas laborales.-** Se podrá utilizar vehículos fuera de horas laborales o en días feriados, para servicios municipales, con autorización escrita del Alcalde.

**Art. I. 353.- Obligación de guardar los vehículos.-** Los vehículos y máquinas del Municipio, una vez terminadas las labores de los servidores, serán guardados en locales cerrados mediante el control que más adelante se determinará, con excepción de los señalados en el artículo I. 348.

El titular de la unidad administrativa encargada de la administración de los bienes municipales determinará el o los sitios apropiados para la concentración y guarda de los vehículos y máquinas.

**Art. I. 354.- Responsabilidad de mantenimiento.-** Los jefes de los talleres municipales serán responsables del mantenimiento y reparación de los vehículos y máquinas, para lo cual establecerán un calendario de revisión mecánica. Además, solicitarán con la debida oportunidad los repuestos y combustibles indispensables para su correcto funcionamiento.

**Art. I. 355.- Calendario de utilización.-** Los responsables de las unidades administrativas del Municipio elaborarán, de conformidad con los planes de trabajo y los programas anuales de obras, un calendario mensual para el uso de vehículos y máquinas, con el fin de que los sobrantes queden concentrados en un local cerrado para eventuales necesidades imprevistas o para reemplazar a los que estuvieren dañados y en reparación.

**Art. I. 356.- Responsabilidad de servidores y choferes.-** El servidor o el conductor de vehículos o máquinas municipales que los utilice arbitrariamente o no cumpla con las normas de esta Sección, será sancionado con una multa de hasta el diez por ciento de su sueldo nominal y, en caso de reincidencia, con la cancelación.

Si un servidor o conductor fuere responsable de un accidente de tránsito por negligencia, embriaguez o incapacidad comprobadas en el manejo de un vehículo y este último sufre daños materiales, serán de su cuenta la reparación y costo de los repuestos, así como el resarcimiento de los daños ocasionados a terceros.

**Art. I. 357.- Control de entrada y salida de vehículos.-** El titular de la unidad administrativa encargada de la administración de los bienes municipales asignará un servidor para el control de salida y entrada de los vehículos, de acuerdo a los planes de trabajo y a las disposiciones de este Código. Este servidor será responsable en caso de omisión y estará sujeto a las sanciones que corresponda por la gravedad de su falta.

Todo vehículo o máquina, al momento de su salida, recibirá del empleado de control la respectiva tarjeta fechada con el día, la hora exacta, comisión a cumplir y kilometraje, la misma que deberá ser entregada al momento de su ingreso después de cumplir la comisión. No se permitirá la salida de los vehículos que no cumplan con este requisito. El responsable de esta omisión será sancionado conforme lo que establece el artículo anterior.

**Art. I. 358.- Cupos de combustible.-** La unidad administrativa encargada de la administración de los bienes municipales, con los informes de los directores departamentales y los jefes de talleres, fijará los cupos de combustible y lubricantes para cada vehículo, de acuerdo al tipo, tonelaje y labor a desarrollarse en los trabajos diarios o extraordinarios que cumplan, para lo que se elaborará un cuadro completo de vehículos y máquinas, señalando cada año la cantidad de combustibles y lubricantes. Estos cupos se tomarán en cuenta para la elaboración del presupuesto municipal.

**Art. I. 359.- Control de consumo.-** De conformidad con el cupo establecido de combustible y lubricantes, el bodeguero de cada taller y el encargado del control llevarán un registro diario de cada uno de los vehículos y máquinas, anotando la cantidad provista de combustible y el kilometraje de salida y entrada, el recorrido total y el estado del vehículo a su ingreso al patio cerrado. Este control se efectuará mediante una tarjeta kárdex en la que constará:

- a) Hora de salida y entrada;
- b) Número de matrícula y número de inventario oficial;
- c) Marca y capacidad;
- d) Unidad administrativa a la que está asignado;
- e) Nombre del servidor o conductor responsable; y,
- f) Observaciones y firma del servidor o conductor.

Sólo el funcionario al que esté asignado un vehículo firmará la orden de provisión de combustible y lubricantes y su recepción será firmada por el conductor.

**Art. I. 360.- Informes sobre consumo.-** Los bodegueros de los talleres municipales y de las empresas, mensualmente, pasarán a la unidad administrativa encargada de la administración de los bienes municipales un detalle del consumo de combustible y lubricantes determinando la clase de vehículos y máquinas, dependencia, funcionario y conductor, así como los repuestos y más accesorios que se hubieren utilizado en su reparación, a fin de que se evalúe la exactitud de su empleo conforme a la asignación presupuestaria. Los bodegueros, en su informe mensual, indicarán los sobrantes de gasolina y lubricantes que hubieren quedado a la finalización de cada mes.

**Art. I. 361.- Servicios extraordinarios.-** Para los casos de servicios extraordinarios que deban cumplir los vehículos y máquinas municipales en días feriados u horas no laborales,

el Alcalde concederá a la unidad administrativa correspondiente una autorización escrita y firmada para que puedan circular dentro del Distrito Metropolitano. Esta autorización será exhibida a la Policía Nacional para la libre movilización del vehículo.

Art. I. 362.- Unificación de marcas.- Por razones de economía, buena conservación y duración de vehículos y máquinas, en lo posible se unificará las marcas de estos, debiendo la unidad administrativa encargada de la administración de los bienes municipales, de acuerdo con la asignación presupuestaria correspondiente, adquirir los repuestos y accesorios que se conservarán con la previsión necesaria, a fin de evitar la paralización de los mismos en detrimento de la labor y obras municipales.

Art. I. 363.- Remate de vehículos en malas condiciones.- Todos los vehículos que se encontraren en malas condiciones de funcionamiento o que por su estado y tiempo de uso no presten el servicio requerido, deberán ser rematados, para sustituirlos con otros nuevos.

Art. I. 364.- Concentración de vehículos.- Los vehículos y equipos que de acuerdo al calendario de trabajo de las diversas unidades administrativas no sean utilizados por éstas, permanecerán concentrados y podrán utilizarse en eventuales necesidades de otras dependencias, para una labor mancomunada y eficiente.

Art. I. 365.- Vehículos a cargo de subrogantes.- Si quien tiene a su cargo un vehículo hace uso de sus vacaciones u obtiene licencia o comisión de servicio, el vehículo pasará a órdenes de quien lo subroga.

Art. I. 366.- Atención a necesidades de la dependencia.- Los vehículos asignados a los directores y servidores, servirán también a las necesidades administrativas de sus respectivas dependencias.

Art. I. 367.- Identificación.- Todo vehículo municipal llevará escrito en sus puertas laterales la inscripción Municipio de Quito, junto al logotipo correspondiente.

## Capítulo VI DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

(Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0263, R.O. 488, 15-XII-2008)

## Capítulo VII DE LAS CONCESIONES, DE LA ASOCIACIÓN CON EL SECTOR PRIVADO Y DE LOS PERMISOS

(Redenominado por el Art. 1 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98)

### Sección I DEL COMITÉ DE CONCESIONES

Art. I. 389.- Comité de Concesiones.- El Comité de Concesiones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito estará integrado por:

- a) El Alcalde o su delegado, que será un Concejal, quien lo presidirá;
- b) Un Concejal designado por el Concejo Metropolitano;
- c) El Administrador General del Distrito Metropolitano, o su delegado;
- d) El Procurador Metropolitano, o su delegado; y,
- e) El Director General de Planificación.

Actuará como Secretario un funcionario de la Procuraduría Metropolitana, designado por el Comité sobre la base de la terna presentada por el Procurador.

Art. I. 390.- (Derogado por el Art. 3 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).

Art. I. 391.- Funcionamiento del comité.- La convocatoria a los miembros del Comité de Concesiones se hará por escrito, por lo menos con un día hábil de anticipación e incluirá el orden del día y los documentos relacionados con los asuntos a tratar en la sesión.

El quórum necesario para que se instale el Comité de Concesiones será de cuatro miembros, incluido el Presidente. El voto de los miembros será obligatorio y su pronunciamiento afirmativo o negativo. En caso de empate, el asunto se resolverá en el sentido del voto del Presidente.

Art. I. 392.- Asesoría.- El Comité de Concesiones y cada uno de sus miembros podrán tener el número de asesores que, bajo responsabilidad del Presidente y de los miembros del Comité, respectivamente, se considere indispensable para el tratamiento de asuntos especializados.

Las personas que presten asesoría al Comité tendrán voz informativa pero no voto.

### Sección II DEL PROCEDIMIENTO

Art. I. 393.- Licitación y excepciones.- (Sustituido por el Art. 5 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Toda concesión para la ejecución de obras o la prestación de servicios públicos se otorgará previa licitación, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando la propia comunidad servida conforme una organización para la prestación del servicio concesionado;
  - b) Cuando la concesión se otorgue a una persona jurídica de derecho privado cuyo capital suscrito pertenezca por lo menos en las dos terceras partes a entidades del sector público; y,
  - c) Cuando la concesión se otorgue a favor de una compañía mercantil de la cual el Municipio sea socio, siempre que el o los socios del sector privado hayan sido escogidos mediante el procedimiento de selección previsto en la Sección IV de este Capítulo.
- Art. I. 393a.- Requisitos previos.- (Agregado por el Art. 6 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Para que el Comité de Concesiones convoque la licitación requerirá contar con la resolución del Concejo Metropolitano a la que se refieren el número 12 del artículo 8 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y los números 9, 14 y 15 del artículo 64 de la Ley de Régimen Municipal.

Esta resolución se tomará sobre la base de los estudios preparados por la administración municipal, los mismos que deberán ser suficientes para justificar la conveniencia de la concesión y determinar las características que esta última deberá tener.

Art. I. 393b.- Bases.- (Agregado por el Art. 6 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- A partir de los estudios a los que se refiere el artículo anterior, se elaborarán las bases que deberán ser aprobadas por el Comité de Concesiones y tendrán, al menos, lo siguiente:

- a) Toda la información relacionada con el alcance y características de la concesión;
- b) Las normas a las que se someterá el procedimiento;
- c) Detalle de los documentos que deberán presentar los oferentes;
- d) Condiciones generales del contrato y modelo del contrato;
- e) Principios y criterios para la selección del concesionario; y,
- f) Especificaciones, términos de referencia, planos y cualquier otro documento que sea necesario para definir claramente el alcance de la concesión.

**Art. I. 394.- Convocatoria.-** Una vez que el comité hubiere aprobado las bases, procederá a la convocatoria, la misma que deberá ser suscrita por el Presidente del Comité y publicada por tres días consecutivos en por lo menos dos periódicos de circulación nacional, editados en dos ciudades distintas.

La convocatoria deberá contener una breve descripción del objeto del contrato y determinar la fecha y hora límite, así como el lugar de presentación de las propuestas.

**Art. I. 395.- Derechos de inscripción.-** El Comité entregará a los interesados las bases, previo el pago de un derecho de inscripción que será fijado para cada caso. El valor del derecho de inscripción corresponderá a los costos de preparación de las bases y de las publicaciones que se requieran para la licitación.

**Art. I. 396.- Apertura de propuestas.-** Una hora después del cierre de presentación de propuestas, en el día y hora señalados en la convocatoria, el Comité de Concesiones sesionará para conocer las ofertas presentadas, las mismas que deberán contener todos los requisitos detallados en las bases.

**Art. I. 397.- Estudio de las propuestas.-** El Comité de Concesiones podrá designar una comisión de apoyo para que estudie y analice las propuestas presentadas. La comisión designada para el efecto deberá emitir un informe completo que comprenderá los aspectos técnico, económico y legal, dentro del plazo que determine el Comité o de las prórrogas concedidas. La comisión de apoyo recomendará al Comité de Concesiones cuál es la oferta más conveniente a los intereses del Municipio.

### Sección III DE LA CONCESIÓN DE USO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO

(Agregada por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98)

**Art. I. 397a.- Concesión de uso de bienes.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- El Alcalde Metropolitano podrá concesionar el uso de bienes de dominio público, para lo cual deberá celebrarse el correspondiente contrato entre el Municipio y el Concesionario. Para ello deberá contarse con la solicitud previa del interesado y los informes favorables de las instancias técnicas correspondientes, que justifiquen la necesidad y conveniencia de la concesión.

El Alcalde Metropolitano podrá, así mismo, concesionar el uso de bienes de dominio público por propia iniciativa a través de la licitación correspondiente.

En el contrato se establecerán las obras que deberá ejecutar o los servicios que se compromete a prestar el concesionario en virtud de la concesión que se la otorga. Las partes podrán pactar el pago de una regalía, la que podrá constituirse en la única contraprestación o en una contraprestación adicional a las indicadas. Cuando se trate de bienes afectados al servicio público, se tomará en cuenta lo que dispone el Art. 280 de la Ley de Régimen Municipal.

Las concesiones que se otorguen de ninguna manera podrán ser tales que afecten la libre circulación de los habitantes.

**Art. I. 397b.- Facultad de las empresas metropolitanas.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Las Empresas Metropolitanas podrán concesionar siguiendo las reglas del artículo anterior, los bienes de dominio público que estuvieren bajo su cuidado, previa autorización del Alcalde Metropolitano.

### Sección IV DE LA SELECCIÓN DE SOCIOS DEL SECTOR PRIVADO

(Agregada por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98)

**Art. I. 397c.- Asociación con el sector privado.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Cuando para la prestación de un servicio o el desarrollo de actividades destinadas a satisfacer una necesidad pública, se considere conveniente a los intereses municipales la asociación empresarial con personas naturales o jurídicas del sector privado que cuenten con los recursos económicos y tecnológicos necesarios, la selección del socio o socios estratégicos se sujetará al procedimiento previsto en esta sección.

**Art. I. 397d.- Decisión de asociarse.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- La decisión de asociarse la adoptará el Concejo a iniciativa del Alcalde Metropolitano.

El procedimiento de selección estará a cargo del Comité de Concesiones.

La constitución de la compañía, las autorizaciones e informes previos y las modalidades de incorporaciones del socio o socios se sujetarán a lo previsto en las normas legales vigentes.

**Art. I. 397e.- Bases.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Adoptada por el Concejo la decisión de asociarse con el sector privado, el Comité de Concesiones aprobará las bases del concurso que contendrán:

- a) Una descripción del proyecto empresarial y de las actividades que se espera realice la compañía;
  - b) Los términos de la asociación, con suficiente especificación de los derechos y obligaciones de cada socio;
  - c) Las condiciones a las que se sujetará el concurso con determinación de los requisitos exigidos a los proponentes, las garantías, a los plazos, la forma de presentación de las propuestas y los criterios para evaluarlas; y,
  - d) Las demás especificaciones que sean necesarias para garantizar que el procedimiento responda a criterios de objetividad, imparcialidad, transparencia e igualdad.
- Art. I. 397f.- Invitación pública.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Aprobadas las bases, el Comité hará una invitación pública para que las empresas o consorcios de empresas que cumplan los requisitos previstos, manifiesten su interés por escrito y acrediten que cuentan con la experiencia y los recursos técnicos, así como con la capacidad económica suficiente para participar como socio estratégico en el proyecto.

La invitación pública contendrá los datos indispensables para que puedan conocerse las características generales del proyecto y el carácter y propósito del concurso.

El plazo que fije el Comité para la presentación de las cartas de interés, no será inferior a 30 días contados desde la fecha en la que la invitación fue publicada por la prensa.

**Art. I. 397g.- Calificación de oferentes.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- El Comité eliminará a las empresas o consorcios de empresas que no acrediten experiencia, que carezcan de la capacidad financiera adecuada al volumen requerido por el proyecto o que se hallen impedidos de contratar con el sector público. A los demás interesados les invitará a presentar sus propuestas, según las bases que pondrá a su disposición.

**Art. I. 397h.- Proyectos resultantes de la iniciativa privada.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Si el proyecto hubiere resultado de una iniciativa privada y quien la presentó manifiesta su interés de participar individualmente o asociándose para ello con terceros su propuesta tendrá una bonificación del veinte por ciento en los puntajes de calificación. Esta circunstancia se hará conocer a los interesados desde la primera invitación pública.

Si no hubiere otros interesados o si los que se presentaron no calificaren, podrá contratarse directamente con quien presentó la iniciativa.

**Art. I. 397i.- Recepción de ofertas.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Fenecido el plazo para la presentación de las propuestas, que en ningún caso será inferior a sesenta días, en el día y hora señalados en la convocatoria, el Comité sesionará para conocer las ofertas presentadas, las que deberán recibirse selladas de una manera tal que impida conocer su contenido antes de la apertura oficial.

En lo demás, el concurso y el funcionamiento del Comité se sujetará a las normas de este Capítulo.

### Sección V DE LOS PERMISOS

(Agregada por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98)

**Art. I. 397j.- Permisos.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- El Alcalde Metropolitano podrá otorgar permisos a los particulares para la realización de actividades en bienes de dominio público, especificando claramente las obligaciones de los titulares y las causas para dejarlos sin efecto.

**Art. I. 397k.- Permisos para la prestación del servicio de transporte.-** (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- El Municipio podrá conceder permisos individuales para la prestación del servicio de transporte público en una o varias rutas, determinadas por la unidad administrativa encargada de la planificación y control del

transporte público.

La prestación del servicio de transporte requerirá de concesión cuando se encargue, en una o más rutas, a una persona o grupo de personas que lo prestarán en exclusiva, con exclusión de cualquier otro.

Art. I. 397l.- Facultad de las empresas metropolitanas.- (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Las empresas metropolitanas podrán conceder permisos conforme lo previsto en esta sección, para el uso de los bienes de dominio público que estuvieren bajo su cuidado, previa autorización del Alcalde Metropolitano.

#### Sección VI DE LAS NORMAS SUPLETORIAS

(Agregada por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98)

Art. I. 397m.- Normas supletorias.- (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 002, R.O. 240, 21-I-98).- Se tendrán por normas supletorias a las de este Capítulo, las del Reglamento a la Ley de Modernización del Estado.

### Capítulo VIII DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL SAN JOSÉ

(El presente capítulo fue reformado en el sentido que señala la Ordenanza 050, R.O. 342, 7-VI-2001)

Art. I. 398.- Patronato.- El Patronato Municipal de Amparo Social San José, es un organismo adscrito al Municipio de Quito, que tiene como finalidad esencial la prestación de servicios de asistencia social a los miembros más necesitados de la comunidad.

Art. I. 399.- Recursos.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el patronato contará con:

- a) La asignación anual que se contemple en el presupuesto del Municipio;
- b) Los legados y donaciones que se le hicieren;
- c) Los aportes que se reciban de instituciones públicas y privadas; y,
- d) Las retribuciones que paguen los usuarios de los servicios, que se determinarán tomando en cuenta el carácter de asistencia social del Patronato.

Art. I. 400.- Organización administrativa.- La administración del Patronato estará a cargo de:

- a) El Directorio;
- b) La Dirección Ejecutiva; y,

c) El Consejo Técnico.

Art. I. 401.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 010, R.O. 47, 15-X-98).- Directorio.- El Directorio estará conformado por:

- a) El cónyuge o delegado del Alcalde o Alcaldesa, según sea el caso, quien lo presidirá;
- b) El cónyuge o delegado del Vicepresidente o Vicepresidenta del Concejo Metropolitano de Quito;
- c) El titular de la Unidad Administrativa-Financiera o su delegado; y,
- d) El Director Ejecutivo del Patronato, quien actuará como Secretario con voz informativa.

El Directorio sesionará por lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria, cuando la presidencia lo estime conveniente. Para que exista quórum será necesaria la presencia de por lo menos dos de sus miembros y sus resoluciones se aprobarán por simple mayoría. En caso de empate la presidencia tendrá voto dirimente.

Cuando el Directorio lo requiera, asistirán los funcionarios de la Municipalidad con voz informativa.

Art. I. 402.- Funciones del Directorio.- Son funciones del Directorio:

- a) Determinar los objetivos del Patronato y las políticas a seguir para la administración de éste;
- b) Aprobar la estructura administrativa del Patronato, su Reglamento Orgánico Funcional, los manuales, instructivos y normas administrativas y técnicas que se requieran;
- c) Conocer la proforma presupuestaria del Patronato y someterla a consideración del Alcalde;
- d) Conocer y aprobar las tarifas de los servicios que proporcione el Patronato;
- e) Aprobar el plan de obras de infraestructura y equipamiento de las dependencias del Patronato;
- f) Conocer el informe anual de la gestión administrativa del Director Ejecutivo;
- g) Aceptar, las herencias, legados y donaciones que se hicieren en favor del Patronato;
- h) Solicitar al Director Ejecutivo informes sobre asuntos relacionados con el funcionamiento del Patronato;
- i) Conceder licencia al Director Ejecutivo e imponerle sanciones cuando el caso lo amerite; y,
- j) Presentar al Concejo y al Alcalde informes sobre la situación administrativa, financiera y de servicios del Patronato.

Art. I. 403.- Consejo Técnico.- El Patronato mantendrá, como organismo asesor del Director Ejecutivo, un Consejo Técnico integrado por:

- a) El Director Ejecutivo del Patronato, quien lo presidirá;
- b) Los directores médicos de los patronatos norte, centro y sur; y,
- c) El Subdirector Administrativo Financiero, quien actuará como Secretario con voz informativa.

En caso de ausencia del Director Ejecutivo, asumirá la Dirección del Consejo Técnico el Director del Patronato Sur.

El Consejo Técnico sesionará mensualmente o cuando el caso lo requiera. Las sesiones serán convocadas por el Director Ejecutivo y las resoluciones se adoptarán por mayoría simple. Asistirán con voz informativa los funcionarios del Patronato, cuando su presencia fuere requerida o cuando ellos lo soliciten.

Art. I. 404.- Funciones del Consejo Técnico.- Son funciones del Consejo Técnico:

- a) Estudiar el Plan de Atención Médico Hospitalario del Patronato y emitir el respectivo informe para el Director Ejecutivo;
  - b) Conocer y analizar las solicitudes y requerimientos de obras de infraestructura y equipamiento de los servicios y áreas técnicas;
  - c) Emitir dictámenes técnicos sobre los asuntos sometidos a su consideración, para conocimiento del Director Ejecutivo;
  - d) Asesorar al Director Ejecutivo sobre asuntos de su competencia;
  - e) Absolver consultas de los miembros del Directorio, del Director Ejecutivo o de los directores médicos, sobre aspectos de las técnicas médicas hospitalarias, en los servicios que preste el Patronato;
  - f) Estudiar los problemas que presenten los servicios y áreas técnicas y administrativas y presentar soluciones y recomendaciones;
  - g) Evaluar la calidad del servicio asistencial del Patronato y emitir su opinión al respecto para conocimiento del Director Ejecutivo; y,
  - h) Fomentar las áreas académicas y de investigación científica.
- Art. I. 405.- Dirección Ejecutiva.- La Dirección Ejecutiva del Patronato estará a cargo de un profesional médico, con conocimiento en administración hospitalaria. El Director Ejecutivo será de libre nombramiento y remoción del Alcalde, actuará como la máxima autoridad administrativa del Patronato, ejercerá sus funciones a tiempo completo y será responsable ante el Directorio, el Alcalde y el Concejo, por la calidad de los servicios que proporcione el Patronato a la comunidad.
- Art. I. 406.- Funciones del Director Ejecutivo.- Son funciones del Director Ejecutivo las siguientes:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de las dependencias del Patronato;
  - b) Ejecutar la política general definida por el Directorio y transformarla en programas de trabajo de acuerdo con los fines y objetivos de la entidad;
  - c) Crear los mecanismos necesarios para el funcionamiento de la estructura técnico administrativa del Patronato;
  - d) Formular normas y reglamentos sobre la organización de las dependencias del Patronato y someterlos a la aprobación del Directorio;
  - e) Presentar al Directorio, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de presupuesto anual del Patronato;
  - f) Emitir órdenes de gasto de acuerdo con las normas legales correspondientes;
  - g) Evaluar los informes presentados por los directores médicos sobre el funcionamiento técnico de sus dependencias;
  - h) Representar al Patronato en los actos oficiales y sociales a los que fuere convocado o en los que participare;
  - i) Ejercer las funciones de Secretario del Directorio;
  - j) Conceder permisos y aplicar sanciones al personal a su cargo;
  - k) Solicitar el asesoramiento del Consejo Técnico sobre asuntos que tengan relación con el funcionamiento técnico y administrativo del Patronato;
  - l) Enviar al Alcalde ternas para que designe al personal técnico y administrativo del Patronato;
  - m) Presentar al Directorio un informe anual de la gestión cumplida y, semestralmente, un informe de la situación financiera del Patronato;
  - n) Supervisar la gestión técnica y administrativa de los directores médicos del Patronato; y,
  - o) Autorizar en casos especiales, debidamente calificados, la exoneración del pago por servicios asistenciales a usuarios de escasos recursos.
- Art. I. 407.- Reglamento Orgánico Funcional.- El Reglamento Orgánico Funcional determinará las atribuciones y deberes específicos que cada dependencia y funcionario deba cumplir.

El funcionamiento de las dependencias del Patronato se reglamentará tomando en cuenta la naturaleza del servicio que proporcionen, los requerimientos de atención a los usuarios, las posibilidades de la institución y las disposiciones legales vigentes.

Art. I. 408.- Carrera administrativa.- A los servidores del Patronato se les aplicará el sistema de carrera administrativa al que se refiere el Capítulo II de este Título, para lo cual el Director Ejecutivo formulará los planes de clasificación y nomenclatura de puestos, registro y control, capacitación, desarrollo y bienestar del personal técnico y administrativo.

Art. I. 409.- Extensión de los servicios.- Los servicios del Patronato pueden extenderse a los barrios marginales y parroquias suburbanas del Distrito Metropolitano, a través de programas de salud ambulatoria.

Art. I. 410.- Atención a pacientes considerados indigentes.- La atención a pacientes considerados indigentes se proporcionará gratuitamente o a menor precio, de acuerdo a las regulaciones que dicte el Directorio del Patronato.

Art. I. 411.- Ingreso de personal médico y de enfermería.- El ingreso de personal médico y de enfermería se realizará de conformidad con el número de camas hospitalarias existentes en los establecimientos de salud y de servicios asistenciales.

Art. I. 412.- Tarifas.- Las tarifas de servicios del Patronato serán revisadas cada vez que el Directorio de él lo estime conveniente. Las tarifas serán categorizadas de acuerdo a la capacidad de pago de los usuarios.

## Capítulo IX DE LAS EMPRESAS METROPOLITANAS

**Nota:**  
*Por disposición del Art. 2 de la Ordenanza 0301 (R.O. 39, 2-X-2009) se derogan en este Capítulo todas las disposiciones que determinen una organización empresarial distinta a la prevista en la Sección I.*

### Sección I DEL RÉGIMEN COMÚN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009)

#### Parágrafo 1 DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009)

Art. 1.- Empresas públicas metropolitanas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución,



organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este capítulo.

**Art. 2.- Empresas de coordinación.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- De conformidad con la ley de la materia, se podrá establecer tantas empresas públicas de coordinación cuantas determine el Concejo Metropolitano, mediante ordenanzas metropolitanas, por iniciativa de la Alcaldesa o el Alcalde Metropolitano, para articular y planificar las acciones de un grupo de empresas metropolitanas. La ordenanza de creación de la empresa de coordinación determinará la vinculación y los niveles y mecanismos de coordinación del grupo empresarial.

**Art. 3.- Creación e iniciativa.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Toda empresa pública metropolitana será creada mediante ordenanza por iniciativa de la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano.

**Art. 4.- Adscripción.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Para asegurar la coordinación con el gobierno descentralizado autónomo y la aplicación y seguimiento de los instrumentos de planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, las empresas públicas metropolitanas, sin perjuicio de la aplicación de otros mecanismos de coordinación y control que se establecieron, estarán adscritas a las instancias municipales que hubiere determinado la Alcaldesa o el Alcalde Metropolitano, mediante resolución.

**Art. 5.- Domicilio principal y ámbito de actividad.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- El domicilio principal de las empresas públicas metropolitanas, en el que ejercerán principalmente sus actividades, será el Distrito Metropolitano de Quito.

De conformidad con la ley, se podrán establecer subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio, dentro o fuera del país.

**Art. 6.- Denominación.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Para identificar su naturaleza jurídica, al nombre peculiar asignado a cada empresa pública metropolitana se agregará la frase "Empresa Pública" o las iniciales "EP".

**Art. 7.- Organización empresarial.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas metropolitanas: El Directorio y la Gerencia General.

Las empresas públicas metropolitanas contarán con un Consejo Consultivo que será el órgano de asesoría permanente de los directorios de las empresas públicas metropolitanas. Además, contarán con las unidades requeridas para su desarrollo, funcionamiento y gestión.

## Parágrafo 2 DEL DIRECTORIO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009)

**Art. 8.- Directorio.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- La Dirección de las empresas públicas metropolitanas estará a cargo de un Directorio, que se integrará de la siguiente forma:

- a) La Alcaldesa o el Alcalde Metropolitano o su delegado(a);
- b) Dos concejales o concejalas elegidos por el Concejo Metropolitano, en representación de este órgano del gobierno descentralizado autónomo, preferentemente sobre la base de los ejes estratégicos de la administración, o su suplente, que será un Concejal principal;
- c) La Secretaria o el Secretario de Planificación o su delegado(a); y,
- d) La Secretaria o el Secretario responsable de la Secretaría a la cual se hubiere adscrito la empresa pública metropolitana, o su delegado(a).

En el caso de que el Alcalde no presida el Directorio, siempre lo hará un Concejal o Concejala.

**Art. 9.- Periodos.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Las secretarías o secretarios o sus delegados(as), integrantes del Directorio, ejercerán sus funciones mientras ocupen los cargos para los que han sido nombrados en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Los delegados de los integrantes del Directorio, que sean funcionarios de la Administración Municipal, serán permanentes y actuarán en caso de ausencia temporal del principal.

Las concejalas y concejales elegidos en representación del Concejo Metropolitano durarán en sus funciones en el Directorio por el período de dos años.

**Art. 10.- Secretario(a) General del Directorio.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- El Directorio designará a su Secretario(a) General, de fuera de su seno, de entre los candidatos propuestos por su Presidente, que necesariamente serán abogados.

**Art. 11.- Sesiones del Directorio.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada mes, y las segundas, cuando las convoque el Presidente por propia iniciativa o a petición del Gerente General.

Para que el Directorio pueda sesionar válidamente deben estar presentes, por lo menos, tres de sus integrantes. Las resoluciones se toman con al menos tres votos válidos. Está prohibido abstenerse de votar o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación.

**Art. 12.- Deberes y atribuciones del Directorio.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Son deberes y atribuciones del Directorio de una empresa pública metropolitana:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
- b) Dictar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo y el cumplimiento de los objetivos de la empresa pública metropolitana;
- c) Asegurar la aplicación interna de los niveles y mecanismos de coordinación gestionados a través de la empresa pública de coordinación a la cual se encuentra adscrita o vinculada la empresa pública metropolitana de su dirección;
- d) Determinar las políticas generales y las metas de la empresa pública metropolitana, en concordancia con las políticas emanadas del Concejo Metropolitano y los demás órganos competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y evaluar su cumplimiento;
- e) Aprobar la planificación y el presupuesto de la empresa pública metropolitana, en concordancia con la planificación estratégica del Distrito Metropolitano de Quito, así como evaluar su ejecución;
- f) Conocer y aprobar los balances de situación y de resultados, de conformidad con la ley de la materia;
- g) Nombrar al Gerente General de una terna propuesta por el Presidente del Directorio de la empresa pública metropolitana, y sustituirlo, con el mismo procedimiento;
- h) Autorizar al Gerente General para absolver posiciones y deferir el juramento decisorio, allanarse a demandas, desistir en pleito, comprometerlo en árbitros y aceptar conciliaciones;
- i) Conocer los informes del Gerente General y los informes de auditoría;
- j) Conceder licencia al Gerente General o declararle en comisión de servicios, por períodos de hasta sesenta días;
- k) Decidir sobre la venta, permuta, comodato o hipoteca de bienes inmuebles de propiedad de la empresa pública metropolitana. Para el caso de los bienes muebles se estará a lo que disponga la reglamentación pertinente;
- l) Aprobar la contratación de empréstitos internos o externos, en los montos y según el ordenamiento jurídico vigente y los reglamentos de la empresa pública metropolitana;

- m) Decidir sobre cualquier otro asunto cuya resolución no se hubiere confiado a otro órgano de la empresa pública metropolitana; y,
- n) Los demás que establezcan la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

La actuación de los concejales en los directorios de las empresas públicas metropolitanas, se entenderá como la extensión de las responsabilidades y deberes legales de los mismos.

**Art. 13.- Deberes y atribuciones del Presidente del Directorio.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio de una empresa pública metropolitana:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y el funcionamiento de la empresa pública metropolitana;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el(la) Secretario(a) General;
- c) Someter los asuntos aprobados por el Directorio a consideración del Concejo Metropolitano cuando este deba conocerlos, según sus competencias;
- d) Conceder licencia al Gerente General o declararle en comisión de servicios, por períodos de hasta treinta días; y,
- e) Los demás que establezcan la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

**Art. 14.- Deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio de una empresa pública metropolitana:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio al que pertenezcan;
- b) Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
- c) Consignar su voto en las sesiones; y,

d) Las demás que establezca la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

**Art. 15.- Funciones del Secretario(a) General del Directorio.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Son funciones del Secretario(a) General del Directorio de una empresa pública metropolitana:

- a) Preparar las actas resumen de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- b) Preparar la documentación que conocerá el Directorio y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día;
- c) Participar en las sesiones con voz informativa;
- d) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de actas y expedientes del Directorio y tramitar las comunicaciones de este último;
- e) Conferir copias certificadas con autorización del Presidente;
- f) Velar por la adecuada coordinación y articulación tecnológica entre la empresa pública metropolitana y las diferentes instancias municipales para lograr un servicio público eficiente; y,
- g) Las demás que establezcan la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

### Parágrafo 3

#### DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009)

**Art. 16.- Gerente General.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- El(la) Gerente(a) General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera.

El(la) Gerente(a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo.

Los gerentes generales serán funcionarios remunerados, ejercerán sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas, salvo la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita.

Son nombrados por el Directorio de cada empresa pública metropolitana, de una terna presentada por el Presidente del Directorio.

En caso de falta temporal será reemplazado en el ejercicio de sus funciones por el Gerente General Subrogante.

**Art. 17.- Requisitos para ser Gerente General.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Para ser Gerente General se requiere:

- a) Poseer título profesional de tercer nivel;
- b) Contar con experiencia profesional de al menos cinco años en el área de actividad de la empresa pública metropolitana; y,
- c) Tener condiciones de idoneidad.

**Art. 18.- Prohibiciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- No podrá ser nombrado Gerente General quien mantenga en vigencia contratos celebrados, directamente o por interpuesta persona, con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o con alguna de sus entidades autónomas; quien haya suscrito o administrado convenios que se mantengan vigentes, a nombre personal o de terceros, de cualquier naturaleza con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o con cualquiera de sus entidades autónomas; quien haya ejercido la representación gremial o sectorial que corresponda a la actividad de la empresa pública metropolitana en los últimos dos años antes de su nombramiento; quien se encuentre inmerso en causales de nepotismo; y, en general, quien mantenga cualquier forma de conflicto de interés. El candidato previa su posesión en el cargo de Gerente General deberá rendir declaración juramentada ante un Notario Público que no se encuentra en ninguna de las prohibiciones señaladas en este inciso.

**Art. 19.- Estructura administrativa.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- La estructura administrativa de las empresas públicas metropolitanas constará en los respectivos reglamentos, aprobados por el Directorio, a propuesta del Gerente General.

**Art. 20.- Deberes y atribuciones del Gerente General.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Son deberes y atribuciones del Gerente General de una empresa pública metropolitana:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa pública metropolitana;
- b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas

empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad;

c) Aprobar y ejecutar los programas de obras, mejoras y ampliaciones, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con los instrumentos de planificación de la empresa pública metropolitana;

d) Someter a la aprobación del Directorio los planes y programas de la empresa pública metropolitana, que contendrán las políticas y objetivos de esta, sus programas de operación e inversiones y el plan financiero;

e) Autorizar los traspasos, aumentos y reducciones de crédito en el presupuesto general de la empresa pública metropolitana;

f) Informar semestralmente al Directorio de las gestiones administrativas, financieras y técnicas, así como de los trabajos ejecutados y del avance y situación de los programas de obras y proyectos;

g) Presentar al Directorio los balances de situación financiera y de resultados, así como el informe anual de actividades financieras y técnicas cumplidas;

h) Ejecutar, de conformidad con la ley de la materia, las políticas generales del sistema de administración del talento humano, tales como las relacionadas con el nombramiento y remoción de funcionarios, empleados y trabajadores; la creación, supresión y fusión de cargos; la autorización de cambios o traslados administrativos; la concesión de licencias o declaración en comisión de servicios; y la delegación de facultades en esta materia;

i) Delegar atribuciones a funcionarios de la empresa pública metropolitana, dentro de la esfera de su competencia, siempre que tales delegaciones no afecten al interés público;

j) Actuar como Secretario del Directorio cuando no se haya designado un Secretario titular.

k) Comparecer en juicio como actor o como demandado conjuntamente con el Asesor Jurídico, y otorgar procuración judicial; y,

l) Los demás que le confieren la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

#### Parágrafo 4

#### CONSEJO CONSULTIVO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009)

Art. 21.- Integración.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- Le corresponde al Directorio de cada empresa pública metropolitana, atendiendo las peculiaridades de su actividad, dictar los reglamentos necesarios para conformar su Consejo Consultivo con no más de cinco miembros permanentes y dos ocasionales.

Los integrantes permanentes del Consejo Consultivo serán personas que por su actividad, función o representación puedan aportar en la adopción adecuada de las decisiones a cargo del Directorio de la empresa pública metropolitana.

Los miembros ocasionales, que serán nombrados según sea requerido en función del tema que deba ser tratado en el Consejo Consultivo, actuarán únicamente en las sesiones para las que fueren convocados por el Presidente del Consejo Consultivo.

Al dictar los reglamentos para la conformación, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo, el Directorio aplicará las normas constitucionales y metropolitanas sobre participación ciudadana.

Art. 22.- Organización y funcionamiento.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0301, R.O. 39, 2-X-2009).- El Secretario responsable de la Secretaría del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a la cual se hubiere adscrito la empresa pública metropolitana, o su delegado, presidirá el Consejo Consultivo que será convocado a petición del Directorio de la empresa pública. Actuará como Secretario el Secretario General del Directorio.

Para el funcionamiento del Consejo Consultivo se aplicarán las mismas normas previstas para el Directorio de la empresa pública metropolitana, para que pueda operar adecuadamente.

#### Sección II

#### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. (1).- Creación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Créase la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS".

Art. (2).- Objeto Principal.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. El Objeto Principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

a) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de vías y espacio público;

b) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar todo tipo de infraestructura para movilidad;

c) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura del sistema de transporte terrestre;

d) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar el espacio público destinado a estacionamientos;

e) Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo; y,

f) Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la movilidad y ejecución de obras públicas.

2. Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá:

a) Promover la participación activa de la ciudadanía y la comunidad, en el desarrollo, preservación y cuidado de la obra pública entregada;

b) Atender las necesidades de movilidad de peatones y usuarios que se movilizan en otros medios de transporte, con la construcción y dotación de la infraestructura pertinente; y,

c) Brindar particular atención a las zonas carentes de obras, así como a aquellas en que existan o se proyecten altos niveles de concentración poblacional.

Art. (3).- Patrimonio de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

2. Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas que se extingue por efectos de la creación

de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

### Sección III DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. (4).- Creación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Créase la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO".

Art. (5).- Objeto Principal.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. El Objeto Principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

a) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de los sistemas para la captación, conducción, producción, distribución y comercialización de agua potable; la recolección y conducción de aguas lluvias; y, la recolección, conducción y tratamiento de aguas servidas;

b) Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo;

c) Coordinar el mantenimiento de las fuentes hídricas, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano;

d) Aprovechar los recursos hídricos como la utilización de la energía potencial almacenada en los embalses y caídas de agua para generación de electricidad; y,

e) Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la gestión del agua potable y saneamiento.

2. Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá desarrollar actividades o proyectos de rentabilidad social, obtener excedentes o superávit en su gestión.

Art. (6).- Patrimonio de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

2. Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Metropolitana de Alcantarillado y Agua Potable de Quito que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

### Sección IV DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. (7).- Creación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Créase la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA".

Art. (8).- Objeto Principal.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

a) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de los sistemas de seguridad humana, gestión de riesgos y convivencia ciudadana;

b) Proporcionar servicios de logística para el desarrollo de operaciones y actividades destinadas a la ejecución de programas de seguridad y riesgos en el Distrito Metropolitano de Quito, así como en situaciones declaradas de emergencia;

c) Proporcionar servicios de patrocinio legal a la ciudadanía en procesos penales en asuntos vinculados con la seguridad pública;

d) Administrar el Fondo de Emergencia, en función de lo que dispone la Ordenanza No. 201 publicada en el Registro Oficial No. 84 del 15 de mayo del 2007, de conformidad con las disposiciones emanadas por parte del Alcalde Metropolitano en circunstancias de emergencia declaradas por él; y,

e) Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de seguridad humana, gestión de riesgos y convivencia ciudadana.

2. Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá contratar y ejecutar proyectos de infraestructura física, edificaciones, mobiliario, facilidades, en las fases de estudio, diseño, construcción, fiscalización, evaluación y control, que permitan desarrollar y apoyar los programas de seguridad y riesgos en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. (9).- Patrimonio de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

2. Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Municipal de Logística para la Seguridad y Convivencia Ciudadana que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. (10).- Recursos financieros de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Sin perjuicio de lo establecido en el régimen general de las empresas públicas metropolitanas, la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana administrará los recursos provenientes de la Tasa por Servicios de Seguridad, en función de la Ordenanza No. 0079, publicada en el Registro Oficial 735, de 31 de diciembre del 2002; así como también los recursos constituidos por el fondo de emergencia, destinados para la gestión de riesgos en función de la Ordenanza No. 201, publicada en el Registro Oficial No. 84 del 15 de mayo del 2007.

### Sección V DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. (11).- Creación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Créase la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGIMENES ESPECIALES".

Art. (12).- Objeto Principal.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

a) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura aeroportuaria del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

- b) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de las zonas francas y regímenes especiales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Prestar servicios públicos aeroportuarios, a través de la infraestructura a su cargo;
- d) Ejercer todas las atribuciones y facultades que, en calidad de Unidad de Gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se le asignare de conformidad con el Decreto Ejecutivo 885 del 23 de octubre de 2000, publicado en el Registro Oficial No. 198 de 7 de noviembre de 2000, o el régimen que le sustituya; y,
- e) Las demás actividades operativas, complementarias y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la gestión e infraestructura aeroportuaria y de las zonas francas y regímenes especiales.

2. Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá:

- a) Prestar los servicios públicos aeroportuarios de manera directa o a través de terceros, cumpliendo con las exigencias de conectividad aérea para el transporte de pasajeros y carga de la República del Ecuador con el mundo y con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales; respondiendo a los principios de obligatoriedad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, con los más altos estándares internacionales;
- b) Efectuar emprendimientos comerciales complementarios o vinculados a los servicios públicos aeroportuarios; y, en general, todas aquellas actividades de desarrollo aeroportuario, en condiciones comerciales y estratégicas de negocio competitivas, contribuyendo a la economía local y regional, con una administración eficiente;
- c) Construir, operar, mejorar, administrar, gestionar y mantener al Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, incluyendo obras complementarias y conexas; así como, administrar, gestionar, operar, mejorar y mantener el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre, mientras se encuentre funcionando dicho aeropuerto;
- d) Coordinar su gestión con la Autoridad Aeronáutica Nacional, a fin de mantener los más altos estándares de seguridad aeroportuaria, actualizando periódicamente el programa de seguridad de aeropuertos, en base a las disposiciones de la Ley de Seguridad Nacional y ser parte del Programa Nacional de Seguridad;
- e) Contratar, fiscalizar y controlar las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con la ley, desarrollando procesos eficientes, con la aplicación de manuales administrativos con estándares internacionales; y,
- f) Promover y organizar congresos, seminarios, reuniones, simposios, cursos, mesas redondas, para intercambiar conocimientos y experiencias, relacionados con su ámbito de acción; podrá también participar en dichos eventos que fueran organizados por autoridades, empresas, universidades, organizaciones no gubernamentales y, en general, la sociedad civil en áreas de su incumbencia.

Art. (13).- Patrimonio de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

- 1. Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y de Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.
- 2. Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Municipal Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

## Sección VI DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. (14).- Creación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Créase la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO".

Art. (15).- Objeto Principal.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a) Desarrollar la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación y reconversión de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras;
- b) Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional;
- c) Coordinar las actividades del Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico;
- d) Fomentar la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema;
- e) Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;
- f) Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;
- g) Prestar servicios públicos, a través de la infraestructura a su cargo, como participe o integrador en la actividad de ferias, eventos y convenciones;
- h) Prestar servicios públicos relacionados con la gestión de Quito como destino turístico en todos los ámbitos de la actividad turística; e,
- i) Las demás actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito turístico corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con la ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional.

2. Para el cumplimiento de su objeto y fines, la empresa pública metropolitana podrá transmitir la ciencia y técnica de mercadeo turístico; producir y difundir una imagen y marca del Distrito; editar, distribuir materiales promocionales y publicitarios; producir, comercializar mercaderías y artesanías relacionadas con la ciudad; y, organizar y participar en convenciones, ferias, eventos promocionales y comerciales.

Art. (16).- Patrimonio de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).-

1. Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

2. Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Metropolitana Quito Turismo que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. (17).- Recursos financieros de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Sin perjuicio de lo establecido en el régimen general de las empresas públicas metropolitanas, son recursos financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico:



- a) Los recursos provenientes de la tasa por la Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de turismo en función de la Ordenanza No. 0276, publicada en el Registro Oficial 566, de 8 de abril de 2009;
- b) Los recursos provenientes de la tasa por facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- c) Las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Esta asignación presupuestaria será al menos igual al monto del valor recaudado por concepto de tasas en el ejercicio inmediatamente anterior al año de la aprobación del presupuesto municipal en el que deba constar la asignación presupuestaria.

## Sección VII DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. (18).- Creación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Créase la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO".

Art. (19).- Objeto Principal.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a) Operar el sistema municipal de aseo en el Distrito Metropolitano de Quito, dentro de las actividades de barrido y recolección de residuos sólidos;
- b) Administrar las acciones y activos de agencias y unidades de negocios que formen parte del sistema municipal de aseo, dentro de sus actividades, en el Distrito Metropolitano de Quito; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales; y,
- c) Suscribir todo tipo de contratos civiles y mercantiles permitidos por las leyes nacionales vigentes, ya sea con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, contratos que sean complementarios o afines con el servicio público municipal que presta la Empresa Metropolitana de Aseo, hasta los montos aprobados por el directorio.
- Art. (20).- Patrimonio de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.
- Art. (21).- Recursos financieros de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Sin perjuicio de lo establecido en el régimen general de las empresas públicas metropolitanas, la Empresa Pública Metropolitana de Aseo administrará los recursos provenientes de la Tasa por Recolección de Basura en función del artículo III.81 del Capítulo I del Título II del Libro III del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

## Sección VIII DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE DESARROLLO URBANO DE QUITO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0313, R.O. 239, 20-VII-2010)

Art. 1.- Creación.- Créase la empresa pública denominada "EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE DESARROLLO URBANO DE QUITO".

Art. 2.- Objeto Principal.-

1. La Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito es la encargada de ejecutar las políticas dictadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en materia de desarrollo en espacio público y paisaje urbano; ejecución de proyectos dirigidos al desarrollo de la comunidad; y, fortalecimiento institucional, fundamentalmente aquellos que se financien con recursos provenientes de contratos de préstamo y asistencias técnicas no reembolsables suscritas con el Banco Interamericano de Desarrollo BID.

Al efecto, podrá diseñar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y actividades de dotación de infraestructura y equipamiento; regeneración urbana y mejoramiento de barrios; provisión y mejoramiento de servicios; rehabilitación y mantenimiento de espacios verdes y áreas de recreación; rehabilitación de áreas públicas y de edificaciones de interés público.

2. Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá:

- a) Coadyuvar al desarrollo institucional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, acorde a la planificación estratégica que se determine para el efecto; y,
- b) Gestionar y promocionar proyectos estratégicos por encargo o convenio con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 3.- Patrimonio de la Empresa.-

1. Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.
2. Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito EMDUQ CEM que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, salvo los casos que por expresa disposición de otra Ordenanza Metropolitana o norma jurídica superior, los referidos bienes deban pasar a formar parte del patrimonio de otra empresa pública metropolitana, previa evaluación de su necesidad.

## Sección VIII DE LA EMPRESA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Nota:

La presente sección fue reenumerada, acorde a lo que se sobreentiende en lo dispuesto en la Disposición Final Primera, num. 2 de la Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010).

Art. I. 423.- Fines y objetivos.- Compete a la Empresa Metropolitana de Agua Potable y Alcantarillado todo lo relacionado con la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, dentro de los planes distritales de desarrollo físico.

Su objetivo es la prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado, para preservar la salud de los habitantes y obtener una rentabilidad social en sus inversiones.

Es también su objetivo cuidar el entorno ecológico y contribuir al mantenimiento de las fuentes hídricas del Distrito Metropolitano de Quito, así como integrar los proyectos de agua potable y alcantarillado dentro de los programas de saneamiento ambiental.

Para cumplir con su objetivo, la Empresa se encargará, entre otros aspectos, del desarrollo, operación y mantenimiento de los sistemas para producción, distribución y comercialización de agua potable, la recolección de aguas lluvias y la conducción y tratamiento de aguas servidas.

Art. I. 424.- Integración del Directorio.- El Directorio estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Alcalde Metropolitano o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Dos Concejales designados por el Concejo Metropolitano;
- c) El Director General de Planificación, o su delegado;
- d) Un delegado de los empleados y trabajadores de la Empresa, designado en la forma establecida en el contrato colectivo; y,

e) Un representante de los usuarios, electo cada dos años, por el Colegio Electoral integrado con los presidentes de las juntas parroquiales.

El Gerente General de la Empresa o quien lo subrogue asistirá al Directorio con voz informativa.

A más de los miembros principales a los que se refieren las letras b), c) y d) de este artículo, deben designarse los respectivos suplentes.

Art. I. 425.- Secretario del Directorio.- El Directorio designará a su Secretario, de fuera de su seno, de entre los candidatos propuestos por su Presidente.

Art. I. 426.- Requisitos para ser Gerente General.- Para ser Gerente General se requiere:

a) Poseer título universitario;

b) Contar con experiencia profesional de al menos 5 años;

c) Tener condiciones de idoneidad; y,

d) No mantener en vigencia contratos celebrados directamente o por interpuesta persona con el Municipio de Quito o con alguna de sus empresas.

Art. I. 427.- Contabilidad.- La contabilidad se llevará según un criterio comercial, y se registrará por el Manual Específico de Contabilidad aprobado por la Empresa.

Art. I. 428.- Auditoría interna.- La auditoría interna forma parte del sistema asesor, aunque de manera independiente, y cuenta con un Auditor Interno nombrado por el Directorio.

Para ser auditor interno se requiere acreditar título profesional universitario en Auditoría o Economía, con experiencia mínima de 5 años en actividades similares; haber aprobado los cursos reglamentarios dictados por la Contraloría General del Estado y tener experiencia en supervisión y manejo de personal.

Los objetivos y funciones de la Auditoría Interna son los determinados en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y en el Reglamento General de la Empresa.

Art. I. 429.- Sistema Asesor.- El Sistema Asesor está formado por las unidades de asesoramiento que considere necesarias el Gerente General.

Art. I. 430.- Patrimonio.- Constituyen el patrimonio de la Empresa los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, los que se adquieran en el futuro a cualquier título y los demás activos y pasivos que han pertenecido hasta el 8 de diciembre de 1993 a las empresas municipales de Agua Potable de Quito y de Alcantarillado de Quito, de acuerdo con sus ordenanzas de creación y con las ordenanzas sustitutivas.

La revalorización del patrimonio se realizará de acuerdo con las normas dictadas por la Superintendencia de Compañías y con las demás disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Art. I. 431.- Fuentes de ingreso.- Son fuentes de ingreso de la Empresa tanto las tributarias como las no tributarias.

Art. I. 432.- Tarifas.- La Empresa fija las tarifas por sus servicios de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Municipal y este Código. Dichas tarifas son establecidas teniendo como objetivo la autosuficiencia financiera de la Empresa y la prestación de un servicio eficiente. Para ello, la tarifa debe tender al costo marginal de largo plazo y producir ingresos suficientes para cubrir la totalidad de los gastos de explotación de la Empresa, incluyendo los de operación, mantenimiento, administración, depreciación y amortizaciones. Además debe asegurar que la generación de fondos sea suficiente para atender el servicio de su deuda y participar en el financiamiento de sus programas de expansión.

Art. I. 433.- Jurisdicción coactiva.- La Empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeuden, según lo establecido por los códigos Tributario (y) de Procedimiento Civil. Esta jurisdicción la ejercerá el Tesorero General, quien será Juez de Coactivas. El procedimiento lo dirigirá el Asesor Jurídico o un abogado designado por el Gerente General.

Art. I. 434.- Prohibiciones.- La Empresa se ceñirá, en el cumplimiento de sus funciones, a lo previsto en este Código y en sus reglamentos. No podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los previstos en las normas indicadas, ni destinar parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en este Código.

Le está prohibido expresamente:

a) Condonar obligaciones en su favor;

b) Donar o ceder en forma gratuita bienes de su propiedad; y,

c) Exonerar totalmente del pago por concepto de consumo de agua potable, utilización del servicio de alcantarillado y contribuciones especiales de mejoras.

## Sección IX

### DE LA EMPRESA METROPOLITANA DE RASTRO

(Derogada por la Disposición Final Primera de la Ordenanza 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007)

#### Nota:

La presente sección fue reenumerada, acorde a lo que se sobreentiende en lo dispuesto en la Disposición Final Primera, num. 2 de la Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010).

Art. I. 435.- Objetivos.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 436.- Deberes y atribuciones.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 437.- Organización administrativa.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 438.- Integración del Directorio.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 439.- Responsabilidad del Gerente.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 440.- Facultad para desistir de demandas o aceptar conciliaciones.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 441.- Requisitos para ser Gerente.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 442.- Prohibiciones al Gerente.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 443.- Patrimonio.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 444.- Bienes que son propiedad de la Empresa.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 445.- Ingresos.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 446.- Fuentes de financiamiento.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 447.- Donación de bienes.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 448.- Acción coactiva.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 449.- Facultad del Gerente en el caso de infracciones.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 450.- Infracciones.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 451.- Decomiso de carnes.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 452.- Acción popular.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 453.- Clausura.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

Art. I. 454.- Uso de vehículos.- (Derogado por la Disp. Final Primera de la Ord. 0210, R.O. 144, 8-VIII-2007).

## Sección X

### DE LA EMPRESA METROPOLITANA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008)

#### Nota:

La presente sección fue reenumerada, acorde a lo que se sobreentiende en lo dispuesto en la Disposición Final Primera, num. 2 de la Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010).

Art. I.484.- Fines y Objetivos.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008).- Compete a la Empresa Metropolitana de Tecnologías de la Información y la Comunicación todo lo relacionado con la prestación de servicios tecnológicos de comunicación de cualquier naturaleza, para la eficiencia de los servicios municipales y el desarrollo del gobierno electrónico en el Distrito Metropolitano de Quito, conforme las regulaciones de la Ley Especial de Telecomunicaciones y la política distrital establecida por la Unidad Central de Gobierno Electrónico. Para cumplir con su objetivo, la Empresa se encargará del desarrollo, operación y mantenimiento de los sistemas para la

generación de los servicios tecnológicos.

**Art. I.485.- Integración del Directorio.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008).- El Directorio estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Alcalde Metropolitano o su delegado, quien lo presidirá;
- b) Un Concejal designado por el Concejo Metropolitano, con su respectivo suplente;
- c) El Director de la Unidad Central de Gobierno Electrónico;
- d) El Director de la Asesoría de Comunicación y Diálogo Social o su delegado.
- e) Un representante de la asociación de consumidores que corresponda.

El Gerente General de la Empresa o quien lo subrogue asistirá al Directorio con voz informativa.

**Art. I.486.- Secretario del Directorio.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008).- El Directorio designará a su Secretario, de fuera de su seno, de entre los candidatos propuestos por su Presidente.

**Art. I.487.- Requisitos para ser Gerente General.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008).- Para ser Gerente General se requiere:

- a) Poseer título universitario de postgrado reconocido por el Concejo Nacional de Universidades y Escuelas Politécnicas CONESUP;
- b) Contar con experiencia profesional de al menos cinco años en el área de administración y gestión de las telecomunicaciones;
- c) No mantener en vigencia contratos celebrados directamente o por interpuesta persona con la Municipalidad de Quito, con alguna de sus empresas o con las compañías o corporaciones de derecho privado de las que el Municipio sea parte; y,
- d) Reunir las condiciones de idoneidad compatibles con la función.

**Art. I.488.- Patrimonio.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008).- Constituyen el patrimonio de la Empresa los bienes muebles e inmuebles que le transfiera la Municipalidad al momento de su creación y los que adquiera en el futuro a cualquier título.

**Art. I.489.- Ingresos.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008).- Son ingresos de la Empresa:

- a) Las asignaciones presupuestarias que le haga la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Las asignaciones especiales del Estado y de otras instituciones;
- c) Los empréstitos nacionales o extranjeros;
- d) Las tarifas por los servicios que preste y otros ingresos por autogestión; y,
- e) Las donaciones o legados que se le hagan.

**Art. I.490.- Tarifas.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008).- La empresa fija las tarifas por sus servicios de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y este Código. Dichas tarifas son establecidas teniendo como objetivo la autosuficiencia financiera de la Empresa y la prestación de un servicio óptimo.

**Art. I.491.- Prohibiciones.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0233, R.O. 262, 29-I-2008).- La empresa se ceñirá, en el cumplimiento de sus funciones, a lo previsto en este Código y en sus reglamentos. No podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los previstos en las normas indicadas, ni destinar parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en este Código.

Le está prohibido expresamente:

- a) Condonar obligaciones en su favor;
- b) Donar o ceder en forma gratuita bienes de su propiedad; y,
- c) Establecer exoneraciones en el pago de las tarifas por los servicios que preste.

## Sección XI

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA Y COMERCIALIZACIÓN, EMELCOM - EP

(Agregada por la Disposición Final Primera Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. 1.- Creación.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Créase la empresa pública denominada "Empresa Pública Metropolitana de Logística y Comercialización EMELCOM - EP", con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito, como persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión.

**Art. 2.- Fines.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- La Empresa Pública Metropolitana de Logística y Comercialización, EMELCOM - EP tiene como objetivo primordial la ejecución de las políticas del Distrito Metropolitano de Quito en materia de soberanía alimentaria, mediante la provisión de servicios a los diferentes elementos del sistema de producción, comercialización y consumo de alimentos; para lo cual, cumplirá con los siguientes fines:

- a) Operar el sistema municipal de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito; así como, de la infraestructura de mercados, ferias, plataformas municipales y centros comerciales populares;
- b) Administrar los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad, a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales; así como, los de las empresas filiales que formen parte del sistema municipal de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Garantizar el abastecimiento de alimentos de la canasta básica, a través de las transacciones comerciales y financieras, incluyendo circuitos propios, que sean requeridos en situaciones de emergencia, desabastecimiento local y distorsiones de mercado hacia la consecución de una soberanía alimentaria y el buen vivir;
- d) Promover mecanismos y estrategias de comercialización con el propósito de reducir los índices elevados de especulación y eliminar la cadena de intermediación en el comercio;
- e) Promover la seguridad y la soberanía alimentaria, a través de la ejecución de políticas, objetivos y estrategias de fomento a la producción, distribución y consumo de alimentos óptimos y saludables;
- f) Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas, en el ámbito de acciones del Sistema de Comercialización; y,
- g) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Concejo Metropolitano.

Para el cumplimiento de su objeto la empresa pública metropolitana podrá celebrar todos los actos, convenios y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra

naturaleza que sean permitidos por las leyes ecuatorianas y que directa o indirectamente se relacionan con el Sistema de Comercialización.

Art. 3.- Patrimonio de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Logística y Comercialización, EMELCOM - EP, los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Art. 4.- Recursos Financieros de la Empresa.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Son recursos financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Logística y Comercialización, EMELCOM - EP:

- a) Los que provengan del pago de tasas retributivas y/o prestaciones económicas vinculadas con los fines de la empresa y los servicios que presta;
- b) Los ingresos por venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles, venta efectuada de conformidad con la normativa vigente;
- c) Los provenientes de la explotación de las empresas subsidiarias, filiales y/o de las agencias y unidades de negocio que se crearen y se originaren de las actividades propias de la empresa;
- d) Los que provengan de subvenciones o donaciones de otros organismos públicos o privados; de préstamos concedidos por las instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- e) Las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, las destinadas, durante el ejercicio 2010, al financiamiento de los planes, proyectos y actividades a cargo de la Dirección Metropolitana de Comercialización;
- f) Los valores recaudados por concepto de arriendo y otros por ocupación de espacios en los lugares de comercialización; y, en general como producto de la prestación de los servicios a su cargo;
- g) Los provenientes de su autogestión; y,
- h) Los demás que le llegaren a corresponder por acto convencional administrativo o normativo.

#### DISPOSICIÓN GENERAL

Única.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- En lo no previsto en esta ordenanza metropolitana sobre la administración y gestión de la EMELCOM - EP, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general, la Ordenanza Metropolitana No. 301 que establece el Régimen Común para la Organización y Funcionamiento de las Empresas Públicas Metropolitanas y las demás disposiciones que conforme a estas normas dicten su Directorio y Gerente General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para el funcionamiento y gestión de la EMELCOM - EP, hasta que esta sea autosustentable.

Segunda.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- El personal que actualmente trabaja en la Dirección Metropolitana de Comercialización continuará prestando sus servicios en la EMELCOM - EP; traslado que se efectuará en un proceso coordinado por la Administración General y la administración de la empresa que se crea, respetando los derechos de los empleados, previa auditoría de personal y siempre que cumplan con los perfiles de competencia requeridos para cada cargo.

Tercera.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- En un plazo máximo de 180 días, a partir de la vigencia de la presente ordenanza metropolitana, se adoptarán las medidas necesarias para establecer el mecanismo, en virtud del cual, el FONSAL, dentro del Proyecto de Reordenamiento del Centro Histórico de Quito, continúe, en cumplimiento de sus objetivos de creación, financiando la administración y operación de los centros comerciales populares; y, de ser el caso, se transfiera activos y pasivos a EMELCOM-EP.

Cuarta.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- En tanto se implemente el mecanismo descrito en la disposición anterior, el FONSAL continuará ejecutando el presupuesto del año 2010, asignado a la Unidad Ejecutora del Comercio Popular.

Quinta.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Una vez que se adopten las medidas a las que se hace mención en la disposición transitoria tercera, el personal de la Unidad Ejecutora del Comercio Popular del FONSAL pasará a formar parte de la EMELCOM - EP, traslado que se efectuará en un proceso coordinado por la Administración General y la Dirección del FONSAL, respetando los derechos de los empleados, previa auditoría de personal.

Sexta.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- En el plazo máximo de veinte días a partir de la vigencia de la presente ordenanza metropolitana, deberá constituirse el Directorio de la EMELCOM - EP y designarse al Gerente General.

Séptima.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Encárguese al Gerente General de la EMELCOM - EP para que en el plazo máximo de treinta días de realizada su designación, presente al Presidente del Directorio de la EMELCOM - EP, para su aprobación, la estructura orgánica, el estatuto y reglamentos internos de funcionamiento de la empresa.

Octava.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Los bienes muebles, inmuebles, intangibles, y demás activos y pasivos que hasta la presente fecha estén bajo custodia y administración de la Dirección Metropolitana de Comercialización, pasarán a formar parte de la EMELCOM - EP, en el plazo máximo de treinta días a partir de la designación del Gerente General, encargándose del cumplimiento de esta disposición al mismo, dentro de un proceso coordinado con la Administración General.

Novena.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Los bienes patrimoniales que se identifiquen de los procesos de disolución de las entidades, emprendidos por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que estén relacionados con el Sistema Municipal de Comercialización, pasarán a formar parte del patrimonio de la EMELCOM - EP.

De igual forma, se podrá incorporar a la EMELCOM - EP, la administración de todas aquellas actividades ejercidas por entidades municipales que tengan relación con el Sistema Municipal de Comercialización.

Encárguese del cumplimiento de esta disposición transitoria al Gerente General de la EMELCOM - EP y a la Administración General.

Décima.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Encárguese a la Administración General para que, en forma inmediata, instrumentalice la cesión y transferencia de las acciones que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito mantiene en la Empresa de Rastro Quito S. A., a favor de la EMELCOM - EP.

Décima Primera.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- La Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, en coordinación con la EMELCOM-EP, a iniciativa del Alcalde Metropolitano, arbitrará todas las medidas normativas y contractuales a fin de que la Empresa de Rastro Quito S. A., se constituya en empresa pública, filial de la EMELCOM-EP, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Décima Segunda.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Encárguese a la Administración General para que, en forma inmediata, instrumentalice la cesión y transferencia de las acciones que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito mantiene en la Empresa Pasteurizadora Quito S. A., a favor de la EMELCOM - EP.

Décima Tercera.- (Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010).- Encárguese a la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, en coordinación con la EMELCOM-EP, para que realice los estudios necesarios a fin de determinar la nueva estructura de la Empresa Pasteurizadora Quito S. A., de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

#### DISPOSICIÓN FINAL

(Reformada por el Art. 1 de la Ordenanza 0315, R.O. 246, 29-VII-2010)

Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza metropolitana y se reformarán disposiciones legales que contraríen a lo dispuesto en esta ordenanza metropolitana.

Suspéndase la implementación de los efectos jurídicos, administrativos y presupuestarios de la presente Ordenanza Metropolitana, mientras se dé cumplimiento a lo establecido en el régimen transitorio siguiente:

**Primero.-** Encárguese a la Comisión de Comercialización y a la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, en el ámbito de sus competencias, la ejecución de un proceso participativo en la formulación de un nuevo modelo de gestión que incluya a los ciudadanos y ciudadanas que ejercen actividades productivas vinculadas al sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito.

**Segundo.-** Una vez cumplido lo dispuesto en la Disposición Transitoria precedente, la Comisión de Comercialización, informará al Concejo Metropolitano de Quito de tal evento, a fin de que la presente Ordenanza Metropolitana y sus eventuales reformas entren en vigencia, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.

**Tercero.-** Durante el tiempo de la suspensión de la implementación de la presente Ordenanza Metropolitana, encárguese la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad de la planificación, organización, administración y control del sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito.

**Cuarto.-** Créase la Coordinación de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales como dependencia de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, la misma que ejercerá las competencias de la Dirección de Comercialización, previstas en la Ordenanza Metropolitana No. 0253, que constituye el marco jurídico que regula el sistema de comercialización. Por tanto, en todo lo que diga Dirección Metropolitana de Comercialización sustitúyase por Coordinación de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales.

**Quinto.-** Facúltese al señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, a determinar la estructura orgánica funcional de la Coordinación de Mercados, Ferias y Plataformas Municipales, mediante la expedición de una Resolución Administrativa.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 18 de febrero del 2010.

#### Sección ...

### DEL SISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO Y REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN VEHICULAR EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregada por la Disposición Final Primera, num. 2 de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

#### Parágrafo CONSTITUCIÓN, OBJETO Y COMPETENCIA

(Derogado por la Disposición Final Primera de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

#### Parágrafo II DEL GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA

(Derogado por la Disposición Final Primera de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

#### Parágrafo III SISTEMA DE TRANSPORTE METRO BUS-Q

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010; y, sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 29-VI-2010)

**Art. I. 457.-** Sistema de Transporte Metro Bus-Q.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 29-VI-2010).-

1. Está conformado por los corredores de transporte público, definidos en el Plan Maestro de Transporte y por aquellos que a futuro sean implementados, de acuerdo a las condiciones de la demanda.
2. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá prestar el servicio de transporte público en forma colectiva y/o masiva de personas, a través de cualquier modelo de gestión previsto en la Constitución y en la ley.
3. Para tal efecto, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá prestar el servicio de transporte público, por gestión directa, a través de la Empresa Pública Metropolitana a cargo del servicio público de transporte; o, podrá delegar, total o parcialmente, a la iniciativa privada.

El Alcalde Metropolitano mediante Resolución Administrativa determinará los corredores en los que la Empresa Pública Metropolitana competente en la prestación del servicio público de transporte estará a cargo de su operación administración, mantenimiento y/o explotación en general.

4. Cuando el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Empresa Pública Metropolitana a cargo del servicio público de transporte, por gestión directa, preste dicho servicio, no requerirá de permisos de operación, habilitación operacional u otro tipo de autorización, sea que emplee vehículos de su propiedad o de terceros; sin embargo, para el caso de vehículos de propiedad de terceros, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito expedirá las certificaciones necesarias con el propósito de que sus propietarios puedan efectuar los trámites pertinentes ante las autoridades públicas

**Art. I. 457 (1).-** (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 14-IV-2010).

**Art. I. 457 (2).-** (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 14-IV-2010).

#### Parágrafo IV CONTRATO DE OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTADORES DEL SISTEMA TROLEBÚS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010; y, sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 29-VI-2010)

**Art. I. 458.-** Del Contrato.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 29-VI-2010).-

1. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o en su caso la Empresa Pública Metropolitana a cargo del servicio público de transporte, podrá contratar el servicio de alimentación, conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada; de la Ley Orgánica de Empresas Públicas; y, del ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.
  2. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o en su caso la Empresa Pública Metropolitana a cargo del servicio público de transporte, cuando no emplee o no pueda emplear sus propios recursos, podrá contratar la prestación de dicho servicio con terceros.
  3. Para efectos de los permisos de operación, habilitación operacional u otras autorizaciones otorgadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la prestación de servicios por terceros, a favor del Municipio, o en su caso de la Empresa Pública Metropolitana a cargo del servicio público de transporte, se estará a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo precedente."
- Art. I. 458 (1).-** (Derogado por el Art. 2 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 14-IV-2010).

#### Parágrafo V SISTEMA DE TRANSPORTE CONVENCIONAL

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. I. 459.-** Transporte Convencional.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Está constituido por las rutas de transporte público de pasajeros que no prestan el servicio de transporte Metro Bus-Q, realizado por las operadoras históricas registradas en la EMMOP-Q, con buses especial y tipo.

#### Parágrafo VI



## DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL DISTRITO METROPOLITANO

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. I. 460.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El servicio de transporte público en las diferentes modalidades estará regulado por las disposiciones de la ley, así como por esta ordenanza y por las ordenanzas y reglamentos que expida el Concejo Metropolitano de Quito.

### Parágrafo VII

#### DE LA CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS Y COMPAÑÍAS DE TRANSPORTE PÚBLICO

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. I. 461.- Informe Previo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Para la constitución jurídica de una compañía o cooperativa de transporte terrestre de personas o carga con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, a petición de parte, la EMMOP-Q elaborará y emitirá informe de factibilidad en concordancia con las políticas de movilidad y lo que dispone esta ordenanza.

Art. I. 462.- Solicitud.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008 y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El representante provisional de la empresa de transporte en formación, interesado en obtener informe previo para su constitución jurídica, presentará en la EMMOP-Q los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Gerente General, en especie valorada, señalando la modalidad del servicio, sector, sitio de estacionamiento, número de socios o accionistas, modelo y año de fabricación de la flota vehicular con la que pretende operar;
  - b) El Plan de Gestión de Calidad y el Plan Operativo Anual;
  - c) Original y copia certificada del proyecto de estatuto o minuta de constitución de la empresa;
  - d) Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación y licencia de conducir, categoría profesional de los socios o accionistas, según el caso;
  - e) Firma y rúbrica del abogado patrocinador, señalando número de casillero judicial del Palacio de Justicia de Quito para notificaciones.
- Art. I. 463.- Resolución.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- La Gerencia de transporte público tendrá un término de 30 días contados a partir de la recepción de los documentos señalados en el artículo anterior, para realizar el estudio técnico e informe sobre el mismo y presentarlo a la Gerencia General, en el cual hará constar las conclusiones y recomendaciones que considere pertinentes; la Gerencia General tendrá un término de 8 días para presentarla al Directorio.

El Directorio, en un término no mayor a 90 días contados a partir de la fecha en que la Gerencia General remita el informe presentado por la Gerencia de Transporte Público, con base en las conclusiones y recomendaciones de ésta, resolverá si emite informe favorable o desfavorable para la constitución jurídica de la cooperativa o compañía en formación.

El Directorio por intermedio del Gerente General, dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la resolución, notificará al interesado con el contenido de la resolución.

### Parágrafo VIII

#### DEL PERMISO DE OPERACIÓN

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. I. 464.- Permiso de Operación.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Es el documento público mediante el cual la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la EMMOP-Q, autoriza a una cooperativa o compañía legalmente constituida (operadora de transporte) y a sus socios o accionistas, prestar el servicio de transporte público terrestre de personas o carga en la modalidad respectiva de conformidad con la ley, esta ordenanza y con los requisitos previstos en este título.

Art. I. 464 (1).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El Permiso de Operación se emitirá para las modalidades de transporte público: Urbano, interparroquial, intraparroquial, taxis, escolar e institucional, turismo y carga, de acuerdo con las políticas, planes y proyectos de movilidad, en concordancia con el Plan Maestro de Transporte y la planificación que realice la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

Formarán parte del Permiso de Operación los anexos relacionados con los índices operacionales de cada operadora, las habilitaciones operacionales y los adhesivos de identificación.

El Permiso de Operación se sujetará a las condiciones técnicas y jurídicas establecidas para cada modalidad.

La fusión de varias operadoras de transporte, fusión por absorción, escisión o transformación, implica la emisión de un nuevo Permiso de Operación, que conlleva a la terminación de los permisos de operación de las operadoras fusionadas o transformadas.

Art. I. 464 (2).- Vigencia.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Los permisos de operación, habilitaciones operacionales y adhesivos de identificación municipal tienen una validez de 4 años, contados a partir de su fecha de emisión, a excepción de los que se emitan de conformidad con el contrato para el servicio de alimentadores del Sistema Integrado de Transporte del DMQ.

Art. I. 464 (3).- Titularidad.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La titularidad del permiso de operación es de la Municipalidad del DMQ, quien delegará su uso a las compañías o cooperativas legalmente autorizadas y registradas en la EMMOP-Q, a cuyo nombre se emitirá este documento, que se entregará al representante legal de la operadora.

Art. I. 464 (4).- Documentos para la obtención del permiso.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Constituida legalmente la compañía o cooperativa de transporte y registrada en la EMMOP-Q, su representante legal solicitará por escrito a la Gerencia General de la EMMOP-Q, se le otorgue el respectivo Permiso de Operación. La solicitud contendrá los datos generales del peticionario y su domicilio legal donde recibirá notificaciones, adjuntando originales o copias certificadas de los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Gerente General de la EMMOP-Q;
- b) Estatuto o escritura de constitución de la cooperativa o compañía, legalmente registradas;
- c) (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0266, R.O. 498, 31-XII-2008).- Pago de la tasa de Permiso de Operación, que deberá efectuarse hasta el 31 de julio de cada año;
- d) Registro del nombramiento de los representantes legales de las compañías o cooperativas;
- e) Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la empresa;
- f) Nómina de accionistas o socios emitida por la Superintendencia de Compañías o la Dirección Nacional de Cooperativas, copias de las cédulas, certificados de votación y licencia de conducir, categoría profesional para los socios, además de copias certificadas de las licencias profesionales vigentes de las personas que están autorizadas para la conducción de un vehículo de transporte público;

Nota:  
*El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria asumió las atribuciones y competencias de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social (D.E. 1668, R.O. 577, 24-IV-2009); sin embargo, esta dependencia seguirá operando hasta por un plazo de 180 días, contados desde el 7 de abril de 2009.*

- g) Listado de la flota vehicular especificando la marca, número de motor, chasis, modelo, año de fabricación, factura o matrícula;
- h) Certificado de aprobación de la Revisión Técnica Vehicular emitido por CORPAIRE;

- i) Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, "SOAT";
- j) Patente Municipal;
- k) Certificado de la operadora de no adeudar a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;
- l) Certificado vigente de cumplimiento de obligaciones y existencia legal, emitido por la Superintendencia de Compañías;
- m) Firma y rúbrica del abogado patrocinador señalando número de casillero judicial del Palacio de Justicia Quito para notificaciones; y,
- n) Plan de Gestión de Calidad y Plan Operativo Anual.

Art. I. 464 (5).- Trámite.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Presentada en la Secretaría General de la EMMOP-Q la solicitud con todos los documentos señalados en el artículo anterior, se abrirá un expediente, al cual se le asignará un número de hoja de ruta y remitirá a la Asesoría Jurídica para su análisis. Si la documentación presentada cumple con todos los requisitos formales y de ley, emitirá el correspondiente informe jurídico en el término de cinco días, y lo remitirá a la Gerencia de Transporte Público, quien emitirá el informe técnico que corresponda, en el término de cinco días.

La Gerencia de Transporte Público en coordinación con la Asesoría Jurídica, prepararán la resolución administrativa para emitir el Permiso de Operación.

Emitida la resolución y el Permiso de Operación por la Gerencia General, se remitirá a la Secretaría General para que proceda a notificar al interesado, a las unidades administrativas internas de la EMMOP-Q y a la Jefatura Provincial de Tránsito de Pichincha.

Art. I. 464 (6).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El adhesivo con el Código de Registro Municipal será colocado previa constatación física del automotor.

#### Parágrafo IX

#### DE LA RENOVACIÓN, SUSPENSIÓN, REVOCATORIA, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN, TRANSFERENCIA E INCREMENTO DE CUPOS DEL PERMISO DE OPERACIÓN

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. I. 465.- Facultad.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El Directorio está facultado a declarar la renovación, suspensión, revocatoria, modificación, terminación e incremento o disminución en caso de escisión, de cupos de los permisos de operación. El Gerente procederá a ejecutar la resolución, basado en el informe técnico y en las disposiciones del Directorio.

Art. I. 465 (1).- Renovación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El Directorio está facultado a renovar los permisos de operación que soliciten las operadoras dentro de los 60 días anteriores y 60 días posteriores a la fecha de su vencimiento, previo a la presentación de los siguientes documentos:

- a) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Solicitud dirigida al Gerente General de la EMMOP-Q en formato entregado por esta;
- b) El Plan de Gestión de Calidad y el Plan Operativo Anual, según lo estipule el reglamento respectivo;
- c) (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0266, R.O. 498, 31-XII-2008).- Original del pago de la tasa de renovación del permiso (incluye habilitaciones operacionales, adhesivos de identificación y uso del espacio público que corresponde a cada modalidad de transporte), que deberá efectuarse hasta el 31 de julio de cada año;
- d) Originales del último Permiso de Operación, habilitaciones operacionales y adhesivos de identificación municipal;
- e) Copias certificadas vigentes del estatuto social, Registro Único de Contribuyentes (RUC) y registro del representante legal de la operadora;
- f) Original del listado de socios o accionistas emitido por la Dirección Nacional de Cooperativas o Superintendencia de Compañías, actualizado dentro de los 30 días anteriores a la fecha de la renovación;

#### Nota:

*El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria asumió las atribuciones y competencias de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social (D.E. 1668, R.O. 577, 24-IV-2009); sin embargo, esta dependencia seguirá operando hasta por un plazo de 180 días, contados desde el 7 de abril de 2009.*

- g) Copias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación, matrícula o contrato de compraventa legalizado y licencia de conducir profesional de los socios o accionistas, según el caso; además de las copias certificadas de las licencias profesionales vigentes de las personas que están autorizadas para la conducción de un vehículo de transporte público;
- h) Listado de la flota vehicular especificando: marca, serie de motor y chasis, modelo, año de fabricación y placa;
- i) La autorización de uso de frecuencia de radio comunicación conferida por el organismo estatal correspondiente, de utilizarlo;
- j) Certificados de aprobación de revisión vehicular emitido por la CORPAIRE;
- k) Copias certificadas del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, "SOAT", de socios o accionistas o de la operadora; y,

l) Informe de avances y cumplimiento de los planes de Gestión de Calidad y Plan Operativo Anual.

Art. I. 465 (2).- Suspensión.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El Directorio suspenderá el Permiso de Operación, sin perjuicio de aplicar la sanción pecuniaria que preceptúa esta ordenanza, de comprobarse los siguientes casos:

- a) Falta de pago de la tasa anual por el Permiso de Operación dentro del plazo establecido en la presente ordenanza;
- b) Incumplimiento de la operadora de los índices consignados en el Permiso de Operación; y,
- c) Cuando la flota de una operadora no apruebe la revisión vehicular, según los siguientes porcentajes: 15% hasta 30 unidades; 20% de 31 hasta 60 unidades; y 25% de 61 unidades o más.

La suspensión del Permiso de Operación es la inhabilidad temporal de la operadora a solicitar cualquier trámite en la EMMOP-Q, con excepción de aquellos tendientes a sanear la causa que motivó la suspensión. Se notificará al representante legal de la Operadora de Transporte, a la Policía de Tránsito y a la Gerencia de Fiscalización de la EMMOP-Q, quienes vigilarán su cumplimiento.

Art. I. 465 (3).- Revocatoria.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Se revocará el Permiso de Operación, cuando se establezca:

- a) Que la operadora acumule tres suspensiones del Permiso de Operación, dentro del mismo año;

- b) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Falsedad o adulteración en los documentos, informes, estudios o resoluciones presentados por la operadora o en aquellos emitidos por la EMMOP-Q;
- c) Adulteración parcial o total de los índices técnicos consignados en el Permiso de Operación;
- d) Por haber caducado el seguro obligatorio de accidentes de tránsito, en caso que la póliza cubra a toda la flota vehicular;
- e) Por mantener más del 15% de la flota fuera de operación en un período de cuatro días consecutivos en las modalidades de transporte público urbano, intraparroquial e interparroquial; y,
- f) Por no operar la totalidad de la flota vehicular, por un plazo de 24 horas para las modalidades de transporte público urbano, intraparroquial e interparroquial.

En los casos de los numerales 2 y 3, el Gerente General de la EMMOP-Q, a más de revocar el Permiso de Operación, denunciará los hechos ante uno de los agentes fiscales de Pichincha y proseguirá la acción penal hasta que los infractores sean sancionados.

Art. I. 465 (4).- Modificación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El Directorio de la EMMOP-Q, sin afectar los cupos de operación de los transportistas históricos, de oficio o a petición de parte, mediante resolución administrativa, podrá modificar los índices del Permiso de Operación, cuando:

- a) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El estudio de demanda y factibilidad realizado por la EMMOP-Q conforme con los planes de Desarrollo Territorial y Maestro de Transporte determine que la movilidad del Distrito Metropolitano requiere ampliar o suprimir rutas, frecuencias, incrementar cupos o señalar nuevos sitios de estacionamiento para las operadoras de transporte público, y,
- b) Se registre el cambio de socio o accionistas, socio o accionista y unidad; o cambio de unidad en la operadora.  
Art. I. 465 (5).- Terminación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El Permiso de Operación termina por:
- a) No renovar dentro de los sesenta días anteriores y sesenta días posteriores a la fecha de vencimiento del plazo fijado en el último permiso de operación;
- b) Haberse registrado la disolución y liquidación de la operadora;
- c) Sentencia ejecutoriada que declare la quiebra de la operadora;
- d) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Registrarse en la EMMOP-Q la fusión, fusión por absorción, escisión o transformación de una operadora. En estos casos la EMMOP-Q previo el informe técnico respectivo, emitirá un nuevo permiso de operación; y,
- e) Haberse comprobado que la operadora arrendó o realizó o utilizó dolosamente el permiso de operación.

La terminación del Permiso de Operación implica simultáneamente la caducidad de las correspondientes habilitaciones operacionales.

Art. I. 465 (6).- Cambio a un Nuevo Permiso de Operación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El documento que representa el permiso de operación será entregado al representante legal de la nueva empresa que resulte de la fusión, absorción, escisión o transformación de la anterior operadora. La titularidad del permiso de operación siempre será municipal.

Art. I. 465 (7).- Incremento de cupos.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El Directorio, fundamentado en las conclusiones de un estudio técnico de demanda de servicio de transporte, realizado por los técnicos de la EMMOP-Q, podrá incrementar o no los cupos de una operadora en el número que señale dicho estudio.

## Parágrafo X

### DE LA EMISIÓN, RENOVACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN, REVOCATORIA Y TRANSFERENCIA DE LA HABILITACIÓN OPERACIONAL

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. I. 466.- Facultad.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El Directorio está facultado a emitir, renovar, modificar, suspender y declarar la terminación y revocatoria de las habilitaciones operacionales.

Art. I. 466 (1).- Emisión.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Las habilitaciones operacionales que emita la EMMOP-Q, señalarán el plazo de vigencia, denominación y número de la operadora, nombres y apellidos del socio o accionista; serie del motor, chasis y placas del automotor.

Art. I. 466 (2).- Renovación y vigencia.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Las Habilitaciones operacionales se renovarán por un período igual al permiso de operación otorgado a las operadoras.

No se renovarán las habilitaciones operacionales a los socios o accionistas propietarios de un vehículo que haya cumplido su vida útil; ni a los de las operadoras cuyo permiso de operación se encuentre revocado o suspendido.

Art. I. 466 (3).- Modificación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Las habilitaciones operacionales se modificarán y se emitirá una nueva habilitación, previo el pago de la tasa correspondiente, cuando:

- a) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La operadora haya registrado en la EMMOP-Q cambios de socio o accionista; socio o accionista y unidad, cambio de unidad o incremento de cupos; y,
- b) El socio o accionista solicite rectificar los datos o que se emita una nueva habilitación por pérdida, robo o deterioro, adjuntando original o copia certificada de la denuncia o declaración juramentada sobre tal hecho.  
Art. I. 466 (4).- Suspensión.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Sin perjuicio de la sanción pecuniaria que corresponda, de acuerdo al Art. I.473 (1), se suspenderá la Habilitación Operacional cuando se encuentre comprobado que:
- a) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El vehículo no aprueba la revisión vehicular dentro de los plazos y cronograma señalados por la CORPAIRE y la EMMOP-Q. Para tal efecto el Centro de Revisión y Control Vehicular deberá informar a la EMMOP-Q mensualmente sobre los vehículos que no aprueben la revisión;
- b) No se respete la tarifa de transporte que esté vigente o de cualquier forma atente en contra de los derechos de los usuarios, exista maltrato físico o verbal y se niegue la prestación del servicio; especialmente de los menores de edad, personas de la tercera edad o personas con cualquier tipo de discapacidad;
- c) No se use el taxímetro o se altere el correcto funcionamiento del mismo;
- d) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El titular de la habilitación, socio o accionista no presente los documentos o datos que solicite la EMMOP-Q, respecto de un vehículo;
- e) El vehículo preste un servicio de transporte distinto a la modalidad autorizada o fuera de la circunscripción territorial autorizada en el Permiso de Operación; y,

f) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Que un vehículo registrado en la EMMOP-Q no circule con originales de los adhesivos y habilitación operacional.

La suspensión de la habilitación operacional es la inhabilidad temporal del socio o accionista, a solicitar cualquier trámite en la EMMOP-Q, con excepción de aquellos tendientes a sanear la causa que motivó la suspensión. Se notificará al representante legal de la operadora de transporte, al socio o accionista sancionado, a la Policía de Tránsito y a la Gerencia de Fiscalización de la EMMOP-Q, para que den cumplimiento a esta resolución.

Art. I. 466 (5).- Terminación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- La habilitación operacional termina por:

- a) No haberse renovado el Permiso de Operación;
- b) Resolución o sentencia ejecutoriada de autoridad competente sobre la exclusión, expulsión, o separación del socio o accionista de una operadora;
- c) Ejecutoriarse la resolución en la que se dispone la revocatoria de una habilitación operacional;
- d) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Cumplirse el tiempo de vida útil del vehículo registrado en la EMMOP-Q, siempre que su propietario no reemplace la unidad dentro de los 180 días subsiguientes;
- e) Cuando transcurridos los ciento ochenta días subsiguientes a la renuncia voluntaria o transferencia de acciones de un socio o accionista de una operadora, el representante legal de la misma no hubiere solicitado el reemplazo correspondiente; y,

f) Cuando se hubiere comprobado que el socio o accionista arrendó o realizó acción dolosa con la habilitación operacional.

Art. I. 466 (6).- Revocatoria.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Se revocará una habilitación operacional, cuando se establezca:

- a) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Que la EMMOP-Q ha notificado al socio o accionista y a la operadora, que el vehículo no ha aprobado o no se ha presentado a las dos revisiones técnicas vehiculares anuales. Para este efecto el Centro de Revisión y Control Vehicular deberá informar a la EMMOP-Q, una vez concluidos los períodos de revisión vehicular, sobre los vehículos que no aprueben las revisiones;
- b) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Que el socio o accionista de la operadora autorizada por la EMMOP-Q, efectúe o preste servicio con otra unidad de su propiedad no registrada en la EMMOP-Q;
- c) Que el socio o accionista o su vehículo hayan sido sujetos de más de tres suspensiones en un año calendario;
- d) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Que un vehículo no registrado por la EMMOP-Q circule con fotocopias de los adhesivos originales de un vehículo autorizado por la EMMOP-Q ; y,

e) Que el usuario de la habilitación operacional reincida en prestar servicio de transporte público distinto al autorizado en el Permiso de Operación.

Art. I. 466 (7).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- En los casos de revocatoria definitiva de una habilitación operacional, el cupo correspondiente se mantendrá a favor de la operadora.

Art. I. 466 (8).- Emisión de Nueva Habilitación Operacional.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La habilitación operacional es un documento de titularidad municipal a través del cual la Municipalidad autoriza al socio o accionista de una operadora legalmente registrada en la EMMOP-Q, a prestar el servicio de transporte público de personas o carga en el Distrito Metropolitano de Quito. La EMMOP-Q emitirá una nueva habilitación operacional única y exclusivamente cuando la operadora, a través de su representante legal, solicite el cambio de socio, cambio de socio y unidad, realizado mediante la cesión de derechos o transferencia de acciones o participaciones.

## Parágrafo XI

### REGISTRO PREVIO DE CAMBIO DE SOCIO DE COOPERATIVA

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. I. 467.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La EMMOP-Q, a petición del representante legal de una operadora, emitirá una especie valorada de certificación previa al registro de cambio de socio, consignando los datos de identificación del socio que sale y del que ingresa, para lo cual adjuntará copia certificada del documento que acredite que el órgano competente de la cooperativa resolvió aceptar el cambio de socio.

El registro previo de cambio de socio no autoriza que su beneficiario opere en el servicio público de transporte de pasajeros o carga.

## Parágrafo XII

### REGISTROS DE CAMBIO SOCIO O ACCIONISTA; CAMBIO SOCIO O ACCIONISTA Y UNIDAD, CAMBIO UNIDAD E INCREMENTO DE CUPOS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. I. 468.- Registro de cambio de socio o accionista.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El interesado en obtener el registro de cambio de socio o accionista, presentará en la EMMOP-Q, según el caso, originales y copias a color de los siguientes documentos:

- a) Especie valorada de cambio de socio o accionista;
- b) Documento que acredite la propiedad de un vehículo que se encuentre dentro de los años de vida útil señalados en esta ordenanza, para operar en el servicio de transporte público de personas o carga (matrícula, factura o contrato de compraventa legalizado);
- c) Original de la habilitación operacional y certificado de aprobación de la revisión técnica vehicular;
- d) Cédula de ciudadanía y certificado de votación de la persona que ingresa y de la que sale;
- e) Copia certificada de la Dirección Nacional de Cooperativas o Superintendencia de Compañías que acredite el registro o inscripción del nuevo socio o accionista, vigente hasta 60 días antes de la fecha de petición;

#### Nota:

*El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria asumió las atribuciones y competencias de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social (D.E. 1668, R.O. 577, 24-IV-2009); sin embargo, esta dependencia seguirá operando hasta por un plazo de 180 días, contados desde el 7 de abril de 2009.*

- f) Registro y cédula de ciudadanía del representante legal de la operadora en funciones;
- g) Recibo de pago de la tasa que corresponda según la modalidad del transporte; y,
- h) El formulario de cambio de socio contará, en su reverso, con el reconocimiento de firma y rúbrica de los titulares saliente y entrante ante Notario o un Juez del cantón.

Art. I. 468 (1).- Excepción.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Ejecutoriadas la resolución o sentencia sobre la revocatoria, exclusión, expulsión o separación de un socio o accionista, la EMMOP-Q a petición escrita del representante legal de una operadora, cumpliendo los requisitos que dispone el artículo anterior, procederá a registrar al nuevo socio o accionista y emitir una nueva habilitación. Para tal acto, no se exigirá que en el formulario se encuentre inserto el reconocimiento de la firma y rúbrica del socio o accionista sancionado.

Art. I. 468 (2).- Cambio socio o accionista y unidad.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El interesado en obtener el registro de cambio de socio o accionista y unidad, a más de los requisitos previstos en los artículos anteriores, entregará a la EMMOP-Q los adhesivos de identificación municipal.

Art. I. 468 (3).- Cambio de unidad.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El socio o accionista interesado en reemplazar una unidad registrada en la EMMOP-Q, presentará originales o copias a color de los siguientes documentos:

- a) Especie valorada de cambio de unidad;
  - b) Documento que acredite la propiedad de un vehículo, que se encuentre dentro de los años de vida útil señalados en esta ordenanza, para operar en el servicio de transporte público de personas o carga (matrícula, factura o contrato de compra-venta legalizado);
  - c) Cédula de ciudadanía, certificado de votación, original de la habilitación operacional del titular y adhesivos de identificación del vehículo saliente;
  - d) Recibo de pago de la tasa que corresponda según la modalidad de transporte;
  - e) Certificado de aprobación de la revisión técnica vehicular;
  - f) Copia de la factura o del contrato de construcción de la carrocería (para buses y microbuses nuevos), con el respectivo certificado de homologación;
  - g) Certificado otorgado por la Jefatura Provincial de Tránsito, de que no pesa gravamen que limite el derecho de dominio sobre el vehículo;
  - h) Registro y cédula de ciudadanía del representante legal de la operadora en funciones; e,
  - i) Copia de la póliza de seguro vigente de conformidad con las disposiciones legales respectivas.
- Art. I. 468 (4).- Salvo conducto.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Operado el registro de cambio de socio o accionista, cambio de unidad o incremento de cupos, la EMMOP-Q, al momento de emitir la nueva habilitación operacional, emitirá también un salvo conducto provisional válido para que la unidad opere por un término de 15 días.

### Parágrafo XIII

#### VIDA ÚTIL DE LOS VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO QUE OPERAN EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

Art. I. 469.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0266, R.O. 498, 31-XII-2008).- Para los Informes Previos favorables a la constitución jurídica de cooperativas y compañías de transporte de personas o carga y en los registros de cambio de socio o accionista, cambio de socio o accionista y unidad, cambio de unidad e incremento de cupos en las operadoras, se observará el siguiente cuadro de vida útil de los automotores y lo señalado en las siguientes letras:

Vida Útil		
Servicios	Categoría	Vida Útil
Urbano, Alimentadores	Bus Tipo	20 años
	Especial	20 años
	Articulados	20 años
	Trolebús	20 años
Interparroquial	Bus Tipo	20 años
	Especial	20 años
Intraparroquial Escolar	Microbús	15 años
	Furgoneta	15 años
	Microbús	20 años
	Bus	20 años
Turismo	Furgoneta	15 años
	Microbús	15 años
	Bus	15 años
Taxi	Automóvil	20 años
Carga Liviana	Camioneta	20 años
	Camioneta y camión hasta 3.5 ton.	20 años
Carga Media	Camiones con capacidad mayor a 3.5 ton. y menor que 8 ton.	20 años

- a) Al emitir el primer permiso de operación en todas las modalidades de transporte público de personas o de carga, los automotores no podrán tener más de 5 años de fabricación anterior al del año en que se entrega el permiso de operación;
- b) Al realizar cambio de socio o accionista y unidad, el vehículo que ingrese deberá tener máximo cinco años de fabricación atrás del año en que se realice el trámite de cambio de socio o accionista y unidad, en todas las modalidades;
- c) Al realizar cambio de unidad, la edad del vehículo que ingrese deberá propender siempre a la renovación del parque automotor y será el Directorio de la EMMOP-Q, quien determine los años de fabricación requeridos según cada modalidad, con un máximo de 8 años de fabricación atrás del año en que se realice el cambio de unidad en todas las modalidades de transporte público y comercial; y,



d) Incremento de cupos: los automotores serán modelos fabricados el año en el que se emita la resolución de incremento de cupo.

**Art. I. 469 (1).**- Vida útil del automotor.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- La vida útil de los vehículos de las diferentes modalidades de transporte público, señalados en el cuadro y numerales anteriores, se respetará siempre que aprueben las revisiones técnicas- vehiculares.

#### Parágrafo XIV

### TARIFAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE MUNICIPAL, CORREDORES VIALES, URBANO CONVENCIONAL, INTERPARROQUIAL, INTRAPARROQUIAL Y TAXIS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. I. 470.- Tarifas.**- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El costo de las tarifas del transporte de personas en el Distrito Metropolitano de Quito, que presta el Sistema Integrado de Transporte Municipal, Corredores Viales, Urbano Convencional, Interparroquial, Intraparroquial y Taxis, será el que disponga el Gobierno Nacional.

**Art. I. 470 (1).**- Calibración de Taxímetros.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Los propietarios de los vehículos habilitados para prestar servicio de transporte en taxis, obligatoriamente instalarán en sus unidades un aparato taxímetro que permita a las empresas comercializadoras registradas en la EMMOP-Q, calibrar la tarifa diurna y nocturna.

**Art. I. 470 (2).**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; reformado por el Art. 4 de la Ordenanza 0266, R.O. 498, 31-XII-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Bajo prevención de las sanciones que estipula esta ordenanza, las empresas distribuidoras o comercializadoras de taxímetros y equipo de radio comunicación, no podrán instalar dichos aparatos en los vehículos que no cuenten con el permiso y habilitación operacional otorgada por la EMMOP-Q para prestar servicio público de transporte de pasajeros en taxis dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. I. 470 (3).**- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Como equipamiento y aporte a la seguridad de los usuarios, las operadoras de transporte autorizadas por la EMMOP-Q a prestar transporte público en el Distrito Metropolitano, podrán instalar en sus unidades un sistema de radio-comunicación, la que estará enlazada con las frecuencias municipales y de policía.

La operación del sistema de radio - comunicación, se realizará a través de las operadoras autorizadas por la EMMOP-Q, o por intermedio de las organizaciones de integración.

#### Parágrafo XV

### CONTROL, ERRADICACIÓN Y SANCIÓN DE LA PRESTACIÓN NO AUTORIZADA DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS O CARGA COMERCIAL

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; denominación reformada por el Art. 3 de la Ordenanza 0266, R.O. 498, 31-XII-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. I. 471.- Prohibición.**- (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 29-VI-2010).- Salvo el caso previsto en el numeral 4 del artículo I. 457 y en el numeral 3 del artículo I.458 de esta Ordenanza Metropolitana, no podrán prestar transporte público de personas y carga en el Distrito Metropolitano de Quito, automotores de propiedad de personas naturales y jurídicas que no estén legalmente autorizadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a prestar los referidos servicios.

**Art. I. 471 (1).**- Operativos.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El Departamento de Fiscalización de Transporte de la EMMOP-Q, conjuntamente con la Policía Nacional, planificará y ejecutará operativos permanentes de localización y detención de los vehículos que no cuenten con la Habilitación Operacional y Adhesivos de Identificación Municipal, emitidos por la EMMOP-Q.

Se aprehenderán también aquellos vehículos que autorizados por la EMMOP-Q o por el Consejo Provincial de Tránsito a operar en una parroquia rural del Distrito Metropolitano o en otras jurisdicciones cantonales, se encuentren prestando transporte público de personas, carga o bienes en la ciudad de Quito, según el caso.

**Art. I. 471 (2).**- Excepción.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Se exceptúa de la disposición del segundo inciso del artículo anterior, aquellos vehículos de transporte público de personas o carga cuyo destino o paso sea la ciudad de Quito o el Distrito Metropolitano.

**Art. I. 471 (3).**- Registro.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La EMMOP-Q, en base a los partes policiales de las detenciones efectuadas por contravenir el artículo I.471 de esta ordenanza, implementará un registro de las personas propietarias de los vehículos retenidos por dicha contravención. La EMMOP-Q emitirá las certificaciones correspondientes.

**Art. I. 471 (4).**- Inhabilidad.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Las personas naturales o jurídicas y los vehículos registrados conforme al artículo anterior, quedarán inhabilitados en la EMMOP-Q por un plazo de 5 años para ser considerados en las solicitudes de informe previo a la constitución jurídica de cooperativas y compañías de transporte o cambios de socio o accionista, cambio de unidad o incremento de cupos en los registros de las operadoras autorizadas por la EMMOP-Q. La EMMOP-Q emitirá las certificaciones correspondientes.

**Art. I. 471 (5).**- Competencia.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Los vehículos detenidos en los operativos realizados por la Policía Nacional conjuntamente con los fiscalizadores de la EMMOP-Q, serán ingresados en los patios de retención vehicular de la EMMOP-Q, hasta que esta, previo el procedimiento y sanción que dispone esta ordenanza, disponga la entrega del automotor.

**Art. I. 471 (6).**- Entrega del automotor.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La EMMOP-Q, previo a la entrega del vehículo detenido en las circunstancias que habla el artículo I. 471 (1), a costa del propietario del automotor, procederá a desmontar y retener los distintivos, taxímetros y equipos de comunicación, hasta que su propietario pruebe la legítima procedencia y acredite la autorización legal para su uso.

#### Parágrafo XVI

### DEL SISTEMA PARA CHATARREAR

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. I. 472.- Del sistema.**- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La EMMOP-Q conjuntamente con las direcciones metropolitanas de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente definirán, diseñarán y ejecutarán el sistema para chatarrear.

**Art. I. 472 (1).**- Vehículos chatarra.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Todo vehículo de tracción a motor, propiedad de instituciones públicas, privadas o de personas naturales domiciliadas en el Distrito Metropolitano de Quito, que hayan superado los 30 años desde su fabricación, serán considerados chatarra; se procederá a su detención e ingreso en el patio de compactación municipal.

**Art. I. 472 (2).**- Patio de Compactación de Vehículos Chatarra.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La EMMOP-Q administrará, delegará o concesionará el Patio de Compactación de Automotores Chatarra y sus Componentes. De todo vehículo que ingresa se llenará una ficha técnica que contenga datos como: marca, modelo, placa, tipo capacidad, números de pasajeros, propietario, número de motor, número de chasis. Igualmente se llevará un registro fotográfico y videográfico del vehículo completo y de su proceso para chatarrear.

La EMMOP-Q notificará a la policía de tránsito para que se proceda a dar de baja la respectiva matrícula y llevará un archivo de las mismas.

**Art. I. 472 (3).**- Excepción.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- No se considerarán inmersos en la disposición del artículo I.472 (1), los automotores:

a) De propiedad de personas naturales o jurídicas domiciliadas en otras jurisdicciones cantonales;

b) (Reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010) Los declarados clásicos, previa certificación de la EMMOP-Q y CORPAIRE; y,

c) Aquellos que por su utilización y destino se encuentren de paso en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. I. 472 (4).**- Compensación.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Las personas naturales o jurídicas que, voluntariamente ingresen el vehículo de su propiedad al Patio de Compactación Municipal, al que se refiere el artículo I.472 (2), al momento de entregar la matrícula del automotor, serán compensados por la EMMOP-Q, con la suma de USD 500,00, mediante la entrega de una nota de crédito, aplicable al pago de impuestos o tasas municipales.

#### Parágrafo XVII

### REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN VEHICULAR

(Denominación sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)  
**Art. I. 472 (5).- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0305, R.O. 26-III-2010).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, podrá implementar medidas de regulación de la circulación vehicular por zonas y/u horarios.**

El Alcalde de Quito expedirá e implementará planes de restricción y regulación de la circulación vehicular de conformidad con el Plan Maestro de Movilidad, con el fin de optimizar la circulación vehicular, agilizar la fluidez del tráfico, procurar una circulación segura y con mayor comodidad, reducir los índices de contaminación ambiental, disminuir el consumo energético y racionalizar los viajes motorizados, las mismas que deberán ser puestas en conocimiento del Concejo Metropolitano.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de garantizar la ejecución de las medidas de restricción y regulación vehicular, realizará operativos de control, a través de sus órganos competentes, en coordinación con la Policía Nacional

**Art. I. 472 (6).- Excepción.- (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0305, R.O. 26-III-2010).- Se exceptúa de la disposición del segundo inciso del artículo precedente a los vehículos:**

- a) Oficiales del Presidente y Vicepresidente de la República;
- b) Oficiales del Cuerpo Diplomático y Consular acreditado ante el Gobierno Nacional;
- c) De transporte de personas con discapacidades;
- d) Conducidos por personas de la tercera edad;
- e) De emergencias: ambulancias públicas o privadas, vehículos motobombas y/o rescate del Cuerpo de Bomberos y vehículos de la Policía Nacional en cumplimiento de su misión específica y vehículos de rescate o asistencia social;
- f) De transporte colectivo de personas: Público (Buses Urbanos e Interparroquial, Sistema Metrobús Q); Comercial (Escolar, Institucional, Turístico); y, por Cuenta Propia (iniciativa empresarial); legalmente registrados;
- g) De transporte comercial rural; y,
- h) Taxis legalmente registrados en la EMMOP-Q.

Para el caso del literal c) los salvoconductos serán emitidos por la EMMOP-Q, previa acreditación del Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS).

**Art. I. 472 (7).- Vigencia.- (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0305, R.O. 26-III-2010).- La disposición de los artículos anteriores se mantendrá vigente o podrá ser reformada sobre la base de los estudios que para tal efecto realice la Secretaría de Movilidad del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano**

#### **Parágrafo XVIII**

#### **SUSPENSIÓN, MULTA, RETENCIÓN DEL AUTOMOTOR, CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO Y JURISDICCIÓN COACTIVA**

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final, Primera num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. I. 473.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Las operadoras que incurran en las causales establecidas en el artículo I.465 (2), serán sancionadas con:**

1.- La suspensión del Permiso de Operación hasta que se subsane la causa que generó la suspensión y al pago de una multa equivalente a una remuneración básica unificada.

La reincidencia se sancionará con el doble de las penas previstas en este numeral.

**Art. I. 473 (1).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Los socios o accionistas beneficiarios de una habilitación operacional, que incurran en las causales mencionadas en el artículo I.466 (4), serán sancionados con:**

1. Literales a), b) y c): Suspensión de la habilitación operacional, hasta que se subsane la causa que generó la suspensión y se efectúe el pago de una multa equivalente al 50% de la remuneración básica unificada.

La reincidencia se sancionará con el doble de las penas previstas en este numeral.

2.- Literales d), e) y f): Con la suspensión de la habilitación operacional hasta que se subsane la causa que generó la suspensión y se efectúe el pago de una multa equivalente a una remuneración básica unificada.

La reincidencia dará lugar a la revocatoria definitiva de la habilitación.

**Art. I. 473 (2).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Los vehículos detenidos en los operativos a los que se refiere el artículo I.471(1), serán retenidos en los patios de la EMMOP-Q por 15 días, y su propietario obligado a pagar un multa equivalente a tres remuneraciones básicas unificadas.**

La reincidencia se sancionará con el doble de las penas previstas en el inciso anterior.

**Art. I. 473 (3).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- El Comisario Municipal de la Administración Zonal correspondiente sancionará con la clausura del establecimiento comercial por 15 días o con una multa equivalente a 5 remuneraciones básicas unificadas, a las empresas que violenten la prohibición que dispone el Art. I.470 (2).**

La reincidencia será sancionada con el doble de las penas que dispone el inciso anterior.

**Art. I. 473 (4).- (Sustituido por el Art. 5 de la Ordenanza 0305, R.O. 26-III-2010).- Los propietarios de los vehículos que se encontraren circulando contraviniendo los planes de restricción y de regulación serán sancionados, a través del órgano competente del Distrito Metropolitano, por la comisión de la infracción administrativa, con una multa equivalente a la tercera parte de una remuneración básica unificada; en caso de reincidencia, por segunda ocasión, con una multa equivalente a la mitad de una remuneración básica unificada; y, en caso de reincidencia, por tercera ocasión o más, con una multa equivalente a una remuneración básica unificada.**

Los recursos recaudados por efectos de las multas aquí establecidas, se utilizarán preferentemente en la ejecución de obras tendientes a la construcción, mantenimiento y promoción de la movilidad no motorizada

**Art. I. 473 (5).- Potestad coactiva.- (Sustituido por el Art. 6 de la Ordenanza 0305, R.O. 26-III-2010).- La EMMOP-Q para el cobro de las multas establecidas en esta Ordenanza Metropolitana podrá ejercer la potestad coactiva, de conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano**

**Art. I. 473 (6).- (Agregado por el Art. 7 de la Ordenanza 0305, R.O. 26-III-2010).- Para garantizar la inmediatez del infractor en el procedimiento administrativo sancionador, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con la Policía Nacional, retirará, en el acto de la comisión de la infracción administrativa, el vehículo de la vía pública y los depositará en los lugares establecidos con ese propósito. En ningún caso esta medida precautelatoria podrá durar más de cinco días. Se podrá además garantizar la inmediatez del infractor, con el depósito de una caución correspondiente al máximo de la sanción pecuniaria**

#### **Parágrafo XIX**

#### **PROCEDIMIENTO, RECURSOS Y CERTIFICACIONES**

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. I. 474.- Procedimiento.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El Gerente General de la EMMOP-Q, en el término máximo de tres días de recibido el informe de fiscalización, del cual se desprendan causas suficientes por las que habría lugar a declarar la revocatoria o suspensión de los permisos y habilitaciones operacionales e imposición de multas, procederá a:

a) Disponer la apertura de un expediente, citar con los cargos al representante legal de la operadora y al beneficiario de la habilitación operacional, otorgándole un término de cinco días para contestar y señalar casillero judicial en el Palacio de Justicia de Quito para recibir notificaciones.

Las citaciones y notificaciones se realizarán conforme disponen los artículos 73 y siguientes de la Codificación al Código de Procedimiento Civil;

b) Agotado el término para contestar, de oficio o a petición de parte, se abrirá la causa a prueba por el término de seis días; y,

c) Concluido el término de prueba, el Gerente General, con base a lo actuado, resolverá lo que en derecho corresponda, disponiendo que la misma se notifique en el casillero judicial señalado por el interesado.

**Art. I. 474 (1).- Audiencia.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).- Las sanciones a las que se refieren los artículos I.471 (1) y I.472 (5) serán impuestas por el Gerente General en una sola audiencia; de ser el caso que el sancionado no estuviere conforme, se le concederá un término de tres días para que presente las pruebas de descargo que crea conveniente, vencido el cual, resolverá lo que en derecho corresponda.

**Art. I. 474 (2).- Recursos.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Contra las resoluciones dictadas por el Gerente General de la EMMOP-Q, se podrá interponer recurso jerárquico superior ante el Directorio, cuya resolución sólo se podrá impugnar por vía judicial.

**Art. I. 474 (3).- Certificaciones.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La EMMOP-Q a petición de parte, con las limitaciones que disponen la Constitución y la ley, emitirá certificaciones o copias certificadas de los documentos de los diferentes trámites o procesos administrativos que existan en sus archivos, dentro de un término máximo de 48 horas y previo el pago de las tasas correspondientes.

**Art. I. 474 (4).- Tramitación.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Por las solicitudes, peticiones, reclamos y recursos administrativos de competencia de la EMMOP-Q, se pagará por una sola vez la tasa que corresponda y se atenderá al peticionario, a la persona legalmente autorizada o a su abogado patrocinador.

## Parágrafo XX

### TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. I. 474 (5).- Tasas.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- El Concejo Metropolitano, de conformidad con lo que disponen los artículos 378 y 380 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, cada cuatro años, fijará las tasas que correspondan a los diferentes servicios administrativos que presta EMMOP-Q.

## Parágrafo XXI

### RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA EMMOP-Q

(Derogado por la Disposición Final Primera de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

## Parágrafo XXII

### DEL USO DE SUELO POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS PRIVADOS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

**Art. I. 474 (9).-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- La EMMOP-Q conjuntamente con la Policía de Tránsito, realizará operativos conjuntos para verificar el buen uso del suelo por parte de los conductores y propietarios de vehículos de propiedad privada y pública a quienes se les sancionará con el 50% de una remuneración básica unificada por contravenir las disposiciones municipales.

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; trasladado a esta sección acorde a la Disposición Final Primera, num. 2, de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010; y reformado por el Art. 3 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 29-VI-2010)

**Art. I. 474 (10).- Términos Aplicables.-** (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0305, R.O. 159, 26-III-2010).- Para efectos de aplicación de esta ordenanza y reglamentos de la EMMOP-Q, se entenderá, por:

**Adhesivos de Identificación Municipal.-** Especies valoradas que llevarán impreso el número de registro municipal, las cuales se adhieren a los vehículos de transporte público autorizados por la EMMOP-Q.

**Cambio de socio.-** Registro mediante el cual, una persona autorizada por el representante legal de la operadora, reemplaza a otra en los registros de la EMMOP-Q.

**Cambio de unidad.-** Registro mediante el cual un vehículo sin restricciones, reemplaza a otro en los registros de la EMMOP-Q.

**Certificado de vehículo registrado en la EMMOP-Q.-** Documento público que acredita que un vehículo se encuentra registrado y habilitado por la EMMOP-Q para operar en el servicio público de transporte en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Certificado de vehículo no registrado en la EMMOP-Q.-** Documento público que acredita que un vehículo no se encuentra registrado y habilitado por la EMMOP-Q para operar en el servicio público de transporte en el Distrito Metropolitano.

**Certificado de Inhabilidad.-** Documento público, mediante el cual se acreditan los nombres, denominación y especificaciones de las personas o vehículos registrados como prestadores no autorizados (ilegales) de servicio de transporte público de personas o carga en el Distrito Metropolitano.

**Directorio.-** Máxima autoridad de Gobierno, administración y control de la EMMOP-Q subordinado al Concejo Metropolitano.

**Estudio de demanda y factibilidad técnica de operación.-** Documentos técnicos-ambientales y jurídicos, que en sus conclusiones determinan el número de usuarios que requieren servicio de transporte terrestre, el sistema de operación, la cuantificación de unidades de transporte y el impacto ambiental que provocaría.

**EMMOP-Q.-** Empresa Municipal de Servicio y Administración del Transporte.

**Gerente General.-** Representante legal, judicial y extrajudicial de la EMMOP-Q, subordinado al Directorio.

**Gerencias.-** Departamentos técnicos de planificación, gestión, operación y prestación de los servicios de administración del transporte en el Distrito Metropolitano.

**Habilitación Operacional.-** Documento público que identifica la operadora, socio o accionista y vehículo autorizados a prestar servicio público de transporte de pasajeros o carga.

**Informe previo.-** Resolución del Directorio de la EMMOP-Q, documento habilitante sin el cual la Superintendencia de Compañías, Dirección Nacional de Cooperativas, notarios, registradores o autoridad pública, no podrán autorizar la creación, otorgamiento de escrituras e inscripción de sociedades o cooperativas de transporte terrestre en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Nota:**  
*El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria asumió las atribuciones y competencias de la Dirección Nacional de Cooperativas del Ministerio de Inclusión Económica y Social (D.E. 1668, R.O. 577, 24-IV-2009); sin embargo, esta dependencia seguirá operando hasta por un plazo de 180 días, contados desde el 7 de abril de 2009.*

**Incremento de cupos.-** Resolución de Directorio con fundamento en las conclusiones de un estudio de demanda de servicio, mediante el cual se autoriza el incremento socios o unidades en una operadora.

**Infraestructura vial y equipamiento.-** Red vial, terminales terrestres, estaciones de transferencia, paradas, sistemas de comunicación y estacionamientos del sistema de transporte del Distrito Metropolitano.

**Indices operacionales.-** Parámetros técnicos definidos por la EMMOP-Q en los permisos de operación, que señalan el número de socios o accionistas, flota vehicular, frecuencias, rutas, estacionamientos y otras especificaciones a las que se encuentran sujetas las operadoras.

**Modalidades de transporte público.-** Denominación que diferencia al transporte público autorizado en operadoras de servicio: Sistema Integrado, Urbano Convencional, Interparroquial, Interparroquial, Estudiantil e Institucional, Turismo, Taxis y Carga en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Modificación Permiso de Operación.-** Cambios en las especificaciones técnicas-jurídicas, como consecuencia de registros y resoluciones, solicitados por las operadoras o emitidas por la administración.

**Operadora.-** Persona jurídica autorizada a prestar servicio público de transporte terrestre de personas o carga en el Distrito Metropolitano.

**Plan de Gestión de Calidad.-** Constituye el documento que presentan las operadoras para ser cumplido en los próximos cuatro años, el que contemplará el mejoramiento continuo del servicio.

**Plan Operativo Anual.-** Constituye el documento en el cual se señalan las actividades y el presupuesto que cumplirán las operadoras cada año.

**Reposición de Identificaciones Municipales.-** Acto administrativo por el cual la EMMOP-Q emite una nueva habilitación o nuevos adhesivos de identificación municipal por robo, pérdida o deterioro de los anteriores.

**Reportes.-** Información tomada de la base de datos de la EMMOP-Q, sobre denominación y nombres de una operadora y su representante legal; rutas de las operadoras que circulan por una calle o sector determinado; modalidad y flota vehicular y, socios o accionistas registrados por una operadora.

**Socio o accionista.-** Persona que forma parte de una cooperativa o compañía, habilitada a operar un vehículo en el servicio público de transporte de personas o carga en el Distrito Metropolitano.

**Suspensión Permiso Operación.-** Es la inhabilidad temporal que tiene la operadora para realizar trámites administrativos en la EMMOP-Q.

**Suspensión Habilitación Operacional.-** Es la inhabilidad temporal que tiene el socio o accionista para realizar trámites en la EMMOP-Q.

**Sistema de transporte.-** Servicio que prestan las diferentes operadoras para que la ciudadanía pueda desplazarse en la red vial.

**Transporte urbano de pasajeros.-** Transporte de personas que se realiza en el área urbana del Distrito Metropolitano en buses especial, tipo, articulados o trolebuses, dentro de los recorridos, horarios y frecuencias preestablecidas por la EMMOP-Q.

**Transporte interparroquial de pasajeros.-** Transporte de personas que se realiza desde las parroquias hasta un terminal de transferencia de la zona urbana del Distrito Metropolitano de Quito, en buses especial, tipo y en recorridos, horarios y frecuencias preestablecidos por la EMMOP-Q.

**Transporte de pasajeros en taxis.-** Transporte de personas en automóviles, de color amarillo, con capacidad para cinco personas, equipados con taxímetro, legalmente autorizados por la EMMOP-Q para prestar tal servicio.

**Transporte estudiantil e institucional.-** Transporte de personas en vehículos autorizados específicamente a transportar estudiantes o empleados de instituciones públicas o privadas en buses, busetas y furgonetas.

**Transporte de carga: Liviana, media y pesada.-** Transporte autorizado por la EMMOP-Q, exclusivamente para la movilización de bienes, mercadería o materiales dentro del Distrito Metropolitano.

**Transporte terrestre turístico.-** Transporte que mediante régimen especial está autorizado por la EMMOP-Q para movilizar grupos de personas a sitios de interés turístico, dentro del Distrito Metropolitano.

**Tráfico.-** Flujos de circulación de los medios de transporte determinados por su dirección, velocidad y densidad.

**Vehículos chatarra.-** Todo vehículo de tracción a motor que ha superado los 30 años desde su fabricación.

**Sección ...**  
**DE LA EMPRESA METROPOLITANA QUITO TURISMO**  
(Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009)

**Parágrafo I**  
**CONSTITUCIÓN**

(Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Constitúyese la Empresa Metropolitana Quito Turismo, que se regirá por las disposiciones de la Sección I "Disposiciones Generales", del Capítulo IX "De las Empresas Metropolitanas", del Título II "Organización Administrativa", del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, y el siguiente estatuto.

**Parágrafo II**  
**ESTATUTO**

(Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009)

Art. ... (2).- Denominación y naturaleza.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- La empresa municipal que se constituye se denomina "Empresa Metropolitana Quito Turismo", y es una persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y patrimonial, que operará sobre bases comerciales, y cuyo objeto social se incorpora en este título.

**Parágrafo III**

## FINES Y ÁMBITO DE ACCIÓN

(Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009)

Art. ... (3).- Fines.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Son fines primordiales de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, los siguientes:

- a) Ejercer las actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito turístico corresponden a la Municipalidad, de conformidad con la ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional;
- b) Diseñar y ejecutar programas, planes, proyectos y actividades vinculadas con:
  - El desarrollo de la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras.
  - La promoción y mercadeo del Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional; transmisión de la ciencia y técnica de mercadeo turístico; producción, revisión y difusión de una imagen y marca; edición, distribución de materiales promocionales y publicitarios; la producción, comercialización de mercaderías y artesanías relacionadas con la ciudad; organización y participación en convenciones, ferias, eventos promocionales y comerciales.
  - La regulación y control del ejercicio de las actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito, de manera particular, otorgar las inscripciones públicas y autorizaciones administrativas para el ejercicio de la actividad turística.
  - El fomento de la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema;
- c) Facilitar y coordinar con los entes públicos y privados respectivos, los procesos administrativos que deben cumplir los administrados, implementando procesos de racionalización y simplificación administrativa y tributaria;
- d) Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;
- e) Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas, en su área de especialización;
- f) Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;
- g) Administrar los bienes a su cargo, de su propiedad, o en el marco de convenios interinstitucionales; y,
- h) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Concejo Metropolitano.

Art. ... (4).- **Ámbito de acción.**- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Para el cumplimiento de sus fines, la Empresa Metropolitana Quito Turismo, podrá suscribir contratos y convenios permitidos por la Ley; así como podrá realizar toda clase de actos incluyendo la importación y exportación de bienes relacionados con sus objetivos; solicitar, gestionar y recibir inversiones, legados, donaciones y herencias, así como contribuciones de origen lícito, en numerario, en bienes muebles e inmuebles, en servicios técnicos, tanto de personas naturales, personas jurídicas, nacionales, extranjeras, públicas, privadas, organismos internacionales; y aportes y transferencias de cualquier naturaleza.

## Parágrafo IV DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

(Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009)

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- La Empresa Metropolitana Quito Turismo contará con los siguientes órganos de Gobierno: un Directorio que será el órgano máximo de dirección de la empresa, un Comité Ejecutivo, y un Gerente General que será el administrador y representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa. El Directorio podrá crear otros órganos de dirección y administración que considere conveniente para la adecuada administración.

Art. ... (6).- **Reglamento Interno.**- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- El Directorio expedirá un reglamento interno en función de las necesidades de la empresa.

Art. ... (7).- **Integración del Directorio.**- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- El Directorio estará integrado por:

- a) El Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, quien lo presidirá, o su delegado permanente, que será un Concejal;
- b) El Concejal que presida la Comisión de Desarrollo Económico;
- c) Un delegado del Ministerio de Turismo;
- d) Un delegado del Consejo Provincial;
- e) Un representante de la Empresa Municipal Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito, "CORPAQ";
- f) El Presidente del Directorio de la Cámara de Turismo de Pichincha;

### Nota

*Este literal fue modificado por la Fe de erratas (R.O. 550, 17-III-2009).*

g) Dos representantes del sector turístico del DMQ, provenientes del sector del transporte aéreo, del sector de alojamiento o de la operación turística. Estos dos representantes serán de un sector diferente al que pertenezca el Presidente de la Cámara Provincial de Turismo; y,

h) Un representante de las universidades, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito, que cuenten con la carrera de turismo.

Los integrantes del Directorio tendrán sus respectivos suplentes, designados de la misma manera que los principales. Para el caso de los integrantes del Directorio que formen parte del sector privado, en el Reglamento Interno de la Empresa Metropolitana Quito Turismo se establecerá su forma de designación y el período en el que ejercerán sus funciones. Los integrantes del Directorio que formen parte del sector público ejercerán sus funciones mientras dure el período para el que fueron designados en su cargo, o elegido, según corresponda.

Art. ... (8).- **De las sesiones.**- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada mes, y las segundas cuando convoque el Presidente, por su propia iniciativa, o a petición del Gerente General o de la mitad más uno de sus miembros.

Art. ... (9).- **Quórum y votaciones.**- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Para que el Directorio pueda instalarse y sesionar será necesaria la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros concurrentes; los votos en blanco se sumarán a la mayoría; una vez dispuesta la votación es prohibido abstenerse de ella o retirarse de la sesión.

En caso de empate, el voto del Presidente o de quien lo subroga será dirimente.

Art. ... (10).- **Deberes y atribuciones del Directorio.**- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Son deberes y atribuciones del Directorio:



- a) Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su gestión las normas legales y reglamentarias vigentes;
  - b) Determinar las políticas, metas y objetivos de la empresa;
  - c) Aprobar o modificar el reglamento interno de la empresa, y dictar las normas que sean necesarias para el funcionamiento de la misma;
  - d) Proponer para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano, los proyectos de ordenanzas que se consideren necesarios para la consecución de sus fines;
  - e) Aprobar el presupuesto anual de la empresa;
  - f) Aprobar los planes, proyectos y programas de trabajo que presente a su consideración la Gerencia General;
  - g) Aprobar la propuesta del Comité Ejecutivo del organigrama de la empresa;
  - h) Conocer y aprobar los créditos internos o externos que se otorguen a la empresa;
  - i) Conocer y aprobar los informes de la Gerencia General y de la auditoría interna;
  - j) Solicitar las acciones de control a los órganos competentes;
  - k) Autorizar al Gerente General en cada caso para absolver posiciones y deferir juramento decisorio, allanarse a demandas, desistir en pleitos, someterse a arbitrajes y aceptar conciliaciones;
  - l) Designar al funcionario que ocupe la Gerencia General en los casos de ausencia temporal del titular; y,
  - m) Las demás que establezca la ley, el Código Municipal para el DMQ, el reglamento interno de la empresa y demás normas conexas.
- Art. ... (11).- Deberes y atribuciones de los miembros del Directorio.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Son deberes y atribuciones de los miembros del Directorio, las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio;
  - b) Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
  - c) Consignar su voto en las sesiones; y,
  - d) Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Art. ... (12).- Comité Ejecutivo.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- El Comité Ejecutivo estará integrado por el Presidente del Directorio o su delegado, que lo será también del Comité Ejecutivo; el Presidente Ejecutivo de la Cámara Provincial de Turismo de Pichincha y el Gerente General de la Empresa Metropolitana Quito Turismo.

#### Nota

*Este lit. fue modificado por la Fe de erratas (R.O. 550, 17-III-2009).*

- Art. ... (13).- Del quórum.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- El quórum del Comité Ejecutivo se constituirá con la presencia de al menos dos de sus miembros y sus resoluciones se adoptarán con al menos dos votos favorables.
- Art. ... (14).- Sesiones.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- El Comité Ejecutivo se reunirá en sesiones ordinarias cada treinta días y en forma extraordinaria cuando sea convocado para el efecto. Las convocatorias las realizará el Presidente.
- Art. ... (15).- Deberes y atribuciones del Comité Ejecutivo.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Son deberes y atribuciones del Comité Ejecutivo las establecidas en el Reglamento Interno de la Empresa.
- Art. ... (16).- Deberes y atribuciones del Presidente.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan el funcionamiento de la empresa;
  - b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario;
  - c) Someter a consideración del Concejo Metropolitano, cuando este deba conocer, los asuntos tratados por el Directorio;
  - d) Conceder licencia al Gerente General de acuerdo con la normativa jurídica; y,
  - e) Las demás que establezcan las normas vigentes.
- Art. ... (17).- Gerente General.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- El Gerente General será designado por el Directorio de la terna propuesta por el Alcalde Metropolitano. Durará cuatro años en sus funciones; antes de la conclusión del período para el que fue designado, el Directorio podrá removerlo con el voto conforme de los dos tercios de sus miembros, tomando en cuenta que es un cargo de libre nombramiento y remoción.

El Gerente General, o quien lo subrogue, tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, y será el responsable por su gestión administrativa, técnica y financiera ante el Directorio.

- Art. ... (18).- Deberes y atribuciones del Gerente General.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Son deberes y atribuciones del Gerente General:
- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa;
  - b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente;
  - c) Autorizar, conforme a los planes y programas de la empresa, la iniciación de los procedimientos necesarios de conformidad con las disposiciones legales, para celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa;
  - d) Someter a la aprobación del Directorio los planes y programas de la empresa, que contendrán las políticas y objetivos de ésta, sus programas de operación, inversiones y el plan financiero;
  - e) Aprobar y ejecutar los programas de obras, mejoras y ampliaciones, dentro del ámbito de su competencia, y de conformidad con los planes y programas de la empresa;
  - f) Someter a consideración del Directorio hasta el 28 de febrero de cada año, los balances del ejercicio económico anterior;

- g) Informar trimestralmente al Directorio de las gestiones administrativas, financieras y técnicas, así como de las actividades ejecutadas en la empresa y de la situación de los proyectos;
- h) Presentar mensualmente al Directorio los balances de la situación financiera y de resultados, así como el informe anual de actividades financieras y técnicas cumplidas;
- i) Presentar al Directorio, hasta el 31 de octubre de cada año, las pro formas del presupuesto anual de ingresos y gastos, flujo de caja, fuentes y usos;
- j) Ejecutar de conformidad con la ley, las políticas generales relacionadas con el nombramiento y remoción de los funcionarios, empleados y trabajadores; la creación, supresión y fusión de cargos; la autorización de cambios o traslados administrativos; la concesión de licencias o declaración en comisión de servicios, y la delegación de facultades en esta materia; disponer el juzgamiento administrativo de los servidores de la empresa, todo ello de acuerdo con la ley;
- k) Formular proyectos de ordenanzas, de reglamentos de la empresa y de reformas de estos, y someterlos a consideración del Directorio;
- l) Dictar las normas secundarias para el buen funcionamiento de la empresa;
- m) Informar y asesorar al Concejo Metropolitano en todo lo que fuera necesario y tenga relación con las actividades de la empresa; y,
- n) Las demás que le confiere las normas vigentes, este estatuto y el reglamento interno de la empresa.

Art. ... (19).- De la Secretaría.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- El Directorio designará a su Secretario de fuera de su seno de entre los candidatos que proponga el Presidente del Directorio que también será el Secretario del Comité Ejecutivo. El Secretario, tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- b) Preparar la documentación de la convocatoria que conocerá el Directorio y el Comité Ejecutivo, y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día;
- c) Participar en las sesiones del Directorio y Comité Ejecutivo con voz informativa;
- d) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de actas y expedientes del Directorio y del Comité Ejecutivo;
- e) Conferir copias certificadas con autorización del Presidente; y,
- f) Las demás que establezcan las normas vigentes.

El cargo de Secretario es de libre nombramiento y remoción, y se regirá por el reglamento interno de la empresa.

Art. ... (20).- De la Auditoría Interna.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Se contará con un Auditor Interno nombrado por el Directorio.

Para ser Auditor se requiere acreditar título profesional universitario en auditoría o en economía, con experiencia mínima de cinco años en actividades similares, haber aprobado los cursos reglamentarios dictados por la Contraloría General del Estado y tener experiencia en supervisión y manejo de personal.

Los objetivos y funciones de la auditoría interna serán los que determine la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el reglamento interno de la empresa.

El cargo de Auditor es de libre nombramiento y remoción, y se regirá al reglamento interno de la empresa.

#### Parágrafo IV

#### DEL PATRIMONIO Y RECURSOS FINANCIEROS

(Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009)

Art. ... (21).- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Constituyen el patrimonio de la empresa los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquiera en el futuro a cualquier título y los demás activos y pasivos que hasta la presente fecha pertenecen a la Corporación Metropolitana de Turismo.

Art. ... (22).- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Son recursos financieros de la Empresa Metropolitana Quito Turismo.

- a) Los ingresos por el cobro de la tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de turismo;
- b) Los ingresos por el cobro de la tasa por facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Los ingresos por venta de muebles e inmuebles, venta efectuada previa autorización del Directorio y siguiendo los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes;
- d) Las asignaciones o transferencias efectuadas por el Estado y otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- e) Las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito. Esta asignación presupuestaria será al menos igual al monto del valor recaudado por concepto de tasas en el ejercicio inmediatamente anterior al año de la aprobación del presupuesto municipal en el que deba constar la asignación presupuestaria;
- f) Las donaciones que reciba y sean aceptadas por el Directorio;
- g) Los ingresos que se deriven de los créditos que obtenga;

h) Cualquier otro ingreso que obtenga por su gestión, en cumplimiento de los fines de la empresa.

Art. ... (23).- Jurisdicción coactiva.- (Agregado por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- La empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeuden, de conformidad con el segundo inciso del Art. 8 de la Ordenanza Metropolitana No. 025, publicada en el Registro Oficial No. 316 de 11 de noviembre de 1999. Esta jurisdicción la ejercerá el Juez recaudador especial, delegado por el Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el Art. 158 del Código Tributario.

#### DISPOSICIONES GENERALES

(Agregadas por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009)

Primera.- (Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- A partir de la fecha de publicación de la presente ordenanza, las competencias que hubieren sido asignadas a la Corporación Metropolitana de Turismo, serán ejercidas por la Empresa Metropolitana Quito Turismo.

Segunda.- (Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- En virtud de la presente ordenanza, la Empresa Metropolitana Quito Turismo sucede jurídicamente a la Corporación Metropolitana de Turismo; por consiguiente, esta empresa municipal asume todas las funciones, actividades, patrimonio, activos, pasivos, derechos y obligaciones de la Corporación Metropolitana de Turismo.

Así mismo, en forma expresa y específica, la Empresa Metropolitana Quito Turismo asume los derechos y obligaciones derivados de todos y cada uno de los contratos celebrados por la Corporación Metropolitana de Turismo.

Tercera.- (Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Todas las rentas, derechos económicos y demás ingresos que actualmente percibe la Corporación

Metropolitana de Turismo, en adelante pertenecerán a la Empresa Metropolitana Quito Turismo, especialmente los valores de las tasas establecidas en las ordenanzas correspondientes que dicha empresa estará encargada de recaudar.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009)

**Primera.-** (Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- La Corporación Metropolitana de Turismo iniciará inmediatamente el trámite de disolución y liquidación de la misma de conformidad con lo establecido en su estatuto y el marco jurídico vigente.

**Segunda.-** (Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- La Corporación Metropolitana de Turismo coordinará inmediatamente el traspaso administrativo, legal y económico de los derechos y obligaciones establecidos por los contratos y otros actos relacionados con el desarrollo turístico a fin de que la Empresa Metropolitana Quito Turismo inicie el desarrollo de sus actividades.

**Tercera.-** (Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- A partir de la fecha de sanción de esta ordenanza, el Directorio, el Comité Ejecutivo, y la Directora de la Corporación Metropolitana de Turismo, ejercerán provisionalmente las funciones que correspondan a los órganos respectivos de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, hasta la fecha en que dichos órganos se integren de conformidad con esta ordenanza. Dichos órganos provisionales adoptarán las medidas necesarias para el normal funcionamiento de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, entre otros la inmediata integración del Directorio, la designación del Gerente General, Secretario y Auditor Interno, dentro de 60 días de la publicación de esta ordenanza.

**Cuarta.-** (Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- Los funcionarios, empleados y trabajadores que actualmente laboran en la Corporación Metropolitana de Turismo, continuarán haciéndolo en la Empresa Metropolitana Quito Turismo, según lo determinado en el reglamento interno de la empresa.

**Quinta.-** (Agregada por el Art. 1, lit. b, de la Ord. 0272, R.O. 533, 20-II-2009).- El Directorio titular de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, en un plazo no mayor de treinta días, aprobará el reglamento interno de la empresa.

### Sección ... DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA

(Derogada por la Disposición Final Primera de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

### Sección ... DE LA EMPRESA MUNICIPAL AEROPUERTO Y ZONA FRANCA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO -CORPAQ-

(Derogada por la Disposición Final Primera de la Ordenanza 0309, R.O. 186, 5-V-2010)

### Sección ... DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0307, R.O. 160-S, 29-III-2010)

**Art. ... (1).- Creación.-** Créase la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. ... (2).- Objeto.-**

1. La Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda es la encargada de ejecutar las políticas dictadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en materia de habilitación y oferta del suelo; urbanización y promoción de vivienda destinadas a familias o personas que necesitan su primera vivienda, familias con ingresos bajos y medios, población vulnerable o en situación de riesgo; renovación urbana; mejoramiento habitacional; vivienda nueva para propietarios de suelo en el ámbito urbano y rural, colaborando en la reducción del déficit de vivienda; para lo cual, cumplirá con los siguientes fines:

a) Gestionar integralmente los programas y proyectos de hábitat y vivienda con finalidad social, con énfasis en los sectores de atención prioritaria definidos en la Política Metropolitana de Hábitat y Vivienda ("PMHV");

b) Gestionar las reservas de suelo y promover su oferta para el desarrollo de vivienda bajo los criterios de ordenamiento territorial, dotación de infraestructura y equipamiento;

c) Desarrollar vivienda nueva construida a través de modelos de gestión que reporten los mejores beneficios para la comunidad y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

d) Mejorar la vivienda y su entorno desde una visión integral y con participación comunitaria, respetando la integralidad del hábitat, el uso adecuado de los espacios públicos y naturales, la sustentabilidad y el cuidado ecológico;

e) Coadyuvar en la gestión integral del mejoramiento habitacional y sus usos complementarios en los sectores urbanos y rurales y edificaciones preexistentes;

f) Favorecer el desarrollo comunitario integral, la autogestión comunitaria y el sistema de economía solidaria; y, apoyar los esfuerzos comunitarios de los copropietarios de los conjuntos habitacionales existentes, para el cuidado, mantenimiento y rehabilitación urbana de los mismos;

g) Contribuir a la renovación urbana y rural, y al mejoramiento habitacional de la ciudad existente, mediante la reparación de espacios urbanos y áreas residenciales inadecuadas, deterioradas o subutilizadas, potenciando la oferta de vivienda digna;

h) Cumplir con las políticas de densificación, racionalización y economía de la infraestructura y del suelo, continuidad territorial y estética; promover las buenas prácticas urbanas en la población;

i) Implementar herramientas de desarrollo integral, con énfasis en la habilitación del suelo y programas de vivienda en los sectores rural y parroquial;

j) Administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad; y, administrar aquellos a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales;

k) Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas, en el área de su especialización; y,

l) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Concejo Metropolitano.

2. Para el cumplimiento de su objeto la Empresa Pública Metropolitana podrá celebrar todos los actos, convenios y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por las leyes ecuatorianas y que directa o indirectamente se relacionan con la finalidad de la empresa que se crea.

**Art. ... (3).- Patrimonio de la Empresa.-**

1. Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

2. Los inmuebles expropiados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, podrán ingresar al patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, la cual podrá igualmente solicitar al Concejo Metropolitano la expropiación de inmuebles para el cumplimiento de sus fines, objetivos y competencias, siempre que se tenga como prioritario el interés común.

3. El Directorio de la empresa podrá solicitar al Concejo Metropolitano que los inmuebles municipales donados o entregados a cualquier título y cuya propiedad deban revertirse al Municipio, le sean transferidos una vez operada la reversión de conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el Código Municipal y los respectivos contratos y

convenios.

Art. ... (4).- Recursos Financieros de la Empresa.- Son recursos financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, los siguientes:

- a) Las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, las destinadas, durante el ejercicio 2010, al financiamiento de los planes, proyectos y actividades a cargo de la Unidad Ejecutora Ciudad Bicentenario de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito ("EMDUQ C.E.M.");
- b) Los que provengan del pago de tasas retributivas o prestaciones económicas establecidas mediante ordenanzas y vinculadas con los fines de la empresa y los servicios que presta; así como, los que provengan de su gestión;
- c) Los ingresos por venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles, efectuada de conformidad con los procedimientos establecidos en la normativa sectorial nacional y local vigentes;
- d) Los provenientes de la explotación de las empresas subsidiarias y filiales, y de las agencias y unidades de negocio que se crearen y se originaren de las actividades propias de la empresa;
- e) Los que provengan de subvenciones o donaciones de otros organismos públicos o privados; de préstamos concedidos por las instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- f) Las asignaciones de cualquier índole provenientes del Estado, sus instituciones, gobiernos extranjeros, organismos internacionales o personas naturales o jurídicas del sector privado; aceptados con beneficio de inventario;
- g) Los valores recaudados por concepto de arriendo y otros por ocupación de sus bienes y, en general, como producto de la prestación de los servicios a su cargo;
- h) Los provenientes de su autogestión; e,
- i) Los demás que le llegaren a corresponder por acto convencional administrativo o normativo.

## DISPOSICIÓN GENERAL

(Agregado por la Ordenanza 0307, R.O. 160-S, 29-III-2010)

En lo no previsto en esta Ordenanza sobre la administración y gestión de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general, la Ordenanza Metropolitana No. 301 que establece el Régimen Común para la Organización y Funcionamiento de las Empresas Públicas Metropolitanas y las demás disposiciones que conforme a estas normas dicten su Directorio y Gerente General, en el ámbito de sus respectivas competencias y en acatamiento a la Política Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregado por la Ordenanza 0307, R.O. 160-S, 29-III-2010)

- Primera.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para el funcionamiento y gestión de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, hasta que esta sea autosustentable.
- Segunda.- El personal que actualmente trabaja en la Unidad Ejecutora Ciudad Bicentenario de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito ("EMDUQ C.E.M.") pasará a prestar sus servicios en la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda; traslado que se efectuará en un proceso coordinado por las administraciones de las empresas, respetando los derechos de los empleados, previa evaluación de personal, a fin de verificar que dicho personal cumpla con los perfiles requeridos por la empresa.
- Tercera.- Los bienes muebles, inmuebles, intangibles, y demás activos y pasivos que hasta la presente fecha estén bajo custodia y administración de la Unidad Ejecutora Ciudad Bicentenario de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito ("EMDUQ C.E.M."), pasarán a formar parte de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, traslado que se efectuará en un proceso coordinado entre la Administración General y las administraciones de las empresas.
- Cuarta.- En el plazo de veinte días a partir de la fecha de aprobación de la presente ordenanza, deberá constituirse el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda y designarse al Gerente General.
- Quinta.- Los bienes patrimoniales que se identifiquen de los procesos de disolución de las entidades, emprendidos por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o los bienes de empresas municipales y dependencias adscritas al Municipio de Quito, que estén relacionados con la finalidad de la empresa que se crea, pasarán a formar parte del patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

De igual forma, se incorporará a esta empresa, la administración de todas aquellas actividades ejercidas por entidades municipales que tengan relación con la finalidad de la empresa que se crea.

Encárguese del cumplimiento de esta disposición transitoria al Directorio de la empresa y a la Administración General.

Sexta.- Encárguese al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda para que en el plazo de treinta días de realizada su designación, presente al Directorio de la empresa, para su aprobación, la estructura orgánica, el estatuto y reglamentos internos para su funcionamiento.

Séptima.- Encárguese al Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda la determinación del nombre comercial de la misma.

## DISPOSICIÓN FINAL

(Agregado por la Ordenanza 0307, R.O. 160-S, 29-III-2010)

Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza metropolitana y se reformarán disposiciones legales que contraríen lo dispuesto en esta ordenanza metropolitana.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

## Sección ...

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0323, R.O. 318, 11-XI-2010)

Art. ... (1).- Creación.- Créase la empresa pública denominada "Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos".

Art. ... (2).- Objeto Principal.-

1. El objeto principal de la empresa pública metropolitana es el siguiente:

- a) Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura del sistema municipal de gestión de residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Prestar servicios afines al objeto previsto en el literal anterior, a través de la infraestructura a su cargo, directamente o por medio de sus empresas filiales y unidades de negocios; y,
- c) Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito del manejo integral de los residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito.

2. Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, deberá:

- a) Garantizar calidad y eficiencia en la prestación de los servicios, observando las normas y estándares de calidad internacional, acorde a las resoluciones del Directorio y demás normas jurídicas;
  - b) Prevenir los riesgos para el agua, el aire, el suelo y ambiente en general, aplicando tecnologías limpias que reduzcan las molestias de ruidos y olores;
  - c) Fomentar la prevención y reducción de la producción de los desechos y residuos sólidos, a través de su reutilización y reciclaje;
  - d) Coordinar la prestación de los servicios con observancia de los estándares de calidad y eficiencia en cuanto a buenas prácticas ambientales, salud ocupacional y seguridad industrial;
  - e) Promover la implementación de buenas prácticas ambientales, así como el aprovechamiento e industrialización de los residuos reciclables y reutilizables; y,
  - f) Promover y organizar campañas de concientización y educación, congresos, seminarios, reuniones, simposios, cursos, mesas redondas, para intercambiar conocimientos y experiencias, relacionados con su ámbito de acción, a todos los involucrados en la cadena de valor.
- Art. ... (3).- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

## DISPOSICIÓN GENERAL

(Agregada por la Ordenanza 0323, R.O. 318, 11-XI-2010)

Única.- En lo no previsto en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su reglamento general, el régimen común para la organización y funcionamiento de las empresas públicas metropolitanas y las demás disposiciones que conforme a estas normas dicten su Directorio y Gerente General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por la Ordenanza 0323, R.O. 318, 11-XI-2010)

Primera.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para el funcionamiento y gestión de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, hasta que esta sea autosustentable.

Segunda.- En el plazo de veinte días a partir de la fecha de sanción de la presente ordenanza, deberá constituirse el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos y designarse al Gerente General.

Tercera.- Encárguese al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos para que en el plazo de treinta días de realizada su designación, presente al Directorio de la empresa, para su aprobación, la estructura orgánica, el estatuto, el plan financiero y el reglamento interno de funcionamiento de la empresa.

Cuarta.- Los bienes patrimoniales que se identifiquen de los procesos de disolución de las entidades, emprendidos por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que estén relacionados con el sistema municipal de gestión de residuos sólidos, pasarán a formar parte del patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

De igual forma, se podrá incorporar a la empresa pública metropolitana, la administración de todas aquellas actividades ejercidas por entidades municipales que tengan relación con el Sistema municipal de gestión de residuos sólidos.

Encárguese del cumplimiento de esta disposición transitoria al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos y a la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

## Capítulo I ...

### DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y SUS COMPONENTES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008)

#### Sección I

#### SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008)

Art. I ... (1).- Definición del Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- El Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos del Distrito Metropolitano de Quito es el conjunto de instituciones que, en el ámbito de sus competencias, con sus propios recursos y conforme a las normas, relaciones funcionales y regulaciones aplicables, interactúan y se relacionan para asegurar el manejo integral (análisis, prevención, mitigación, atención, recuperación y transferencia) de los riesgos existentes en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. I ... (2).- Objetivo del Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- El objetivo del sistema es que las instituciones públicas, privadas, organizaciones sociales, no gubernamentales y entidades de la cooperación internacional, interactúen, coordinen, se relacionen y funcionen sistémicamente para la gestión integral de riesgos que permita precautelar la seguridad de la población, bienes e infraestructura del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. I ... (3).- Conformación del Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- El SMGR del Distrito Metropolitano de Quito estará conformado por las instituciones del Estado, de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, y por las personas naturales, jurídicas públicas y privadas que ejercen competencias o realizan actividades relacionadas con la gestión de riesgos.

Art. I ... (4).- Estructura del Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- La estructura orgánica del Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos, comprende las siguientes instancias:

- a) Concejo Metropolitano de Quito, instancia máxima de toma de decisiones en el Distrito;
  - b) Consejo Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadana, como instancia de participación, coordinación y toma de decisiones para la gestión integral de riesgos en el D.M.Q.;
  - c) Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana, como instancia de gestión y coordinación del sistema;
  - d) Comité Operativo de Emergencias del DMQ, (COE-DMQ) como instancia de coordinación, que decide las prioridades y las acciones a desarrollarse en caso de emergencia y desastre en el DMQ.;
  - e) Comisiones permanentes, como instancias de apoyo a la gestión de riesgo; y,
  - f) Unidades institucionales de gestión de riesgos.
- Art. I ... (5).- Instrumento de gestión de SMGR.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- Se establece como instrumento del SMGR el Plan Integral de Gestión de Riesgos que formará parte de los planes de desarrollo de la Municipalidad.

#### Sección II

#### DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS



**Art. I ... (6).- El Consejo Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadana (CMSCC).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- Para efectos de la toma de decisiones para la gestión integral de riesgos en el D.M.Q., está integrado por los miembros establecidos en el Artículo II. ...(16) de la Ordenanza Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana No. 0201 y, además por el INAMHI y la Secretaría Técnica de la Gestión de Riesgos. De considerar necesario, el Consejo podrá incorporar otros miembros.**

**Art. I ... (7).- Funciones del Consejo Metropolitano de Gestión de Riesgos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).-**

1. Proponer la política y estrategias de gestión de riesgos para el Distrito Metropolitano de Quito.
2. Promover el fortalecimiento del Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos, que garantice el cumplimiento de sus objetivos.
3. Aprobar y actualizar, cada cuatro años, el Plan Integral de Gestión de Riesgos, dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados.
4. Promover y conseguir convenios y acuerdos necesarios con entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas, en procura del cumplimiento de los objetivos del sistema, los mismos que serán suscritos por el Alcalde.
5. Solicitar a las entidades y organismos públicos o privados su intervención y asistencia en las actividades en las que se consideren necesarias, de acuerdo a su ámbito y jurisdicción.
6. Facilitar la consignación y flujo de recursos técnicos, humanos, financieros y logísticos de conformidad a la magnitud del evento adverso ocurrido en el D.M.Q.
7. Recomendar al Alcalde que solicite al Presidente de la República la declaratoria del Estado de Emergencia en caso de ocurrencia de eventos adversos de magnitud en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. I ... (8).- Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- La Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana, a través de la Unidad de Gestión de Riesgos, se encargará de diseñar las políticas de Gestión de Riesgos y, una vez aprobadas por el Concejo Metropolitano de Quito, coordinarlas y ejecutarlas a través de las instituciones que conforman el Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos.**

**Art. I ... (9).- Funciones de la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).-**

La Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana contará con los recursos humanos, materiales y técnicos de apoyo que le permitan una capacidad de gestión eficiente y oportuna, y cumplirá las siguientes funciones:

- a) Proponer las políticas de gestión de riesgos orientadas a la prevención, mitigación, atención de eventos adversos, remediación y transferencia del riesgo y ponerlas a consideración del Concejo Metropolitano de Gestión de Riesgos;
- b) Elaborar el Plan Integral de Gestión de Riesgos para la aprobación por el Consejo Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadana;
- c) Coordinar las actividades y funciones de las comisiones permanentes;
- d) Diseñar, gestionar y coordinar los planes, programas y proyectos pertinentes, a través de las diferentes instituciones que conforman el SMGR;
- e) Generar y establecer espacios y procesos de discusión, concertación y compromiso seccional, sectorial e institucional;
- f) Definir responsabilidades y funciones de los integrantes del Sistema en las diferentes fases del proceso de gestión de riesgos;
- g) Fortalecer capacidades de gestión y ejecución en las entidades municipales;
- h) Elaborar el plan anual de actividades de gestión de riesgos en concordancia con las políticas y objetivos estratégicos interinstitucionales, con el apoyo de las instituciones que conforman el Sistema Metropolitano de Gestión de Riesgos;
- i) Elaborar la pro forma presupuestaria anual;
- j) Organizar, integrar y mejorar la asignación y manejo oportuno y eficiente de los recursos humanos, técnicos, administrativos y económicos;
- k) Realizar el seguimiento, evaluación y control de las políticas, planes y programas, proyectos y actividades del sistema, y proponer sus correctivos; y,
- l) Propiciar una adecuada articulación con las instituciones del sector público y privado, y, en especial, con organizaciones gremiales, universidades y asociaciones profesionales.

**Art. I ... (10).- Del Comité Operativo de Emergencias del DMQ, COE-DMQ.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- El Comité Operativo de Emergencias es un espacio de coordinación, que decide las prioridades y las acciones a desarrollarse en caso de emergencia y desastre en el DMQ. El Alcalde presidirá el COE y podrá delegar esta función de acuerdo con la magnitud y el tipo de emergencia.**

**Art. I ... (11).- Funciones del COE-DMQ.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- Las funciones de este Comité, además de las establecidas para el funcionamiento del COE cantonal, serán:**

1. Convocar a organismos o personas con injerencia en la atención apropiada de la emergencia o desastre.
2. Monitorear y dimensionar la magnitud de la ocurrencia de cualquier fenómeno natural, tecnológico o social que inicie una situación de emergencia o desastre, que afecte el funcionamiento cotidiano del Distrito Metropolitano de Quito, pudiendo generar víctimas o daños materiales, desestabilizando la estructura física, social y económica.
3. Centralizar la toma de decisiones y coordinar las acciones y procedimientos necesarios para el manejo coherente y oportuno de la situación de crisis provocada por un evento natural, social o tecnológico.
4. Centralizar la recepción y tratamiento de la información científico técnica y la evaluación de los daños relacionados con la emergencia o desastre.
5. Dimensionar la ocurrencia, la magnitud del evento, la duración y control de los efectos colaterales.
6. Cuantificar los recursos existentes y necesarios, y priorizarlos en función a la atención de necesidades.
7. Coordinar la recepción, utilización y distribución de los recursos propios y los provenientes de otras instituciones para el auxilio y ayuda en las áreas afectadas.
8. Dar seguimiento al manejo de la emergencia o desastres, a fin de emplear todos los recursos y entidades disponibles en el Distrito Metropolitano de Quito para controlar las mismas o, en su defecto, activar los protocolos de asistencia externa nacional o internacional cuando la magnitud del evento sobrepase la capacidad de control con los recursos y entidades disponibles.

**Art. I ... (12).- De las Comisiones Permanentes.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).-**

La Comisión Técnico-Científica y de Planificación.- Estará conformada por representantes de las direcciones metropolitanas de Planificación Territorial y Servicios Públicos,

Seguridad y Convivencia Ciudadana, Salud, de Ambiente; FONSAL, y de las Empresas Metropolitanas. Serán invitadas a conformar esta Comisión las instituciones técnico-científicas nacionales y locales.

Será responsable de promover y fomentar estudios sobre amenazas naturales, antrópicas, tecnológicas y la vulnerabilidad en el Distrito Metropolitano de Quito.

**La Comisión Informativa-Educativa.-** Estará conformada por la Secretaría de Comunicación y Diálogo Social, y las direcciones metropolitanas de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Educación, Cultura, Deporte y Recreación, el Instituto de Capacitación Municipal, la Radio Municipal, las administraciones zonales y otros actores sociales relacionados con el tema.

Tendrá como responsabilidad impulsar acciones e iniciativas tendientes a construir una cultura de gestión de riesgos, crear capacidades en la sociedad civil para prevenir y mitigar los riesgos y atender las emergencias.

**La Comisión Operativa.-** Estará conformada por el Cuerpo de Bomberos, las direcciones metropolitanas de Seguridad y Convivencia Ciudadana y Salud; la Policía Metropolitana, las empresas metropolitanas, el Patronato Municipal, las administraciones zonales, Cruz Roja, Dirección Provincial de Salud y su red de hospitales, y organismos de carácter operativo del sector público y privado.

Tendrá como responsabilidad el diseño y ejecución de planes de contingencia, coordinar las acciones y labores típicas de los preparativos, la atención y recuperación ante casos de emergencias y desastres.

**Art. I ... (13).- Unidades Institucionales de Gestión de Riesgos.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- En cada una de las empresas metropolitanas funcionará la Unidad de Gestión de Riesgo, con presupuesto propio, y coordinará sus actividades con la DMSC (UGR).

**Art. I ... (14).- Del Fondo Metropolitano para la Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- El Fondo Metropolitano para la Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias para el Sistema está constituido por un aporte anual no menor del 0,5% del presupuesto general de la Municipalidad y por un 5% de la recaudación anual de la tasa de seguridad ciudadana. Este Fondo será administrado por la Corporación Metropolitana de Seguridad Ciudadana.

Toda dependencia y empresa municipal debe incluir en su presupuesto, partidas específicas para la reducción de riesgos y atención de emergencias, que le permitan cumplir con las actividades relativas al tema que son del ámbito de su competencia.

**Art. I ... (15).- De la Administración del FMGR.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- El fondo será Administrado por la Corporación de Seguridad y Convivencia Ciudadana; el Consejo Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadana aprobará y dará seguimiento a la administración del Fondo para propósitos de la prevención, litigación y atención de emergencias.

**Art. I ... (16).- Incremento del Fondo.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- El Fondo Metropolitano de Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias podrá ser incrementado por donaciones, legados, contribuciones y aportes de cualquier índole que sean aceptadas por el Concejo Metropolitano de Quito.

#### DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- En un plazo no mayor de 60 días luego de sancionada esta ordenanza, se expedirá el respectivo reglamento.

**Segunda.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- Para los fines propuestos en esta ordenanza, el Comité Operativo de Emergencias podrá solicitar la colaboración comunitaria y de organismos públicos o privados, para atender las situaciones de emergencia o desastres; además, podrá requerir la cooperación internacional.

**Tercera.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- En cuanto al alcance de responsabilidad social, las personas privadas, naturales o jurídicas son igualmente responsables por sus conductas y omisiones. Además, en todos aquellos casos en los que generen riesgos, responderán por sus omisiones o por la no adopción de los planes de contingencia o las medidas de mitigación sugeridas por los técnicos.

**Cuarta.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- Todas las disposiciones de la Ordenanza Metropolitana No. 201 que sean aplicables quedan incorporadas a la presente ordenanza.

**Quinta.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0265, R.O. 498, 31-XII-2008).- Lo no previsto en la presente ordenanza será resuelto en cada caso por el Alcalde, considerando la opinión de los integrantes del Consejo Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

### Capítulo X

## CONFORMACIÓN, ARTICULACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

**Art. ... (1).- Objeto.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El presente capítulo regula la conformación, articulación y funcionamiento de los organismos que integran el Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. ... (2).- De la naturaleza y objetivos del sistema.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito es un conjunto articulado y coordinado de organismos, entidades y servicios públicos y privados que definen, ejecutan, controlan y evalúan las políticas, planes, programas y acciones dirigidas a garantizar la protección integral de la niñez y adolescencia en el Distrito.

**Art. ... (3).- De los principios.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Los principios que rigen y orientan el funcionamiento del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia son los establecidos en el Código de la Niñez y Adolescencia y se concretan mediante:

- a. Participación social como base de todos los procesos de definición, ejecución, control y evaluación de políticas, planes, programas y acciones, con el propósito de garantizar la protección integral de la niñez y adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Legalidad de toda actuación de los organismos del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia; sus actos, resoluciones y decisiones deben estar enmarcadas en el Código de la Niñez y Adolescencia, su reglamento general y la presente ordenanza;
- c. Economía procesal para posibilitar la tutela efectiva y oportuna de los derechos, los organismos del sistema procurarán la tramitación y ejecución de sus objetivos de manera ágil, de manera que se evite la obstaculización y demora por causa de formalidades o prácticas procedimentales;
- d. Motivación de todo acto administrativo y resolución jurisdiccional de los organismos del Sistema de Protección;
- e. Eficiencia y eficacia en la actuación de los organismos del Sistema de Protección;
- f. Corresponsabilidad del Estado, el Gobierno Seccional, la familia y la sociedad en el cumplimiento efectivo de los derechos de niños, niñas y adolescentes; y,
- g. Tutela de los Derechos Humanos, establecidos en la Constitución Política, Código de la Niñez y Adolescencia, y en los instrumentos internacionales, de modo que su interpretación, aplicación y respeto sean aplicados de la manera que más favorezca a su efectiva vigencia.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

**Art. ... (4).- Del Plan de Protección Integral (PPINA).-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- En la ejecución y cumplimiento de los objetivos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, deberán aplicarse de manera obligatoria las políticas contempladas en el Plan de Protección Integral vigente, a fin de

alcanzar las metas establecidas en el mismo instrumento.

Para la implementación del plan, las entidades públicas y privadas del Distrito Metropolitano de Quito se apoyarán en los instrumentos de planificación y evaluación que establezca el COMPINA.

Art. ... (5).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El Plan de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia (PPINA), será elaborado, en forma participativa, por los diversos actores del Sistema de Protección Integral y propuesto al Concejo Municipal, para su aprobación.

El COMPINA elaborará los instrumentos de planificación y evaluación del plan.

El Plan de Protección Integral (PPINA) aprobado será de observancia y cumplimiento obligatorio en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (6).- De los organismos del sistema.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Los organismos con jurisdicción y competencia en el Distrito Metropolitano de Quito que integran el Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia son:

1. Organismo de Definición, Planificación, Control y Evaluación de Políticas:

a. El Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia - COMPINA;

2. Organismos de Protección, Defensa y Exigibilidad de Derechos, que son:

a. La(s) Junta(s) Metropolitana(s) de Protección de Derechos; y,

b. La Administración de Justicia especializada de la Niñez y Adolescencia;

3. Organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos; y de atención a la niñez y adolescencia, tanto públicas como privadas.

4. Otros organismos del Sistema:

a. Defensoría del Pueblo;

b. Defensorías Comunitarias; y,

c. DINAPEN.

## Sección I ORGANISMO DE DEFINICIÓN, PLANIFICACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

**Parágrafo 1ero.**

**CONSEJO METROPOLITANO DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA-COMPINA**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

Art. ... (7).- De la naturaleza jurídica.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia (COMPINA) es un organismo colegiado, que goza de personería jurídica de derecho público y de autonomía orgánica, funcional y presupuestaria, con jurisdicción en el Distrito Metropolitano de Quito.

Está integrado paritariamente por representantes del Estado y de la sociedad civil y sujeto a las disposiciones establecidas en el Código de la Niñez y Adolescencia, su reglamento, el presente capítulo, los reglamentos y regulaciones que se expidan para su aplicación.

Art. ... (8).- Funciones y atribuciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas en el Código de la Niñez y Adolescencia, el COMPINA deberá:

a) Desarrollar mecanismos que permitan la implementación de las políticas públicas de Protección Integral a la niñez y adolescencia, en el Distrito Metropolitano de Quito;

b) Conformar las comisiones permanentes y determinar sus funciones, atribuciones y obligaciones, de conformidad con el Código de la Niñez y Adolescencia y este capítulo; así como las comisiones consultivas, mixtas o especiales para el análisis de temas específicos, y designar a sus integrantes, de conformidad con el Reglamento Interno del COMPINA;

c) Coordinar con otros organismos competentes del Distrito Metropolitano de Quito, la definición y aplicación de políticas, planes y programas para la protección integral de niños, niñas y adolescentes;

d) Adoptar resoluciones de cumplimiento obligatorio dentro del ámbito de su competencia;

e) Promover la conformación del Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes;

f) Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 212 del Código de la Niñez y Adolescencia, el COMPINA a través de su Secretaría Ejecutiva otorgará la autorización y registro a las entidades públicas y privadas de atención que ejecutan programas y/o proyectos con niñez y adolescencia, en el Distrito Metropolitano de Quito;

g) Realizar el seguimiento, control y evaluación a las entidades de atención a niños, niñas y adolescentes, y los programas que se ejecutan en el Distrito Metropolitano de Quito;

h) Rendir cuentas del cumplimiento de sus funciones mediante informes anuales, con criterios de transparencia y participación social; e,

i) Aprobar su reglamento interno y su presupuesto.

Art. ... (9).- De la responsabilidad.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Los miembros del COMPINA son responsables civil, administrativa y penalmente por las decisiones y resoluciones tomadas con su voto.

Art. ... (10).- De la integración.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El COMPINA deberá ser integrado paritariamente por representantes del Estado y de la sociedad civil.

Por el Estado:

a. El Alcalde o su delegado permanente, que necesariamente será un Concejal;

b. Un Concejal, o su delegado permanente, de la Comisión de Género y Equidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

c. El responsable de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o su delegado permanente;

- d. El responsable de la Secretaría de Desarrollo Territorial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o su delegado permanente;
- e. El Director de Educación de la provincia de Pichincha o su delegado permanente;
- f. El Director de Salud de la provincia de Pichincha o su delegado permanente;
- g. El Director del Área de Niñez y Adolescencia del Ministerio de Bienestar Social o su delegado permanente; y,
- h. Un representante de las juntas parroquiales de la jurisdicción o su delegado permanente.

Por la sociedad civil:

- a. El representante legal del Instituto Nacional de la Niñez y la Familia o su delegado permanente;

**Nota:**  
*Mediante disposición transitoria quinta del D.E. 1170 (R.O. 381, 15-VII-2008), se dispone que todas las competencias, atribuciones, funciones, representaciones, delegaciones, obligaciones y patrimonio del Instituto Nacional de la Niñez y la Familia, INNFA, serán asumidas por el Instituto de la Niñez y la Familia, INFJA. Este proceso se efectuará progresivamente hasta el 31 de diciembre del 2008, período dentro del cual seguirá funcionando el INNFA.*

- b. Seis representantes permanentes de organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas, que tengan como finalidad la atención, protección y defensa de los derechos de la niñez y adolescencia y ejecuten programas, proyectos o servicios dentro del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- c. Un representante de los sectores productivos.

Para elegir a los representantes de la sociedad civil se tomarán en cuenta criterios de equidad de género y cultura.

Art. ... (11).- De la duración en sus funciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Las instituciones del Estado y de la sociedad civil miembros del COMPINA, notificarán a su Secretaría Ejecutiva el nombramiento de su respectivo representante o delegado. Integrarán el COMPINA mientras ejerzan sus funciones en la institución a la que representan.

Cada tres años, durante el proceso de elección de los representantes de la sociedad civil, los representantes del Estado presentarán la ratificación de sus representantes, o su nueva nómina, ante la Secretaría Ejecutiva del COMPINA.

Los representantes de la sociedad civil durarán tres años en sus funciones pudiendo ser reelegidos por un período igual; tendrán su respectivo suplente con la misma capacidad decisoria en caso de ausencia del principal y ejercerán sus funciones hasta que sean legalmente reemplazados.

Art. ... (12).- Del proceso de elección.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Los miembros de la sociedad civil señalados en el literal b) del Art. innumerado denominado funciones y atribuciones, de la Sección I este capítulo, serán elegidos por colegios electorales, de acuerdo con el reglamento expedido por el COMPINA.

Art. ... (13).- De la presidencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Corresponde al Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, la Presidencia del COMPINA, la representación legal, judicial y extrajudicial del Consejo.

No obstante, podrá delegar su representación permanente, exclusivamente para la Presidencia del COMPINA, con voz y voto, y el ejercicio de la representación legal y judicial en la forma que establece la ley.

Art. ... (14).- De la vicepresidencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El Vicepresidente se elegirá por el Pleno del Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, de entre los representantes de la Sociedad Civil. El Vicepresidente durará un año en sus funciones y reemplazará al Presidente, o su delegado, en caso de ausencia temporal.

Art. ... (15).- De los requisitos de los miembros.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Para ser miembro ante el COMPINA se requiere:

1. Ser ecuatoriano.
2. Ser mayor de dieciocho años y estar en pleno ejercicio de sus derechos de ciudadanía.
3. Acreditar la representación o delegación permanente de organismos del Estado y organizaciones de la sociedad civil, enumeradas en el artículo innumerado de la Sección I de este capítulo, denominado "De la Integración".
4. Acreditar mínimo dos años de experiencia en la ejecución de planes, programas o proyectos especializados en temas de niñez y adolescencia.  
Art. ... (16).- De las inhabilidades e incompatibilidades de los miembros.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- No podrán ser miembros principales ni suplentes ante el COMPINA:
  1. Quienes hayan sido llamados a juicio penal o hayan sido condenados por delitos con sentencia ejecutoriada.
  2. Quienes hayan sido sancionados, administrativa o judicialmente, por violación o amenaza contra los derechos o garantías consagrados a favor de los niños, niñas o adolescentes.
  3. Quienes hayan sido privados de la patria potestad de sus hijos o hijas.
  4. Quienes se encuentren en mora reiterada en el pago de pensiones alimenticias a favor de un niño, niña o adolescente.
  5. El cónyuge y los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de otro miembro del COMPINA.

Así mismo, deberán presentar sendas declaraciones juramentadas sobre su patrimonio, al iniciar y terminar sus funciones como miembros del COMPINA; declaraciones que incluirán activos y pasivos, y la autorización para que, de ser necesario, se levante el sigilo de sus cuentas bancarias.

Art. ... (18).- De las sanciones internas a los miembros.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Cuando los miembros delegados del Sector Público al COMPINA, de manera injustificada, no asistan a tres reuniones ordinarias consecutivas, la Secretaría Ejecutiva solicitará a la institución a la que representan que se proceda a nombrar a un nuevo delegado permanente.

Si el número de inasistencias referidas en el inciso anterior provinieren de los miembros de la sociedad civil, estos serán suspendidos en sus funciones y su respectivo suplente será principalizado.

Los miembros del COMPINA que no cumplan con las obligaciones o compromisos asumidos en el pleno del COMPINA, o en sus comisiones, dentro de los plazos acordados, serán sancionados con la suspensión de sus funciones.

Art. ... (19).- De la estructura.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Son parte de la estructura del COMPINA:

a. El Pleno del Consejo;

b. Las Comisiones Permanentes y Especiales; y,

c. La Secretaría Ejecutiva.

Art. ... (20).- Del Pleno del Consejo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El Pleno del Consejo está conformado por sus miembros y es la máxima instancia decisoria y administrativa del COMPINA. Se reúne ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando fueren convocados sus miembros, quienes definirán políticas o tomarán decisiones con el voto de la mayoría de los miembros del Consejo.

Art. ... (21).- De las comisiones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Las Comisiones Permanentes son las responsables de presentar propuestas y asesorar al Consejo en temas específicos de carácter técnico y político. Se conformarán de entre los miembros principales del COMPINA.

El COMPINA podrá conformar comisiones especiales o mixtas para atender temas específicos. En la misma resolución se definirá su integración y sus funciones.

Las comisiones especiales podrán integrar temporalmente en su seno a personas naturales a título personal, o a delegadas de colectivos, de entidades públicas o privadas, que cuenten con conocimiento y experiencia en temas específicos para informar o asesorar a la comisión.

Art. ... (22).- Informes.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Las comisiones permanentes y especiales deberán presentar informes detallados sobre el cumplimiento de sus funciones. Los informes de las comisiones no tienen carácter vinculante para el COMPINA.

Art. ... (23).- De la Secretaría Ejecutiva.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Dependiente del COMPINA funcionará la Secretaría Ejecutiva, con las funciones y atribuciones que le confieren el Código de la Niñez y Adolescencia y este capítulo.

La Secretaría Ejecutiva es una instancia de ejecución técnica, administrativa y financiera, no decisoria, del COMPINA.

Art. ... (24).- De la estructura de la Secretaría Ejecutiva.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- La Secretaría Ejecutiva se encuentra conformada por el Secretario Ejecutivo y por el Equipo Técnico, Administrativo y Financiero.

Art. ... (25).- De las funciones del Secretario Ejecutivo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Son funciones del Secretario Ejecutivo:

a. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones y decisiones del COMPINA;

b. Diseñar y ejecutar procedimientos de vigilancia y monitoreo que aseguren la aplicación y exigibilidad del cumplimiento de políticas de protección integral a niños, niñas y adolescentes;

c. Impulsar el funcionamiento, coordinación y articulación entre los organismos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, en el Distrito Metropolitano de Quito;

d. Impulsar el trabajo de las comisiones del COMPINA;

e. Convocar a las comisiones permanentes y especiales del COMPINA y apoyarlas técnicamente, cuando le fuere solicitado;

f. Mantener coordinación permanente con la municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;

g. Promover la incorporación del enfoque de derechos de niñez y adolescencia en los planes, programas y proyectos de las entidades públicas y privadas que trabajan en el Distrito Metropolitano de Quito;

h. Autorizar el gasto, seleccionar, adjudicar y suscribir contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios no regulados por la Ley de Consultoría cuya cuantía no supere el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

#### Nota:

*La Ley de Consultoría fue derogada expresamente por la Disposición Derogatoria Segunda de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Ley s/n, R.O. 395-S, 4-VIII-2008).*

i. Seleccionar mediante concurso público de merecimientos y oposición, evaluar y contratar a los integrantes del equipo técnico administrativo y financiero de la Secretaría Ejecutiva del COMPINA;

j. Informar y rendir cuentas anualmente de su actuación al COMPINA en pleno; y,

k. Las demás funciones que fueren inherentes al desarrollo de su trabajo en la Secretaría Ejecutiva y que se establezcan en el Reglamento Interno del COMPINA.

Art. ... (26).- Del proceso de selección del Secretario Ejecutivo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El COMPINA convocará a concurso público de merecimientos y oposición para la selección del Secretario Ejecutivo.

La convocatoria se realizará por lo menos dos meses antes de que termine el periodo de quien se encuentre ejerciendo las funciones de Secretario Ejecutivo del COMPINA, y contendrá los requisitos necesarios, las fechas de presentación y de oposición para optar por el cargo.

Con la convocatoria, el COMPINA en pleno, iniciará el proceso atendiendo los requisitos que se especifiquen en su Reglamento Interno, tomando además como criterios de selección:

1. Conocimiento y experiencia en administración de recursos humanos, financieros y administrativos.

2. Conocimiento y manejo del Código de la Niñez y Adolescencia.

3. Experiencia en manejo de relaciones interinstitucionales.

El COMPINA nombrará una comisión para la selección del Secretario Ejecutivo. Una vez realizado el proceso de selección, el COMPINA designará de la terna conformada con los mayores puntajes al Secretario Ejecutivo.

Publicados los resultados, se abrirá el proceso de oposición, dentro del que siguiendo el debido proceso, se notificará a las partes interesadas y se convocará a audiencia para escucharlas. Posteriormente, el COMPINA en pleno, resolverá y notificará el contenido de la resolución.

El COMPINA posesionará al nuevo Secretario, una vez culminado el periodo del Secretario anterior.

Art. ... (27).- De las inhabilidades.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Además de las inhabilidades que se establecerán en el Reglamento Interno del COMPINA para optar por la Secretaría Ejecutiva, se considerará como inhabilidad el ser miembro principal, delegado o miembro suplente del COMPINA.

El miembro que quisiera participar en el proceso de selección de Secretario Ejecutivo deberá presentar la renuncia irrevocable a su cargo, por lo menos dos meses antes de que termine el periodo de quien ejerce esas funciones.



Art. ... (28).- De la reelección.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El Secretario Ejecutivo que quisiere participar para su reelección deberá presentarse al concurso de merecimientos y oposición convocado.

Para presentarse al concurso deberá pedir licencia sin sueldo, por lo menos dos meses antes de la culminación de su periodo, hasta el momento en que se notifique el resultado de la elección.

Durante el periodo de licencia del Secretario Ejecutivo, el COMPINA elegirá, de los integrantes del equipo técnico, a una persona para que asuma temporalmente las funciones del Secretario.

Art. ... (29).- De la duración en el cargo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El Secretario Ejecutivo durará tres años en sus funciones y podrá ser removido de su cargo antes de que termine su periodo, por decisión motivada del setenta y cinco por ciento de los miembros del COMPINA, previo el proceso establecido en el reglamento interno.

El COMPINA expedirá el respectivo nombramiento a periodo fijo.

Art. ... (30).- Del patrimonio.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El patrimonio del COMPINA será destinado a los fines relacionados al cumplimiento de sus obligaciones y funciones.

Art. ... (31).- De los mecanismos de rendición de cuentas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia aprobará un reglamento específico de rendición de cuentas de su gestión en el ámbito social y sobre el manejo de fondos, recursos económicos y financieros, bajo su responsabilidad.

La rendición de cuentas la realizará en un acto público, anualmente.

Art. ... (32).- Del Consejo Consultivo de niños, niñas y adolescentes-CCNNA.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El COMPINA impulsará el proceso de conformación e integración del Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes del Distrito Metropolitano de Quito.

El Consejo Consultivo es una instancia adscrita al COMPINA, con carácter consultivo, que goza de autonomía funcional. Favorece el ejercicio del derecho a ser consultados, en los asuntos que les competen, a los niños, niñas y adolescentes.

El COMPINA aprobará, dentro de su presupuesto general, un rubro especial que financie el cumplimiento de las funciones del Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes previa la presentación del plan operativo anual que será elaborado por el Consejo Consultivo.

Para la conformación del Consejo Consultivo se dispondrá a todos los organismos del sistema, bajo el principio de corresponsabilidad, impulsar los procesos participativos para su conformación.

El COMPINA coordinará con el Consejo Consultivo de niños, niñas y adolescentes, a través de su Secretaría Ejecutiva.

## Sección II ORGANISMOS DE PROTECCIÓN, DEFENSA Y EXIGIBILIDAD DE DERECHOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

### Parágrafo 1ero.

#### DE LAS JUNTAS METROPOLITANAS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

Art. ... (33).- De Las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos son órganos de nivel operativo del Sistema de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, tienen autonomía administrativa y funcional, y su función es la protección de los derechos individuales y colectivos de los niños, niñas y adolescentes, de conformidad con el Código de la Niñez y Adolescencia.

El Municipio de Quito podrá crear Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos, de acuerdo a las necesidades de sus habitantes, a los planes locales y a la disponibilidad de recursos.

Art. ... (34).- Administración del presupuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El presupuesto asignado por la Municipalidad para el financiamiento de las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos será administrado por la Secretaría de Desarrollo Social o la instancia responsable de los temas sociales en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y no podrá ser utilizado para otros fines.

Art. ... (35).- Mecanismos para el cumplimiento de sus funciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Para el cumplimiento de las funciones señaladas en el artículo 206 del Código de la Niñez y Adolescencia, las Juntas de Protección de Derechos deberán:

1. Interactuar, coordinar y articular con los organismos de ejecución de políticas, planes, programas y proyectos, mencionados en el Art. 192, número 3 del Código de la Niñez, que provean condiciones para el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes o cuya finalidad sea garantizar la protección, defensa y atención de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

2. Presentar anualmente ante el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, o cuando se requiera, un informe sobre la situación de la niñez y adolescencia, en base al cual el COMPINA oriente las políticas públicas integrales en el DMQ. Este informe contendrá los avances, logros y dificultades sobre el cumplimiento de su función.

3. Rendir cuentas públicamente, cada año, sobre el cumplimiento de sus funciones.

4. Designar, de entre sus miembros, un coordinador, quien actuará como portavoz de la Junta de Protección de Derechos ante los otros organismos del sistema u otros. La coordinación será rotativa.

Art. ... (36).- De los miembros.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos están integradas por tres miembros principales y sus respectivos suplentes, quienes durarán en sus funciones tres años.

Los miembros serán elegidos por el COMPINA mediante un concurso público de merecimientos y oposición, de entre candidatos que acrediten la formación técnica necesaria para cumplir con la responsabilidad propia del cargo. Para este efecto, el COMPINA dictará el Reglamento que regulará el proceso de presentación de candidatos y selección. Los nombramientos serán a periodo fijo, expedidos por el COMPINA, quien únicamente intervendrá como nominador de los miembros de la Junta de Protección, a quienes se otorgará la investidura para el ejercicio de sus funciones con el registro del nombramiento.

Para efecto de registro de los nombramientos y pago de remuneraciones, el COMPINA enviará los nombramientos de los Miembros de las Juntas, a la Unidad de Administración de Recursos Humanos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el respectivo trámite.

Art. ... (37).- Requisitos para ser miembro de la Junta Metropolitana de Protección de Derechos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Además de los requisitos que se prevean en el Reglamento al Código de la Niñez y Adolescencia, los miembros requieren acreditar competencias y experiencia de atención directa en situaciones de violación de derechos individuales o colectivos de la niñez y adolescencia.

Art. ... (38).- De las inhabilidades e incompatibilidades.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- No podrán integrar las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos, quienes incurran o hayan incurrido en las siguientes inhabilidades o incompatibilidades:

1. Haber sido llamado a juicio penal o haber sido condenado por delitos con sentencia ejecutoriada.

2. Haber sido llamado a juicio o tener en su contra sentencia ejecutoriada por violación a los derechos humanos.
3. Haber sido sancionado, judicial o administrativamente, por violación o amenaza contra los derechos y garantías consagrados a favor de la niñez y adolescencia, o por violencia intrafamiliar.
4. Haber sido condenado al resarcimiento de perjuicios a favor de un niño, niña o adolescente, por causa de una violación o amenaza de las señaladas en el numeral anterior.
5. Haber sido privado del ejercicio de la patria potestad de sus hijos o hijas.
6. Encontrarse en mora reiterada e injustificada de las pensiones de alimentos u otras obligaciones a favor de un niño, niña o adolescente.
7. Ser cónyuge o pariente, hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de los miembros del Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.

Los miembros designados para integrar la Junta Metropolitana presentarán, previamente a la posesión de su cargo, una declaración juramentada en la que conste que no se encuentran inmersos en ninguna de las causales previstas en este artículo, además de la declaración juramentada de bienes.

Art. ... (39).- Del equipo de trabajo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos contarán con un equipo de trabajo para viabilizar el cumplimiento de funciones.

Art. ... (40).- Del reglamento interno.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Una vez conformadas las juntas metropolitanas, se elaborará y aprobará su Reglamento Interno que regulará su funcionamiento; éste será difundido entre los usuarios y organismos del sistema.

### Parágrafo 3ero.

#### DE LAS DEFENSORÍAS COMUNITARIAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

#### Nota:

La numeración con que aparece designado este parágrafo en la publicación del Registro Oficial, no corresponde a su orden secuencial.

Art. ... (41).- De las defensorías comunitarias.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Son instancias para la promoción, defensa y vigilancia del cumplimiento de los derechos de la niñez y adolescencia, organizadas por la comunidad. Cada Defensoría planificará, organizará y ejecutará actividades encaminadas a desarrollar, dentro de su comunidad, las funciones previstas.

El COMPINA promoverá procesos de participación social en coordinación con la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, sus administraciones zonales y demás entidades municipales; organizaciones barriales, entidades educativas y entidades de atención de salud y otras, para la conformación de defensorías comunitarias.

### Sección III

#### DE LOS ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DE POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

Art. ... (42).- De las entidades públicas y privadas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Es obligación de las Entidades Públicas y Privadas de atención a la niñez y adolescencia del Distrito Metropolitano de Quito, el cumplir con todos los requisitos de ley, solicitar al COMPINA su autorización y registro e inscribir sus programas, proyectos y servicios de atención, para lo cual presentarán su propuesta metodológica, financiamiento y demás requisitos determinados por el COMPINA.

La Secretaría Ejecutiva del COMPINA será la instancia operativa encargada de realizar los trámites correspondientes para otorgar el registro a estas entidades.

Todas las entidades de atención del Distrito Metropolitano de Quito son corresponsables de garantizar el ejercicio pleno de los derechos de la niñez y adolescencia.

Art. ... (43).- De los subsistemas y de las redes.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Los organismos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Distrito Metropolitano de Quito coordinados por el COMPINA, dentro del marco de sus funciones, propenderán a la conformación de redes para el fortalecimiento del Sistema de Protección Integral en Quito y el cumplimiento de las Políticas Públicas aprobadas, con enfoque de territorialidad y coordinación con las Administraciones Zonales.

### Sección IV

#### RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

Art. ... (44).- De los recursos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Son recursos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Distrito Metropolitano de Quito:

- a. Los provenientes de fondos municipales;
- b. Los que constituyen el Fondo Metropolitano de la Niñez y Adolescencia; y,
- c. Otras fuentes públicas y privadas.

Art. ... (45).- Presupuesto municipal.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Dentro del presupuesto municipal constarán las respectivas asignaciones presupuestarias que financian los Organismos del Sistema y se depositarán por cuentas separadas, para financiar el COMPINA y las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos.

El presupuesto del COMPINA será administrado directamente por este organismo y se efectuarán las transferencias presupuestarias correspondientes a la cuenta denominada "De entidades descentralizadas y autónomas".

El presupuesto de la Junta Metropolitana será administrado por la instancia responsable de los temas sociales en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (46).- Presupuesto del COMPINA.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- La Secretaría Ejecutiva del COMPINA elaborará el presupuesto anual del COMPINA y éste en pleno lo aprobará. El presupuesto, luego de su aprobación, será enviado a la Dirección Metropolitana Financiera para su asignación.

El presupuesto anual del COMPINA podrá ser reprogramado por el Secretario Ejecutivo y la Presidencia, siempre que no desfinancie el presupuesto asignado originalmente.

Art. ... (47).- Fondo Metropolitano de la Niñez y Adolescencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Se constituye el Fondo Metropolitano de la Niñez y Adolescencia para el financiamiento de programas, proyectos, acciones e investigaciones para niñez y adolescencia, que se encuentren enmarcados en el Plan de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia del Distrito Metropolitano de Quito.

Los recursos financieros que constituyen el Fondo Metropolitano de la Niñez y Adolescencia son aquellos que provienen de las siguientes fuentes:

- Los aportes con los que contribuya cada uno de los órganos y entidades que conforman el Consejo.
- Los asignados por las diferentes disposiciones establecidas en el Código de la Niñez y Adolescencia.
- Los que provengan de las asignaciones presupuestarias y extrapresupuestarias del Gobierno Central y Seccional, asignadas para el efecto.

- Los que provengan de proyectos nacionales o internacionales, en apoyo a los planes de protección integral.
- Los recursos provenientes de aportes, legados, donaciones y herencias, aceptadas por el COMPINA.
- Los provenientes de leyes y ordenanzas especiales, destinadas a la atención de niños, niñas y adolescentes.
- Las patentes municipales que se recauden por la autorización de la actividad económica que involucren atención o servicio a niños, niñas o adolescentes.
- Los provenientes de las multas impuestas por sanciones resueltas administrativamente por las Juntas Metropolitanas de Protección de Derechos.

### Sección V DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007)

Art. ... (48).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- Mientras funcione la Junta Metropolitana de Protección de Derechos dependiente de la Administración Centro, ésta tendrá jurisdicción distrital.

Cuando se articule el Sistema de Protección en cada Administración Zonal, y existan Juntas de Protección de Derechos, cada Junta conocerá los casos que se presenten dentro de su jurisdicción.

Art. ... (49).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0202, R.O. 85, 16-V-2007).- El COMPINA elaborará, en el plazo de doscientos setenta días, el Reglamento para el manejo del Fondo Metropolitano de la Niñez y Adolescencia, en el cual se normará su administración.

## Capítulo ...

# PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008)

### Sección I DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008)

Art. I ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito declara política pública la protección integral de todos los niños y adolescentes, que habitan o transitan dentro de su jurisdicción, contra cualquier forma de explotación sexual.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito orientará sus planes, programas y acciones a prevenir la ocurrencia de la explotación sexual comercial, colaborar en su control, investigación y sanción y, en especial, a proteger y restituir en forma inmediata los derechos de los niños y adolescentes víctimas de la misma o en riesgo de estarlo. En la formulación y ejecución de estos planes, programas y acciones se priorizarán los siguientes principios a favor de los niños y adolescentes:

El interés superior, enfocado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de sus derechos humanos y su desarrollo integral; siendo obligación de las autoridades e instituciones ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento.

La inclusión social que les garantice el ejercicio efectivo de sus derechos humanos sin discriminación por razones de nacionalidad, etnia, color, género, origen social, idioma, religión, posición económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad o diferencia de cualquier otra índole.

La corresponsabilidad del Estado, la sociedad y la familia en tomar medidas para garantizar el cumplimiento y ejercicio efectivo de sus derechos; reconociendo a la familia como el espacio fundamental para su desarrollo integral.

La participación asumida como el derecho que tienen para expresarse libremente y ser consultados así como la intervención de la sociedad y la familia en la solución de los problemas que les afecten.

Art. I ... (2).- Explotación Sexual.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Para efectos de la presente ordenanza se entiende por explotación sexual la utilización del cuerpo de un niño o adolescente en actividades sexuales, eróticas o pornográficas con las cuales una persona o grupo de personas obtienen satisfacción de carácter sexual a cambio de un pago o promesa de pago al niño o adolescente o a quien comercia con ellos; cualesquiera sean los medios o mecanismos utilizados para este propósito. Esta definición abarca la llamada prostitución infantil, la pornografía infantil, el turismo sexual y el tráfico y trata para estos fines.

Art. I ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- El Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia -COMPINA-, como organismo rector del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito, desarrollará los mecanismos que permitan la definición, implementación y aplicación de las políticas públicas, planes, programas y acciones previstos en la presente ordenanza, y otras existentes así como su control y evaluación.

Art. I ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y las entidades nacionales y extranjeras, tanto públicas como privadas, de atención a la niñez y adolescencia de este Distrito, dentro del marco de sus respectivas competencias y en coordinación con el COMPINA, serán los organismos encargados de ejecutar y viabilizar la ejecución, según el caso, de las políticas, planes, programas y acciones que se establecen en esta ordenanza.

### Sección II DE LA OBLIGACIÓN JURÍDICA DE DENUNCIAR Y DEL ABORDAJE DE LOS CASOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008)

Art. I ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Toda persona natural o jurídica que habita, visita o presta servicios en entidades, instituciones u organizaciones públicas y privadas en el Distrito Metropolitano de Quito, que llegare a conocer cualquier acto que reúna las características de explotación sexual descritas en el Art. I... (2) de la presente ordenanza, deberá denunciar el hecho ante la Fiscalía de Pichincha y/o la Policía Especializada de Niños y Adolescentes -DINAPEN- y/o ante la Junta Metropolitana de Protección de Derechos más cercana, y/o la Defensoría del Pueblo, como entidad garante de los derechos fundamentales, en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Art. I ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Las personas que por su profesión u oficio llegaren a conocer el cometimiento de un hecho que presente características de explotación sexual y no lo denuncien en el lapso y ante las autoridades indicadas en el artículo anterior, incurrirán en encubrimiento y estarán sujetas a los términos previstos en el Código Penal.

Art. I ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Las juntas metropolitanas de Protección de Derechos, sin perjuicio de la obligación que tienen de denunciar el hecho ante el Ministerio Público, cuando llegaren a su conocimiento casos de explotación sexual de niños o adolescentes, dictarán las medidas de protección que correspondan, con el objeto de hacer cesar la amenaza, restituir el derecho vulnerado y asegurar el respeto permanente de los derechos de la víctima; prefiriendo aquellas medidas que protejan y desarrollen los vínculos familiares y comunitarios.

Art. I ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Las autoridades, personas particulares, organizaciones y medios de comunicación que, según el caso, intervengan en la detección, el rescate, protección y atención de niños, niñas o adolescentes víctimas de explotación sexual comercial procederán salvaguardando la identidad, imagen, dignidad, intimidad y reputación de las víctimas y garantizarán su seguridad e integridad física y psicológica, evitando su revictimización. Para asegurar el cumplimiento de esta disposición el COMPINA coordinará, en forma prioritaria, con las autoridades, instituciones, organizaciones y entidades de atención vinculadas con la problemática en el Distrito, la elaboración de metodologías estandarizadas y sus respectivos protocolos de intervención.

### Sección III

## DE LA ATENCIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008)

Art. I ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- El COMPINA junto con la Secretaría de Desarrollo Social, direcciones metropolitanas pertinentes, administraciones zonales y demás fundaciones, corporaciones, así como los organismos competentes del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito, desarrollará mecanismos para el diseño de un diagnóstico actualizado que permita conocer la dimensión, contexto y manifestaciones de la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en el Distrito Metropolitano de Quito, caracterizar la problemática por cada zona, identificar los principales y potenciales lugares donde se facilita la ocurrencia de estos actos, e identificar los proyectos y acciones con que se cuenta o podría contar para la restitución de los derechos de las víctimas en el Distrito Metropolitano de Quito.

A partir de los resultados de este diagnóstico, en coordinación con las instituciones y organizaciones señaladas anteriormente, diseñarán planes de intervención frente a la problemática en su respectiva zona, mismos que serán validados por el COMPINA previamente a definir su implementación y aplicación; para el efecto, se coordinará con el Ministerio Público y la DINAPEN a fin de salvaguardar la confidencialidad de los casos y la seguridad de las víctimas, sus familiares los denunciantes y el equipo técnico que realice la investigación y el tratamiento.

Art. I ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- El COMPINA en coordinación con los organismos que integran el Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito y que intervienen en las diferentes fases de protección a niños y adolescentes víctimas de explotación sexual, definirá metodologías estandarizadas y protocolos de intervención de detección de víctimas o potenciales víctimas de trata y explotación sexual así como de intervención en estos casos, que serán aplicadas por todos los organismos que integran el Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito y por los que, de una u otra forma, intervienen en las distintas fases de abordaje, tratamiento y atención a las víctimas de trata y explotación sexual.

Art. I ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- En todos los centros de equidad y justicia del Distrito Metropolitano de Quito se brindará servicio gratuito especializado y de calidad, en las áreas legal, social y psicológica, a los niños y adolescentes víctimas de trata y explotación sexual, a fin de que cuenten con asesoría, defensa y asistencia para el tratamiento de sus casos, una vez que hayan sido atendidos en casas de acogida especializadas.

El COMPINA en coordinación con los organismos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito, el Ministerio Público y la DINAPEN, implementará procesos de capacitación a fin de que el personal de estos centros siga los lineamientos establecidos para sus intervenciones específicas en estos casos. Art. I ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Bajo la dirección del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y en coordinación con el Programa de Protección a Víctimas y Testigos del Ministerio Público, funcionarán en este distrito casas de acogida para las víctimas de trata y explotación sexual, en las cuales se les proporcionará seguridad, nutrición, atención médica, social, legal, comunitaria y psicológica, inserción o re-inserción escolar y/o familiar, capacitación y recreación, con enfoque de género y de derechos; para lo cual se contará con la asistencia de profesionales especializados en las diferentes disciplinas.

## Sección IV DE LA PREVENCIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008)

Art. I ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- La Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con el COMPINA, ejecutará a nivel local a través del Departamento de Asesoría de Comunicación y Diálogo Social estrategias comunicacionales de información y educación para generar conciencia ciudadana sobre la dimensión y gravedad de la problemática de la trata y la explotación sexual de niños y adolescentes.

Estas estrategias se desarrollarán en la comunidad, a nivel general, y en escuelas, colegios, barrios y localidades de todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, con énfasis en las zonas de mayor incidencia de estos delitos; las mismas incluirán la participación activa de líderes y lideresas comunitarias, profesores/as, padres y madres de familia, niños y adolescentes.

Para la ejecución de estas estrategias, el Municipio destinará los recursos necesarios a las administraciones zonales para la implementación en sus territorios.

Art. I ... (14).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Se decreta el mes de junio de cada año como el "Mes de la lucha contra la trata, la explotación sexual comercial de niños y adolescentes, y toda forma de explotación en el Distrito Metropolitano de Quito".

## Sección V DEL CONTROL Y SANCIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008)

Art. I ... (15).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Los organismos que integran el Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito colaborarán con la DINAPEN, el Ministerio Público y la Función Judicial a fin de que estas instituciones, dentro de sus respectivas competencias, atiendan, investiguen y sancionen en forma expedita la explotación sexual y la trata para estos fines de que son objeto los niños y adolescentes en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. I ... (16).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- En coordinación con el COMPINA, los organismos que integran el Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito articularán esfuerzos con la Intendencia General de Policía de Pichincha, la Comisaría de Salud de Pichincha, las administraciones zonales, la Dirección de Registro Civil, Identificación y Cedulación, el Sistema de Rentas Internas, el cuerpo de bomberos y con las dependencias municipales y todas las instituciones públicas o privadas que, en razón de sus funciones, de alguna manera estén relacionadas con la problemática de la trata y la explotación sexual, con el objeto de fortalecer el sistema de protección integral y contribuir para que estos delitos sean investigados y sancionados.

### Nota:

Mediante D.E. 8 (R.O. 10, 24-VIII-2009), se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

Art. I ... (17).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- La Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana, dentro del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana, en coordinación con el COMPINA y especialistas de la Unidad Antitrata de la DINAPEN, capacitará a la Policía Metropolitana y a la Policía Nacional que opera en el Distrito, en la protección de derechos de la niñez y adolescencia objeto de trata y explotación sexual y en la detección de casos o posibles casos de trata y explotación sexual comercial y trata de niños y adolescentes, dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

El rol y la intervención de dichos cuerpos policiales en esta materia serán definidos en consenso por los organismos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. I ... (18).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Todo establecimiento comercial o de servicios, que cuente o no con permiso de funcionamiento, en los que se detectare la concurrencia o la promoción de cualquier forma de trata y explotación sexual de niños, niñas o adolescentes que funcione en el Distrito Metropolitano de Quito, será objeto de la sanción de cancelación de la patente municipal emitida o de la negativa de su emisión, según el caso, por lo cual no podrá funcionar en el futuro. Para el efecto, la autoridad competente procederá a su clausura definitiva y los comisarios de cada administración zonal deberán vigilar que la sanción emitida a estos establecimientos no sea violada.

Art. I ... (19).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Las administraciones zonales en coordinación con las veedurías ciudadanas y defensorías comunitarias que funcionen en las respectivas zonas, pondrán en conocimiento del Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Procuraduría Metropolitana, información detallada de los hechos antes descritos a fin de que avoque conocimiento y se haga un seguimiento de los casos, a nivel interno y externo, y se apliquen las medidas correspondientes para hacer efectiva la presente disposición.

De ser necesario, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito suscribirá convenios interinstitucionales de gestión y cofinanciamiento que viabilicen el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.

## Sección VI DE LA PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS



(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008)

Art. I ... (20).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Los niños y adolescentes víctimas de trata y explotación sexual recibirán, en forma preferente, atención en salud, educación, acogida, cultura y recreación en las dependencias y proyectos municipales que ofrecen estos servicios. La Secretaría de Desarrollo Social vigilará que se cumpla esta disposición y coordinará acciones para que estos servicios se brinden con calidad, calidez y enfoque intercultural, de género y de derechos.

Art. I ... (21).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Las entidades públicas y privadas de atención del Distrito Metropolitano de Quito mediante la ejecución de planes, programas y proyectos de atención, registrados y autorizados por el COMPINA, brindarán a los niños y adolescentes víctimas de explotación sexual servicios especializados de calidad y las condiciones que aseguren su desarrollo integral, que comprendan rehabilitación médica, psicológica y social, educativa, asistencia legal, intercultural las metodologías estandarizadas y protocolos de intervención establecidos, incluyendo a su familia si el caso lo amerita, así como el seguimiento adecuado de todo proceso impulsado para la restitución de sus derechos.

Art. I ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- La Secretaría de Desarrollo Social, junto con el COMPINA, coordinará acciones con las respectivas direcciones provinciales y metropolitanas de educación y salud a fin de garantizar el derecho a la educación y salud de los niños y adolescentes víctimas de trata y explotación sexual mediante la provisión de becas estudiantiles, coordinación con la Unidad ABC, la atención en salud mental y física y la dotación de medicamentos, incluyendo la realización de exámenes de laboratorio, de forma preferente y gratuita.

De igual manera, se propenderá al ingreso de la víctima al Seguro Metropolitano de Salud y/o a su familia, así como el ingreso al programa del y/o a cualquier otro apoyo social que estas requieran de acuerdo a su vulnerabilidad.

## Sección VII ASPECTOS OPERATIVOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008)

Art. I ... (23).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- Los planes, programas y acciones que se diseñen y ejecuten para el cumplimiento de la presente ordenanza, y que se encuentran enmarcados en el Plan de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito, se financiarán con recursos provenientes del Fondo Metropolitano de la Niñez y Adolescencia, constituido mediante Ordenanza Metropolitana No. 202 de 4 de enero del 2007, el cual será administrado de conformidad con el Reglamento que para el manejo de este fondo elabore el COMPINA.

Art. I ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de acuerdo a lo que establece la Ley de Fomento y Atención de Programas para los sectores vulnerables en los gobiernos seccionales expedida el 2 de julio del 2003 en el Registro Oficial No. 116, asignará anualmente de su presupuesto un rubro para fortalecer y/o crear los proyectos y servicios municipales o no, necesarios para el cumplimiento de la presente ordenanza; esta asignación presupuestaria será administrada por la Secretaría de Desarrollo Social o la instancia responsable de los temas sociales en el Distrito Metropolitano de Quito, y no podrá ser utilizada para otros fines.

Art. I ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- La Secretaría de Desarrollo Social, en coordinación con el COMPINA, diseñará e implementará estrategias de incentivos públicos y privados a las personas naturales o jurídicas, entidades, programas, proyectos y servicios que coadyuven a la prevención, atención, protección y restitución de derechos de los niños y adolescentes víctimas de trata y explotación sexual.

Art. I ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0246, R.O. 300, 24-III-2008).- El COMPINA, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, las administraciones zonales y los organismos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito, promoverá la conformación de defensorías comunitarias y veedurías ciudadanas que se encargarán de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza y el seguimiento de los procesos administrativos y penales que se sigan en los casos de trata y explotación sexual comercial para estos fines, detectados en el Distrito Metropolitano de Quito.

Estas defensorías y veedurías se conformarán en el marco de un proceso participativo y democrático, con particular énfasis en los sectores de mayor incidencia de trata y explotación sexual comercial, y estarán integradas por ciudadanos/as del Distrito Metropolitano de Quito que acrediten interés en la defensa de los niños y adolescentes víctimas de trata y explotación sexual; gozarán de autonomía y emitirán sus observaciones y recomendaciones escritas ante la Secretaría Ejecutiva del COMPINA.

El COMPINA a través de las administraciones zonales y junto con las organizaciones del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, deberán crear los espacios de participación de niños, niñas y adolescentes para definir planes de intervención destinados a combatir la explotación sexual y comercial en cada territorio.

## Capítulo ... DE LA PROTECCIÓN ESPECIAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO EN LAS CALLES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008)

### Sección I DE LA POLÍTICA PÚBLICA, DEFINICIONES Y GENERALIDADES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito declara política pública la protección especial de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo en las calles del Distrito Metropolitano de Quito; para el efecto, orientará sus planes, programas, proyectos y acciones a la atención, prevención, protección, restitución de derechos e inclusión social de este grupo vulnerable.

En la formulación y ejecución de estos planes, programas, proyectos y acciones se priorizarán los siguientes principios a favor de los niños, niñas y adolescentes:

El interés superior, enfocado a satisfacer el ejercicio efectivo del conjunto de sus derechos humanos y su desarrollo integral, siendo obligación de las autoridades e instituciones, ajustar sus decisiones y acciones para su cumplimiento.

La inclusión social que les garantice el ejercicio efectivo de sus derechos humanos sin discriminación por razones de nacionalidad, etnia, género, origen social, idioma, religión, posición económica, orientación sexual, estado de salud, discapacidad, estatus jurídico o diferencia de cualquier otra índole.

La corresponsabilidad del Estado, la sociedad, las instituciones públicas, privadas y la familia, en la ejecución de medidas tendientes a garantizar el cumplimiento y ejercicio efectivo de sus derechos; reconociendo a la familia como el espacio fundamental para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

La participación asumida como el derecho que tienen para expresarse libremente y ser consultados, así como la intervención de la sociedad y la familia en la solución de los problemas que les afecten.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Para efectos del presente capítulo, los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo en las calles del Distrito Metropolitano de Quito son aquellos menores de edad que realizan habitualmente, en espacios públicos, algún trabajo o actividad con fines lucrativos o de mendicidad, ya sea solos o bajo el acompañamiento de adultos; son también los niños, niñas y adolescentes que, por diversas circunstancias, permanecen o habitan en espacios públicos, convirtiendo a la calle en su hábitat natural.

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- El Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, COMPINA, como organismo rector del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito, desarrollará los mecanismos que permitan la definición, implementación y aplicación de las políticas públicas, planes, programas, proyectos y acciones previstos en el presente capítulo, así como su control y evaluación periódica.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Secretaría de Desarrollo Social de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y las entidades nacionales y extrajeras, tanto públicas como privadas, de atención a la niñez y adolescencia de este Distrito, dentro del marco de sus respectivas competencias y bajo la coordinación del COMPINA, serán los organismos encargados de ejecutar y viabilizar la ejecución, según el caso, de las políticas, planes, programas, proyectos, y acciones que se establecen en este capítulo.

### Sección II DE LA PREVENCIÓN



(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008)

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Secretaría de Desarrollo Social de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con el COMPINA y los medios de comunicación en el Distrito Metropolitano de Quito, implementará procesos de sensibilización y concienciación ciudadana tendientes a incentivar la protección de los derechos de la niñez y adolescencia que se encuentra en situación de riesgo en las calles y su inclusión social.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Todas las direcciones, empresas, corporaciones, fundaciones y demás dependencias que forman parte de la estructura orgánico funcional de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y las dependencias de los organismos del Estado que operan en este Distrito, en el ámbito de sus respectivas competencias, en virtud de su estatuto legal, misión, visión y mandato, incluirán -obligatoriamente- en sus planes, programas, proyectos y acciones, propuestas metodológicas, técnicas y económicas para atender las necesidades y promover el cumplimiento de los derechos de las familias de mayor riesgo y lograr su inclusión social. Estas propuestas serán avaladas por el COMPINA y articuladas para su ejecución dentro del Plan de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana, dentro del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana, capacitará en forma integral a la Policía Metropolitana, a la Policía Nacional, y a la Policía especializada de niños, niñas y adolescentes DINAPEN, que operan en el Distrito, a fin de que sus miembros se constituyan en agentes garantizadores de los derechos de la niñez y adolescencia que viven y trabajan en las calles del Distrito Metropolitano de Quito.

El rol y la intervención de estos cuerpos policiales, en relación a la niñez y adolescencia que viven y trabajan en las calles, serán definidos en consenso por los organismos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito, y se realizarán bajo el marco de respeto y observancia de los derechos de niños, niñas y adolescentes, sin uso de prácticas discriminatorias, maltratantes o atentatorias de sus derechos, bajo pena de ser sancionados por los órganos competentes.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Asegurar la erradicación progresiva de toda forma de trabajo de niños, niñas y de los adolescentes que no han cumplido los 15 años, considerándola como misión primordial, para lo cual el Estado y la sociedad elaborarán y ejecutarán políticas, planes, programas, proyectos, tomando medidas de prevención, protección y atención con la participación de las familias, por ser las llamadas a contribuir al logro de este objetivo.

Art. ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- En todo contrato de trabajo que en el Distrito Metropolitano de Quito, suscriba cualquier empresa de producción o de servicios con las instituciones del Estado y empresas privadas, se incluirá en forma obligatoria una cláusula que prohíba expresamente la contratación de adolescentes entre 15 y 18 años de edad en trabajos peligrosos, insalubres, nocivos o riesgosos, según lo determina el Código del Trabajo, fomentando la protección contra la explotación laboral, económica o de cualquier otra forma de esclavitud, servidumbre, trabajo forzoso o nocivo para su salud, desarrollo físico, mental espiritual, moral o social; para el cumplimiento de esta disposición, el COMPINA coordinará acciones con el Ministerio de Trabajo y Empleo, como aliado estratégico en esta materia.

**Nota:**  
*Mediante D.E. 10 (R.O. 10, 24-VIII-2009), se fusionó la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, SENRES, con el Ministerio de Trabajo y Empleo, creándose el Ministerio de Relaciones Laborales, el cual contará con dos viceministerios técnicos que tendrán las competencias dispuestas por la LOSCCA y el Código del Trabajo, respectivamente.*

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Las Administraciones Zonales de la Municipalidad llevarán un registro de los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en las situaciones definidas en esta sección, de acuerdo a lo establecido en el artículo 93 del Código de la Niñez y Adolescencia, cuyo contenido será definido en coordinación con el Consejo Nacional de Niñez y Adolescencia, en perspectiva de asegurar comparabilidad y como insumo para evaluar el avance del tema de este capítulo, así como para reforzar y redefinir, si fuere del caso, las políticas, planes, programas y proyectos que se vinieren ejecutando. Esta información se remitirá trimestralmente al COMPINA y a las juntas metropolitanas de protección de derechos.

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Las Administraciones Zonales Municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán planes, programas y proyectos con propuestas metodológicas, técnicas y económicas para atender, de manera integral, las necesidades de las familias de mayor riesgo y lograr su inclusión social, a fin de desestimular que los niños y adolescentes que vivan y trabajen en las calles del Distrito Metropolitano de Quito, hasta lograr erradicar estos hechos por completo. Estas propuestas serán avaladas por el COMPINA y articuladas para su ejecución dentro del Plan de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia.

Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Cuando se trate de niños y adolescentes que viven y trabajan en las calles del Distrito Metropolitano de Quito en calidad de migrantes, sea por tráfico, trata, toda forma de explotación, o en forma voluntaria, y cuyas familias viven fuera del Distrito, el COMPINA coordinará acciones con los gobiernos y sistemas locales de atención integral de donde provienen los niños, niñas y adolescentes, para prevenir estos movimientos migratorios y promover su protección integral.

### Sección III DE LA PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008)

Art. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en situación de riesgo en las calles del Distrito, y sus familias, recibirán, en forma preferente, atención en salud, educación, acogida, cultura y recreación en las dependencias y proyectos municipales que ofrecen estos servicios. La Secretaría de Desarrollo Social vigilará que se cumpla esta disposición y coordinará acciones para ampliar la cobertura y capacidad operativa de dichos servicios.

Art. ... (14).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Dirección Provincial de Educación y la Dirección de Educación de la Municipalidad, dentro de sus respectivas competencias, crearán, establecerán y avalizarán metodologías y programas alternativos específicos para la inclusión en el sistema educativo de los niños, niñas y adolescentes que están en situación de riesgo en las calles del Distrito, o en riesgo de estarlo.

Art. ... (15).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Cada año lectivo, la Dirección Provincial de Educación y la Dirección de Educación de la Municipalidad, a través de la Unidad ABC, dispondrán de un número determinado de becas estudiantiles de diferentes niveles educativos para que los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo en las calles, estudien en los centros educativos del Distrito, a fin de restituirles el derecho a la educación dentro de un proceso consensuado de derechos y responsabilidades con el niño, niña o adolescente y su familia; proceso que estará sujeto a seguimiento y monitoreo por parte del personal de supervisión que, para el efecto, será capacitado por el COMPINA.

Art. ... (16).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Los centros educativos municipales, fiscales, fisco-municipales y particulares de todos los niveles, facilitarán sus instalaciones físicas, cuando estas no estén siendo utilizadas por sus educandos, para el desarrollo de proyectos que busquen la formación alternativa y la utilización productiva y lúdica del tiempo de los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo en las calles, así como de sus familias, a fin de contribuir al proceso de su inclusión social.

Art. ... (17).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Dirección Provincial de Salud y la Dirección Metropolitana de Salud establecerán mecanismos para proveer a los niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo en las calles, y a sus familias, en forma preferente, gratuita, con calidad y calidez, atención en salud y la dotación de los medicamentos que su situación médica requiera; para lo cual coordinarán acciones con otras instancias públicas y privadas relacionadas con el área de la salud.

Art. ... (18).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Secretaría de Desarrollo Social de la Municipalidad y el COMPINA coordinarán con las direcciones provinciales y metropolitanas de educación y salud la ejecución de las disposiciones contenidas en este capítulo.

Art. ... (19).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- El COMPINA y la Municipalidad a través de su Secretaría de Desarrollo Social, coordinarán con el Ministerio de Inclusión Económica y Social a fin de que se priorice en sus planes, programas y proyectos, la atención a los niños, niñas y adolescentes que están en situación de riesgo en las calles del Distrito Metropolitano de Quito, y sus familias.

### Sección IV DE LAS PROHIBICIONES, COMPETENCIAS Y SANCIONES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008)

Art. ... (20).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Toda persona jurídica o natural, que habite, visite, resida temporalmente o se encuentre de tránsito en el Distrito Metropolitano de Quito está prohibida de realizar las siguientes prácticas:

Utilizar o emplear a niños, niñas y adolescentes menores de 15 años de edad, en cualquier actividad lucrativa o de comercio que se desarrolle en espacios públicos o privados;

Hacerse acompañar por un niño, niña o adolescente, sea o no su hijo o familiar, en actividades lucrativas o de mendicidad;

Propiciar o patrocinar la mendicidad de niños, niñas y adolescentes, sea o no su hijo o familiar;

**Propiciar o patrocinar cualquier forma de trabajo infantil considerado peligroso o que se desarrolle en los espacios públicos;**

**Exponer públicamente las enfermedades o discapacidades de un niño, niña o adolescente, sea o no su hijo o familiar, para la obtención de beneficios económicos, materiales o de cualquier otra índole; y,**

**Vender, promocionar o distribuir, de forma pública o privada, sustancias psicotrópicas, inhalantes, tabacos, bebidas alcohólicas, o adictivas, productos tóxicos y objetos que pongan en riesgo la integridad, la salud y la vida de los niños, niñas y adolescentes.**

Art. ... (21).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Toda persona jurídica o natural, que habite, visite o preste servicios en entidades, instituciones u organizaciones públicas y privadas en el Distrito Metropolitano de Quito, que por cualquier medio tenga conocimiento de la violación de las prohibiciones previstas en el artículo anterior, está obligada a denunciar el hecho ante la Junta Metropolitana de Protección de Derechos más cercana, al Ministerio Público, a los juzgados de Protección a la Niñez y Adolescencia, a la Policía Especializada de Niños, Niñas y Adolescentes, DINAPEN, a la Defensoría del Pueblo, como entidad garante de los derechos fundamentales, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas.

Art. ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Las personas que por su profesión u oficio tengan conocimiento de la violación de las prohibiciones señaladas en este capítulo, deberán denunciarlo, ante las autoridades señaladas en el artículo anterior, dentro de las veinticuatro horas siguientes de dicho conocimiento.

Art. ... (23).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Las juntas metropolitanas de Protección de Derechos son los organismos competentes en el Distrito Metropolitano de Quito para conocer de oficio, o a petición de parte, sobre la violación de las prohibiciones previstas en este capítulo y, por tanto, para disponer a favor del niño, niña o adolescente las medidas de protección que el caso amerite, así como las correspondientes sanciones a los agresores, sin perjuicio de la obligación que tienen de denunciar el hecho ante el Ministerio Público, si dentro de la sustanciación de estos casos, aparecieren indicios del presunto cometimiento del delito de trata para fines de mendicidad, esclavitud laboral, explotación infantil, trabajos o servicios forzados o cualquier otro.

Art. ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La infracción de las prohibiciones establecidas en este capítulo, será sancionada por las juntas metropolitanas de Protección de Derechos, de conformidad con lo previsto en el Código de la Niñez y Adolescencia; si estas conductas constituyeren delito, las autoridades judiciales competentes establecerán la pena que corresponda a los responsables.

Art. ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Comisaría Metropolitana de Salud y la Intendencia General de Policía realizarán los operativos y controles respectivos, de acuerdo a sus competencias, para prevenir la venta a niños, niñas y adolescentes de sustancias psicotrópicas, inhalantes, tabacos, bebidas alcohólicas, o adictivas, productos tóxicos y objetos que pongan en riesgo su integridad, su salud o su vida. Quienes incurran en la comercialización de estas sustancias serán juzgados y sancionados con la clausura u otras medidas.

## Sección V ASPECTOS OPERATIVOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008)

Art. ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- Los planes, programas, proyectos y acciones que se diseñen y ejecuten para el cumplimiento de este capítulo y que se encuentren enmarcados en el Plan de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia del Distrito Metropolitano de Quito, se financiarán con recursos propios de las instancias ejecutoras, o provenientes del Fondo Metropolitano de la Niñez y Adolescencia, constituido mediante Ordenanza Metropolitana 202 de 4 de enero del 2007, el cual será administrado conforme al reglamento que para el manejo de este Fondo elabore el COMPINA.

Art. ... (27).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, conforme a la Ley 08 de Fomento y Atención de Programas para los Sectores Vulnerables en los gobiernos seccionales, publicada en el Registro Oficial 116 de 2 de julio del 2003, asignará anualmente, de su presupuesto, un rubro especial para fortalecer y crear los proyectos y servicios municipales necesarios para el cumplimiento del presente capítulo; esta asignación presupuestaria será administrada por la Secretaría de Desarrollo Social o la instancia responsable de los temas sociales en el Distrito Metropolitano de Quito, y no podrá ser utilizada para otros fines.

Art. ... (28).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- El COMPINA, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, diseñará e implementará estrategias de incentivos públicos o fiscales a las personas naturales o jurídicas, entidades, programas, proyectos y servicios que coadyuven en la prevención, atención, protección y restitución de derechos de los niños, niñas y adolescentes que están en situación de riesgo en las calles del Distrito Metropolitano de Quito, y sus familias.

Art. ... (29).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0241, R.O. 287, 4-III-2008).- El COMPINA, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, las administraciones zonales municipales y los organismos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito Metropolitano de Quito, dentro de un proceso participativo y democrático, promoverá la conformación y fortalecimiento de defensorías comunitarias y veedurías ciudadanas que se encargarán de vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo y el seguimiento de los procesos administrativos y penales que se tramiten en los casos de utilización de niños, niñas y adolescentes en mendicidad, explotación laboral o económica y trata para estos fines, detectados en el Distrito Metropolitano de Quito. En la conformación y fortalecimiento de estos organismos se priorizarán los sectores y comunidades identificadas como expulsoras y receptoras de este grupo vulnerable.

Estas defensorías y veedurías estarán integradas por ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito que acrediten interés en la protección de los niños, niñas y adolescentes que están en situación de riesgo en las calles; gozarán de autonomía y emitirán sus observaciones y recomendaciones escritas ante la Secretaría Ejecutiva del COMPINA. Los organismos del Sistema de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia en el Distrito, están obligados a proporcionar información y colaboración a defensorías y veedurías.

## Capítulo ...

# DE LA PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD HUMANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009)

## Sección I PRINCIPIOS DE LA ORDENANZA

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009)

Art. ... (1).- Declaración de la movilidad humana como política pública.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- El Municipio declara como política pública la promoción, protección y garantía de los derechos humanos de las personas y familias que viven diferentes situaciones de movilidad, ya sea como emigrantes, inmigrantes, desplazados a causa de cualquier tipo de violencia, personas en tránsito y otros que fueron reconocidos por la legislación ecuatoriana y los tratados y convenios ratificados por el Estado Ecuatoriano.

Para este efecto, adopta el Plan Distrital de la Movilidad Humana implementado por la Dirección Metropolitana de Inclusión Social como instrumento de planificación en permanente retroalimentación, y que considera a la movilidad humana como un proceso social en el que confluyen personas, valores culturales, información, recursos económicos, entre otros. Todos los procesos de formulación de políticas, de planificación, de gestión, de información y de control social llevados a cabo en el Distrito Metropolitano de Quito, deberán ser congruentes con el Plan Distrital de la Movilidad Humana.

Art. ... (2).- Definición de movilidad humana.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La movilidad humana se encuentra inserta en el proceso de globalización, donde diferentes actores y grupos sociales reproducen desigualdades y encuentran oportunidades, en un contexto de profundización de inequidades y discriminación a nivel mundial y de relaciones sistémicas entre las políticas económicas y el deterioro de la situación de la población, las mismas que deben ser transformadas positivamente, por lo que se reconoce a las personas el derecho a migrar. No se identificará ni se reconocerá a ningún ser humano como ilegal por su condición migratoria.

Para efectos de la presente ordenanza, se consideran personas en movilidad humana, independientemente de su condición migratoria:

- A las personas que salen del Distrito Metropolitano de Quito con la intención de asentarse de manera temporal o definitiva fuera de esta circunscripción;
- A las familias de las personas que salen del Distrito Metropolitano de Quito, y que se encuentran habitando en la ciudad;
- A las personas ecuatorianas o extranjeras que llegan al Distrito Metropolitano de Quito para asentarse en él, ya sea con fines de tránsito o de permanencia temporal o

definitiva;

d) A las personas ecuatorianas o extranjeras, que por causa de cualquier tipo de violencia, buscan refugio en el Distrito Metropolitano de Quito; y,

e) A las personas ecuatorianas o extranjeras, que por causa de cualquier tipo de eventos naturales que produjeran catástrofes, buscan protección en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (3).- Principios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Las políticas públicas en torno a la movilidad humana tomarán en cuenta los contextos de salida, de tránsito, de desplazamiento y de recepción de las poblaciones en situación de movilidad.

Las líneas de acción estarán insertas en el Plan Distrital de la Movilidad Humana, e incluyen programas, proyectos y acciones para asegurar los siguientes principios:

a) No discriminación, inclusión e integración social.- Los programas, proyectos y acciones elaboradas y ejecutadas en el marco del Plan Distrital de la Movilidad Humana, se diseñarán tomando en cuenta diferentes enfoques, que contribuyan a la construcción de relaciones sociales armónicas, participativas, solidarias, sinérgicas en el espacio local, generación efectiva de espacios de convivencia, y la sensibilización y formación ciudadana en torno a la movilidad humana;

b) La visibilización permanente de las dinámicas de la movilidad humana de los diferentes flujos de salida e ingreso de población al Distrito Metropolitano de Quito, y las características específicas de la población en condición de mayor vulnerabilidad: refugiados, solicitantes de refugio, en necesidad de protección internacional, personas víctimas de catástrofes naturales, víctimas de trata de personas y tráfico de migrantes;

c) El ejercicio y goce de los derechos humanos de quienes habitan en el Distrito, independientemente de su condición migratoria;

d) La coherencia entre las políticas de respuesta a las demandas e intereses de la población en situación de movilidad que vive en el Distrito Metropolitano de Quito y de las personas en cualquier situación migratoria que viven en el extranjero, que incluye la promoción del desarrollo humano de los grupos de personas emigrantes, inmigrantes, refugiadas y sus familias, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad y en riesgo, en forma conjunta con la población local;

e) La garantía de servicios públicos universales y de calidad dirigidos a dar atención a toda la población, priorizando a la población que vive en situación de riesgo o vulnerabilidad, independientemente de su condición migratoria.

f) La corresponsabilidad, coordinación y concertación interinstitucional, comunitaria e individual entre el sector público y privado, en el plano internacional, nacional y local, tanto en los países de origen, como en los de tránsito y de destino; y,

g) La participación y gobernabilidad democráticas, promoviendo la participación política de la población migrante a través de la promoción y fortalecimiento de sus organizaciones y su vinculación con el Sistema de Gestión Participativa del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (4).- Ejes de acción.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Los ejes de acción de la Municipalidad y las demás organizaciones públicas o privadas, que actúan en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito, en los diferentes ámbitos de la movilidad humana son:

a) Integralidad de las políticas: Las políticas dirigidas a atender las migraciones serán formuladas siempre con un enfoque de género, equidad, integralidad, e interculturalidad. Los planes, programas y proyectos se ejecutarán bajo el principio de protección de los derechos humanos, lo que implica reconocer la Interdependencia de los derechos. La integralidad también involucra intervenir en todas las fases del proceso migratorio: preparación, viaje, tránsito, llegada al país de destino, integración, retorno temporal o definitivo;

b) Participación social: En congruencia con el Sistema de Gestión Participativa, la población en situación de movilidad humana, en conjunto con los demás habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, será convocada a asumir un papel protagónico en la toma de decisiones respecto a las políticas de desarrollo local, a través de la participación activa en las instancias de diálogo, en los procesos de planificación, seguimiento y control de la gestión municipal;

c) Inclusión e integración social: Generación e implementación de mecanismos y políticas para la inclusión e integración social y el goce de los derechos, el acceso a servicios en el Distrito Metropolitano de Quito, sin distinción alguna por motivos de género, pertenencia étnica, nacionalidad, nacimiento, sexo, edad, idioma o lenguas ancestrales, identidad de género, orientación sexual, principios religiosos, ideología, filiación política, estado de salud, capacidades diversas, condición socio-económica, condición migratoria o cualquier otra condición social, incluida la condición de refugiado o en necesidad de protección. Estos mecanismos incluirán acciones afirmativas, cuando estas sean necesarias;

d) Transversalización: Se fortalecerá la calidad y cobertura de los servicios públicos existentes en el Sistema Municipal y en general de todos los existentes en el Distrito, para asegurar un enfoque de inclusión e integración y la atención a las demandas de población en situación de movilidad y sus familias, particularmente de aquella que se encuentra en mayor riesgo y vulnerabilidad; y,

e) Transparencia y rendición de cuentas para alentar el debate y análisis ciudadano sobre la gestión de todos los recursos.

Art. ... (5).- Sistema Distrital.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Sin menoscabo de otras instancias que deban crearse en consideración al Plan Distrital de la Movilidad Humana, el Sistema Distrital de la Movilidad Humana se compone de los siguientes espacios:

a) Mesa Distrital de la Movilidad Humana: Establecimiento de mecanismos permanentes de participación, que garanticen el derecho que tienen las personas para organizarse, ser informadas y consultadas, e intervenir en el diseño y seguimiento de las políticas municipales, garantizando su derecho a expresarse libremente, rendir y exigir cuentas sobre las acciones o situaciones que les afectan. La mesa distrital estará integrada por representantes de la sociedad civil, y organismos públicos, la misma que estará presidida por quien ejerza la presidencia de la Comisión de Género y Equidad Social;

b) Red Distrital de Servicios: Es una red de servicios especializados de acogida, asesoría legal, social, asistencia humanitaria, psicológica, que posibilite restitución de derechos de las personas emigrantes, inmigrantes, desplazadas, afectadas por trata y tráfico de personas, refugiadas, solicitantes de refugio, en necesidad de protección internacional, y sus familiares. Estará encaminada a fortalecer la operación de los servicios públicos y privados que se brindan a las personas que viven los diferentes contextos de la movilidad humana en el Distrito Metropolitano de Quito.

Esta red de servicios estará enfocada a asegurar el ejercicio y goce efectivo de los derechos humanos de las personas. La red estará constituida por instancias municipales, públicas y privadas que actúan en el Distrito Metropolitano de Quito en el ámbito de la movilidad humana. Esta red se articulará a los servicios municipales como los centros de equidad y justicia metropolitanos, las casas para la movilidad humana, facilitando una atención especializada y calidad focalizada y al mismo tiempo integradora en un proceso socio político de convivencia en el Distrito;

c) Casa Metropolitana de la Movilidad Humana: Instancia municipal creada para impulsar y fortalecer sistemas de apoyo social, económico y productivo, estableciendo programas de acción para las personas que viven en contexto de movilidad humana y sus familias en el Distrito Metropolitano de Quito, en el marco del Plan Distrital de la Movilidad Humana; y,

d) Observatorio Distrital de la Movilidad Humana: En el contexto del Plan Distrital de la Movilidad Humana, tendrá a su cargo el manejo de una base informativa e investigativa que sustente la formulación de políticas distritales y la acción integral dirigida a promover y proteger los derechos de las personas que viven en contextos de movilidad humana y sus familias. La información dará cuenta de las condiciones específicas de los diversos grupos.

La elaboración de información adecuada y confiable sobre los flujos de la movilidad humana en el Distrito Metropolitano de Quito es prioritaria para orientar la acción y la toma de decisiones, y para el establecimiento de servicios que atiendan de manera integral y efectiva las necesidades de los grupos que viven en contextos de movilidad humana. Dicha

información se difundirá de manera permanente y sistemática y estará articulada a la Dirección Metropolitana de Inclusión Social, a la Mesa Distrital de la Movilidad Humana, la Red Distrital de Servicios y a la Casa Metropolitana de la Movilidad Humana.

## Sección II DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN LA ESTRUCTURA MUNICIPAL

Art. ... (6).- Sensibilización y concienciación ciudadana.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La Dirección Metropolitana de Inclusión Social - Casa Metropolitana de la Movilidad Humana del Distrito Metropolitano de Quito, bajo la supervisión de la Secretaría de Desarrollo y Equidad Social, y en coordinación con la Mesa Distrital de la Movilidad Humana, implementará los procesos de sensibilización y concienciación ciudadana tendientes a lograr la convivencia armónica, la inclusión social y el respeto a los derechos de las personas de movilidad y sus familias, con especial atención a los grupos en situación de vulnerabilidad y en riesgo, en forma conjunta con la población local.

Art. ... (7).- Acciones para el cumplimiento de derechos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Todas las instancias que forman parte de la estructura orgánica funcional de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y las dependencias de los organismos del Estado que operan en el Distrito, en el ámbito de sus respectivas competencias, en virtud de su estatuto legal, misión, visión y mandato, incluirán obligatoriamente en sus planes, programas, proyectos y acciones, con el debido sustento económico, para atender las necesidades y promover el cumplimiento de los derechos de las personas de movilidad y sus familias, particularmente aquellas en situación de mayor riesgo y exclusión social. Estas propuestas serán articuladas al Plan Distrital de la Movilidad Humana.

Art. ... (8).- Mecanismo para viabilizar el cumplimiento de derechos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La Dirección Metropolitana de Inclusión Social - Casa Metropolitana de la Movilidad Humana del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con la Mesa Distrital de Movilidad Humana.

a) Establecerá acuerdos y vínculos con organizaciones públicas, privadas y de la sociedad civil, que trabajan en el ámbito de la movilidad humana;

b) Operará la Red Distrital para la Convivencia, el Acceso a la justicia y la Participación Ciudadana;

c) Capacitará en forma integral a funcionarios claves de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con el Instituto de Capacitación Municipal, y con otras entidades privadas que provean este servicio; y,

d) Implementará una estrategia que asegure la calidad y la calidez en los servicios de atención a las personas de la movilidad y sus familias, especialmente de quienes se encuentran en situación de mayor riesgo y vulnerabilidad.

Art. ... (9).- Incorporación de información e indicadores.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La Dirección de Planeación Estratégica incorporará información e indicadores sobre el cumplimiento de derechos, inclusión e integración social de las personas en situación de movilidad humana y sus familias, así como de las acciones dirigidas a atender sus intereses y demandas, como parte de las herramientas de evaluación, seguimiento y medición de la gestión municipal en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (10).- Registro y consolidación de la información.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La Dirección Metropolitana de Inclusión Social del Distrito Metropolitano y la Casa Metropolitana de la Movilidad Humana, por sí mismas, y a través del Observatorio Distrital de la Movilidad Humana, conforme lo establece el Plan Distrital de la Movilidad Humana, se encargará de:

a) Registrar y consolidar la información cuantitativa y cualitativa que se genere sobre la movilidad humana;

b) Establecer acuerdos y convenios con organizaciones e instituciones públicas y privadas y de la sociedad civil, que trabajen en el ámbito de las migraciones, a fin de generar y procesar la información cuantitativa y cualitativa sobre movilidad en el Distrito; y,

c) Incorporar en el Observatorio Metropolitano Social, un acápite completo relacionado con la situación de la movilidad humana.

Art. ... (11).- Sistema educativo formal.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La Dirección Metropolitana de Educación incorporará en la Cátedra de Ciudadanía un acápite completo relacionado con información de flujos de movilidad humana en el Distrito Metropolitano de Quito y promoverá en el Subsistema Educativo de su competencia, la formación que asegure la convivencia pacífica y el respeto a los derechos de todas las personas, independientemente de su condición migratoria.

Como aporte a la Red Distrital para la Convivencia, el acceso a la justicia y la participación ciudadana se propenderá a fortalecer un sistema de protección y apoyo en establecimientos educacionales, de acogida, sensibilización y atención a hijos de personas en situación de movilidad humana y sus familias.

Otorgará acceso preferencial a los programas educativos formales y extracurriculares de los hijos de personas en situación de movilidad humana, particularmente de quienes se encuentran en situación de riesgo y exclusión social, en concordancia con las políticas municipales existentes.

Art. ... (12).- Sanción a toda forma de maltrato y discriminación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Las prácticas discriminatorias, maltratantes y atentatorias contra los derechos de las personas que viven en situación de movilidad humana y sus familias, por parte de funcionarios municipales, serán sancionadas por los órganos competentes. Se propiciarán sanciones alternativas orientadas a labores comunitarias. Se actuará con criterio preventivo, a través de la aplicación de acciones tendientes a sensibilizar a los funcionarios municipales.

Art. ... (13).- Presupuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Todos los planes y programas, proyectos y acciones enmarcados en el Plan Distrital de la Movilidad Humana y de la presente ordenanza, serán diseñados con el sustento financiero necesario para asegurar su puesta en marcha y ejecución.

Para efecto de lo señalado, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, conforme a la Ley de Orgánica de Régimen Municipal, se regirá por el principio de unidad presupuestaria, por lo que la Dirección Metropolitana de Inclusión Social incluirá dentro de sus proyectos anuales el de atención al grupo de población en situación de movilidad y sus familiares, los cuales se financiarán con los recursos del Fondo Común de la Municipalidad.

Art. ... (14).- Cooperación Internacional.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Sin perjuicio de lo establecido en el anterior artículo, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Asesoría de Relaciones Internacionales y en coordinación con la Mesa Distrital de Movilidad Humana, buscará de manera activa con los gobiernos amigos del Ecuador y con la cooperación internacional, acuerdos para obtener subvenciones o donaciones enmarcados en procesos de desarrollo para fortalecer el Plan Distrital de la Movilidad Humana.

## Sección III DE LA RED DISTRIAL PARA LA CONVIVENCIA, EL ACCESO A LA JUSTICIA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA Y SUS FAMILIAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009)

Art. ... (15).- Prioridades de la Red.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La Red Distrital priorizará el trabajo de sensibilización e información ciudadanas sobre la movilidad humana y hará énfasis en la situación y demandas diferenciadas de diversos grupos de población, particularmente de aquellos en situación de mayor riesgo, vulnerabilidad y exclusión.

Art. ... (16).- Sistema de atención.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Las personas en situación de movilidad humana y sus familias, particularmente aquellas que se encuentren en condición de riesgo, vulnerabilidad y exclusión social, recibirán en forma preferente atención en salud, educación, oportunidades laborales, acogida y recreación en todas las dependencias y proyectos municipales, organizaciones e instituciones públicas y privadas que ofrezcan estos servicios en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (17).- Prestación de servicios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La red definirá de forma consensuada, lineamientos generales de prestación de servicios de acogida para el cumplimiento de derechos de las personas en situación de movilidad humana y sus familias.

Art. ... (18).- Miembros de la Red.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Son miembros de la red todas las organizaciones e instituciones públicas y privadas, y de la sociedad civil que presten servicios de información, asesoría, acogida y acompañamiento a las personas en situación de movilidad humana y sus familias, que manifiesten su interés por escrito, en realizar un trabajo concertado y coordinado de manera sistemática.

Art. ... (19).- Espacios de trabajo de la Red.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Las mesas de diálogo, de trabajo y concertación, los grupos de trabajo, veedurías y demás instancias formadas para dar seguimiento, apoyar y hacer control social sobre la ejecución del Plan Distrital de la Movilidad Humana, serán



reconocidas por el Sistema de Gestión Participativa que opera en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (20).- Difusión e información de la Red.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La red establecerá mecanismos para la difusión de la información de manera sistemática, utilizando una imagen corporativa consensuada entre los miembros integrantes de la red. Las organizaciones que hacen parte de la red armonizarán la metodología, información y los sistemas de registro, con el objeto de darle unidad a la información que será suministrada al Observatorio.

Art. ... (21).- Representación en el Consejo de Equidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- Las representaciones de la sociedad civil que participen en la Mesa Distrital de la Movilidad Humana, tendrán su miembro principal y su alterno en el Consejo de Equidad del Distrito Metropolitano de Quito, los mismos que serán electos de acuerdo al mecanismo concertado en este espacio.

Art. ... (22).- Interlocución con la Mesa Distrital de la Movilidad Humana.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0271, R.O. 531, 18-II-2009).- La Comisión de Género y Equidad Social del Consejo Metropolitano de Quito, en representación del Gobierno Local, asumirá la interlocución directa con la Mesa Distrital de la Movilidad Humana.

## Capítulo XI DE LOS COMITÉS DE GESTIÓN DE LOS FONDOS SOLIDARIOS LOCALES DE SALUD

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003 y reenumerado por el Art. 2 de la Ordenanza 0159, R.O. 154, 28-XI-2005)

### Sección I

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Constitución.- Confórmase en cada Administración Zonal del Municipio los Comités de Gestión de los Fondos Solidarios Locales de Salud, (CGFSLs) con la finalidad de aplicar las disposiciones de la Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia (LMGYAI) y de administrar los recursos financieros asignados al Fondo Solidario Local de Salud (FSLs).

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Estructura.- Los Comités de Gestión de los Fondos Solidarios Locales de Salud estarán integrados por:

- a) El Administrador Zonal, como delegado del Alcalde Metropolitano, quien lo presidirá;
- b) El Jefe Zonal de Salud Municipal;
- c) El Jefe del Área de Salud; designado por el Director Provincial de Salud;
- d) Un representante de la comunidad organizada;
- e) Una representante de las organizaciones de mujeres; y,
- f) Un representante por todas las organizaciones participantes legalmente constituidas.

El Administrador y los jefes de Área de Salud, durarán en funciones el tiempo que permanezcan en ejercicio de sus cargos. Los demás miembros del Comité de Gestión del Fondo Solidario Local de Salud (CGFSLs) durarán dos años; podrán ser reelegidos hasta por un período adicional.

Sin embargo, podrán ser removidos por petición consensuada de las organizaciones a las que representan, por causas expresamente establecidas en sus respectivas normas. Todos los miembros del CGFSLs continuarán en sus funciones hasta ser legalmente reemplazados.

En caso de empate el Presidente del comité, tendrá voto dirimente.

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Atribuciones y deberes.- Son atribuciones y deberes de los Comités de Gestión de los Fondos Solidarios Locales de Salud (CGFSLs), las señaladas en el Reglamento a la Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Secretario del comité.- El comité nombrará un secretario que durará dos años en su cargo pudiendo ser reelegido indefinidamente.

Corresponde al secretario del comité:

- a) Preparar el orden del día de las sesiones del comité y proporcionar a sus miembros la documentación necesaria para el mejor conocimiento de los asuntos a tratar;
- b) Preparar y suscribir, junto con el Presidente, las actas de las sesiones del comité;
- c) Certificar los documentos emanados del comité y de sus unidades dependientes; y,
- d) Las demás que le encomiende el comité.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Del funcionamiento.- Los Comités de Gestión de los Fondos Solidarios Locales de Salud funcionarán internamente de acuerdo a su propia normatividad, siempre que ésta no contradiga las disposiciones legales, reglamentarias y las contenidas en esta ordenanza.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Planificación técnica.- La planificación técnica de las prestaciones contempladas en la LMGYAI estarán a cargo de las jefaturas de áreas de salud, correspondientes a cada Administración Zonal, atendiendo lo dispuesto por el Comité de Gestión, e incorporando los criterios establecidos por el Comité de Apoyo y Seguimiento (CAS).

### Sección II DEL FONDO SOLIDARIO LOCAL DE SALUD

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003)

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Financiamiento.- Créase una cuenta especial en el Banco Central, denominada Fondo Solidario Local de Salud para la administración de los recursos financieros destinados a la aplicación de la Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia, la misma que se integrará con los siguientes recursos:

- a) Las asignaciones provenientes del Fondo Solidario de Salud conforme lo dispone la LMGYAI;
- b) Las asignaciones presupuestarias del Municipio destinadas a promoción de la salud, difusión y promoción de la LMGYAI y al transporte de las emergencias obstétricas, neonatales y pediátricas; y cualquier otra que tenga relación con las prestaciones contempladas en la LMGYAI;
- c) Los recursos financieros provenientes de la cooperación nacional o internacional, créditos externos, donaciones; y,
- d) Cualquier otra fuente de financiamiento legalmente permitida.

El servicio determinado, en esta ordenanza será gratuito.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Uso de los recursos.- Los recursos del Fondo Solidario Local de Salud se emplearán exclusivamente para cumplir lo establecido en la LMGYAI.

Art. ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- Manejo financiero.- Para el manejo del Fondo Solidario Local de Salud, la Dirección Metropolitana Financiera transferirá los fondos a cada Administración Zonal, la cual llevará contabilidad separada, sin perjuicio de integrarla en los resultados finales de cada



ejercicio económico. Así también, se separarán los rubros administrativos originados por el Comité de Gestión, de los rubros de prestaciones.

Para la utilización de estos recursos se requerirán conjuntamente las firmas registradas del Administrador Zonal y del Jefe de Área de Salud designado específicamente por la Dirección Provincial de Salud de Pichincha DPSP para la Zona Metropolitana respectiva.

El manejo operativo financiero de esta cuenta será responsabilidad del funcionario municipal específico perteneciente al Área Financiera, quien además apoyará las funciones de los comités de gestión y será responsable del asunto presupuestario, la contabilidad y la administración financiera de la cuenta, con sujeción al sistema de auditoría interna del sector público, así como del registro de costos por prestaciones.

### Sección III DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003)

Nota:

*En la publicación del Registro Oficial este apartado consta como "Capítulo III", pero por el contexto se entiende que lo correcto es Sección III*

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- De los comités de usuarios(as).- Conforme lo dispone la LMGYAI, los comités de usuarios(as) serán una instancia de participación y control social a fin de fomentar la corresponsabilidad ciudadana en la promoción de la salud materna infantil, el seguimiento y vigilancia de la aplicación de la LMGYAI.

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0087, R.O. 92, 29-V-2003).- De los derechos.- Son derechos de los comités de usuarias(os), además de los conferidos por las normas vigentes, los siguientes:

- a) Participar en las reuniones de los comités de gestión, cuando lo solicite o cuando sean reconocidos;
- b) Acceder a la información pertinente en lo relativo a la aplicación de la LMGYAI;
- c) Participar en la identificación de las demandas y necesidades comunitarias, en la planificación de las prestaciones y demás disposiciones contempladas en dicha ley, así como en la elaboración de programas, proyectos y actividades relacionadas con la LMGYAI;
- d) Velar para que las demandas de la comunidad sean asumidas como insumos fundamentales en la elaboración y ejecución de los programas y proyectos respectivos;
- e) Exigir y colaborar con las instancias involucradas en las actividades de educación, promoción e información referentes al contenido de la LMGYAI;
- f) Denunciar ante los Comités de Gestión de los Fondos Solidarios Locales de Salud (CGFSLs), cualquier caso de maltrato, negligencia, discriminación, uso indebido de los fondos asignados y cobros indebidos, o cualquier otra acción u omisión que implique incumplimiento de la ley;
- g) Realizar el seguimiento y vigilancia permanente de la aplicación de la ley; y,
- h) Elaborar un informe trimestral de satisfacción de la calidad de atención de los servicios de salud y de las actividades realizadas por los comités de gestión.

## Capítulo XII

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004 y reenumerado por el Art. 2 de la Ordenanza 0159, R.O. 154, 28-XI-2005)

### Sección I DE LA NATURALEZA DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Naturaleza jurídica.- Institúyese la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción como Unidad Especializada de la más alta jerarquía del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía e independencia económica, política y administrativa, que actuará en representación de la ciudadanía del Distrito. Tiene su sede en la ciudad de Quito, y podrá desenvolver sus acciones en todo el territorio del Ecuador en asuntos concernientes a bienes o recursos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Presidente tendrá a su cargo la gestión administrativa y financiera de dicha comisión y estará capacitado, de conformidad con la delegación que le otorgó el señor Alcalde Metropolitano, mediante Resolución A-0057 de 7 de julio del 2003, para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la comisión, de conformidad con lo que establece el presente capítulo. Será nombrado por el Alcalde, quien podrá removerlo por causas debidamente justificadas, indicadas en el artículo relacionado con las causales de destitución, previo informe del pleno de la comisión y respetándose el derecho a la defensa.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Objetivo general.- La Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción desplegará las medidas necesarias para prevenir, investigar, identificar e individualizar las acciones u omisiones que implicaren corrupción, así como para difundir los valores y principios de transparencia en el manejo de los asuntos públicos en todas las dependencias municipales del Distrito Metropolitano, sus empresas y corporaciones. Procurará erradicar la corrupción y combatirá la impunidad, a efectos de que en la Administración Municipal se mantengan siempre los principios de ética y de servicio público, con el objeto de cumplir el propósito enunciado en el numeral 6 del artículo tercero de la Constitución Política de la República.

Nota:

*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Objetivos específicos.- La comisión tendrá los siguientes objetivos específicos:

- 1) Prevenir actos o manifestaciones de corrupción en el desenvolvimiento de las actividades del Municipio Metropolitano de Quito, sus dependencias, organismos por él establecidos o en los que mantenga vinculación administrativa; investigar, verificar y dar trámite al pedido de sanciones, ante cualquier acto de corrupción; luchar contra la impunidad; formular observaciones encaminadas a lograr que los procesos de la Administración Municipal siempre sean transparentes; solicitar, particularmente, la rendición de cuentas de los directivos; garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información; recibir y tramitar las denuncias que se presentaren.
  - 2) Receptar, tramitar e investigar denuncias sobre actos que puedan suponer corrupción administrativa o financiera, atribuibles a los miembros del Concejo; a funcionarios, empleados y trabajadores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, así como a personas particulares involucradas en los hechos que se investigaren o que se conocieren por cualquier medio; y, de encontrar indicios de responsabilidad penal en las referidas investigaciones, pondrá sus conclusiones, por medio de la autoridad municipal respectiva, en conocimiento del Ministerio Público, de la Contraloría General del Estado o del órgano jurisdiccional competente, de conformidad con la ley.
  - 3) La comisión se ocupará preferentemente de las denuncias sobre casos de peculado, cohecho, extorsión, concusión, agiotismo, fraudes en manejos financieros y acciones fraudulentas en general y otras similares que afectaren o intenten afectar los recursos del Municipio o de las empresas y corporaciones municipales u otras entidades en las que el Municipio tuviere acciones o intervención de los que fuere parte el indicado Municipio Metropolitano de Quito, incluidas aquellas en las que participare el sector privado.
  - 4) Las denuncias e investigaciones a las que se refieren los tres incisos precedentes pueden ser sustanciadas directamente por el Presidente de la comisión.
- Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Colaboración y sanciones.- El Alcalde y los funcionarios que recibieren las conclusiones o resoluciones a las que hubiere llegado la comisión, deberán tomar acción inmediata para sancionar a los culpables y disponer los correctivos pertinentes. Si los directores o servidores que recibieren tales conclusiones o recomendaciones de la comisión no las acataren, incurrirán en la falta prevista en el artículo I.144 literal a) del Código Municipal

para el Distrito Metropolitano de Quito, y quedarán sujetos a la sanción determinada en dicha norma.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Definición de corrupción.- Para los efectos de esta ordenanza, se entenderá por corrupción el abuso del poder público o administrativo perpetrado, en cualquiera de los niveles de la Municipalidad, por acción u omisión de agentes públicos o de particulares, cualquiera que sea la jerarquía o forma de designación o tipo de vinculación, administrativa, laboral u honorífica, de los primeros, o la naturaleza jurídica de la personería de los segundos, que tienda a hacer, dejar de hacer, retardar u orientar las acciones o decisiones que por ley o por sus funciones estén dentro de las obligaciones de dichos agentes o personas, con el fin de obtener beneficios de cualquier índole (pecuniarios, legales, laborales, dádivas, favores, promesas, prebendas y privilegios o ventajas en general), para sí o para terceros, o con el propósito de causar daños a terceros; así como cualquier actuación o práctica que implique acceso irregular o ilegítimo a las acciones o decisiones de las funciones del Estado, sus órganos, instituciones o servicios, independientemente de que tales actos causen o no perjuicio pecuniario al Estado o a los órganos, entidades o servicios públicos. El presente concepto comprende también el acoso sexual, la exclusión de género y el racismo.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Ámbito de acción.- La Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción ejercerá su acción en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en las empresas metropolitanas y corporaciones, así como en las diversas dependencias y organismos en los que ese Municipio tuviere acciones, bienes, derechos o intereses. Para los supuestos antes señalados, su campo de acción podrá extenderse a otros ámbitos territoriales.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Integración.- La comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- 1) Un representante del Alcalde Metropolitano de Quito, quien la presidirá.
- 2) Un docente proveniente de las universidades que tengan legal actuación en el Distrito.
- 3) Una persona de la sociedad civil.
- 4) Un profesional afiliado a una de las cámaras de la producción que operen en la capital de la República.
- 5) Un profesional miembro de la Cámara de la Construcción de Quito o de los colegios profesionales de arquitectos e ingenieros de Pichincha.

Al primero de esos integrantes y a su suplente, lo nombrará el Alcalde, y, a los siguientes y sus suplentes los designará el Presidente de la comisión de las ternas que se integrarán de acuerdo con el instructivo respectivo, preparado por el Presidente de la comisión, que lo pondrá a consideración del señor Alcalde para su aprobación.

Los miembros de la comisión no tendrán parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre ellos ni con respecto al Alcalde y a los concejales; no deberán tener litigio judicial pendiente con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y no deberán tener deudas en mora con el mismo Municipio.

Cada uno de los miembros de la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción tendrá su respectivo alterno que será nombrado de la misma forma que el principal.

La comisión contará con un Asesor Jurídico y un Secretario Abogado.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Adopción de resoluciones.- Las resoluciones de la comisión se adoptarán por mayoría simple de los comisionados concurrentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Art. ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Quórum.- La comisión se reunirá con la presencia de al menos tres de sus miembros. Las resoluciones se adoptarán con el voto concordante de por lo menos tres de sus integrantes.

## Sección II DE LOS DEBERES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA COMISIÓN Y SUS INTEGRANTES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004)

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Deberes y atribuciones de la comisión.- La Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- 1) Establecer la normativa interna para su funcionamiento.
- 2) Determinar las políticas de la comisión y sus metas.
- 3) Pronunciarse, en el menor tiempo posible, sobre los asuntos de su competencia administrativa.
- 4) Establecer un Sistema de Rendición de Cuentas en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y velar por su cumplimiento; y, en el evento de que estableciere la existencia de irregularidades por parte de algún servidor, podrá pedir la sanción administrativa correspondiente, incluida la destitución de éste, sin perjuicio del debido proceso y de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar contra aquél.
- 5) Estudiar y aprobar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión municipal.
- 6) Promover la participación y organización de la ciudadanía en la creación de una cultura de la legalidad y honestidad.
- 7) Conocer y examinar situaciones concernientes a la actividad del Municipio Metropolitano que implicaren conflictos de intereses o utilización indebida de información privilegiada, y pronunciarse sobre aquellas.
- 8) Remitir, por medio de la autoridad municipal competente, si los casos lo ameritaren, los informes finales o sus conclusiones o recomendaciones, así como las resoluciones de los asuntos en que hubiere intervenido, a la Contraloría General del Estado y al Ministerio Público, para el trámite legal correspondiente.
- 9) Pedir sanciones a la autoridad competente para los directivos, funcionarios y servidores municipales que hubieren presentado denuncias manifiestamente falsas.
- 10) Pedir sanciones a la autoridad competente para los directivos municipales que hubieren tomado retaliaciones administrativas contra un funcionario o servidor municipal que hubiere presentado una denuncia fundamentada en pruebas fehacientes.
- 11) Estudiar la pro forma de presupuesto de la comisión, y someterla oportunamente a consideración de los órganos competentes.
- 12) Delegar al Presidente de la comisión la facultad para autorizar el gasto, adjudicar y suscribir contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios no regulados por la Ley de Contraloría en la cuantía que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00001 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
- 13) Conocer los informes del Presidente.
- 14) Conceder licencia al Presidente por periodos superiores a 60 días.

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Deberes y atribuciones del Presidente.- El Presidente tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- 1) Ejercer la representación de la comisión.

- 2) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Lucha contra la Corrupción, y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario.
- 3) Someter a conocimiento del Alcalde los asuntos que hubiere resuelto la comisión o su Presidente.
- 4) Dirigir la investigación integral de cada asunto, y someter sus conclusiones y recomendaciones, a conocimiento de la comisión.
- 5) Requerir y recibir declaraciones de personas que tuvieren conocimiento de algún acto de corrupción o que presuntamente hubieren participado en él.
- 6) Solicitar a las autoridades administrativas competentes, en mérito de las investigaciones, las sanciones que correspondan.
- 7) Designar peritos y comisionar por escrito a profesionales o a personas especializadas, de fuera de su seno, para que, en su nombre y representación, realicen investigaciones o emitan informes, cuyos resultados serán puestos en conocimiento exclusivo de la comisión.
- 8) Preparar y clasificar la información que estará a disposición de la ciudadanía en general.
- 9) Establecer los mecanismos de prevención de la corrupción y, entre ellos, los siguientes: reducción o simplificación de trámites; acceso de la ciudadanía a la información municipal; creación de un sistema de estímulos para los servidores municipales.
- 10) Implantar un sistema de recepción y trámite de denuncias, con el objeto de investigar y verificar los hechos, utilizando esquemas modernos de gestión, tales como la tercerización, contratación de fedatarios o suscripción de acuerdos con instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras; y tramitar lo contemplado en los numerales 9) y 10), relativo a los deberes y atribuciones de la comisión.
- 11) Investigar, de oficio o por denuncia, cualquier acto o indicio de corrupción en actividades del Municipio del Distrito Metropolitano; los resultados que arrojen responsabilidades administrativas se los canalizará a la autoridad nominadora correspondiente del Municipio o sus empresas, a fin de que imponga las sanciones pertinentes; los casos en que hubiere indicios de responsabilidad civil, se pondrán en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Auditoría Interna, a objeto de que realice el examen especial correspondiente; los casos en que existieren indicios o presunciones de responsabilidad penal, o respecto a los cuales se considerare que debe reclamarse indemnización de daños y perjuicios, se trasladarán a la Procuraduría Metropolitana, para que ésta inicie las acciones respectivas.
- 12) Proponer a la comisión programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión pública municipal.
- 13) Requerir a los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en forma directa, la información y documentación necesarias para sus investigaciones. Podrá conceder un término razonable para la entrega de la información o documentación; y, si su pedido no es atendido, poner el hecho en conocimiento del Alcalde Metropolitano, a efecto de que se sancione a quien hubiere incumplido o desatendido sus requerimientos, y a fin de que arbitre las disposiciones administrativas que corrijan este tipo de conductas.
- 14) Vigilar el cumplimiento de las sanciones administrativas en contra de los servidores del Distrito Metropolitano que hubieren incurrido en actos u omisiones susceptibles de sanción y que fueren resultado del juzgamiento previo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos o de los organismos jerárquicos superiores de las empresas, corporaciones, entidades autónomas, descentralizadas y adscritas.
- 15) Nombrar a los restantes miembros de la comisión y sus respectivos suplentes.
- 16) Nombrar o contratar al Asesor Jurídico, al Secretario de la comisión y al personal administrativo necesario.
- 17) Conceder vacaciones o licencia al Asesor Jurídico, al Secretario y al personal administrativo.
- 18) Poner en conocimiento del Alcalde las conclusiones a las que hubiere llegado la comisión o la Presidencia en los diversos asuntos que conociere, a efectos de que sean cumplidas.
- 19) Poner, cuando lo considerare necesario, en conocimiento del Contralor General del Estado, del Ministerio Público o de los jueces competentes o de la Auditoría Interna Municipal sus conclusiones, para que se tomen las acciones que competan a esos funcionarios o entidades, en cumplimiento de la ley.
- 20) Presentar denuncias o acciones judiciales, cuando lo considerare conveniente.
- 21) Contratar directamente, de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias, a personas o entidades que realicen investigaciones específicas, sin el requisito de cotizaciones o pro formas previas, en los casos calificados por la comisión como especialmente reservados; y administrar recursos en efectivo, que deben ser liquidados y justificados documentalmente.

En caso de existir una denuncia temeraria, que no sea reservada, el Presidente informará para conocimiento público.

22) Los demás que establecieron las ordenanzas de la Ilustre Municipalidad Metropolitana de Quito.

Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Reemplazo del Presidente.- En caso de ausencia temporal del Presidente, la comisión designará, de entre sus miembros, a quien lo reemplace. El suplente del Vocal que fuere nominado Presidente, se incorporará de modo transitorio a la comisión.

En caso de ausencia definitiva del Presidente su reemplazo será designado por el Alcalde.

Art. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Deberes y atribuciones de los miembros de la comisión.- Los miembros de la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

- 1) Asistir a las sesiones de la comisión.
  - 2) Intervenir en las deliberaciones y resoluciones, y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare.
  - 3) Emitir su voto en las sesiones.
  - 4) Los demás que se establecieron en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Art. ... (14).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Funciones del Asesor Jurídico.- El Asesor Jurídico de la comisión tendrá las siguientes funciones:
- 1) Asesorar, en materia jurídica, al Presidente y a la comisión.
  - 2) Emitir los informes jurídicos que se le solicitaren.
  - 3) Asistir al Presidente en el trámite de los diversos asuntos que fueren materia de su conocimiento y trámite.
  - 4) Atender los asuntos administrativos y legales que dispusiere el Presidente.

- 5) Redactar contratos y asesorar en la elaboración de documentos de orden jurídico.
  - 6) Patrocinar defensas jurídicas al Presidente y miembros de la comisión por asuntos derivados de la actividad de la comisión.
  - 7) Las demás que dispusiere el Presidente o que resolviera la comisión.
- Art. ... (15).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Funciones del Secretario de la comisión.- El Secretario de la comisión tendrá las siguientes funciones:
- 1) Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas, conjuntamente con el Presidente.
  - 2) Preparar la documentación que conocerá la comisión, y entregarla a todos sus miembros, con el orden del día.
  - 3) Participar en las sesiones con voz informativa.
  - 4) Llevar, bajo su responsabilidad, el archivo de actas y expedientes de la comisión, y tramitar las comunicaciones.
  - 5) Conferir copias certificadas, con autorización del Presidente.
  - 6) Las demás que dispusiere el Presidente.

El Secretario deberá tener los títulos de doctor en Jurisprudencia y abogado de los tribunales y juzgados de la República.

Art. ... (16).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Obligaciones de los miembros y del personal de la comisión.- El Presidente y los miembros de la comisión tendrán las siguientes obligaciones:

- 1) Guardar absoluta reserva sobre todas las investigaciones que realizaren, así como de toda información que llegare a su conocimiento, de forma directa o indirecta, como producto de su trabajo en la comisión, hasta que se concluyan las investigaciones y se emita la correspondiente resolución.
- 2) Excusarse de participar en las investigaciones de hechos en los que existiere conflicto de intereses, o de alguna manera estuvieren involucrados ellos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si los integrantes de la comisión incumplieren la disposición prevista en este artículo, serán sancionados con destitución.

Las obligaciones y sanciones previstas en este artículo se hacen extensivas a los funcionarios, empleados y trabajadores de la comisión, así como al personal de investigación o a terceros que intervinieren en investigaciones dispuestas por la comisión.

### Sección III DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, JUZGAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004)

Art. ... (17).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Causales de destitución.- Los miembros de la comisión podrán ser destituidos por el pleno de la misma, de oficio o por denuncia, por las siguientes causales:

- 1) Haberse dictado en su contra auto de llamamiento a juicio o sentencia penal condenatoria, por delitos perseguibles de oficio.
  - 2) Violar la reserva a que están sujetas las investigaciones de la comisión.
  - 3) Incurrir en culpa grave en el ejercicio de sus funciones.
  - 4) No excusarse de participar en los procesos de investigación en los que existiere conflicto de intereses.
  - 5) Obstaculizar trámites de investigación de la comisión.
  - 6) Haber presentado, en contra de otro u otros miembros de la comisión, denuncias que fueren calificadas por la comisión de maliciosas o temerarias.
- Art. ... (18).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Causales de suspensión.- Al iniciarse en contra de un miembro de la comisión un proceso de investigación, juzgamiento y destitución, por las causales previstas en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo anterior, el miembro o los miembros cuestionados quedarán suspendidos en el ejercicio de su función hasta que la comisión emita la resolución que corresponda.

### Sección IV DE LAS DENUNCIAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004)

Art. ... (19).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Trámite en caso de denuncia en contra de alguno de los miembros de la comisión.- En los casos de denuncia en contra de alguno de los miembros de la comisión, se observarán las siguientes reglas:

- 1) El denunciante deberá reconocer la firma y rúbrica puestas al pie de la denuncia ante el Presidente de la comisión o quien hiciere sus veces.
  - 2) El contenido de la denuncia será de carácter reservado.
  - 3) En caso de que un miembro de la comisión presentare una denuncia en contra de otro miembro, deberá formalizarla por escrito, señalando sus fundamentos y acompañando las pruebas materiales o documentos de que dispusiere.
  - 4) La causa a prueba se abrirá por el término de cinco días, concluido el cual, el denunciante y el denunciado podrán presentar informes en derecho, en el término de cinco días.
  - 5) Concluido el período de prueba, la comisión realizará su valoración de pruebas dentro del término de 10 días, luego del cual y dentro de los 10 días siguientes deberá emitir su resolución que será motivada. Determinará si existe o no responsabilidad del acusado.
  - 6) El denunciante deberá prestar toda la cooperación e información requerida por el Presidente o la comisión a fin de sustentar su denuncia.
  - 7) Queda a salvo la acción por daño moral.
- Art. ... (20).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Trámite de las denuncias presentadas a la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.- En las denuncias, se observarán las siguientes reglas:

- 1) Las denuncias que se refirieren a supuestos incumplimientos de la ley por parte de las comisarías metropolitanas, a retardo en el trámite de los permisos de construcción, a conflictos de territorio y vivienda y a adjudicación de contratos, tendrán un trámite propio, indicado en el numeral 1) del artículo referente al trámite de denuncias de acuerdo a la

materia.

2) Las denuncias que tuvieren que ver con peculado, cohecho, concusión, enriquecimiento ilícito, incumplimiento de orden superior, diferimiento de orden superior, concertación de medidas tendientes a obstaculizar la ejecución legal, atribución indebida de funciones, utilización de los servicios de trabajadores remunerados por el Municipio, aprovechamiento indebido de información reservada, utilización del cargo para hacer otorgar concesiones ilegales, dar o recibir comisiones o alterar precios, cobrar multas a título personal sin otorgamiento de recibos, destruir en forma maliciosa documentos y otras acciones de naturaleza similar; tendrán el tratamiento previsto en el numeral 2) del artículo relacionado al trámite de denuncias de acuerdo a la materia.

3) Las denuncias que se refieren a reclamos administrativos y a acoso sexual tendrán el tratamiento previsto en el numeral 3 del artículo relacionado con el trámite de las denuncias de acuerdo con la materia.

Las denuncias podrán ser presentadas por escrito, correo electrónico y fax. Podrán también ser reservadas. En todos los casos se verificará la identidad del denunciante. Art. ... (21).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Requisitos para presentación de denuncias:

1) Las denuncias escritas deberán llevar la firma o firmas de los denunciados, el número de cédula de identidad, la dirección domiciliar y el teléfono. No serán necesarios ni el reconocimiento de firmas ni la firma concurrente de un abogado.

2) Las denuncias transmitidas por fax o por correo electrónico serán completadas por la comisión, en cuanto a los requisitos señalados en el número 1) de este artículo, verificándose la identidad del denunciante.

3) Las denuncias que tuvieren el carácter de reservadas serán objeto de una calificación especial por parte del Presidente. Se guardará total discreción respecto al nombre del denunciante.

4) La denuncia deberá contener la descripción del acto denunciado, más la documentación respectiva, siempre que esto fuere posible.

5) El denunciante se comprometerá a prestar las facilidades necesarias para el proceso de investigación.

6) El Presidente de la comisión calificará la denuncia según las categorías descritas y ordenará su tramitación, salvo la de aquellas en que, a su juicio, por la complejidad o importancia, deban ser puestas en conocimiento de los comisionados, que decidirán sobre su tratamiento.

7) Las denuncias desechadas por no pertenecer al ámbito de la comisión o por carecer de fundamento, serán archivadas. Se comunicará este particular al denunciante. Art. ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Trámite de las denuncias de acuerdo con la materia:

1) Para tramitar las denuncias enumeradas en el artículo que estipula el trámite de las denuncias presentadas a la comisión, numeral 1), se pedirán informes a las dependencias respectivas, las que deberán contestar en el plazo de 15 días. Si se hubiese solucionado lo requerido, se comunicará al denunciante y se archivará el caso.

Si la respuesta no fuere satisfactoria, la comisión pedirá la ampliación o aclaración del informe, y si éstas no satisficieren, se dará inicio a una investigación.

Si no hubiere respuesta de la dependencia respectiva, la comisión insistirá dos veces más, señalando un plazo de una semana, y de tres días, respectivamente. Si pese a esta insistencia no hubiere respuesta, el Presidente de la comisión pedirá al Alcalde que se aplique la sanción contemplada en el Código Municipal.

2) Las denuncias enumeradas en el artículo que se refiere a trámite de denuncias ante la comisión, numeral 2) serán investigadas directamente usando los medios que le concede la presente ordenanza, y si se encontraren indicios suficientes que fundamenten la denuncia, se la pondrá en conocimiento del denunciado para que ejerza el derecho a la defensa. De no desvirtuarse estos indicios, se los pondrá a consideración del Alcalde o de la Procuraduría Metropolitana o de Auditoría Interna, según la naturaleza del caso.

3) Las denuncias por reclamos administrativos o acoso sexual no serán investigadas por la comisión, la que correrá traslado de ellas a la Dirección de Recursos Humanos, salvo que apareciere algún indicio de corrupción en el trámite que hubiere realizado dicha Dirección. En este supuesto, la comisión investigará y pondrá los resultados de la investigación en conocimiento del Alcalde.

4) En caso de que un directivo, funcionario o servidor municipal hubiere presentado una denuncia manifiestamente falsa, o en el supuesto de que un directivo hubiere tomado retaliaciones administrativas contra un funcionario o servidor municipal que hubieren presentado una denuncia fehacientemente comprobada, la comisión procederá de acuerdo con lo estatuido en los numerales 9) y 10) del artículo que establece los deberes y atribuciones de la comisión.

5) En caso de presentarse obscuridades en el proceso de tramitación de las denuncias, los códigos de Procedimiento Civil y Penal serán normas supletorias.

Art. ... (23).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Trámite especial.- En caso de que el Alcalde, los concejales o sus respectivos colaboradores cercanos fueren objeto de denuncia, la comisión enviará el informe final al Concejo Metropolitano, para que éste actúe como Juez de última instancia.

Si la resolución que emita el Concejo Metropolitano contiene indicios de responsabilidad civil o penal se la enviará a los órganos de control competentes: Contraloría General del Estado, Auditoría Interna del Municipio y Procuraduría Metropolitana, si fuere del caso.

Art. ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Del seguimiento de las denuncias.- El Presidente se reunirá con quien estuviere encargado del registro y proceso de las denuncias, al menos dos veces al mes para hacer el seguimiento de ellas, incluidos los casos que hubieren sido enviados a Auditoría Interna y Procuraduría Metropolitana, y presentará un informe mensual a la comisión acerca de este seguimiento.

#### Sección V

### OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL MUNICIPIO METROPOLITANO DE QUITO RESPECTO DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004)

Art. ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Deberes de suministro de información que tienen los directivos, funcionarios y servidores del Municipio Metropolitano de Quito, frente la Comisión Anticorrupción.- Las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de sus dependencias, empresas municipales, dependencias de éstas, o de organismos en los que el Municipio tuviere control o interés dominante que hubieren recibido un pedido de suministro de información formulado por la comisión o el Presidente de ella, deben proporcionarla de inmediato, o determinar con precisión el plazo más corto en que lo harán, si tuvieren que efectuar algún proceso de elaboración o comprobación.

El funcionario, servidor o trabajador municipal que incumpliere con el deber determinado en este artículo será cesado en su cargo por disposición de la autoridad nominadora, acto que se producirá como gestión inmediata, luego de que la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción o su Presidente hubieren puesto el desacato en conocimiento de tal autoridad.

#### Sección VI

### DEL RÉGIMEN FINANCIERO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004)

Art. ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Recursos de la comisión.- La Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción tiene plena autonomía operacional y presupuestaria, para lo cual contará con los siguientes bienes e ingresos:



- 1) Los bienes y valores gestionados por la comisión y que alimentarán el Fondo Metropolitano de Lucha contra la Corrupción.
  - 2) Las asignaciones que obligatoriamente hará constar el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y que serán transferidos en cuatro cuotas trimestrales al inicio de cada trimestre por partes iguales.
  - 3) Las donaciones o transferencias que, a favor del Fondo Metropolitano de Lucha contra la Corrupción, realizaren personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y que fueren aceptadas por la comisión.
  - 4) Los bienes muebles o inmuebles que adquiriere para el desarrollo de sus actividades.
  - 5) Los dividendos o frutos que produjeren los bienes o inversiones de la comisión.
  - 6) Todos los demás bienes, valores o recursos que la comisión adquiriere u obtuviere a cualquier título para el cumplimiento de sus objetivos.
- Art. ... (27).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 116, R.O. 320, 23-IV-2004).- Ciclo presupuestario.- En el mes de noviembre de cada año la comisión aprobará su presupuesto operacional para el año inmediatamente posterior. Para tal elaboración deberá haber liquidado provisionalmente el presupuesto del año en curso a fin de que los saldos no utilizados permitan también el financiamiento de las nuevas operaciones programadas.

## Capítulo XIII

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

### Sección I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

Art. ... (1).- Objetivo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Esta Ordenanza contiene las normas orientadas a desarrollar las políticas públicas de Gobierno Electrónico en el Distrito Metropolitano de Quito, con la finalidad de vincularlo a la sociedad del conocimiento, reforzar su competitividad y mejorar la eficiencia y eficacia de su gestión.

Art. ... (2).- Ámbito de Aplicación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Esta ordenanza tiene tres niveles de aplicación:

- a) Interno.- Establece el marco normativo para contar con sistemas comunes, inter-operables y compatibles en los procesos de generación y transferencia de la información, entre las dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y las personas jurídicas constituidas por este;
- b) Distrito Metropolitano de Quito.- Las normas de esta Ordenanza propenden a la simplificación de los procesos que promueve la Municipalidad en el Distrito Metropolitano, ofreciendo el mismo nivel de servicio en todos los ámbitos de las relaciones con la ciudadanía, las personas jurídicas públicas y privadas; y,
- c) Internacional.- Las normas de esta ordenanza propenden al fortalecimiento de las relaciones de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, tanto en lo interno de su estructura administrativa, como con otras personas e instituciones internacionales.

### Sección II

#### PRINCIPIOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

Art. ... (3).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, en relación al uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, y en general a los temas de gobierno electrónico, se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de Simplificación Administrativa.- La administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito tiene la responsabilidad del rediseño de los procesos administrativos considerando el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, eliminando los trámites y actuaciones innecesarias;
- b) Principio de Proporcionalidad.- La distribución del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en el Distrito Metropolitano de Quito, es proporcional en función al servicio prestado por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Principio de Eficiencia, Calidad, Eficacia y Economía.- Una acción eficiente, segura, confiable, un proceso económico y un resultado eficaz para la aplicación de las políticas de conectividad, posibilita una adecuada planificación de la Administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Principio de Neutralidad Tecnológica.- El uso de las Tecnologías de Información y Comunicación responde a los procesos de innovación tecnológica; por lo tanto, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito utilizará estas tecnologías de acuerdo a sus intereses y en función de un servicio que responda a las necesidades de la colectividad;
- e) Principio de Unificación y Uniformidad.- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito centraliza y estandariza la gestión del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en las relaciones con la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito;
- f) Principio de Accesibilidad.- Garantiza el uso de sistemas sencillos que permiten obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible;
- g) Principio de Transparencia.- Facilita la máxima difusión, publicidad y claridad de la información que conste en sus archivos y de la actuación administrativa, convencional y electrónica de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito. Este principio garantiza la aplicación de las disposiciones emanadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, alienta el debate y el análisis ciudadano sobre la gestión de los recursos -sobre todo aquellos provenientes de tributos y tasas-, y fomenta la rendición de cuentas;
- h) Principio de Confidencialidad, Seguridad y Protección de Datos.- Todo el proceso administrativo de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito se enmarca en una infraestructura segura y confiable por la cual se garantiza el respeto a la intimidad que procura esta interacción;
- i) Principio de Participación e Inclusión.- Mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación se construye un canal directo que permite el fortalecimiento de la democracia participativa, favoreciendo la inclusión y alfabetización digital en el Distrito Metropolitano de Quito;
- j) Principio de No Discriminación.- Los procesos administrativos respetan la diversidad cultural y social a más de la validez que producen todos los actos en el ámbito del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, conformando un entorno favorable a la difusión masiva de los recursos informáticos, apoyado con costos asequibles y una eficiente plataforma tecnológica que permitan libertad e igualdad de las personas en la Red, sobre todo de aquellos segmentos vulnerables; y,
- k) Principio de Autenticidad de la Información.- Toda información que circule por medios electrónicos de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito es fiel copia al equivalente en soporte en el que se haya emitido el documento original y al contexto del cual sea parte.

### Sección III

#### DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

**Art. ... (4).- Derechos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Las normas de esta Ordenanza protegen los siguientes derechos de la ciudadanía:**

- a) La obtención de una respuesta directa e inmediata a través de los medios electrónicos utilizados para el acceso a la información pública de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, en los plazos establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información, este Código Municipal y demás normas conexas;
- b) El acceso a contenidos de calidad, comprensibles e identificados con la realidad política, económica, social y cultural del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) La participación activa en los procesos democráticos de la administración a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación;
- d) El conocimiento de todos los procesos que se generan en la administración del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por medio de canales electrónicos; y el acceso a la información pública que circula por dichos canales;
- e) La capacitación para el correcto uso de las Tecnologías de Información y Comunicación que provee la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;
- f) La confidencialidad y protección de los datos personales para que no se destinen a otra finalidad; y,
- g) La privacidad y la seguridad de la información que circula por medios electrónicos en la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. ... (5).- Deberes.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Son deberes de los ciudadanos en relación con las materias reguladas por esta Ordenanza:**

- a) Proteger y mantener los bienes y servicios que provee la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación;
- b) Utilizar los servicios electrónicos de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito de buena fe y sin abusos; y,
- c) Respetar los procedimientos electrónicos de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. ... (6).- Propiedad intelectual de los contenidos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Corresponde a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, salvo disposición legal o contractual en contrario, la propiedad intelectual sobre todos los proyectos, planes y estrategias que se generen en el ámbito de la administración convencional y electrónica.**

En materia de información reservada, se observan las disposiciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Art. ... (7).- Obligaciones de la Administración Municipal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Corresponde a la Administración Municipal:**

- a) Garantizar el acceso a los medios electrónicos a través de una infraestructura tecnológica adecuada para el Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Garantizar espacios para la participación activa de la ciudadanía en escenarios electrónicos de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Establecer las políticas públicas tendientes a garantizar el efectivo uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en el Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Acoger, respetar y preservar todo lo relacionado en el ámbito de la Administración Electrónica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- e) Atender y tramitar, con eficacia, todos los procesos electrónicos que brinda la Administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

#### **Sección IV DEL SISTEMA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

**Art. ... (8).- Consejo de Gobierno Electrónico.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0294, R.O. 648, 4-VIII-2009).- El Consejo de Gobierno Electrónico está integrado por el Alcalde Metropolitano o su delegado, quien lo preside, por el Presidente de la Comisión de Conectividad, por el Director de Asesoría de Comunicación y Diálogo Social, por el responsable de la Unidad de Gobierno Electrónico, por los secretarios de los cuatro ejes de coordinación municipal y por un delegado del Consejo Nacional de Educación Superior.**

Actuará como Secretario, con derecho a voz pero no a voto, el Gerente General de la Empresa Metropolitana de la Información y la Comunicación, EMTIC-Q.

Corresponde al Consejo de Gobierno Electrónico formular las políticas de conectividad digital de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y para el Distrito Metropolitano de Quito, las que serán puestas a consideración del Concejo Metropolitano.

**Art. ... (9).- Nodos Zonales de Gobierno Electrónico.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Se crean Nodos Zonales de Gobierno Electrónico en cada Administración Zonal, Empresa, Corporación y Fundación Municipal, para integrar y centralizar el proceso de administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito. Los nodos zonales se encargan de aplicar y coordinar la gobernabilidad electrónica en las diferentes instancias a su cargo. Estos nodos son responsables de procesar una aplicación idónea del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, de acuerdo al contexto de su administración y conforme a las políticas de la Unidad Central de Gobierno Electrónico de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.**

**Art. ... (10).- Unidad Central de Gobierno Electrónico.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0294, R.O. 648, 4-VIII-2009).- Se crea como dependencia de la Alcaldía Metropolitana, la Unidad Central de Gobierno Electrónico, que tiene a su cargo el proponer para su aprobación al Consejo de Gobierno Electrónico, las políticas adecuadas para la gobernabilidad electrónica institucional, interinstitucional, interurbana e internacional. Corresponde a la Unidad de Gobierno Electrónico:**

- a) Promover la unificación de las funciones relativas a la conectividad, a través del uso de las tecnologías de información y comunicación, que se encuentran dispersas en las dependencias municipales del Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Proyectar las políticas hacia el ámbito internacional, coordinarlas y fiscalizar su ejecución;
- c) Promover que las distintas instancias municipales, corporaciones y empresas metropolitanas, herramientas para estandarizar las contrataciones, los procesos de incorporación de tecnologías informáticas y las especificaciones que cubran en forma genérica sus necesidades;
- d) Promover la integración de los sistemas de información de los distintos organismos metropolitanos para mejorar la eficacia en la gestión gubernamental del Distrito Metropolitano de Quito;
- e) Impulsar la adecuada planificación y gestión de los recursos de tecnologías informáticas en la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, que permita mejorar la calidad de los servicios a la comunidad y la racionalización de costos; y,
- f) Definir una metodología común para la planificación estratégica de las tecnologías de información y comunicación en el ámbito de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;

La Unidad Central de Gobierno Electrónico presentará un informe semestral al Alcalde Metropolitano, respecto a la aplicación de esta ordenanza, para que sea puesto a consideración del Concejo Metropolitano.

**Art. ... (11).- Dirección de Comunicación y Diálogo Social.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Corresponde a la Dirección de Comunicación y**

#### Diálogo Social:

- a) (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0294, R.O. 648, 4-VIII-2009).- Generar contenidos vinculantes, claros y dinámicos, adecuados al entorno digital que respondan a las políticas de Gobierno Electrónico creadas por el Consejo de Gobierno Electrónico;
- b) Ejecutar las políticas de comunicación, en todos los niveles, conservando los medios convencionales e implementando las Nuevas Tecnologías de Información; y,
- c) Implementar un proceso de convergencia tecnológica que permita migrar hacia el sitio web, los contenidos informativos de la Radio Municipal, del Programa de Televisión, de la prensa escrita y demás información producto del trabajo de esta Dirección.  
Art. ... (12).- Empresa Metropolitana de Tecnologías de la Información y la Comunicación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0294, R.O. 648, 4-VIII-2009).- Mediante Ordenanza Metropolitana No. 233 se creó la Empresa Metropolitana de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Además de las funciones descritas en la Ordenanza 233, corresponde a la Empresa Metropolitana de Tecnologías de la Información:
- a) La ejecución e implementación de las tecnologías de información y comunicación, en todos los niveles de la Administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Garantizar la infraestructura de conectividad (hardware y software), su permanencia, actualización, innovación, la coordinación de soluciones frente a emergencias en las redes de telecomunicaciones, y una respuesta ante incidentes de seguridad que afecten los recursos informáticos del MDMQ de acuerdo a las políticas generales dictadas por el Consejo de Gobierno Electrónico;
- c) Gestionar servicios comunes relacionados con la difusión y formación de nuevas tecnologías;
- d) Custodiar y controlar el uso de la información del territorio, personas, empresas, entidades y bienes del Distrito Metropolitano de Quito de manera integrada;
- e) Incentivar el desarrollo de las TIC en el Distrito Metropolitano de Quito, a fin de lograr la integración e interacción de todos los actores, sistemas y componentes de las TIC, con el propósito de incrementar la competitividad del Distrito Metropolitano y mejorar el nivel de satisfacción de las demandas de la colectividad;
- f) Racionalizar y optimizar los recursos de las TIC del Municipio del Distrito Metropolitano, en función de alinearlos a los objetivos y propósitos del Plan Estratégico y del Plan de Gobierno del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- g) Estandarizar formatos y procedimientos de las TIC en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para optimizar su gestión institucional;
- h) Apoyar a las empresas, corporaciones y fundaciones municipales, en la provisión de servicios de carácter técnico y tecnológico, así como asesorar, instruir y colaborar con ellos en proyectos afines al manejo de las TIC;
- i) Prestar servicios de consultoría en gobierno electrónico y otras materias compatibles con estos fines, en orden a difundir e institucionalizar las TIC en los ámbitos públicos y privados;
- j) Fomentar sinergias entre los múltiples actores del Distrito Metropolitano de Quito y atraer la inversión pública y privada para generar y consolidar proyectos TIC;
- k) Desarrollar las actividades relacionadas y necesarias para cumplir con los fines y propósitos mencionados en los incisos anteriores.

#### Sección V DE LA TELEMÁTICA

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

Art. ... (13).- Telemática.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Para fines de esta ordenanza, la telemática comprende el estudio, diseño, gestión y aplicación de las redes y servicios de comunicaciones, para el transporte, almacenamiento y procesamiento de cualquier tipo de información (datos, voz, video, etc.), considerando: al usuario, los sistemas, la interacción usuario-sistema y la gestión del sistema con los servicios para beneficio de sus usuarios. Con la telemática se generan procesos de administración electrónica, acceso a Internet, tele-educación, telemedicina, teleseguridad, teletransporte, teleturismo, telecomercialización, teleambiente, trabajo, teleservicios.

#### Parágrafo I

#### DEL USO DE LA TELEMÁTICA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

Art. ... (14).- Calidad y Seguridad en el Sitio Web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito debe garantizar la disponibilidad del servicio de su sitio web durante las veinticuatro horas, todos los días del año. Las páginas web incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza deben contar con la seguridad necesaria para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que contienen.

Corresponde a la Municipalidad asegurar que los servicios, información, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

Art. ... (15).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Algunos de los Instrumentos de identificación para el acceso de los ciudadanos a la administración electrónica:

a) Cédula de Identidad Electrónica.- Por la cual se permite el ingreso en línea a la base de datos públicos de la Administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, y a través de su utilización se crea un registro del acceso a las diferentes instancias de la Administración Electrónica; y,

b) Firma Electrónica.- Requisito indispensable para dar trámite a los diferentes procesos que ofrece la administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito mediante convenio con la Dirección Nacional de Registro Civil obtendrá la base de datos de los habitantes domiciliados en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Para la celebración del referido convenio, se tomará en cuenta lo que dispone el Decreto Ejecutivo No. 456, publicado en el Registro Oficial 126 de 13 de julio del 2007.

#### Nota:

Mediante D.E. 8 (R.O. 10, 24-VIII-2009), se adscribe la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información.

Art. ... (16).- Difusión de la Información Administrativa.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito facilitará, a través de medios electrónicos, toda la información administrativa que, por prescripción legal, se tenga que hacer pública y se especificará, en todos los casos, el órgano administrativo autor del acto publicado.

Art. ... (17).- Difusión de la Información Normativa.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito asegura la disponibilidad y el acceso a su normativa completa a través de su sitio Web.

Art. ... (18).- Procedimiento de incorporación de los trámites administrativos por vía electrónica.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales para la tramitación vía electrónica, con

los cuales se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, realizar pagos, recibir documentos y notificaciones, oponerse a las resoluciones y actos administrativos; y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

Art. ... (19).- Manual de Trámites y Procedimientos Electrónicos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito tiene la obligación de presentar a la ciudadanía, por medios electrónicos e impresos, una guía de información de todo el proceso administrativo en general.

Art. ... (20).- Tramitación por vía electrónica de los procesos administrativos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Los procedimientos incorporados, a más de permitir el acceso a información sobre el proceso y estado del trámite, procesan el control de plazos, la constancia de la fecha y hora, la identificación de los responsables de las actuaciones, y el respeto al orden de tramitación de los expedientes.

Art. ... (21).- Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Los certificados electrónicos otorgados por la administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito tienen plena validez para los efectos de su expedición.

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisión de datos.

El informe de regulación urbana se entregará electrónicamente.

Art. ... (22).- Notificaciones por medios electrónicos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Las notificaciones dentro de cualquier procedimiento municipal se las podrá realizar por medios electrónicos previa aceptación del interesado, a través de un correo electrónico específicamente habilitado para el efecto. Para ello, la administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito ofrecerá a los ciudadanos el servicio de correo electrónico.

La notificación se entenderá practicada para todos los efectos legales en el momento en que se produzca el envío a la dirección de correo electrónico; para lo cual, la administración municipal garantizará el adecuado registro automático de ingreso. A falta de éste y transcurrido un plazo de diez días se entenderá rechazada; se excepcionan de este último los procedimientos que tienen un plazo diferente de notificación al especificado por la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información, como por ejemplo en el caso de expropiaciones, de conformidad con el Art. 241 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (23).- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0294, R.O. 648, 4-VIII-2009).- Las sesiones ordinarias y permanentes del Concejo Metropolitanos como las de comisiones podrán realizarse en forma virtual. En las reuniones de Concejo Metropolitano se podrá tener un máximo de dos concejales participando en forma remota, mientras que en las reuniones de comisiones se podrá tener un máximo de un Concejal participando en forma remota. La participación remota se deberá notificar a la Secretaría General con 48 horas de anticipación.

En el caso de las sesiones de Concejo, para establecer el quórum requerido por la Ley Orgánica de Régimen Municipal, no se contará a los concejales que estén participando en forma remota.

Cuando la sesión ordinaria de Concejo sea virtual, los votos de los concejales que estén participando en forma remota deberán ser consignados durante la sesión a través de cualquier medio electrónico, siempre y cuando éstos sean legalizados con su firma electrónica.

Las resoluciones tomadas tanto en Concejo como en las comisiones deben ser grabadas, íntegramente tanto en video como en audio, para archivo de la Secretaría General de Concejo, la misma que además dará fe de lo actuado en el acta correspondiente.

Se habilitará la utilización de firma electrónica.

Art. ... (24).- Archivo electrónico de documentos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Todo documento que se realice e ingrese en el ámbito de la administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito constará en una base de datos destinada a preservar toda la información.

Art. ... (25).- Preservación y acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Toda la información que resulte de los procesos administrativos será debidamente clasificada y almacenada con fines de garantizar los diferentes niveles de acceso. Para el caso de la información reservada, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## Parágrafo II DE LAS ÁREAS DE ACCIÓN

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

Art. ... (26).- Participación ciudadana.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Las Tecnologías de Información y Comunicación garantizan espacios continuos de participación ciudadana en el Distrito Metropolitano de Quito mediante la puesta en marcha de los siguientes procesos:

- a) Participación de todo ciudadano en el debate de los problemas municipales y el aporte a solucionarlos a través de las plataformas y medios tecnológicos que permitan la realización permanente de foros electrónicos, chats, listas de correos en el sitio Web de la Municipalidad de Quito y sus portales;
- b) Consultas ciudadanas en línea que permitan a los ciudadanos conocer las repercusiones y los procesos de deliberación de la Municipalidad Metropolitana de Quito;
- c) Vínculo con redes nacionales e internacionales existentes y creación de otras nuevas, para el trabajo coordinado en ámbitos de competencia municipal;
- d) Uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en el Sistema de Gestión Participativa, para fortalecer la ciudadanía y la participación de los más amplios sectores ciudadanos en el DMQ;
- e) Fortalecimiento de la organización barrial mediante la implementación de sistemas de interconexión en las administraciones zonales que permitan alimentar y disponer de la información del MDMQ para múltiples fines;
- f) Creación y mantenimiento de sitios web, vinculados al Sitio web de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, que difundan el trabajo que realizan diversos sectores vinculados a la Municipalidad;
- g) Creación y fortalecimiento de una Red de Telecentros para el Distrito Metropolitano de Quito; y,
- h) Difusión del uso de la informática en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (27).- Teleducación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito continuará los procesos de capacitación mediante el uso de Tecnologías de Información y Comunicación en los diferentes ámbitos del desarrollo de la actividad administrativa, para ello:

- a) Implementará programas de capacitación a los empleados municipales, formándoles en todas las instancias del proceso de modernización tecnológica;
- b) Implementará programas periódicos de capacitación a los ciudadanos en el desarrollo de destrezas básicas para el uso efectivo de los servicios y contenidos digitales que les posibilite el acceso a la Sociedad del Conocimiento de la forma más productiva para su propio desarrollo económico y social, así como para el desarrollo del Distrito;
- c) Creará el sitio Web de Educación, Cultura y Deporte, vinculado al sitio Web de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, para que la comunidad pueda solicitar servicios de forma electrónica a las Direcciones de Educación, Cultura y Deporte así como para fortalecer el trabajo de la Red Educativa Metropolitana;
- d) Creará programas de capacitación interna por cada área de especialidad y en cada una de las dependencias del MDMQ a través del Internet; y,
- e) Realizará campañas de educación y formación en línea para la población del Distrito Metropolitano de Quito a través del Sistema de Capacitación Municipal, en temas

relacionados con los derechos ciudadanos.

Art. ... (28).- **Telemedicina.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito promueve políticas preventivas y curativas, a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, que fortalece la salud de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual:

- a) Creará un Programa de Asistencia Virtual para atención curativa en el sistema de salud municipal y sus dependencias hospitalarias;
- b) Implementará un sistema interconectado entre las bases de datos que contienen los expedientes de los Patronatos y Unidades de Salud del Distrito Metropolitano de Quito, cuyo acceso será restringido;
- c) Creará el Portal Metropolitano de Salud vinculado al sitio Web de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Implementará un sistema que permita la solicitud electrónica de citas a la consulta en Patronatos y Unidades de Salud dependientes del Municipio Metropolitano de Quito, proceso que se lo realizará a través del Portal Metropolitano de Salud;

e) Implementará el Programa de nutrición en línea mediante el cual la ciudadanía, a través de un mapa virtual de comercialización, puede conocer la ubicación de productos alimenticios de calidad, de acuerdo a una guía alimentaria;

f) Difundirá y construirá una versión en línea que eduque sobre aspectos referentes a la medicina ancestral y construcción de saberes;

g) Implementará el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en el proceso de formación y fortalecimiento del sistema alternativo de adquisición de alimentos; y,

h) Consolidará, mediante el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, la Red de Consumo Responsable en el DMQ;

Art. ... (29).- **Teleseguridad.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito fortalecerá e innovará los programas de seguridad que lleva a cabo, para lo cual:

a) Aumentará la cobertura y modernizará el servicio de transmisión de datos del sistema "Ojos de Aguila";

b) Implementará un sistema que permita la acción coordinada entre la Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana, la Dirección de Transporte y Vialidad y la Dirección Metropolitana de Salud con sus respectivas unidades de vigilancia y auxilio. Incorporará puntos de gestión a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación que supervisen y garanticen el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad;

c) Dotará de Tecnologías de Información y Comunicación a los puntos de control, inspección, supervisión que son parte de la gestión de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;

d) Implementará paneles de control de acceso en las áreas restringidas como la zona aeroportuaria;

e) Implementará el Sistema de Control Vehicular que permita identificar en el trabajo de la Policía Metropolitana la ubicación de las unidades, aumentar el nivel de control y orden de los espacios de circulación pública y apoyar las acciones, de forma coordinada, en caso de desastres naturales;

f) Creará un sistema de información para prevención y atención de desastres en el Distrito Metropolitano de Quito;

g) Instalará sistemas integrados de seguridad así como sistemas de radiocomunicaciones que dinamicen la gestión de la Dirección de Seguridad de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito;

h) Instalará un sistema que permita la vigilancia electrónica dentro del Distrito Metropolitano de Quito; e,

i) Se implementa un sistema informático de rastreo de armas en el Distrito Metropolitano de Quito, sistema que estará conectado al Sistema Nacional de Control de Armas. El dispositivo electrónico, junto a un código de barras, se instalará en las armas que circulan en el Distrito Metropolitano de Quito pertenecientes a civiles y a empresas privadas.

Art. ... (30).- **Teletransporte.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito procura el funcionamiento de un sistema de transporte urbano óptimo, dinámico y coordinado, a través de:

a) El diseño de una arquitectura digital operacional que permita iniciar un proceso de georeferencialidad de los recorridos y paradas del transporte urbano en el Distrito;

b) La implementación del Sistema de Control Vehicular que vigila los recorridos y frecuencias, facilitando la movilidad del sistema de transporte del Distrito Metropolitano de Quito;

c) El monitoreo del movimiento del sistema de terminales terrestres y la distribución del espacio del estacionamiento mediante paneles digitales de información en cada uno de estos espacios;

d) La identificación mediante el Sistema de Control Vehicular de la red vial del Distrito Metropolitano de Quito para optimizar el proceso de diseño geométrico de la vialidad; y,

e) La digitalización de los procesos operativos de control de infracciones y de cruce de información con el Servicio de Rentas Internas y la Dirección Nacional de Tránsito.

Art. ... (31).- **Teleturismo.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito garantiza la promoción turística de la ciudad al resto del mundo y para ello:

a) Creará el Portal de Turismo de Quito donde se cuente con mapas virtuales de rutas con la correspondiente guía turística y paseos culturales por el centro histórico en formato multimedia;

b) Implementará información tridimensional que posibilite al navegante realizar visitas virtuales a la ciudad y sus principales centros turísticos y zonas estratégicas de comercialización y producción;

c) Implementará el componente de conectividad en el proceso de revisión y actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Turístico;

d) Implementará la versión digital de la Red Ciudadana de Cultura;

e) Implementará en los programas de Guía Ciudadana e Información y Promoción Turística, un sistema de teleinformación turística a través del establecimiento de computadores con conexión a Internet en los kioscos de información turística; y,

f) Difundirá, a través del sitio web del FONSAL, el patrimonio artístico de la ciudad.

Art. ... (32).- **Telecomercialización.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito implementará, en los centros de distribución mayorista de alimentos, un registro informático que permita visualizar y transparentar el acopio y distribución del sistema de comercialización.



Se implementará un sistema en línea, a través del cual se realiza la difusión periódica de las adjudicaciones de los puestos de libre acceso en los mercados del Distrito Metropolitano de Quito, de los horarios de atención de los productos alimenticios a comercializarse por zonas de expendio y mediante el cual se visibiliza la ubicación de los mercados del Distrito, mediante un mapa virtual que permite conocer sus horarios de atención. Este sistema debe incorporar un espacio en el que la persona interesada en adquirir un puesto en cualquiera de los mercados del Distrito Metropolitano de Quito, pueda completar la solicitud de acceso, y un área de intercambio de sugerencias y soluciones entre el Sistema de Comercialización, la Dirección de Comercialización y la ciudadanía.

Además, se implementará un sistema de información en línea del proceso de reconstrucción y rediseño de los mercados de Quito y un sistema de Comercialización Electrónico para el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (33).- **Teleambiente.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito establecerá un sistema de telegestión ambiental, para lo cual:

a) Creará una versión en línea de la Guía para la Gestión Integral de Residuos Sólidos y un proceso de capacitación, en línea, del manejo sustentable de residuos sólidos en el Distrito Metropolitano de Quito;

b) Considerará el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en el diseño, planificación y gestión del Modelo de Gestión de Residuos Sólidos para el Distrito Metropolitano de Quito;

c) Considerará el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en el diseño e implementación de la planificación en torno a eventuales episodios de contaminación atmosférica;

d) Implementará programas en línea, de promoción de la cultura ambiental en los centros educativos del Distrito Metropolitano de Quito;

e) Creará una comunidad virtual de Gestores Ambientales como gestores del proceso de generación de cultura ambiental distrital en la región;

f) Visibilizará el sistema de monitoreo de contaminación acústica en paneles de información digital ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito;

g) Propondrá la creación una Red de Sistemas de Control Ambiental de los Municipios en la región que permita, mediante un proceso de comparación, identificar los factores y niveles de contaminación;

h) Desarrollará e implementará el sistema informático de calificación y control de pruebas de emisiones vehiculares en el Distrito Metropolitano de Quito; e,

i) Publicará los resultados de las mediciones de Radiación No Ionizante (RNI) realizadas por la Dirección Metropolitana de Ambiente y la SUPTEL para control de las radios bases de antenas de telefonía celular de acuerdo a lo establecido en la "Ordenanza que regula la Implantación y funcionamiento de estaciones Radioeléctricas Centrales fijas y de bases de los servicios móvil terrestre de Radio Comunicación en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (34).- **Teletrabajo.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito establece programas de trabajo a distancia para la prestación de sus servicios, mediante el uso de las telecomunicaciones.

Art. ... (35).- **Teleservicios.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito implementará el pago, atención (a reclamos, sugerencias) y control de los servicios básicos prestados por la Municipalidad al Distrito, mediante medios electrónicos. Procurará incorporar a este sistema otros servicios y necesidades de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (36).- **Contratación electrónica.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Para la adquisición de bienes estandarizados cuyo monto no supere el fijado como base para el concurso público de ofertas, se utilizará el sistema de subasta electrónica, en virtud del cual las propuestas podrán ser presentadas y adjudicadas mediante procesos digitales, en tiempo real.

Art. ... (37).- **Acceso a Internet.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito establecerá programas de acceso gratuito a Internet para los habitantes del Distrito.

Art. ... (38).- **Redes Móviles de Telefonía Celular.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de las diferentes redes móviles de telefonía celular, creará canales para difusión de información del Municipio y del Distrito Metropolitano de Quito compatibles con todas las terminales de uso común en el Distrito.

## Sección VI

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

Primera.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Los trámites actuales se incorporarán a la nueva estructura de conectividad de la administración de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, teniendo presentes los principios de simplicidad, calidad, eficiencia, eficacia y economía.

Segunda.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Durante el primer año de aplicación de esta Ordenanza, la Unidad Central de Gobierno Electrónico entregará trimestralmente el informe al que se refiere el artículo 8, y a partir del segundo año semestralmente.

Tercera.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La entrega del informe de regulación urbana por medios electrónicos será aplicable dentro de los seis meses siguientes a la promulgación de esta Ordenanza en el Registro Oficial.

## Sección VII

### DISPOSICIONES FINALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008)

Primera.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, en cumplimiento de las competencias de preservación del ambiente, establecerá sistemas de tratamiento y disposición de desechos tecnológicos, conforme a las políticas globales de conservación ambiental.

Segunda.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- El Alcalde Metropolitano adaptará diligentemente a las previsiones de esta ordenanza, las normas internas de la Municipalidad.

Tercera.- (Sustituida por el Art. 3 de la Ordenanza 0294, R.O. 648, 4-VIII-2009).- Se conserva la estructura orgánica de la Dirección de Comunicación y Diálogo Social, adecuándola a lo que establece esta ordenanza.

Cuarta.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- La Unidad Central de Gobierno Electrónico, en un plazo no mayor a 6 meses, realizará un estudio pormenorizado de la situación del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación en la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y en el Distrito, para que sobre la base de ese estudio, se definan las políticas de conectividad.

Quinta.- **Observatorio de Quito.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Como parte de las tareas que cumplirá el Observatorio del Distrito Metropolitano de Quito, se incluirá la identificación y generación de información y conocimiento de forma cualitativa y cuantitativa, sobre el estado de las Tecnologías de Información y Comunicación y de las políticas digitales que sigue la municipalidad y las demás instituciones y empresas públicas y privadas que actúan en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito y sugerir al Consejo de Gobierno Electrónico que se creen, las medidas y políticas para impulsar el desarrollo de la conectividad en el Distrito.

Sexta.- **Derogatoria.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0236, R.O. 272, 13-II-2008).- Deróganse los Arts. 1 y 3 de la Ordenanza Metropolitana 0159, publicada en el Registro Oficial 154, de 28 de noviembre de 2005.

## Capítulo XIV

### DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008)

## Sección I

### NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVO GENERAL, ÁMBITO DE ACCIÓN E INTEGRACIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008)

Art. ... (1).- Naturaleza jurídica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008).- Institúyese el Centro de Mediación y Negociación de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito como ente especializado en esta materia, dotado de autonomía administrativa y presupuestaria, que actuará en beneficio de la ciudadanía del Distrito.

Tiene su sede en la ciudad de Quito, y podrá desenvolver sus acciones en el territorio del Distrito, en asuntos concernientes a la resolución de los conflictos que versen sobre materia transigible a través de la mediación y negociación en problemas ambientales, comerciales, de familia y municipales.

Art. ... (2).- Objetivo general.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008).- Utilizar la mediación y negociación como mecanismo alternativo de solución de conflictos (MASC) en materia transigible, y crear y fomentar así una cultura de paz para posibilitar la convivencia pacífica de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (3).- Ámbito de acción.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008).- El Centro de Mediación y Negociación ejercerá su acción en todo el Distrito Metropolitano de Quito; se encargará de la capacitación y formación continua del personal del Centro, de los funcionarios municipales y de la población en general sobre los medios alternativos de solución de conflictos; así como de la socialización de dichos medios a las organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo con las facultades de los Centros de Mediación inscritos en el Consejo Nacional de la Judicatura.

Art. ... (4).- Integración.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008).- El Centro estará integrado por los siguientes miembros:

- Un Director quien lo presidirá;
- Abogados, que se encargarán de la parte legal;
- Un responsable de la capacitación;
- Un secretario;
- Mediadores calificados e inscritos en el Consejo Nacional de la Judicatura y Negociadores;
- Un auxiliar de servicios;
- Un Asistente Administrativo Financiero.
- Un chofer y más personal de apoyo que requiera el Centro.

El Director será de libre nombramiento y remoción del Alcalde. El personal de apoyo y técnico serán servidores municipales bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público o del Código del Trabajo, según la naturaleza de sus funciones.

Los miembros del Centro de Mediación y Negociación reunirán los requisitos señalados para el efecto y los deberes, atribuciones y facultades del Centro constarán en el Reglamento de Funcionamiento, que se expedirá para el efecto.

## Sección II

### DEL RÉGIMEN FINANCIERO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008)

Art. ... (5).- Recursos del centro.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008).- El Centro de Mediación y Negociación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tiene plena autonomía operacional y presupuestaria, para lo cual contará con los siguientes ingresos:

- a) Los valores gestionados por el Centro;
- b) Las asignaciones que obligatoriamente hará constar la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito en el presupuesto institucional, y que serán transferidos en cuatro cuotas trimestrales al inicio de cada trimestre por partes iguales;
- c) Las donaciones y transferencias a favor del Centro de Mediación y Negociación que realicen personas naturales o jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y que fueren aceptadas por el Centro;
- d) Los valores recaudados por los servicios que presta el Centro a los usuarios; y,
- e) Todos los demás valores o recursos que el Centro obtuviere a cualquier título para el cumplimiento de sus objetivos.

Todos los recursos de gestión del Centro de Mediación y Negociación ingresarán a las arcas municipales mediante el respectivo depósito en la cuenta bancaria de ingresos que para el efecto mantiene la Municipalidad.

Art. ... (6).- Ciclo presupuestario.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0239, R.O. 272-S, 13-II-2008).- En base a la proyección de ingresos y gastos y las directrices emitidas por el señor Alcalde, el Centro de Mediación y Negociación deberá preparar y presentar hasta agosto de cada año a la Dirección Metropolitana Financiera, la proforma presupuestaria para su discusión e inclusión en el Presupuesto Institucional.

Los gastos que demande la administración del Centro de Mediación y Negociación, como son el pago de honorarios a los mediadores externos, adquisición de suministros y materiales, capacitación y otros en el ámbito de su competencia, se los canalizará a través de la Dirección Metropolitana Financiera.

## Capítulo ...

### LA COMISIÓN METROPOLITANA DE REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

## Sección I

### DE LA NATURALEZA DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (1).- Naturaleza jurídica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- Crease la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como Unidad Especializada de la más alta jerarquía del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía e independencia económica, política y administrativa para ejercer la regulación y control de todos los servicios públicos cuya competencia corresponda a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, y otros que se organicen en el futuro.

## Sección II

## DE LOS SUJETOS DE REGULACIÓN Y CONTROL

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (2).- Sujetos de regulación y control.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- Serán sujetos de regulación y control por parte de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, todos los prestadores de servicios públicos cuya competencia corresponda a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y de los demás servicios públicos de carácter local que se organicen en el futuro, sean públicos, privados o mixtos, o prestados por comunidades organizadas.

Los concesionarios de los servicios públicos mencionados también estarán sujetos a la regulación de la Comisión Metropolitana de Regulación, en los aspectos generales de prestación del servicio. Con este fin, en los pliegos de licitación u otros mecanismos de delegación de la prestación del servicio, se deberá incluir en forma expresa que el prestador se someterá a la regulación de carácter general que expida la Comisión Metropolitana de Regulación. No obstante, la administración de los contratos de concesión o delegación, así como la vigilancia de los niveles de servicio y demás estipulaciones del contrato respectivo, será responsabilidad de la entidad concedente.

### Sección III DE LAS FUNCIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (3).- Funciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, tendrá como función fundamental regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolios o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad y tarifas equitativas.

Tendrá como funciones específicas, las siguientes:

- a) Definir criterios de eficiencia e indicadores de gestión para la prestación de los servicios regulados;
- b) Establecer metodologías para el cálculo de costos de los servicios sujetos a su regulación tales como los de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial, aseo público, transporte público, entre otros; y, definir modelos para la fijación de las tarifas por parte de las entidades prestadoras de los servicios.
- c) Definir criterios técnicos, económicos y sociales para el otorgamiento de subsidios a las familias más pobres, de acuerdo con los criterios establecidos en la ley;
- d) Dictar los reglamentos técnicos jurídicos necesarios para una eficiente prestación de los servicios y fijar normas de calidad de los mismos;
- e) Controlar el cumplimiento de las inversiones obligatorias mínimas y el respeto del contrato de concesión o de las licencias;
- f) Señalar, por vía general, los requerimientos técnicos a cumplirse en obras, equipos y procedimientos de las empresas;
- g) Llevar un sistema de información integral de los servicios públicos prestados en el Distrito Metropolitano de Quito, objeto de su regulación y control;
- h) Supervisar el respeto a los cuadros tarifarios vigentes y dictaminar sobre su correcta aplicación por parte de los prestadores de servicios;
- i) Evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de las entidades prestadoras, y la calidad de los servicios prestados, para lo cual dichas entidades están en la obligación de entregar la información que sea necesaria y que sea requerida;
- j) Reglamentar las auditorías externas de gestión y resultados que, en forma obligatoria, deberán contratar las entidades prestadoras, con sus propios recursos. Los auditores externos reportarán directamente a la Comisión de Regulación, sin perjuicio de la presentación de sus informes a los entes respectivos;
- k) Realizar inspecciones técnicas de las propiedades, plantas y equipos destinados a prestar los servicios públicos cuando lo estime conveniente, para verificar la calidad, confiabilidad, continuidad de los mismos;
- l) Exigir a los prestadores de servicios públicos la instalación de sistemas eficientes de atención de las necesidades y demandas ciudadanas con el fin de que se den soluciones inmediatas y acordes a los intereses de los usuarios y consumidores;
- m) Atender, en segunda instancia, los reclamos de los usuarios de los servicios públicos. En caso de resultar fundada la reclamación de los usuarios, la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos instruirá a las empresas a tomar los correctivos necesarios para evitar que las reclamaciones tengan que ser atendidas en tercera instancia, inclusive imponiendo sanciones de acuerdo a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor y al Reglamento de Sanciones e Infracciones emitido por la Comisión de Regulación. Se considerará al Concejo Metropolitano de Quito como tercera y última instancia;
- n) Desarrollar indicadores para comparar la eficiencia en la prestación de los servicios, cuando existan varios operadores;
- o) Investigar y aplicar sanciones a los prestadores de los servicios públicos que no cumplan con las disposiciones legales o reglamentarias, o las disposiciones que expida la Comisión Metropolitana de Regulación, de acuerdo con las normas establecidas en su Reglamento de Sanciones e Infracciones;
- p) Hacer pública la información relativa a la prestación de los servicios públicos, a través de su página web y mediante publicaciones periódicas;
- q) Rendir al Concejo Metropolitano y por su intermedio a la ciudadanía, un informe anual sobre las actividades realizadas en el año anterior, destacando las metas, logros y dificultades, acompañado del respectivo análisis comparativo con las metas y acciones del Plan Regulatorio Anual;
- r) Publicar en su página web los proyectos de resolución de carácter general a expedirse, y los documentos de soporte, para comentarios de los prestadores y terceros interesados, y organizar audiencias públicas para debatir sus implicaciones, en los cuales se dará participación a la comunidad, cuya convocatoria se hará a través de medios masivos de comunicación;
- s) Emitir recomendaciones sobre los proyectos de ley y de ordenanzas que tengan que ver con el régimen jurídico de los servicios públicos de orden local;
- t) Dictaminar sobre los pliegos de licitación u otros mecanismos para la delegación de la prestación de los servicios, con el fin de asegurar que en ellos quede establecido la obligación del prestador de cumplir con las disposiciones de la Comisión de Regulación y para verificar que los indicadores allí establecidos estén en consonancia con los definidos en la regulación general expedida para los demás prestadores;
- u) Colaborar en la solución de conflictos entre concedentes y concesionarios, mediante criterios objetivos, a petición de las partes, e intervenir de oficio cuando se comprometa la atención del servicio a los ciudadanos;
- v) Elaborar y expedir el Manual de Procedimientos de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos;
- w) Elaborar y adoptar el Plan Regulatorio Anual, donde se consignarán las tareas a realizar, las metas, los recursos humanos y técnicos requeridos, la contratación prevista con terceros para realizar actividades de orden rutinario o estudios especiales esporádicos, que son absolutamente necesarios para ejercer las funciones regulatorias y de control;

x) Aprobar el presupuesto anual de gastos e inversiones, con base en el Plan Regulatorio Anual, y ponerlo a consideración de la Comisión de Finanzas y Presupuesto del Concejo Metropolitano de Quito; y,

y) Liquidar la contribución que deberá pagar cada sujeto regulado, de acuerdo con el porcentaje utilizado en el presupuesto anual de la Comisión de Regulación, y realizar la gestión de cobro correspondiente.

La Comisión de Regulación de los servicios públicos del DMQ, ejercerá estas funciones a través de resoluciones.

#### Sección IV

### DE LA ESTRUCTURA Y DECISIONES DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (4).- Estructura funcional.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, tendrá la siguiente estructura funcional básica:

a) Comité de Regulación;

b) Dirección Ejecutiva; y,

c) Una Dirección de Área por cada servicio público regulado.

Art. ... (5).- Órgano de gobierno y decisión.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, tendrá un órgano de gobierno, que se llamará Comité de Regulación, el mismo que estará conformado por tres miembros. Cada miembro será designado por el Concejo Metropolitano de la terna presentada por el Alcalde Metropolitano. Para la integración de las ternas, se realizará un proceso público y abierto de selección de los candidatos que cumplan el perfil requerido, y sujeto a impugnación ciudadana. La designación de cada miembro del Comité será para un período fijo de cinco años, pudiendo ser reelegidos por una sola vez.

Uno de los miembros presidirá el Comité de Regulación, el mismo que será nombrado por el Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Los miembros del Comité estarán sujetos a las inhabilidades que señalen las leyes y las ordenanzas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Los miembros del Comité sólo podrán ser suspendidos o destituidos por causas debidamente justificadas, respetándose su debido proceso.

Los miembros del Comité de Regulación deben ser ciudadanos ecuatorianos, con título universitario y una experiencia no inferior a diez años debidamente comprobada, en actividades relacionadas con el sector de servicios públicos, bien en calidad de funcionarios, o de consultores.

El Director Ejecutivo de la Comisión de Regulación de los Servicios Públicos, será designado por el Comité de Regulación, deberá ser ciudadano ecuatoriano, con título universitario y una experiencia no inferior a ocho años debidamente comprobada, en actividades relacionadas con el sector de servicios públicos, bien en calidad de funcionario, o de consultor. El Director Ejecutivo durará en sus funciones un período fijo de cinco años y podrá ser reelegido por una vez.

Los directores de área de la Comisión de Regulación de los Servicios Públicos, serán designados por el Director Ejecutivo, deberán ser ciudadanos ecuatorianos, con título universitario y una experiencia no inferior a cinco años debidamente comprobada, en actividades relacionadas con el sector de servicios públicos, bien en calidad de funcionarios, o de consultores. Los directores de área serán funcionarios de libre nombramiento y remoción.

Quienes hubieren prestado sus servicios a la Comisión Metropolitana de Regulación, en calidad de funcionarios, no podrán prestar sus servicios en ninguna de las entidades reguladas, ni a sus propietarios o accionistas, por un período de un año a partir de su retiro.

De igual forma, quienes hubieren prestado sus servicios en las entidades reguladas, en calidad de funcionarios, a su retiro no podrán prestar sus servicios en la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, por un período de un año.

Art. ... (6).- Quórum y decisiones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- El Comité se reunirá con la presencia de la mayoría de sus miembros, actuando como Secretario el Director Ejecutivo. Las resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple, las cuales entrarán en vigencia, a partir de su expedición. Las resoluciones llevarán la firma de los miembros del Comité de Regulación y del Secretario del mismo; y, las comunicaciones oficiales del Comité serán suscritas por el Presidente del Comité de Regulación.

#### Sección V

### DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS Y DEL DIRECTOR EJECUTIVO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (7).- Obligaciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- Son obligaciones especiales de los miembros del Comité las siguientes:

a) Asistir en forma puntual a las sesiones del Comité. La inasistencia reiterada en tres sesiones consecutivas, sin excusa válida, será causal de remoción;

b) Intervenir en las deliberaciones y resoluciones;

c) Emitir su voto en las sesiones, afirmativo o negativo, debidamente motivado; y,

d) Las demás establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias, en las emanadas de órdenes de autoridad competente y en el Reglamento Interno de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos.

#### Sección VI

### DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (8).- Del Director Ejecutivo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- El Director Ejecutivo, designado por el Comité de Regulación, tendrá a su cargo la coordinación de la gestión administrativa y financiera y tendrá las atribuciones establecidas, de conformidad con la delegación que le otorgue el señor Alcalde Metropolitano mediante resolución, para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, con independencia y autonomía.

#### Sección VII

### DEL PRESUPUESTO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (9).- Recursos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos se financiará con las siguientes fuentes:

a) Los provenientes de la aplicación de una contribución obligatoria de las entidades reguladas, en un porcentaje que no podrá superar el 1% de lo percibido por ingresos operacionales por prestación de los servicios públicos, en el año inmediatamente anterior;

- b) Las herencias, legados, donaciones o transferencias, siempre y cuando no provengan de entidades sujetas a su regulación o control, o provengan de personas que tengan algún grado de vinculación, accionario o no, con las entidades reguladas y controladas;
- c) Los fondos, bienes o recursos que le puedan ser asignados en virtud de las leyes y reglamentaciones aplicables; y,
- d) Los intereses, beneficios y rendimientos resultantes de la gestión de sus propios fondos.

El producto de las multas y sanciones no podrán utilizarse para financiar los gastos e inversiones de la Comisión de Regulación. Estas sumas serán ingresadas al tesoro del Distrito Metropolitano, y las entidades que sean sancionadas las deberán consignar en la cuenta que señale la Tesorería del Municipio del DMQ.  
Art. ... (10).- Aprobación del Presupuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- El Comité de Regulación aprobará, mediante resolución, el proyecto de presupuesto anual de gastos e inversiones de la Comisión de Regulación, tomando en cuenta principios de eficiencia, razonabilidad y austeridad.

El proyecto de presupuesto será puesto a consideración de la Comisión de Finanzas y Presupuesto del Concejo Metropolitano de Quito para su incorporación en el presupuesto consolidado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en los plazos establecidos en la Constitución Política del Ecuador y en la Ley de Régimen Municipal.

El proyecto de presupuesto de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, deberá estar plenamente justificado y soportado en el Plan Regulatorio Anual, el cual contendrá acciones y metas concretas de gestión.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

Art. ... (11).- Liquidación de las contribuciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- El monto de la contribución que deberá pagar cada sujeto regulado se calculará aplicando el porcentaje utilizado para la aprobación del presupuesto anual de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, al valor total registrado por ingresos operacionales en su balance auditado del año inmediatamente anterior.

Los pagos se efectuarán en dos abonos semestrales: el primero antes del 15 de enero, y, el segundo, antes del 15 de julio del año respectivo. Si para la fecha del primer abono no se conoce el valor auditado de ingresos operacionales totales del año inmediatamente anterior, la primera cuota se liquidará con base en una suma estimada, debidamente soportada. En este caso, la diferencia que se presente entre el valor pagado y el monto de la cuota liquidada sobre los ingresos operacionales auditados del año anterior, se conciliará en la segunda cuota a pagar en el mes de julio.

Art. ... (12).- Administración de los recursos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- Los recursos de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, se manejarán a través de un contrato fiduciario, que suscribirá el Alcalde Metropolitano con una entidad financiera vigilada que opere en el Ecuador, la cual será seleccionada mediante un proceso público competitivo. En el contrato de fiducia se establecerá con claridad el procedimiento y uso de los recursos. Las entidades reguladas consignarán los dineros directamente en la cuenta bancaria especial que abra la entidad fiduciaria para este único fin, la cual se denominará "Fiducia Comisión de Regulación de los Servicios Públicos del MDMQ".

## Sección VIII DE LA PLANTA DE PERSONAL Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (13).- Contratación de servicios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, tendrá una planta adecuada de personal para el cumplimiento de su misión institucional en condiciones de eficiencia, y de conformidad con la ley, contratará con personas jurídicas y naturales la prestación de servicios especializados para el cumplimiento de sus funciones.

Art. ... (14).- Remuneración del personal.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La remuneración de los miembros del Comité de Regulación será fijada anualmente por el Alcalde. Las asignaciones salariales del personal técnico de soporte de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito serán definidas por el Comité de Regulación, de conformidad con la política salarial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (15).- Causales de suspensión y destitución.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- Las causales de suspensión y destitución de los directores y personal al servicio de la Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, son las establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa (LOSCCA) y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público como marco jurídico subsidiario y supletorio.

## Sección IX DE LOS REGLAMENTOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (16).- Reglamento Interno.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, contará con un Reglamento Interno, que será expedido por el Alcalde Metropolitano mediante resolución, el cual tiene como objetivo lograr eficiencia, responsabilidad y transparencia en todas las actuaciones de las personas que prestan sus servicios a la Comisión de Regulación.

En dicho reglamento se consignarán, entre otros aspectos, las funciones y atribuciones generales y específicas de cada una de las áreas, las obligaciones del personal que presta sus servicios a la Comisión de Regulación, y las normas para la administración del personal.

Art. ... (17).- Manual de Procedimientos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, contará con un Manual de Procedimientos para la ejecución de sus tareas. Este manual será adoptado por el Comité de Regulación, mediante resolución. Contendrá en detalle los procedimientos rutinarios y de toma de decisiones, y los mecanismos de control y verificación para asegurar una gestión eficiente.

Art. ... (18).- Reglamento de Sanciones e Infracciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, contará con un Reglamento de Sanciones e Infracciones que será expedido por el Concejo Metropolitano, mediante resolución. El respectivo proyecto de ordenanza será puesto a consideración del Concejo por parte del Alcalde Metropolitano, acompañado del estudio especializado que sirvió de fundamento para estructurar el proyecto. En dicho reglamento se hará una categorización de las infracciones de los prestadores de servicios públicos objeto de sanción, las modalidades de sanción, el monto de las sanciones cuando sean de orden pecuniario, el procedimiento para aplicar las sanciones, con sujeción al debido proceso, y otros aspectos relevantes.

En todo lo no previsto en dicho reglamento, se remitirá a las normas supletorias aplicables.

Art. ... (19).- Fijación de las tarifas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- Las tarifas de los servicios públicos que se presten en el Distrito Metropolitano de Quito, y que sean de competencia de la Municipalidad, serán fijadas por los directorios de las entidades prestadoras, teniendo en cuenta las normas generales consagradas en la Constitución Política del Ecuador y la ley, los criterios establecidos en el artículo I.432 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, la metodología y los modelos tarifarios que defina la Comisión de Regulación.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

## Sección X DE LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (20).- Rendición de cuentas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, elaborará al menos un informe anual de actividades, donde se destacarán los logros y objetivos estratégicos, con sus indicadores de gestión correspondientes, acompañado de un



análisis comparativo con las metas y acciones establecidas en el Plan Regulatorio Anual que sirvió de fundamento para la aprobación del presupuesto del año respectivo. Dicho informe se deberá publicar en su página web de la Comisión Metropolitana de Regulación a más tardar en el mes de marzo de cada año. Este informe se enviará al Alcalde y al Concejo Metropolitano para su conocimiento.

Art. ... (21).- Audiencias públicas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La Comisión Metropolitana de Regulación de los Servicios Públicos, organizará periódicamente el sistema de audiencias públicas de participación ciudadana y convocará públicamente a presentar y recibir comentarios a los proyectos de resolución de carácter general y otros aspectos relacionados con la prestación de servicios públicos. Los proyectos de resolución y los documentos de soporte se publicarán con suficiente antelación en la página web de la Comisión de Regulación. Los proyectos de resolución de contenido particular, se pondrán en conocimiento del público una vez expedidos.

#### Sección XI

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009)

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- La función de conocer y atender los reclamos de los usuarios de los servicios públicos, expresado en el literal m) del Art. ... (3), de la Sección III "De las Funciones", será asumida por la Comisión de Regulación mientras no exista una instancia nacional que resuelva los conflictos y reclamos de usuarios en materia de servicios públicos.

#### DISPOSICIONES FINALES

Art. ... (23).- Autorización.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- Facúltase al Alcalde Metropolitano para resolver sobre la incorporación a la estructura funcional de la Comisión Metropolitana de Regulación, de los servicios públicos de carácter local en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y de los que se organicen en el futuro, así como para efectuar los ajustes en el reglamento interno de la Comisión de Regulación.

Art. ... (24).- Derogatoria.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0269, R.O. 510, 20-I-2009).- Las normas previstas en la presente ordenanza, derogan expresamente a cualquier otra que se le oponga, de igual o menor jerarquía.

### Capítulo ...

## DEL RECONOCIMIENTO DE LAS CULTURAS JUVENILES Y ACCESO SEGURO A LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y A LOS SERVICIOS DE SALUD SEXUAL Y SALUD REPRODUCTIVA POR PARTE DE LOS JÓVENES DEL DMQ

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009)

#### Sección I

#### DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Art. I. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad tiene la obligación ineludible de tomar todas las medidas legislativas y administrativas que sean necesarias para garantizar el disfrute pleno e integral de los derechos de la juventud en el campo político, económico, social, cultural, ético, educativo, deportivo, salud, laboral, y productivo. La Municipalidad proveerá la protección a los jóvenes en materia de accesibilidad al espacio público, reconocimiento de culturas juveniles y, acceso a los servicios de salud sexual y reproductiva dignas de la juventud del Distrito.

Para los fines de participación y derechos sociales que regula la presente ordenanza, se entiende como joven a las personas en la edad comprendida entre los 18 y 29 años, en concordancia con la Ley de la Juventud. Sin embargo, esta definición no sustituye los límites de edades establecido en otras leyes o convenios internacionales.

Art. ... (2).- Corresponsabilidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Entendida como el compromiso compartido de acatar, por parte de los jóvenes, así como de la ciudadanía en general y la Municipalidad, los resultados de las decisiones mutuamente convenidas; reconociendo y garantizando los derechos de los ciudadanos a proponer y decidir sobre los asuntos públicos.

Art. ... (3).- Objetivos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).-

- a) Garantizar la promoción, protección, defensa, ejecutabilidad y exigibilidad de los derechos de los jóvenes del Distrito Metropolitano de Quito;
  - b) Fomentar e incentivar la participación de los jóvenes como ciudadanos, en la toma de decisiones, planificación, diseño, gestión y ejecución de políticas públicas; y,
  - c) Contribuir al desarrollo individual y social de los jóvenes, mejorando su calidad de vida y su autonomía personal, así como potenciando los valores de solidaridad y respeto.
- Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Los jóvenes son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales.
- Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Al respecto, se toman en cuenta los siguientes ejes transversales:

- a) Derechos humanos;
- b) Intergeneracional;
- c) Equidad de género;
- d) Interculturalidad;
- e) Diversidad sexual;
- f) Equidad socioeconómica;
- g) Inclusión de personas con discapacidad; y,
- h) Participación ciudadana

#### Sección II

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS JÓVENES

##### Parágrafo I

##### DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE LOS JÓVENES

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Constituye un derecho de los jóvenes la participación ciudadana, en todos los asuntos de interés público. Los jóvenes en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control del gobierno local y la sociedad y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular y solidaridad e interculturalidad.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad trabajará e invertirá en el fortalecimiento de las capacidades organizativas y comunicacionales de las juventudes, fomentando el desarrollo de prácticas democráticas efectivas, junto con acciones que permitan desarrollar sus capacidades de interlocución como tomadores de decisiones, así como su involucramiento efectivo en las principales dinámicas de la agenda pública.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad fortalecerá la participación ciudadana de los jóvenes, para lo cual

promocionará la conformación de observatorios y veedurías ciudadanas.

## Parágrafo II

### DEL RECONOCIMIENTO A LAS CULTURAS JUVENILES

Art. ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad del DMQ procurará el reconocimiento, valoración y protección de las diversas identidades juveniles, el uso de sus manifestaciones simbólicas, estéticas y de comunicación; así como la forma en que los jóvenes expresan individual o colectivamente sus estilos de vida, desde luego sin atentar al derecho ajeno o disposición legal existente.

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito creará y fortalecerá espacios de participación y diálogo, para que los jóvenes tengan la posibilidad de manifestarse desde sus propios códigos y lenguajes, respetando sus diversas representaciones, expresiones y prácticas culturales.

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Se fortalecerá y creará la oferta, difusión y promoción de espectáculos culturales, deportivos, recreacionales y sociales, sin discriminación de las diversas manifestaciones juveniles, reconociendo las diferentes formas de participación y expresiones artísticas.

Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Se fomentará el respeto a las identidades generacionales, de género, de clase, étnicas, orientación sexual, procedencia y territorios, respetando los propios intereses, atributos simbólicos y estilos de vida, moda, música, lenguaje y prácticas culturales.

Art. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano encaminará campañas de sensibilización dirigidas a la sociedad en general, instituciones públicas y privadas, Policía Nacional, Policía Metropolitana y seguridad privada, sobre los derechos y garantías de los jóvenes.

## Parágrafo III

### DEL ACCESO SEGURO A LOS ESPACIOS PÚBLICOS

Art. ... (14).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Se entenderán por espacios públicos aquellos lugares, áreas y elementos urbanísticos, arquitectónicos, paisajísticos y naturales, destinados por su uso o afectación a la satisfacción de necesidades colectivas o individuales, y en general, aquellos bienes destinados a la prestación de servicios públicos.

Art. ... (15).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Los jóvenes, de forma libre y espontánea, tienen el derecho a usar, disfrutar y participar de dichos espacios, sin más restricciones que las impuestas en las leyes, ordenanzas municipales y disposiciones constitucionales.

La Municipalidad de Quito coordinará con instituciones públicas y privadas, y con los jóvenes, para la promoción, creación, rescate, acceso y defensa de los espacios públicos, como lugares de encuentro, uso, goce y disfrute para ellos, que no se sientan excluidos o discriminados de forma alguna y que se les garantice una mejor convivencia y seguridad.

Art. ... (16).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- El uso de los espacios, así como de los bienes y servicios públicos que forman parte de él, se lo hará conforme al destino de los mismos; quienes utilicen los espacios previamente solicitados tienen el derecho y el deber de velar por su buen mantenimiento y el respeto a otros colectivos sociales.

Art. ... (17).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Las actividades que se desarrollen en los espacios públicos estarán encaminadas a fomentar la cultura de la paz en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (18).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Los establecimientos públicos y municipales eliminarán todo tipo de barrera arquitectónica, con el fin de que personas con discapacidades puedan acceder a los espacios públicos de forma segura y confiable.

## Parágrafo IV

### DEL DERECHO AL ACCESO A SERVICIOS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA

Art. ... (19).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Es un derecho de los jóvenes, acceder y recibir servicios preventivos y curativos de salud, salud sexual y reproductiva, especializados y diferenciados, con calidad y calidez, de manera oportuna y sin exclusión.

Art. ... (20).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Se reconoce el derecho de los jóvenes al acceso de información sobre salud sexual y salud reproductiva, a tomar decisiones con responsabilidad sobre su vida sexual, en libertad, sin riesgos, con respeto y libre de prejuicios.

Art. ... (21).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- En todos los establecimientos médicos, centros, subcentros y servicios de salud, públicos o municipales, se brindará a los jóvenes información y asesoramiento sobre salud sexual o reproductiva, sobre métodos anticonceptivos disponibles, su efectividad, contraindicaciones, ventajas, desventajas, así como su correcta utilización.

Se proporcionará información y asesoramiento sobre enfermedades de transmisión sexual y VIH/SIDA.

De igual manera, se informará sobre el derecho de prevenir embarazos prematuros o no deseados, mediante la utilización responsable de métodos anticonceptivos permitidos.

Art. ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Se ofrecerán servicios de atención "amigables", para lo cual se propone la creación de una línea de atención para los jóvenes, donde se brinde orientación sobre salud sexual y reproductiva, métodos anticonceptivos y apoyo psicológico a los jóvenes que lo requieran.

Art. ... (23).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- El gobierno local creará, promocionará e implementará espacios permanentes con programas y servicios de atención a las madres y padres jóvenes.

Art. ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Las adolescentes embarazadas y madres adolescentes no podrán ser expulsadas de los centros educativos del Subsistema Metropolitano de Educación. Está prohibida cualquier tipo de discriminación en su contra.

La Municipalidad proveerá de servicios de cuidado diario a sus hijos en los centros infantiles municipales, durante la jornada estudiantil.

Art. ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Todos los establecimientos médicos, centros, subcentros y servicios de salud, públicos y municipales del Distrito Metropolitano de Quito, tendrán la obligación de proporcionar información sobre el derecho de prevenir embarazos no deseados.

Dichos centros facilitarán el acceso a métodos de anticoncepción válidos y de libre venta en el mercado nacional.

## Parágrafo V

### DE LAS GARANTÍAS

Art. ... (26).- Libertad de expresión.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Los jóvenes, de manera individual o colectiva, tienen derecho a usar, disfrutar y participar del espacio público para actividades sociales, políticas, deportivas o culturales.

Art. ... (27).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Se prohíbe cualquier tipo de discriminación contra los jóvenes, por razones de etnia, identidad de género, orientación sexual, edad, condición migratoria, origen social, idioma, religión, estado civil, filiación política, estado de salud, diferencias físicas, o de cualquier otra índole, en concordancia con los marcos jurídicos existentes.

Art. ... (28).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Nadie puede, con su comportamiento, menoscabar los derechos de las demás personas ni atentar contra su dignidad o su libertad de acción. Todas las personas se abstendrán de realizar prácticas abusivas, arbitrarias, discriminatorias o que conlleven violencia física, coacción moral, psicológica o de otro tipo.

Art. ... (29).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Será rechazado todo tipo de prácticas racistas, sexistas, homofóbicas, lesbofóbicas o de cualquier otra índole que atente contra los jóvenes así como a los grupos de mayor vulnerabilidad.

Art. ... (30).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad, con el fin de precautelar la integridad de los jóvenes, así como de las demás personas, promoverá actividades libres de alcohol, drogas o cualquier sustancia psicotrópica que atente contra su salud física y emocional.

## Parágrafo VI

Art. ... (31).- De los deberes de los jóvenes.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).-

a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Ecuador;

b) Cumplir con las disposiciones de la presente ordenanza;

- c) Respetar los derechos humanos de todas las personas, y luchar por su cumplimiento;
- d) Colaborar en el mantenimiento de la paz y la seguridad; y,
- e) Colaborar en la conservación y protección de los espacios que se encuentran a su disposición, tomando en consideración los principios de colaboración y corresponsabilidad. En caso de deterioro o destrucción, los usuarios de los espacios quedarán obligados a la correspondiente reparación, reposición y limpieza.

### Sección III DEL PRESUPUESTO

Art. ... (32).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Inclusión Social y Género, asignará anualmente rubros que permitan ejecutar programas, planes y proyectos, para la aplicación de la presente ordenanza.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- Una vez aprobada la presente ordenanza, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, emprenderá campañas de difusión y promoción de la ordenanza, a través de medios de comunicación masivos y comunitarios; en establecimientos educativos e instituciones públicas y privadas.

Segunda.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0277, R.O. 570, 15-IV-2009).- La Municipalidad, a través de la Dirección Metropolitana de Inclusión Social y Género, se encargará de la preparación, tramitación y expedición de su reglamento, en un plazo no mayor de 45 días desde la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial.

### Capítulo ... DEL CONCEJO METROPOLITANO DE JÓVENES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009)

Art. I. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009).- El Concejo Metropolitano de Jóvenes es una instancia política de participación ciudadana para jóvenes, que funciona de manera autónoma y es el órgano encargado de asegurar la vigencia, promoción y el ejercicio de los derechos de los jóvenes, así como el cumplimiento de sus deberes.

Este Concejo será el organismo juvenil encargado de integrar de manera activa en la vida política de la Municipalidad a los jóvenes del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. I. ... (2).- Objeto del Concejo Metropolitano de Jóvenes.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009).-

a) Establecer en el Municipio un marco jurídico, político e institucional que permita amparar y desarrollar los derechos de los jóvenes, promoviendo su participación plena en el proceso sociocultural, político y productivo de la ciudad y del país en general; a través de políticas públicas, incorporará a la juventud como actor protagónico y estratégico;

b) Proponer, impulsar, definir y fiscalizar de manera participativa leyes, políticas, planes y proyectos que garanticen la igualdad de oportunidades para el pleno ejercicio de la ciudadanía de los jóvenes en el Distrito Metropolitano de Quito;

c) Promover la participación ciudadana de los jóvenes del D. M. Q. para la toma de decisiones e incidencia en la formulación, diseño y evaluación de planes, programas y proyectos juveniles y demás políticas públicas; y,

d) Vigilar el cumplimiento de leyes, políticas, planes y proyectos en las instancias municipales, que garanticen la igualdad de oportunidades para los jóvenes.

Art. I. ... (3).- Atribuciones y responsabilidades.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009).- Las atribuciones y responsabilidades del Concejo Metropolitano de la Juventud son las siguientes:

a) Formular y promover la creación de políticas, planes y programas para el desarrollo integral de la juventud en el D. M. Q.;

b) Coordinar acciones con la empresa privada, organismos no gubernamentales y gubernamentales del D. M. Q., para el cumplimiento de las políticas de la juventud;

c) Participar en el diseño y gestión del Plan Metropolitano de la Juventud;

d) Promover conjuntamente con la Dirección Metropolitana de Inclusión Social, la Casa Metropolitana de las Juventudes y otras instancias pertinentes la aprobación y difusión del Plan Metropolitano de la Juventud;

e) Promover la coordinación en la ejecución de los programas referidos a los jóvenes que desarrollan organizaciones no gubernamentales y gubernamentales en el D. M. Q.;

f) Proponer los proyectos destinados al fomento de los derechos juveniles;

g) Proponer mecanismos de promoción, diseño, seguimiento y evaluación de proyectos relativos al fomento de los derechos de los jóvenes;

h) Promover la implementación del Sistema Local de Información sobre Juventud;

i) Aprobar las pro formas del presupuesto anual del CMJ y las reformas al mismo;

j) Promover y constituir mecanismos de coordinación entre las entidades e instituciones públicas y privadas vinculadas a los jóvenes, a nivel local;

k) Vigilar que todos los actos de las autoridades públicas respeten los derechos de los jóvenes y denunciar ante las autoridades competentes, la acción u omisión que signifique la violación de sus derechos;

l) Articular y fortalecer las organizaciones juveniles a nivel local con el fin de conformar redes juveniles;

m) Plantear y coordinar programas de actualización y capacitación para servidores públicos y municipales encargados de la aplicación de los programas de atención a la juventud;

n) Promover la conformación de veedurías y auditorías sociales;

o) Incentivar, promover y visualizar la participación e iniciativa juveniles; y,

p) Rendir cuentas y exigir rendición de cuentas.

Art. I. ... (4).- De la conformación del Concejo Metropolitano de Juventud.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009).- El Concejo Metropolitano de Juventud estará integrado de manera paritaria por representantes del Estado, sociedad civil, organizaciones juveniles y entidades no gubernamentales que trabajen por los derechos de los jóvenes. Estará presidido por el Alcalde del D. M. Q.

Para la elección de los representantes de la sociedad civil, se tomarán en cuenta criterios de equidad de género.

Se conformará de la siguiente manera:

- Un representante por cada Cabildo de Jóvenes de las 8 administraciones zonales.
- Un representante de la Casa Metropolitana de las Juventudes.
- Un representante de las universidades y escuelas politécnicas.
- Un representante de la Federación de Colegios Secundarios.
- Un representante de las organizaciones de ligas barriales.
- Un representante de los jóvenes con discapacidad.
- Un representante de la diversidad sexual.
- Dos representantes de la diversidad étnica: una indígena y otra afroecuatoriana.
- Un representante de los jóvenes migrantes.
- Un representante de organizaciones de rock.
- Un representante de organizaciones de hip hop.
- Un representante de arte urbano en la calle.
- Un representante de las organizaciones de ciclistas.
- Un representante de los grupos scout.
- Un representante de organizaciones ecologistas/ambientalistas.
- Un representante de organizaciones activistas sociales.
- Un representante de patinadores (street skater)
- Un representante de jóvenes empresarios.
- Un representante de organizaciones de derechos humanos.
- Un representante de organizaciones deportivas.
- Un representante de las juntas parroquiales urbanas.
- Un representante de las juntas parroquiales rurales.
- Un representante de las instituciones privadas sin fines de lucro que trabajen por los derechos de los jóvenes.
- Seis representantes de mesas temáticas.

Participarán representantes de las instancias municipales y estatales:

- El Alcalde o su delegado.
- Coordinador Metropolitano Territorial.
- Secretario de Desarrollo y Equidad Social.
- Director de Inclusión Social y Género.
- Presidente de la Comisión de Equidad Social y Género.
- Un representante de la Dirección Nacional de la Juventud.

Art. I ... (5).- De la convocatoria y elección.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009).- La Comisión de Equidad Social y Género del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y la Dirección Metropolitana de Inclusión Social y Género convocarán a los delegados de las organizaciones juveniles, entidades no gubernamentales y representantes de la sociedad civil, señalados en el artículo anterior, mediante pública convocatoria para la conformación y designación de los representantes al Concejo Metropolitano de Juventud.

Los cabildos de jóvenes de cada Administración Zonal nombrarán un representante para este Concejo.

Para la designación de los jóvenes de las diferentes organizaciones, se establecerán mesas electorales metropolitanas.

Cada representante será elegido por un período de dos años. Para garantizar la continuidad en los procesos se permitirá la reelección por un solo período adicional, a fin de que el ejercicio no sea mayor a cuatro años.

Art. I ... (6).- Del funcionamiento.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009).- El Concejo sesionará cuatro veces al año, y de manera extraordinaria las veces que amerite o convoque el directorio o la asamblea. Del Concejo Metropolitano de Jóvenes se elegirá a un representante ante el Concejo de Equidad y a la Asamblea de Quito.

El Concejo Metropolitano de Jóvenes conformará las comisiones que estime convenientes, que sesionarán una vez por trimestre, en fecha previa a las reuniones del Concejo Metropolitano de Jóvenes, a fin de entregar a este los insumos respectivos.

Este Concejo establecerá estrategias de articulación con los otros concejos metropolitanos y consejos nacionales, conforme lo considere pertinente.

Para el funcionamiento de este Concejo se establecerá una asignación presupuestaria municipal de acuerdo a la planificación anual de coordinación territorial y de la Dirección Metropolitana de Inclusión Social.

El Concejo Metropolitano de Jóvenes elegirá, de entre sus miembros, un representante al Consejo de Equidad.

Art. I ... (7).- Del presupuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009).- El Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Inclusión Social - Programa del Sistema de Gestión Participativa en el componente social, dispondrá recursos anuales que permitan el funcionamiento del Concejo Metropolitano de Jóvenes.

#### Disposición Transitoria

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009)

Del reglamento de funcionamiento del Concejo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0280, R.O. 584, 6-V-2009).- Para facilitar el cumplimiento de esta ordenanza, en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de su publicación en el Registro Oficial, el Concejo Metropolitano de Jóvenes conjuntamente con la Dirección Metropolitana de Inclusión Social, elaborarán el respectivo reglamento para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano de Quito.

### Capítulo ...

## DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009)

Art. I ... (1).- Objetivo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- El objetivo de los Centros de Equidad y Justicia -CEJs- es contribuir a la construcción de una cultura de paz y participación ciudadana, mediante una administración de justicia desconcentrada, con el trabajo interinstitucional coordinado, eficiente, eficaz y efectivo.

Art. I ... (2).- Ámbito.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- Los servicios de los CEJs están destinados a las víctimas de violencia de género, intrafamiliar e institucional, del incumplimiento de medidas de amparo, lesiones por violencia intrafamiliar, maltrato infantil, lesiones por maltrato infantil y delitos sexuales.

Art. I ... (3).- Conformación y estructura orgánica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- Cada uno de los Centros de Equidad y Justicia CEJs están conformados por una coordinación general, equipos de profesionales especializados en violencia de género y seguridad ciudadana, equipos provistos por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito. Además cuentan con instituciones de administración de justicia contravencional y de delitos, instancias administrativas de protección de los derechos de los grupos vulnerables. Para la consecución de esta cooperación interinstitucional se procederá a la firma o suscripción de los respectivos convenios o documentos habilitantes para el efecto.

Estructura Orgánica de los CEJs:

1. Coordinación técnica de los CEJs que opera en la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
2. Coordinación general en cada uno de los CEJs.
3. Área de prevención de Violencia Intrafamiliar, de Género y Maltrato Infantil -VIF-G-MI.
4. Área de atención en VIF-G-MI.

La coordinación técnica de los CEJs realiza su gestión desde la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y es la responsable de la planificación técnica a implementarse en los CEJs.

La coordinación general está a cargo del coordinador de cada uno de los CEJs.

El área de prevención en VIF-G-MI está a cargo del personal especializado para realizar esta actividad.

El área de atención en VIF-G-MI está conformada por los siguientes servicios: Fiscalía, Policía Judicial, Comisaría de la Mujer y la Familia, DINAPEN, Medicina Legal, Mediación de derecho de familia (visitas, tenencias y alimentos) y equipos técnicos conformados por abogados, psicólogas y trabajadoras sociales.

Se incorporarán en esta estructura orgánica todas aquellas instancias que estén vinculadas con la protección, la reparación y restitución de los derechos de las víctimas de violencia de género y maltrato infantil.

Art. I ... (4).- Política.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- La Secretaría de Desarrollo Social y la Dirección Metropolitana de Inclusión Social son las responsables de emitir las políticas para el funcionamiento articulado del sistema prevención y atención de violencia de género en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. I ... (5).- Planificación e implementación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- La Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana es la responsable de la planificación de los planes, programas, proyectos o instrumentos técnicos para el funcionamiento de los CEJs, y su implementación de las administraciones zonales.

Art. I ... (6).- Funcionamiento.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- Territorialmente se designará una coordinación general para cada CEJs, la cual se encargará de velar por el buen funcionamiento técnico y administrativo del centro.

Art. I ... (7).- Coordinación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- Los Centros de Equidad y Justicia mantienen la coordinación directa con la instancia respectiva de la Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana.

Art. I ... (8).- Infraestructura.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- La infraestructura de los CEJs contará con espacios adecuados para la prestación de los servicios señalados, la cual será provista por las administraciones zonales donde funcionaren.

Art. I ... (9).- Financiamiento.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- Los Centros de Equidad y Justicia serán financiados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la recaudación de la tasa por los servicios de seguridad ciudadana.

Art. I ... (10).- Aplicación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- La metodología de atención de los CEJs y sus instrumentos, manuales, el Sistema Integrado del Observatorio de Seguridad Ciudadana SIOMS y el Sistema Informático de los Centros de Equidad y Justicia- SICEJ que se han desarrollado, se aplicarán en todos los CEJ en el DMQ. Si a futuro se requiere efectuar cambios en los mismos, aquellos serán aprobados por la Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana.

#### Disposición Transitoria

Disposición Transitoria.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0286, R.O. 602, 1-VI-2009).- Del reglamento de funcionamiento de los Centros de Equidad y Justicia.- Para facilitar el cumplimiento de esta ordenanza, en un plazo no mayor de sesenta días contados a partir de su expedición y publicación en el Registro Oficial, la coordinación técnica de los CEJs, que opera en la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana, conjuntamente con la Dirección Metropolitana de Inclusión Social elaborarán el respectivo Reglamento de funcionamiento de los CEJs, para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano de Quito.

### Capítulo ...

## DEL CONSEJO METROPOLITANO DE MUJERES

(Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009)

Art. I ... (1).- (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- Se crea el CONSEJO METROPOLITANO DE MUJERES, sujeto a las disposiciones establecidas en el presente capítulo, los reglamentos que se expidan para su ejecución y las demás normas que le sean aplicables.

Art. I ... (2).- Definición.- (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- El Consejo Metropolitano de Mujeres es una instancia de participación ciudadana, consultiva, asesora y veedora que funciona con autonomía, conformada de manera bipartita por personas de las organizaciones de mujeres y mujeres de la sociedad



civil, autoridades locales electas y funcionarios municipales. Es una instancia que interlocuta con la Secretaría de Desarrollo Social, la Dirección Metropolitana de Inclusión Social y la Comisión de Equidad Social y Género para proponer políticas y planes que garanticen la promoción, protección y reparación de los derechos humanos de las mujeres; y vigilar su cumplimiento en las instancias municipales responsables de ejecutarlos.

**Art. 1 ... (3).- Objeto.-** (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- El Consejo Metropolitan de Mujeres tiene por objeto proponer y definir de manera participativa, ordenanzas, políticas y planes que garanticen la igualdad de oportunidades para el pleno ejercicio de la ciudadanía de las mujeres en el Distrito Metropolitan de Quito y vigilar el cumplimiento de las mismas, en las instancias ejecutoras municipales, proponiendo la asignación presupuestaria que posibilite ese cumplimiento.

**Art. 1 ... (4).- Competencias.-** (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).-

**En la formulación de políticas:**

- a) Identificar las necesidades prácticas y estratégicas de las mujeres del Distrito Metropolitan de Quito para garantizar respuestas eficientes y eficaces desde las instancias municipales;
- b) Proponer al Consejo Metropolitan, a través de la Comisión Equidad Social y Género, ordenanzas y políticas que garanticen la igualdad de oportunidades y elimine cualquier forma de discriminación de las mujeres en el Distrito Metropolitan de Quito;
- c) Estimular la participación política de las mujeres y de los colectivos de mujeres, facilitando la información, la difusión y el apoyo oportunos;
- d) Promover la transversalización del enfoque de género en las decisiones que se toman en el Concejo de Equidad y en la Asamblea de Quito y, proponer la implementación de políticas de género en los programas y planes estratégicos de desarrollo físico, reguladores del desarrollo urbano, de inversión, acciones y propuestas de interés en el Distrito;
- e) Formular lineamientos estratégicos para la toma de decisiones municipales respecto a problemáticas que afecten la vida de las mujeres. Emitir informes y recomendaciones que permitan el cumplimiento eficiente y oportuno de los derechos de las mujeres en el Distrito;
- f) Emitir criterios frente a consultas que le realice el Ejecutivo Municipal o el Concejo, en las materias vinculadas a la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres y para la equidad en las relaciones de género;
- g) Nombrar ciudadanas para ocupar la "silla vacía" en las sesiones del Concejo Municipal, en las que se debatan temas de interés e impacto sobre la vida de las mujeres, conforme al Art. 101 de la Constitución; y,
- h) Crear y desarrollar mecanismos de coordinación y colaboración con los organismos nacionales e internacionales públicos o privados, que se relacionen con los derechos de las mujeres.

**En el Control Social:**

- a) Vigilar el cumplimiento de las políticas y planes municipales en materia de equidad e igualdad de oportunidades, en el marco legal y en la asignación presupuestaria anual;
- b) Revisar los presupuestos municipales, presupuesto territorial consolidado y el presupuesto participativo zonal desde un enfoque de equidad de género, en coordinación con el ejecutivo y con otras instancias de participación ciudadana. Vigilar por la implementación paulatina de presupuestos sensibles al género en la estructura municipal;
- c) Realizar el seguimiento y velar por el cumplimiento de los derechos de las mujeres en el Distrito y establecer un canal de información continuo con el Observatorio de lo Social a implementarse en el Municipio del Distrito Metropolitan de Quito;
- d) Exigir la rendición de cuentas de las instancias municipales, conforme lo estipula el Sistema de gestión participativo, rendición de cuentas y control social;
- e) Proponer resoluciones al Concejo Metropolitan a través de la Comisión de Equidad Social y Género, en caso de violación de derechos de las mujeres del Distrito, provocadas por actos u omisiones de dependencias municipales;
- f) Conocer las acciones u omisiones que atenten contra los derechos de las mujeres y la diversidad de género y exigir a las autoridades locales la aplicación de las medidas legales, administrativas y de otra índole que sean necesarias para su protección; y,
- g) Observar la implementación de políticas públicas distritales para la promoción, protección, ejercicio, reparación de los derechos humanos de las mujeres, y la equidad de género y proponer las correcciones que sean necesarias.

**En otros aspectos:**

a) Conocer, aprobar y velar por el cumplimiento de su reglamento interno; y,

b) Las demás que señalen las leyes y reglamentos.

**Art. 1 ... (5).- Conformación del Consejo de Mujeres.-** (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- El Consejo Metropolitan de Mujeres está conformado por 35 personas con voz y voto, de acuerdo a las siguientes características:

(8) Representantes de Cabildos de Mujeres una por cada Administración Zonal.

(1) Representante de las mujeres profesionales.

(1) Representante de las mujeres artistas.

(2) Representantes de las mujeres académicas destacadas en estudios de género y feminismo.

(5) Representantes de colectivos políticos de mujeres.

(1) Representante de las mujeres con discapacidad.

(1) Representante de las mujeres lesbianas.

(1) Representante de la diversidad trans.

(1) Representante de las ONGs que trabajan por los derechos de las mujeres.

(2) Representantes de la diversidad étnica: una indígena y otra afroecuatoriana.

(1) Representante de las mujeres migrantes.

- (1) Representante de las mujeres jóvenes.
- (1) Representante de las mujeres adolescentes.
- (1) Representante de las mujeres adultas mayores.
- (1) Representante de las mujeres trabajadoras sexuales.
- (1) Representante de las mujeres empresarias.

También participarán los siguientes representantes de las instancias municipales:

- (1) Delegado del Alcalde.
- (1) Presidente de la Comisión de Equidad Social y Género.
- (1) Coordinador Territorial.
- (1) Secretario de Desarrollo y Equidad Social.
- (1) Director de Prospectiva Estratégica.

(1) Director de Inclusión Social y Género.

Art. I ... (6).- (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- Los requisitos, inhabilidades y responsabilidades de los miembros serán establecidos en el Reglamento Interno, que para su funcionamiento aprobará el Consejo Metropolitano de Mujeres.

Art. I ... (7).- De la elección.- (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).-

- a) La Comisión de Equidad Social y Género y la Dirección Metropolitana de Inclusión Social serán las instancias al interior de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito responsables de organizar el proceso de convocatoria para la conformación del Consejo de Mujeres, para lo cual se integrará un Colegio Electoral, salvo el caso de los cabildos de mujeres de cada Administración Zonal y de las mesas y consejos metropolitanos ya constituidos;
- b) Los cabildos de mujeres de cada Administración Zonal nombrarán una representante para este Consejo;
- c) Las mesas y los consejos metropolitanos constituidos promoverán la elección de la representante entre las personas, federaciones y organizaciones que los conforman.

d) Cada representante será elegida por un período de tres años.

Art. I ... (8).- Del funcionamiento.- (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- El Consejo sesionará cuatro veces al año. Del Consejo de Mujeres se elegirá a una representante ante el Consejo de Equidad y a la Asamblea de Quito.

El Consejo Metropolitano de Mujeres conformará las comisiones que estime convenientes, que sesionarán una vez por trimestre, en fecha previa a las reuniones del Consejo Metropolitano de Mujeres, a fin de entregar a éstas los insumos respectivos. Cada comisión contará con una representante para conformar un equipo ejecutivo cuyas funciones durarán un año para luego ser reemplazadas. Este equipo ejecutivo se encargará de la coordinación administrativa que dará celeridad y cumplimiento a las decisiones del Consejo, cuyas demás funciones y atribuciones serán especificadas en el reglamento respectivo.

Este Consejo establecerá estrategias de articulación con los otros concejos metropolitanos y consejos nacionales conforme lo considere pertinente.

Art. I ... (9).- Del Secretario Ejecutivo.- (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- Será nombrado por el Consejo Metropolitano de Mujeres, y se encargará de la coordinación administrativa que dará celeridad y cumplimiento a las decisiones de éste, cuyas funciones y atribuciones serán especificadas en el reglamento respectivo.

Art. I ... (10).- Del financiamiento.- (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- Para el funcionamiento y el cumplimiento de las competencias del Consejo, se establecerá una asignación presupuestaria municipal en la Dirección Metropolitana de Inclusión Social, la cual podrá ser alimentada, además, por los siguientes fondos que serán manejados por la Dirección en concordancia con las políticas y directrices del Consejo de Mujeres:

- a) Los que provengan de las partidas y fondos municipales que constarán en el presupuesto anual de la Coordinación Territorial y Dirección Metropolitana de Inclusión Social y de otros fondos que se previeren para este fin;
- b) Los que provengan de otras asignaciones presupuestarias y extra presupuestarias del gobierno central o seccional asignadas para el efecto;
- c) Los que se gestionen de proyectos de investigación o intervención nacionales o internacionales; proyectos o empréstitos nacionales o internacionales de apoyo a los planes de protección integral; y,
- d) Los recursos provenientes de aportes, herencia, legados o donaciones de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras a cualquier título, las mismas que serán aceptadas por el Consejo con beneficio de inventario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- (Agregado por el Art. primero de la Ord. 0287, R.O. 616, 19-VI-2009).- Para facilitar la ejecución de la presente ordenanza, una vez constituido el Consejo, la Dirección Metropolitana de Inclusión Social en el plazo de 60 días, se responsabilizará de la elaboración del proyecto de reglamento, que será aprobado por los integrantes del Primer Consejo Metropolitano de Mujeres.

## Título ...

# NORMAS Y REGULACIONES EN LAS ACCIONES EN SALUD EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

## Capítulo I

### DISPOSICIONES GENERALES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (1).- Fines y objetivos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- La presente ordenanza tiene por objetivos normar, organizar y articular las acciones que en el ámbito de salud realicen las diferentes organizaciones, instituciones públicas y privadas dentro del Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con lo determinado por la Constitución Política de la República, leyes y otras normas vigentes. Su finalidad es garantizar el derecho a la salud de la población y hacer del Distrito Metropolitano de Quito un territorio saludable.

Nota:

*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

**Art. ... (2).- Jurisdicción.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- La presente ordenanza tiene aplicación en el territorio que comprende el Distrito Metropolitano de Quito y sus disposiciones serán cumplidas por las instituciones y organizaciones públicas, privadas, sociales y comunitarias relacionadas con el quehacer en salud que conforman el Sistema Metropolitano de Salud.

**Art. ... (3).- Salud como derecho humano.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito reconoce a la salud como un derecho humano universal, resultante de la interacción de diferentes factores y condicionantes en lo individual, familiar, laboral y comunitario, cuya protección es responsabilidad del Estado a través del Sistema Nacional de Salud y del Gobierno Local a través del Sistema Metropolitano de Salud. Para garantizarlo es fundamental trabajar en la construcción de condiciones de vida saludables, potenciando el desarrollo integral de la población del distrito, fomentando una cultura de convivencia ciudadana basada en el respeto y el buen trato, el reconocimiento y valoración de la diversidad, la protección especial para las personas y grupos en condiciones de vulnerabilidad.

**Art. ... (4).- La salud como bien público.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito reconoce la salud como un bien público que es necesario proteger, para lo cual promoverá la coordinación interinstitucional e intersectorial en función del mejoramiento de la calidad de vida y las condiciones de salud de la población del distrito, la generación de ambientes y estilos de vida saludables, prevención de riesgos y problemas de salud, acceso universal a servicios de calidad.

**Art. ... (5).- Principios.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Las políticas de salud del Distrito y los planes, programas, proyectos y acciones del Sistema Metropolitano de Salud incorporarán los enfoques de derechos, interculturalidad, de género, generacional, bioético y se regirán por los siguientes principios:

- a) **Equidad:** buscará eliminar las situaciones injustas y evitables que dificultan el acceso universal de los ciudadanos a la atención integral de la salud acorde a sus necesidades particulares, asegurando la no discriminación por género, edad, etnia, orientación sexual, filiación política, religión, condición socio económica;
- b) **Universalidad:** Asegurará que todos los ciudadanos del Distrito accedan a prestaciones y servicios de salud que contribuyan eficazmente al ejercicio del derecho a la salud;
- c) **Solidaridad:** buscará satisfacer las necesidades de salud de la población identificando mecanismos de compensación y redistribución para favorecer el acceso de las personas con menor capacidad económica y grupos vulnerables;
- d) **Integralidad:** Al concebir a la salud como el resultado de la complementariedad de las acciones de promoción y protección de la salud con las de prevención y atención de la enfermedad y rehabilitación de las secuelas; la interacción de procesos sociales, económicos y culturales; mediante la participación interinstitucional, intersectorial y ciudadana;
- e) **Eficiencia:** Garantizará el óptimo rendimiento social de los recursos empleados; la generación de los mayores beneficios sociales y de salud con la disponibilidad oportuna, uso y control adecuado de los recursos;
- f) **Calidad:** Asegurar la satisfacción de las necesidades de salud de los usuarios, la efectividad de las acciones, el cumplimiento de estándares de calidad en prestaciones entregadas con calidez;
- g) **Participación:** la ciudadanía tendrá derechos y obligaciones para con su salud, que se expresarán a través de mecanismos de participación y control social en los planes y acciones de salud a través de los mecanismos establecidos en el Sistema de Gestión Participativa y las iniciativas ciudadanas en torno a la defensa de sus derechos en salud; y,
- h) **Transparencia:** se establecerá un sistema de rendición de cuentas públicas a nivel técnico y financiero.

## Capítulo II

# ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL DERECHO A LA SALUD EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

### Sección I

#### EL SISTEMA METROPOLITANO DE SALUD (SMS)

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

**Art. ... (6).- Definición.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud constituye el conjunto de instituciones y organizaciones públicas, privadas, sociales y comunitarias relacionadas con el quehacer en salud, que se articulan funcionalmente sobre la base de principios, políticas, objetivos y normas comunes, con el propósito de mejorar el nivel de vida y salud de la población del Distrito y hacer efectivo el derecho a la salud.

**Art. ... (7).- De los integrantes del Sistema Metropolitano de Salud.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Como parte del Sistema Nacional de Salud, estará integrado por instituciones y organizaciones públicas, privadas, sociales y comunitarias, relacionadas con el quehacer en salud, que actúan coordinadamente, en el marco de la Constitución, leyes vigentes y políticas nacionales y son:

Ministerio de Salud Pública, MSP, y sus entidades adscritas; ministerios que participan en el campo de la salud; Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS; Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas, ISSFA; Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional, ISSPOL; organizaciones de salud de la Fuerza Pública: Fuerzas Armadas y Policía Nacional; facultades y escuelas de ciencias médicas y de la salud de las universidades y escuelas politécnicas; Sociedad de Lucha Contra el Cáncer, SOLCA; Cruz Roja Ecuatoriana; organismos seccionales: juntas parroquiales; entidades de salud privadas con fines de lucro: prestadoras de servicios de medicina pre-pagada y aseguradoras; entidades de salud privadas sin fines de lucro: organizaciones no gubernamentales (ONG's), servicios pastorales y fiscomisionales; servicios comunitarios de salud y agentes de la medicina tradicional y alternativa; organizaciones que trabajan en salud ambiental; centros de desarrollo de ciencia y tecnología en salud; organizaciones comunitarias que actúen en promoción y defensa de la salud; organizaciones gremiales de profesionales y trabajadores de la salud; otros organismos de carácter público, del régimen dependiente o autónomo y de carácter privado que actúen en el campo de la salud en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. ... (8).- Objetivos.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Son objetivos del Sistema Metropolitano de Salud, los siguientes:

- a) Fomentar el desarrollo de ambientes y estilos de vida saludables que potencien las condiciones de salud y calidad de vida de la población del Distrito;
- b) Garantizar el acceso equitativo y universal a servicios de atención integral de salud, a través del funcionamiento de una red de servicios de gestión desconcentrada y descentralizada;
- c) Promover la coordinación, la complementación y el establecimiento de acuerdos interinstitucionales e intersectoriales, para garantizar la salud de la población del Distrito;
- d) Impulsar en el Distrito un sistema racional y equitativo de administración y distribución de los recursos para la protección de la salud y desarrollo de los recursos humanos;
- e) Incorporar la participación ciudadana en el desarrollo de políticas de salud, la planificación, veeduría y control social en todos los niveles y ámbitos del Sistema Metropolitano de Salud;
- f) Implementar un subsistema común de información del Distrito Metropolitano de Quito.
- Art. ... (9).- De las obligaciones y responsabilidades del sistema.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud es responsable de garantizar el cumplimiento del derecho a la salud de la población del Distrito, y lo determinado en la presente ordenanza, en especial:

- a) **Gestión desconcentrada, descentralizada y participativa en salud;**

- b) Aplicar la política nacional de salud, adaptada al ámbito distrital, expresada en el Plan de Salud para el DMQ;
- c) Velar por el cumplimiento de las responsabilidades y compromisos del Estado Central y del gobierno local, para proveer de recursos suficientes y oportunos que satisfagan las necesidades de salud de la población;
- d) Velar por el cumplimiento de las responsabilidades de sus integrantes, en la protección de la salud de la población del Distrito;
- e) Coordinar acciones que contribuyan a garantizar el acceso equitativo, oportuno e ininterrumpido a servicios integrales de salud, a toda la población preservando, la calidad, calidez, eficiencia, solidaridad;
- f) Construir entornos físicos y sociales saludables y la adopción de estilos de vida saludables;
- g) Proteger la salud de la población reconociendo la diversidad y respondiendo a las necesidades particulares de grupos poblacionales según la pertenencia étnica, social, de género, generacional y condiciones especiales como la situación de discapacidad; y,
- h) Promover la interrelación de los diferentes tipos de prácticas de salud.
- Art. ... (10).- Funciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud, para garantizar el derecho a la salud de la población del Distrito, en el marco de las normas nacionales vigentes, cumplirá las funciones de: regulación, financiamiento/aseguramiento, prestación de servicios y acciones de salud, vigilancia y control.
- a) Regulación: En el ámbito del DMQ, el MSP, el Concejo Metropolitano de Quito, la Comisión de Salud del Concejo Metropolitano y la Secretaría de Desarrollo Social, a través de la emisión de políticas, normas, vigilancia, fiscalización y control del Sistema Metropolitano de Salud;
- b) Financiamiento: El Sistema Metropolitano de Salud realizará las acciones necesarias para financiar las prestaciones de salud a través de las siguientes fuentes de financiamiento.
1. Los provenientes del Gobierno central.
  2. De la aplicación de leyes y normas específicas, como Ley de Maternidad Gratuita y Atención a la Infancia (LMGYAI).
  3. Recursos asignados por el Concejo Metropolitano de Quito, a través el presupuesto municipal.
  4. Recursos asignados a través del Fondo Quito Solidario.
  5. Recursos asignados por los demás miembros integrantes del sistema, a través de sus presupuestos.
  6. De otras fuentes nacionales, municipales e internacionales;
- c) Aseguramiento: Conforme a lo determinado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud, el aseguramiento es la garantía de acceso a la protección en salud, a través del Plan Integral de Salud, accesible a toda la población y de cobertura universal y obligatoria, se implementará a través de redes plurales de proveedores, con finalidad pública;
- d) Provisión de servicios y acciones de salud: A través de sus propias unidades de prestación de servicios y sobre todo de la articulación de proveedores públicos y privados, el Sistema Metropolitano de Salud velará por el acceso de toda la población a la protección en salud, a través del Plan Integral de Salud, de cobertura obligatoria; y,
- e) Veeduría y control: Le corresponde al Consejo Metropolitano de Salud, Consejos Zonales de Salud y Observatorio Ciudadano de la Salud.
- Art. ... (11).- Territorialidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Los planes, programas y acciones que se desarrollen en el DMQ, se estructurarán en base a la organización administrativa territorial de zonas, sectores y parroquias.

### Capítulo III

## DE LOS ORGANISMOS DE DIRECCIÓN, GESTIÓN Y VEEDURÍA DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SALUD

- Art. ... (12).- Instancia técnica directiva.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Comité Técnico Interinstitucional conformado por el MSP, DPSP, CONASA, IESS, MDMQ, la SODEM y otras entidades públicas del sector salud, es la instancia encargada de dirigir y coordinar el Sistema Metropolitano de Salud y sus integrantes, vigilar su funcionamiento, velar por el cumplimiento de la presente ordenanza, convenios y acuerdos interinstitucionales, definir lineamientos estratégicos y técnicos para el funcionamiento del SMS.
- Art. ... (13).- Instancia legislativa local.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Conformada por el Concejo Metropolitano de Salud y Comisión de Salud del Concejo Metropolitano, encargada de la definición de lineamientos de política, regulación, normatización y fiscalización del SMS así como de la coordinación de acciones de otras comisiones del Concejo Metropolitano que tienen relación con la salud.
- Art. ... (14).- Instancias de dirección, ejecución y operativas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Son la Secretaría de Desarrollo Social, la Dirección Metropolitana de Salud y la Corporación Metropolitana de Salud.
- a) Secretaría de Desarrollo Social: Encargada de la definición de políticas sociales; coordinación de las instancias vinculadas al sector social y de salud a nivel del Distrito, de vigilar la implementación de las políticas y programas distritales promoviendo la articulación interinstitucional e intersectorial y de monitorear a través de la implementación de un sistema de indicadores sociales los avances en cuanto a indicadores de calidad de vida, salud y ejercicio de derechos de la población del Distrito;
- b) La Dirección Metropolitana de salud del DMQ: Es la instancia técnica administrativa encargada de ejecutar las políticas de salud; formular y presentar el plan anual de salud al Consejo Metropolitano de Salud; ejecutar los planes operativos anuales y de coordinar y dirigir las demás unidades de protección del MDMQ; y,
- c) La Corporación Metropolitana de Salud: Es la encargada de administrar el aseguramiento en salud, para los ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito, bajo principios de universalidad y solidaridad, prestando servicios integrales de salud, de calidad y en coherencia con las necesidades de la población; estableciendo condiciones, compromisos y responsabilidades de las partes involucradas.
- Art. ... (15).- Instancia de prestación de servicios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Es la red de servicios de atención en salud conformada por el conjunto de prestadores de salud, públicos y privados con y sin fines de lucro y agentes de la medicina tradicional, autorizados para su funcionamiento, que se integren por niveles y capacidad resolutoria, para satisfacer la demanda de la población del Distrito.
- Art. ... (16).- Instancias de participación, concertación y veeduría (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007):
- a) El Consejo Metropolitano de Salud.- Como organismo de representación de los integrantes del Sistema Metropolitano de Salud, es la instancia de coordinación, concertación y articulación interinstitucional e intersectorial para el funcionamiento del sistema;
- b) Consejos Zonales de Salud: Constituyen en cada zona del Distrito, las instancias de coordinación, concertación, articulación interinstitucional e intersectorial para definir, adecuar y ejecutar, considerando la realidad de la zona, las políticas, planes, programas y proyectos distritales, en concordancia con lo aprobado por el Concejo Metropolitano de

Quito y el Consejo Metropolitano de Salud. Para su organización y funcionamiento se regirá por la normativa de su creación y reglamento. Estarán presididos por el Administrador Zonal o su delegado que necesariamente será el Jefe Zonal de Salud.

La organización y funcionamiento del Consejo Metropolitano y los Consejos Zonales de Salud se regirán por la resolución y su respectivo reglamento, expedidos por el Alcalde del Municipio Metropolitano de Quito, y en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud; y,

c) Observatorio ciudadano de la salud y comités de usuarios: Son instancias de participación social encargadas de fomentar la corresponsabilidad ciudadana en la promoción de la salud, defensa y ejercicio de los derechos humanos relacionados con la salud, vigilancia de la aplicación de las leyes y ordenanzas relacionadas a la protección de la salud, así como de la veeduría ciudadana.

## **Capítulo IV**

### **ÁMBITOS DE ACCIÓN DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SALUD EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

#### **Sección I**

##### **DERECHOS HUMANOS**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (17).- De los Derechos Humanos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud reconoce que la difusión, conocimiento, apropiación y ejercicio de los derechos humanos, es fundamental para impulsar una cultura de convivencia ciudadana fundamentada en el respeto a los derechos de las personas, a los bienes públicos, a la propiedad privada, al cumplimiento de las normas, como aspectos fundamentales que contribuyen a fomentar la salud física y mental, así como a prevenir problemas de salud pública, para lo cual, con apoyo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, impulsará acciones orientadas a:

- a) Promover y difundir los derechos humanos y los derechos específicos por grupo de edad, situación social, u otros, para generar conciencia en la sociedad sobre la importancia de cada ser humano y contribuir a una convivencia mas respetuosa y solidaria;
- b) Promover y difundir los derechos de los pacientes y consumidores en concordancia con las leyes específicas vigentes;
- c) Promover y apoyar la creación de organizaciones que supervisen el cumplimiento de las normas de derechos humanos, establecidas por las convenciones internacionales, la constitución y leyes vigentes;
- d) Promover la capacitación del personal de salud y docentes de instituciones educativas en derechos humanos, especialmente los relacionados con la salud y la vida de niños, niñas y adolescentes, mujeres, personas con discapacidad, y adultos mayores; y,
- e) Coordinar acciones con los organismos competentes para proteger los derechos de las personas con problemas de salud, discapacidades o grupos vulnerables.

#### **Sección II**

##### **PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (18).- De la promoción y protección de la salud.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud, vigilará e implementará políticas y programas de promoción y protección de la salud orientadas a garantizar los derechos de las personas que habitan en el DMQ a vivir en condiciones y ambientes saludables, en los diferentes momentos del ciclo vital, a través de:

- a) La construcción de espacios saludables en barrios, viviendas, establecimientos educativos, ambientes laborales, escenarios de concentración masiva, instituciones públicas y privadas; espacios recreacionales y deportivos, vías públicas, mercados y lugares de expendio de alimentos, entre otros. Garantizar la calidad ambiental, el cuidado y protección de los recursos naturales y culturales, el cuidado y protección de recursos hídricos, estableciendo sistemas de gestión y control ambiental con participación ciudadana. La dotación de servicios básicos como agua segura y establecer sistemas de control y vigilancia de la calidad del agua con la participación de la ciudadanía; la dotación de alcantarillado y sistemas para el manejo de residuos; y la gestión en emergencias, accidentes, desastres naturales y antrópicos;
  - b) La difusión de estilos de vida saludables para fomentar la seguridad alimentaria; la práctica de la actividad física; la salud mental; la prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas; el buen trato; la solidaridad; una vida sexual sana y responsable, y, maternidad saludable;
  - c) La reorientación de los servicios de salud hacia la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad y de riesgos de acuerdo al perfil epidemiológico de la población, como las infecciones de transmisión sexual y VIH/SIDA; crónicas degenerativas, infectocontagiosas, enfermedades de transmisión alimentaria, accidentes, violencia social, intrafamiliar y el maltrato infantil, problemas nutricionales, entre otros;
  - d) La formulación e implementación de políticas y programas saludables con un enfoque intersectorial;
  - e) La protección de la salud infantil, garantizando el desarrollo integral de niños y niñas; fomento de la lactancia materna; promoción y control de la distribución y consumo de alimentos saludables; la protección y cuidado desde su nacimiento a través de apoyo a la familia, a madres y padres que trabajan a través de la adecuación de los horarios de trabajo, el acceso a instituciones de cuidado diario, redes de apoyo social y educación preescolar; control y aplicación del marco legal, políticas y programas en contra del maltrato infantil y abuso sexual;
  - f) Protección de la salud de la población en edad escolar, implementando y fortaleciendo el programa de escuelas promotoras de la salud, garantizando ambientes saludables y seguros; control de salud, servicios integrales de salud y nutrición, educación para la salud y la sexualidad, apoyo escolar para prevenir la deserción y problemas de aprendizaje; prevención, detección y atención en los casos de maltrato infantil;
  - g) Protección de la salud de la población adolescente, implementando acciones de promoción y educación en salud sexual y reproductiva, prevención de las ITS, VIH-SIDA; nutrición y alimentación; prevención del uso de tabaco, alcohol, drogas; prevención de la violencia social e intrafamiliar; prevención de accidentes; difusión de derechos; promoción de estilos de vida saludables, deporte y recreación; promoción de la organización y participación juvenil;
  - h) Protección de la salud de la población adulta mayor, implementando y fortaleciendo programas y redes de protección social del adulto mayor; difundiendo y vigilando el cumplimiento de derechos y marco legal; programas de nutrición y alimentación; campañas de prevención de problemas de salud, y acceso prioritario al aseguramiento en salud;
  - i) Protección de la población discapacitada, implementando políticas y programas de protección social y de salud para personas con discapacidad; difusión de derechos y vigilancia de su cumplimiento; garantizar espacios seguros y mecanismos que faciliten el desplazamiento y actividades diarias de las personas con discapacidad.
- Art. ... (19).- De la prevención y control de enfermedades y problemas de Salud Pública.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud implementará políticas y programas orientados a la prevención de enfermedades y problemas prioritarios de salud pública, complementando las capacidades y recursos de las instituciones y organizaciones que lo conforman:

- a) Implementar y fortalecer el Programa Ampliado de Inmunizaciones garantizando la cobertura universal y gratuita, medios adecuados para su difusión y un sistema de vigilancia



**epidemiológica e información;**

b) Prevención y control del uso del tabaco, alcohol, sustancias estupefacientes y otras que generan dependencia, a través de la vigilancia del cumplimiento del marco legal vigente, promoviendo el establecimiento de regulaciones y normas de control, estableciendo servicios de atención y ayuda a las personas, velando por el control y regulación de la publicidad, y estimulando la participación de la ciudadanía en las acciones emprendidas en este ámbito;

c) Prevención y control de enfermedades no transmisibles, como problemas cardiovasculares, lesiones debidas a accidentes y violencia, entre otros, a través de la implementación y fortalecimiento de programas y acciones orientados a prevenir y controlar factores de riesgo;

d) Prevención de problemas relacionados a la salud sexual y reproductiva de la población, implementando estrategias de información, educación, comunicación sobre derechos sexuales y reproductivos, métodos de planificación y regulación de la fertilidad, promoción de concepciones y prácticas saludables y responsables en el campo de la sexualidad, maternidad segura; implementando campañas permanentes de detección oportuna y prevención de los cánceres de mama, cuello uterino y próstata; incorporando en el currículo escolar la educación para la sexualidad con enfoque de derechos y equidad de género;

e) Prevención y control de infecciones de transmisión sexual, VIH y SIDA, implementando y fortaleciendo programas de comunicación, información y capacitación sobre prevención de las ITS/VIH-SIDA, respeto y erradicación de prácticas discriminatorias hacia las personas con VIH-SIDA, dirigidos a la población general y a grupos específicos como los adolescentes. Facilitar el acceso a preservativos promoviendo su distribución en las instituciones de salud, educativas, laborales y concentración masiva. Impulsar campañas informativas dirigidas a mujeres viviendo con VIH-SIDA sobre los cuidados durante el embarazo y lactancia, e implementar bancos de leche materna para hijos de mujeres con SIDA;

f) Prevención de la violencia intrafamiliar, de género y maltrato infantil a través del fortalecimiento de la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana en los programas y acciones orientados al fomento del buen trato, la equidad de género y generacional, la difusión de derechos y marco legal vigente, vigilancia de su aplicación, la detección y atención integral de estos casos;

g) Prevención de problemas nutricionales, a través de la implementación de políticas y programas orientados a garantizar el acceso, consumo y protección de alimentos saludables, la educación alimentaria y nutricional, la aplicación del marco legal, fortaleciendo el programa de control sanitario; y,

h) Prevención de problemas relacionados a la salud mental: programas de comunicación e información social sobre riesgos y atención de problemas relacionados a la salud mental; programas de capacitación a maestros y personal de salud para la detección y atención oportuna de problemas como depresión, riesgo de suicidio, drogodependencia; implementar y fortalecer programas orientados a la prevención y atención de personas con problemas de salud mental.

## **Capítulo V DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (20).- De los objetivos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Con el fin de que el Sistema Metropolitano de Salud contribuya a garantizar el acceso universal a servicios de salud de calidad a los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, la Municipalidad buscará la articulación interinstitucional e intersectorial para implementar el aseguramiento universal en salud, que permita:

a) El acceso de toda la población del Distrito al aseguramiento en salud a través de la articulación y complementariedad de las diferentes opciones de aseguramiento: AUS, Seguro Metropolitano de Salud, IEES, ISSFA, ISSPOL, aseguramiento correspondiente al Fondo Quito Solidario, entre otros, garantizando el carácter público y solidario, así como iguales prestaciones en calidad, características técnicas, adecuación a las necesidades de la demanda;

b) Planes de cobertura orientados a la disminución del gasto en salud de las familias e individuos del Distrito Metropolitano de Quito, con criterio de equidad;

c) La articulación y organización de la oferta y demanda de salud en el Distrito Metropolitano de Quito;

d) La regulación de los precios de los servicios ofertados;

e) La atención de acuerdo al perfil epidemiológico local;

f) La prevención y promoción en salud;

g) El mejoramiento de la calidad en las prestaciones de salud, brindadas por los proveedores;

h) El ejercicio del derecho de los usuarios en los servicios de salud a una atención digna; e,

i) La difusión y el ejercicio de la cultura de aseguramiento en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (21).- De las instancias de coordinación, gestión y evaluación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Para la implementación del aseguramiento en salud intervendrán dentro de sus respectivas competencias, los siguientes actores:

a) Reguladores:

1. El Concejo Metropolitano de Quito, representante máximo del gobierno local, es el encargado de la aprobación de las políticas relacionadas con el aseguramiento universal de salud y el seguro metropolitano de salud, así como de su normatividad y fiscalización.

2. La Comisión de Salud del Concejo Metropolitano de Quito es la instancia responsable de asesorar y proponer las políticas y modificaciones necesarias al Concejo Metropolitano de Quito.

3. La Secretaría de Desarrollo Social es la encargada de la coordinación interinstitucional y de monitorear el cumplimiento de las políticas de aseguramiento en salud y protección social.

4. La Corporación Metropolitana de Salud es la instancia técnica de organización, planificación y evaluación del aseguramiento.

5. La Dirección Metropolitana de Salud es la instancia técnica de definición y aprobación del paquete de prestaciones y de vigilancia del cumplimiento de los acuerdos y normas;

b) Financiamiento: Son financiadores del Aseguramiento en Salud, sin perjuicio de otras fuentes:

1. Las asignaciones presupuestarias del Estado a través del gobierno central y sus diferentes entidades públicas, en el marco del Convenio suscrito para la implementación del Aseguramiento Universal en Salud-AUS.

2. Las asignaciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como gobierno local.

3. Las asignaciones generadas y asignadas a través del Fondo Quito Solidario, para el aseguramiento de los grupos ciudadanos en condiciones de vulnerabilidad.
4. Los recursos que para el efecto gestione y obtenga a través de organismos nacionales e internacionales.
5. Los recursos que se obtengan de las personas beneficiarias con capacidad de pago;

c) **Corporación Metropolitana de Salud:** Actuando en concordancia con las resoluciones del Concejo Metropolitano de Quito y del Consejo Metropolitano de Salud, es la instancia encargada de asegurar a la población del Distrito, conforme a los principios de universalidad y solidaridad, con énfasis en la población en situación de vulnerabilidad social y económica, y a quienes no accedan a otros sistemas de aseguramiento en salud.

Está encargada de formular los planes de aseguramiento, identificar e incorporar al seguro a la población beneficiaria, organizar la red de prestadores, de la administración de los recursos, de la suscripción de convenios con los prestadores de servicios.

Deberá coordinar con los Comités de Gestión de los Fondos Locales de Salud, conformados en cada zona, para la aplicación y administración de los recursos de la Ley de Maternidad Gratuita y de Atención a la Infancia, en el marco de las normas que rigen para el efecto;

d) **De los proveedores de servicios de salud:** Son proveedores los servicios públicos de salud fijos o itinerantes, y los servicios privados sin fines de lucro y servicios privados que hayan firmado convenios con la Corporación Metropolitana de Salud para la aplicación del aseguramiento y la entrega de las prestaciones correspondientes. Los servicios privados que garanticen la entrega de prestaciones establecidas en el Plan Integral de Salud -paquete de prestaciones- bajo la normatización y regulaciones establecidas en la presente ordenanza; y,

f) **De los usuarios:** Son las personas inscritas en el sistema de aseguramiento y seguro metropolitano de salud, quienes recibirán el paquete de prestaciones de atención integral, de conformidad con sus necesidades particulares.

Art. ... (22).- **Del paquete de prestaciones.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- En el marco de las políticas y normas nacionales de salud y lo determinado en la presente ordenanza, se garantizará a la población del Distrito, especialmente a la población en condiciones de vulnerabilidad social o económica, un paquete básico de prestaciones organizadas en el plan integral de salud, con financiamiento solidario y de base pública e implementado principalmente a través de servicios públicos de salud y otros sin fines de lucro.

## **Capítulo VI SERVICIOS DE SALUD Y RECURSOS HUMANOS**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (23).- **De los servicios de salud.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud integrará redes plurales de servicios de salud que garanticen atención de calidad, calidez, integral, continua y eficaz, para el cumplimiento del Plan Integral de Salud, así como la conformación y funcionamiento del sistema de referencia-contrareferencia. La organización y funcionamiento de las redes de servicios de salud se regirán por las leyes, políticas, planes y normas vigentes a nivel nacional y distrital y garantizarán los derechos de los pacientes, sin ningún tipo de discriminación o exclusión. Adecuarán sus prestaciones a las necesidades de grupos específicos como mujeres, adolescentes, niños, adultos mayores, personas con discapacidad, personas viviendo con VIH/SIDA, entre otros.

Art. ... (24).- **Acceso a medicamentos.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Municipio del Distrito trabajará por una adecuada implementación de la política de medicamentos, que garantice la obtención, distribución, almacenamiento y dispensación de medicamentos inocuos, con énfasis en medicamentos genéricos. Implementará programas de botiquines comunitarios y farmacias populares.

Art. ... (25).- **Subsistema de atención de emergencias en salud.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Constituyen parte del Sistema Metropolitano de Salud, y se rigen por la normativa de la Comisión Interinstitucional de la Red de Emergencias Médicas (CIREM); les corresponde la atención prehospitalaria de emergencias (ambulancias, del servicio 911, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, de Unidades de Salud y otras que funcionen en el DMQ), la atención de emergencias en las unidades de salud públicas y privadas, y la atención relacionada con actividades de socorro y rescate de víctimas. Actuará también en la gestión sanitaria de riesgos ante emergencias y desastres de origen natural o antrópico. Vigilará el cumplimiento de la Ley de Derechos y Amparo al Paciente en lo relativo a la atención de emergencias e implementará las medidas necesarias para estructurar el sistema de emergencias, en los casos de complicaciones del embarazo, parto y postparto, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Maternidad Gratuita y Atención de la Infancia.

Art. ... (26).- **Servicios Itinerantes.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Los servicios itinerantes de salud brindarán atención de primer nivel exclusivamente a la población que habita en lugares donde no existen servicios públicos de salud y que por sus condiciones sociales, económicas, de salud, y dificultades de acceso geográfico a los servicios se requiera. El Sistema Metropolitano de Salud articulará los servicios itinerantes en función de una planificación y evaluación de las condiciones de acceso.

Art. ... (27).- **Del recurso humano.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud propiciará el desarrollo y capacitación permanente e integral de los recursos humanos en salud, con enfoque de derechos y pluriculturalidad conforme a las necesidades de la población. Establecerá alianzas con las universidades, escuelas de salud pública e instituciones académicas para fomentar la cooperación y la formación de los recursos humanos en función de las necesidades de salud de la población.

Art. ... (28).- **De la ciencia y tecnología.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El SMS propiciará el desarrollo tecnológico, el funcionamiento de un sistema de información y vigilancia, y la investigación.

## **Capítulo VII CONTROL SANITARIO**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (29).- **Del control sanitario.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud conformará y pondrá en funcionamiento el subsistema metropolitano de control sanitario SMCS, con el propósito de vigilar y proteger la salud individual y colectiva de las personas que habitan en la jurisdicción territorial urbana y rural del DMQ.

Art. ... (30).- **De la zoonosis.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- El Sistema Metropolitano de Salud facilitará la prevención y control de enfermedades transmitidas por animales al ser humano; control de vectores y roedores.

## **Título ... (I) DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

(Agregado por el Art. único de la Ordenanza 0321, R.O. 314, 5-XI-2010)

**Nota:**

*En el texto de la presente Ordenanza no constaba la ubicación en la cual debía agregarse este Título, tomando en cuenta su contenido se lo ha insertado en este Libro.*

## **Capítulo I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES**

Art. ... (1).- **Objeto.-** El presente título tiene por objeto establecer y regular las bases del régimen para el ejercicio de las potestades de inspección general, de instrucción, de resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores.

Art. ... (2).- **Ámbito de aplicación.-**

1. El régimen previsto en esta ordenanza será aplicable en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de:

- a) El domicilio del administrado presuntamente infractor;
  - b) El domicilio del administrado afectado por el acto u omisión calificados como infracción administrativa;
  - c) El lugar en el que se encuentre el establecimiento o el objeto materia de la infracción;
  - d) El lugar en el que se hubieren producido los efectos del acto u omisión calificados como infracción administrativa; o,
  - e) El lugar en el que se presten los servicios o se realicen las actividades sujetas a las potestades de control a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Art. ... (3).- Sujetos de control.-

1. Están sujetos al régimen establecido en este título:

- a) Las personas jurídicas y las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico metropolitano;
  - b) Las personas naturales que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en el ordenamiento jurídico metropolitano;
  - c) Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano; y,
  - d) Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico metropolitano.
2. Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

## **Capítulo II**

### **DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

Art. ... (4).- Naturaleza.- La Agencia Metropolitana de Control es el organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que ejerce las potestades y competencias previstas en este título.

Art. ... (5).- Potestades y competencias.-

1. A la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Podrá ejercer además, las potestades de inspección técnica que se le atribuyan mediante resolución administrativa.
2. La Agencia Metropolitana de Control, para el ejercicio de las potestades que tiene atribuidas, actuará a través de los órganos y con las funciones que le confiere el orgánico funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, procurando los mayores niveles de coordinación con todos los órganos y organismos de la Administración del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
3. La Agencia Metropolitana de Control ostentará las prerrogativas de las que goza el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y podrá contar, incluso, con el auxilio de la Fuerza Pública para la realización de su cometido.
4. La Agencia Metropolitana de Control actuará conforme a los procedimientos administrativos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano.
5. La Agencia Metropolitana de Control desarrollará sus funciones tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación. Podrá adoptar acuerdos y convenios o contratos con otras entidades públicas y privadas, sin que esto implique delegación de la potestad sancionadora y de control.

Art. ... (6).- Representación institucional.-

1. La Agencia Metropolitana de Control estará a cargo de un Supervisor Metropolitano, designado por el Concejo Metropolitano de una terna que proponga el Alcalde. El cargo de Supervisor Metropolitano es de libre remoción.
2. Para ser Supervisor Metropolitano se requiere ser profesional de tercer nivel en derecho o auditoría, con experiencia no menor a ocho años y tener probidad notoria.
3. El Supervisor Metropolitano, sin perjuicio de las funciones que le correspondan según el Reglamento Orgánico Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, le corresponde la representación institucional de la agencia metropolitana de control.

## **Capítulo III**

### **DEL EJERCICIO DE LAS POTESTADES DE SANCIÓN**

Art. ... (7).- Responsabilidad objetiva.-

1. La responsabilidad por las infracciones administrativas previstas en el ordenamiento jurídico metropolitano es objetiva; por lo que, el grado de culpabilidad será empleado exclusivamente para la graduación de la sanción en los términos previstos en este título.
2. La responsabilidad administrativa se hará efectiva respecto de cada una de las acciones u omisiones que hubiesen sido tipificadas como infracciones administrativas en el ordenamiento jurídico nacional y/o metropolitano.

Art. ... (8).- Responsabilidad administrativa.- La responsabilidad administrativa se hará efectiva en los términos previstos en este título, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de que se trate. En tal virtud, el derecho del afectado a reclamar por la vía judicial la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por el infractor no se limita por el hecho de haberse aplicado una sanción por infracción administrativa. Así también, en el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente un delito tipificado por la legislación vigente, el órgano decisor, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa respectiva, deberá remitir el expediente administrativo sancionador al fiscal con la denuncia correspondiente.

Art. ... (9).- Prescripción.-

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en la normativa respectiva, pero en ningún caso podrá ser mayor de cinco años.
2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido o, en el caso de conductas continuas en el tiempo, desde la fecha en que la infracción hubiere sido conocida por la autoridad competente. Se interrumpirá la prescripción desde la fecha en que se notifica el inicio del procedimiento

sancionador, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

## Sección I DE LA INSPECCIÓN GENERAL

**Art. ... (10).- Alcance.-**

1. Se entiende por Inspección General, el conjunto de actividades de verificación y observación que no requieren pruebas técnicas para la determinación de los datos o hechos a ser informados. La potestad de inspección general se la ejerce de manera residual o secundaria.

2. La Inspección General incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios para atender las siguientes funciones:

a) La comprobación y control del cumplimiento de la normativa vigente. La inspección podrá requerir el inicio del procedimiento administrativo sancionador y, en su caso, la subsanación de las deficiencias apreciadas;

b) La emisión de los informes que solicite los órganos competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y,

c) Aquellas otras que, en razón de su naturaleza, disponga el Concejo o el Alcalde o Alcaldesa metropolitanos.

**Art. ... (11).- Competencia.-**

1. Las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras dentro del Distrito Metropolitano de Quito serán ejercidos por la Agencia Metropolitana de Control cuando se trate de la potestad de inspección general.

2. Cuando se requiera la comprobación del cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas, las tareas de comprobación serán realizadas directamente con el personal dependiente de la Agencia Metropolitana de Control, o con el auxilio de las entidades colaboradoras.

3. Las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras técnicas serán ejercidas por los órganos competentes sectoriales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tanto no sean asignadas a la Agencia Metropolitana de Control, vía resolución administrativa.

**Art. ... (12).- Deberes de colaboración.-** La Policía Metropolitana tiene el deber de colaboración con la Agencia Metropolitana de Control para el adecuado ejercicio de las funciones inspectoras.

**Art. ... (13).- Obligaciones de los administrados.-**

1. Los sujetos de control determinados en este título están obligados a facilitar al personal inspector, en el ejercicio de sus funciones, el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad inspectora.

2. El personal inspector podrá requerir a los sujetos de control la documentación o información que estime necesaria para el cumplimiento de sus funciones o bien citarlos a las dependencias de la Agencia Metropolitana de Control a fin de que justifiquen sus acciones u omisiones, fijando para tal efecto un plazo prudencial.

3. Si se le negase la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se le facilitará la documentación solicitada o no se acudiere a la oficina administrativa a requerimiento del órgano o funcionario competente de la Agencia Metropolitana de Control, el inspector formulará la necesaria advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable, previo al levantamiento del acta de verificación correspondiente.

**Art. ... (14).- Actas de verificación.-**

1. Sin perjuicio de la facultad de requerir para revisión, la entrega de documentación e información o la de citar al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la inspección se desarrollará, principalmente, mediante visita a los centros o lugares objeto de inspección.

2. Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el acta de verificación correspondiente en la que se expresará su resultado, que podrá ser:

a) De conformidad;

b) De obstrucción al personal inspector; y,

c) De advertencia y/o infracción, cuando los hechos consistan en la inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento metropolitano.

Cuando la presunta infracción suponga la afectación de requisitos no esenciales determinados por el órgano o funcionario competente de la Agencia Metropolitana de Control, y siempre que de los mismos no se derive peligro o daño para las personas, los bienes o el ambiente, el inspector puede advertir y asesorar para que se cumpla la normativa, consignando en el acta de verificación la advertencia, la norma aplicable y el plazo para su cumplimiento que será de treinta días calendario. El cumplimiento de las recomendaciones consignadas en el acta impide la continuación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa de instrucción.

**Art. ... (15).- Contenido de las actas.-**

1. En las actas del inspector constarán los datos identificativos del establecimiento o actuación, del presunto infractor, la fecha y hora de la visita, los hechos constatados y los nombres y apellidos de los inspectores actuantes.

2. En el caso de actas de verificación sobre el cumplimiento de la normativa administrativa y reglas técnicas, le corresponde al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control, o su delegado, establecer los formularios estandarizados que estime adecuados para la revisión de cumplimiento, en conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano. Estos formularios se agregarán a la correspondiente acta.

3. Tratándose de actas de infracción se destacará, adicionalmente, los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción. Siempre que sea posible y sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador, se contemplará asimismo:

a) La infracción presuntamente cometida, con expresión de la norma infringida; y,

b) Las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer.

4. Los interesados podrán hacer en el acto de inspección las alegaciones o aclaraciones que estimen convenientes a su defensa, que se reflejarán en la correspondiente acta.

5. Si de la inspección se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el inspector deberá adoptar una medida cautelar oportuna de conformidad con lo previsto en la Sección 2 de este capítulo.

**Art. ... (16).- Notificación de las actas de verificación.-**

1. Las actas deberán ser firmadas por el administrado, por el representante legal de este, o, en caso de ausencia, o, en último extremo, por cualquier dependiente. La firma del acta por cualquiera de las personas citadas anteriormente supondrá la notificación de la misma, si bien en ningún caso implicará la aceptación del contenido.

2. Si existiese negativa por parte de las personas reseñadas anteriormente a firmar el acta lo hará constar así el inspector, con expresión de los motivos, si los manifestaran. Del acta levantada se entregará copia al inspeccionado, teniendo los efectos de notificación.

Art. ... (17).- Valor probatorio de las actas de verificación.- Las actas de verificación extendidas con arreglo a los requisitos señalados en los artículos anteriores, tendrán valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellas constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

## Sección II PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Art. ... (18).- Órganos competentes.- Los funcionarios decisores serán competentes para resolver acerca de la comisión de la infracción e imponer las sanciones administrativas y las multas coercitivas y más apremios establecidos en este título y en el ordenamiento jurídico, previa instrucción y a solicitud del funcionario instructor competente de la Agencia Metropolitana de Control.

Art. ... (19).- Instrucción.-

1. Los procedimientos sancionadores empezarán con un auto motivado de iniciación de la instrucción emitido por el funcionario instructor de la Agencia Metropolitana de Control, producido de oficio o que tenga como antecedente un acta de verificación, la petición razonada y sustentada de otro órgano administrativo de la Agencia Metropolitana de Control, del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, del Gobierno Central, o la denuncia razonada y sustentada de cualquier persona.

2. En caso de infracciones administrativas flagrantes, el auto motivado se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará al presunto infractor o se colocará en el objeto u objetos materia de la infracción.

3. El auto motivado de iniciación del procedimiento sancionador tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción, o cualquier otro medio disponible;
- b) Los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte del procedimiento administrativo sancionador;
- c) El detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho;
- d) La concesión de cinco días hábiles para contestar de manera fundamentada los hechos imputados, para que justifique haber adecuado su conducta a la norma jurídica infringida, o en su caso, su allanamiento a los hechos imputados;
- e) Las medidas cautelares que se estimen pertinentes para asegurar la inmediatez del presunto infractor al procedimiento y sus consecuencias o para proteger a las personas, bienes o el ambiente; y, de ser el caso, confirmar las medidas cautelares que se hubieren adoptado previamente; y,
- f) El nombre y apellido del instructor con su firma autógrafa, en facsímil o cualquier otro medio disponible.

Art. ... (20).- Sustanciación y prueba.-

1. Con la contestación del presunto infractor o en rebeldía, si hubiera hechos que deban probarse, se dará apertura al término probatorio por diez días calendario, vencido el cual, el expediente será remitido al funcionario decisor, para que dicte resolución motivada.

2. Sin embargo, en todos los casos de infracciones administrativas flagrantes, para que el instructor dé trámite a la contestación del presunto infractor, este deberá depositar el monto que corresponda a la sanción pecuniaria en garantía del resultado del procedimiento sancionador, en el lugar y modo establecido por la Agencia Metropolitana de Control.

3. En el caso de infracciones administrativas flagrantes la falta de contestación del presunto infractor o la falta de depósito en garantía se considerará como allanamiento a los hechos imputados, por lo que, en el evento de que el infractor no hubiese contestado en tiempo y modo, el instructor remitirá el expediente al funcionario decisor para la emisión de la resolución correspondiente y su ejecución.

Art. ... (21).- Conclusión y archivo preliminares del procedimiento sancionador.-

1. En el evento de que se hubiese justificado la corrección de la conducta calificada como infracción y el cumplimiento del ordenamiento metropolitano, en caso de conductas que no constituyan infracciones administrativas flagrantes, el funcionario instructor, lo verificará y dispondrá el archivo del procedimiento administrativo sancionador.

2. Cuando se trate de infracciones administrativas flagrantes, como las vinculadas con el régimen de movilidad o el régimen de licenciamiento, el procedimiento administrativo sancionador se archivará si el infractor hubiere acatado y cumplido la sanción pertinente antes de la remisión del expediente al funcionario decisor.

Art. ... (22).- Medidas cautelares.-

1. Cuando sea necesario para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o cuando concurran circunstancias que afecten a la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente, o que supongan peligro o daño manifiesto, podrá resolverse cautelarmente, tanto en la resolución de inicio de la instrucción como durante su instrucción, entre otras medidas, el retiro y depósito de los bienes, materiales y objetos materia de la infracción, la clausura inmediata del establecimiento o suspensión de la actividad o actuación, durante el tiempo necesario para la subsanación de los defectos existentes y como máximo hasta la resolución del procedimiento administrativo, en la que se deberán confirmar o revocar las medidas adoptadas.

2. Las medidas cautelares podrán aplicarse por los funcionarios inspectores sin necesidad de resolución previa del funcionario instructor cuando se aprecie en las tareas de inspección las circunstancias previstas en el numeral precedente. En cualquier caso la medida dispuesta por el inspector para subsistir deberá ser confirmada por el instructor en el plazo máximo de tres días hábiles en el correspondiente auto de inicio de la instrucción.

3. En todos los casos en que la infracción investigada constituya la realización de actividades o actuaciones sin las autorizaciones administrativas y más requisitos establecidos en el ordenamiento vigente, se adoptará la medida cautelar prevista en el inciso precedente, aún sin resolución previa del funcionario instructor, sin perjuicio de que la infracción administrativa pueda ser calificada como flagrante.

Art. ... (23).- Resolución Administrativa.-

1. Vencido el plazo de prueba, el instructor remitirá informe al funcionario decisor, en el que conste sus conclusiones sobre los hechos constitutivos de la infracción y la sanción que en su opinión debe ser aplicada, junto con el expediente íntegro de la instrucción.

2. El funcionario decisor que resulte competente previo sorteo, en el término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del informe del instructor, resolverá sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada.

3. El funcionario decisor no podrá, en ningún caso, modificar el procedimiento previsto en esta ordenanza. Tratándose de sanciones pecuniarias en la misma resolución dispondrá la emisión del correspondiente título de crédito.

4. La resolución, con advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra medida de apremio que



corresponda, deberá ser notificada al infractor en el término de cinco días hábiles desde su expedición.

**Art. ... (24).- Potestad de ejecución.-** El funcionario decisor adoptará las medidas que fueren necesarias para el cumplimiento de sus actos pudiendo, inclusive, solicitar el auxilio de la Fuerza Pública. Podrá también ejecutar en forma subsidiaria los actos que el obligado no hubiere cumplido, a costa de este. En este evento, se recuperarán los valores invertidos por la vía coactiva, de conformidad con los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano, con un recargo del veinte por ciento (20%) más los intereses correspondientes.

**Art. ... (25).- Apremio Patrimonial.-**

1. El funcionario decisor podrá imponer multas compulsorias o coercitivas para conseguir el cumplimiento de sus actos administrativos. Las multas compulsivas o coercitivas, dentro del procedimiento administrativo sancionatorio principal, se aplicarán, mediante resolución, del siguiente modo:

a) En el primer control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si no se hubiese acatado la resolución, si los sellos hubieren sido violentados, si se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito, o, si se hubiere descatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el funcionario decisor aplicará una multa compulsiva o coercitiva de conformidad con las siguientes reglas; y, de ser el caso, se colocarán nuevamente los sellos de clausura.

(i) En el caso de incumplimiento de la resolución, violación de sellos, incumplimiento de orden de clausura de establecimientos, o inobservancia de suspensión relativas al ejercicio de actividades económicas en el Distrito, se aplicarán las siguientes multas compulsivas o coercitivas:

• Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría I, detallada en el Anexo 7, "Tabla de aplicación de las categorías para la LUAE", de la Ordenanza No. 308 que regula la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, sancionada el 30 de marzo del 2010, la multa será de dos remuneraciones básicas unificadas mensuales.

• Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría II, detallada en el precitado anexo 7, la multa será de seis remuneraciones básicas unificadas mensuales, con excepción de aquellas actividades tales como *night club*, salones de masajes, cabarets, centros de tolerancia y similares, las cuales para efecto del presente control serán consideradas dentro de la precitada Categoría III.

• Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría III, según el precitado Anexo 7, la multa será de diez remuneraciones básicas unificadas mensuales.

(ii) Para los demás casos de incumplimiento de las resoluciones, la multa compulsiva o coercitiva será de cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales.

b) En el segundo control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si nuevamente se hubiera incumplido la resolución, los sellos hubieren sido violentados, o se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito, o se hubiere descatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el funcionario decisor aplicará una multa compulsiva o coercitiva de conformidad con las siguientes reglas; y, dispondrá, de ser el caso, la clausura definitiva del establecimiento.

(i) En el caso de incumplimiento de la resolución, violación de sellos, incumplimiento de orden de clausura de establecimientos, o inobservancia de suspensión, relativas al ejercicio de actividades económicas en el Distrito, se aplicarán las siguientes multas compulsivas o coercitivas:

• Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría I, detallada en el Anexo 7, "Tabla de aplicación de las categorías para la LUAE", de la Ordenanza No. 308 que regula la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, sancionada el 30 de marzo del 2010, la multa será de cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales.

• Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría II, la multa será de doce remuneraciones básicas unificadas mensuales, con excepción de aquellas actividades tales como *night club*, salones de masajes, cabarets, centros de tolerancia y similares, las cuales para efecto del presente control serán consideradas dentro de la precitada Categoría III.

• Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría III, la multa será de veinte remuneraciones básicas unificadas mensuales.

(ii) Para los demás casos de incumplimiento de resoluciones, la multa compulsiva o coercitiva será de ocho remuneraciones básicas unificadas mensuales; y,

c) En los posteriores controles de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si se encontraren nuevamente que se hubiere descatado la resolución, hubiesen sido violentados los sellos de clausura, o se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito, o se hubiere descatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el funcionario decisor aplicará una multa de veinte remuneraciones básicas unificadas mensuales en cada ocasión que se efectúe un control, sin perjuicio de continuar colocando sellos por la clausura definitiva dispuesta.

2. En caso de que el infractor sea una persona jurídica, su representante legal y sus accionistas o socios se constituirán en deudores solidarios de las multas compulsivas que se llegaren a ordenar para asegurar el cumplimiento del acto administrativo del que se trate.

3. Para efectos de la clausura de establecimientos, se aplicará igual solidaridad al propietario del predio o inmueble en donde se ejerce la actividad, en los casos en que el infractor no sea propietario del mismo. Para tal efecto, el funcionario decisor le notificará con la primera multa compulsiva ordenada, con la prevención de que en caso de que no hubiere adoptado las medidas que legalmente corresponden para evitar que en el establecimiento se continúe la actividad en contravención de la orden de clausura, el propietario se constituirá en deudor solidario de las subsiguientes multas compulsivas que se disponga.

4. El apremio patrimonial constante en el presente artículo, se aplicará sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

5. Las multas compulsorias o coercitivas son independientes de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella; por lo mismo, no podrán considerarse como sustitución del acto administrativo a ejecutarse.

**Art. ... (26).- Obligaciones de hacer, no hacer o de soportar.-**

1. Los actos administrativos del funcionario decisor que impongan una obligación de no hacer o de soportar, podrán ser ejecutados por compulsión directa, siempre dentro del respeto debido a la dignidad del administrado y sus derechos reconocidos en la Constitución.

2. Si tratándose de obligaciones de hacer, no se realizare la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa y coactiva, sin perjuicio de la adopción de las medidas previstas en esta Sección en ejercicio de la potestad de ejecución.

**Art. ... (27).- Recursos.-** El administrado tendrá derecho a los recursos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano y nacional frente a las decisiones de las autoridades administrativas.

Para asegurar el cumplimiento de las resoluciones en los procedimientos administrativos sancionadores, únicamente se dará trámite a los recursos administrativos propuestos en los que se justifique la consignación de los montos correspondientes a las sanciones pecuniarias en garantía del resultado del procedimiento administrativo. En los recursos en los que no se hubiese justificado la referida garantía se considerarán como no interpuestos, sin perjuicio del derecho del administrado a acudir en tiempo oportuno a la jurisdicción contencioso administrativa en defensa de sus intereses.

**Art. ... (28).- Anotación y cancelación.-**

1. Las sanciones firmes en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza, serán anotadas en un registro público a cargo de la Agencia Metropolitana de Control.
  2. La anotación de las sanciones se cancelará de oficio o a instancia del interesado transcurrido uno, dos o cuatro años según se trate de sanciones por infracciones leves, graves o muy graves, respectivamente, desde su imposición con carácter firme en vía administrativa, o bien, cuando la resolución sancionadora sea anulada en vía contencioso-administrativa, una vez que la sentencia se ejecutorie.
- Art. ... (29).- Cobro y destino de los valores recaudados por sanciones pecuniarias.-

1. Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias, incluidas las multas coercitivas, serán ingresados inmediatamente a las cuentas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

La Agencia Metropolitana de Control dispondrá el cobro coactivamente de las obligaciones impagas, de conformidad con los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano.

## Libro Segundo DE LA REGLAMENTACIÓN METROPOLITANA

### Título I DEL RÉGIMEN DEL SUELO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

#### Capítulo I OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES DE APLICACIÓN

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (1).- Objeto.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las disposiciones de este libro tienen por objeto establecer el Régimen Urbanístico del Distrito Metropolitano de Quito, es decir, regular dentro de sus límites con competencia privativa y exclusiva, la ordenación, ocupación, habilitación, transformación y control del uso del suelo edificaciones, subsuelo y el espacio aéreo urbano hasta la altura máxima permitida por la zonificación.

Art. ... (2).- Aplicación e interpretación de normas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La Administración Municipal no podrá negar atención a un trámite aduciendo duda u oscuridad en la aplicación de las normas del régimen del suelo y otras afines. Corresponderá al Concejo Metropolitano explicar o interpretar el contenido de estas normas.

Para la aplicación o interpretación de las normas del presente libro se observarán los siguientes principios:

a) Frente a la existencia de una o más disposiciones contradictorias entre sí, prevalecerá aquella que privilegia el interés social o colectivo antes que el individual o privado, siempre que con ello no se quebrante un derecho subjetivo;

b) Las normas que establecen excepciones o restringen derechos, no se aplicarán por analogía; y,

c) Toda norma se subordinará al contexto y objetivos del Plan General de Desarrollo Territorial (PGDT).

Art. ... (3).- Protección a las autorizaciones de habilitación de suelo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los derechos de los propietarios de un predio cuyo suelo haya sido habilitado y cuente con aprobación de urbanización, con la aprobación y/o registro de subdivisión, de reestructuración o de integración parcelaria bajo el imperio de una norma anterior, no perecerán por la expedición de una norma posterior cuando esta incremente la dimensión del lote mínimo establecido en la zonificación aprobada.

Esta disposición no será aplicable si la autorización caducó por falta de cumplimiento de las obras respectivas en el plazo concedido o si la garantía respectiva no estuviere vigente.

Art. ... (4).- Protección a las autorizaciones de edificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los derechos de los propietarios de los predios que cuenten con aprobación de planos, con licencia o permiso de construcción, o con licencia de propiedad horizontal vigentes obtenidos bajo el imperio de una norma anterior, no la perderán por la expedición de una norma posterior, cuando esta disminuya los parámetros de edificabilidad autorizados.

Esta disposición no será aplicable si una edificación cuenta con licencia de construcción y no ha iniciado la obra principal en un plazo de 3 años posteriores a la fecha de la licencia o si la garantía de construcción ha caducado.

Art. ... (5).- Casos no previstos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los casos no previstos en este libro, sean de carácter particular, local, sectorial o general, serán resueltos por el Concejo Metropolitano. Para este efecto, se deberá realizar una inspección conjunta entre la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial, y la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, la Administración Zonal correspondiente y la Procuraduría Metropolitana previo a la elaboración del informe respectivo que será puesto a conocimiento del Concejo Metropolitano.

#### Capítulo II DEL SUELO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

##### Sección I DEFINICIONES GENERALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (6).- Suelo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el soporte físico territorial, incluidos el subsuelo y el espacio aéreo urbano, donde se desarrollan las diferentes actividades, en función de los usos asignados en el Plan General de Desarrollo Territorial (PGDT), las regulaciones establecidas en el Plan de Uso y Ocupación del Suelo (PUOS), las Normas de arquitectura y urbanismo, y demás planes e instrumentos de planificación complementarios.

Art. ... (7).- Clasificación general del suelo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- En función de su aprovechamiento, el suelo será clasificado por el Plan General de Desarrollo Territorial dentro de una de las siguientes categorías:

a) Suelo urbano.- Es aquel que cuenta con vías, redes de servicios e infraestructura pública y con ordenamiento urbanístico definido y aprobado como tal por el PGDT y otros instrumentos de planificación;

b) Suelo urbanizable o de expansión urbana.- Es aquel que el PGDT destina para el crecimiento urbano previsible, bajo las normas y en los plazos que establece este plan y de acuerdo a las etapas de incorporación previstas en el mismo; y,

c) Suelo no urbanizable o rural.- Es aquel que por su condición natural o ambiental; su vocación agrícola, ganadera, forestal o de extracción de recursos naturales; su interés paisajístico, histórico-cultural, u otro especial, no puede ser incorporado en las categorías anteriores.

Esta clasificación general del suelo se regirá por los usos, características de ocupación, utilización y fraccionamiento definidos en el PUOS u otros instrumentos de planificación.

**Art. ... (8).- Uso de suelo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el destino de uso asignado a los predios y a las edificaciones que se pudieran construir.**

En función del uso principal, se establecen los usos permitidos y prohibidos en busca de un equilibrio funcional, de nivel de impacto ambiental y urbano que cada uso conlleva, y las condiciones y restricciones de su localización. Los datos de uso de suelo serán definidos en el PUOS y otros instrumentos de planificación.

El uso del suelo de propiedad de las comunas asentadas dentro del perímetro del DMQ será determinado mediante un acuerdo tripartito entre la Municipalidad, el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, y el Cabildo, instancia máxima de la comuna, sobre la base de estudios realizados por la Municipalidad y otros organismos calificados.

**Art. ... (9).- Ocupación y edificabilidad.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Comprende las regulaciones para la habilitación del suelo y la edificación que se asignan mediante el PUOS y otros instrumentos de planificación, a distintas áreas del territorio del Distrito Metropolitano de Quito.**

**Art. ... (10).- Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbano.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La clasificación del suelo como urbano otorga a los propietarios los siguientes derechos:**

a) A urbanizar, que comprende la facultad de fraccionar y habilitar un terreno en área urbana. Este derecho se reconoce a partir de la sanción de la ordenanza por parte del Concejo Metropolitano;

b) A subdividir, que comprende la facultad de fraccionar y habilitar un terreno hasta en diez lotes en áreas urbanas y hasta en veinte áreas suburbanas. Este derecho se reconoce a partir de la expedición de la resolución por parte del Concejo Metropolitano y del acta de aprobación de subdivisión, emitida por la Administración Zonal respectiva;

c) Al aprovechamiento urbanístico asignado a ese terreno a través de los distintos instrumentos de planificación; y,

d) A edificar.

Al urbanizar o subdividir un terreno, los propietarios deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Dotar de la infraestructura vial y de los servicios básicos, sujetándose a las disposiciones reglamentarias vigentes;

b) Ceder los terrenos destinados para obras públicas, en los casos y las condiciones previstas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

c) Pagar la contribución especial de mejoras obtenidas por la inversión municipal;

d) Ejecutar las obras de urbanización y subdivisión en los plazos previstos; y,

e) A colocar un letrero en el predio que se va a urbanizar o cualquier otro medio publicitario que incluirá: la identificación del proyecto urbanístico, los nombres del promotor, el propietario del predio y el número de ordenanza municipal.

Al edificar deberán cumplir lo siguiente:

a) Observar los datos de zonificación y la normativa vigente;

b) Construir las obras de infraestructura y observar las condiciones mínimas de habitabilidad y confort;

c) Solicitar la aprobación de planos; obtener la licencia de construcción; edificar de acuerdo a los planos; y, obtener la licencia de habitabilidad, en su orden;

d) Cumplir con los usos de suelo previstos en los instrumentos de planificación;

e) Mantener las edificaciones y los terrenos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato;

f) Sujetarse a las normas de prevención, protección, mitigación y remediación de impacto ambiental, y a las de protección del patrimonio arquitectónico, arqueológico y urbano;

g) Colocar un letrero en el predio en el que se va a construir, en el que debe constar la identificación del proyecto, los nombres del proyectista arquitecto, el ingeniero estructural y los ingenieros de instalaciones y el número de licencia de construcción. En la ejecución de obras y la construcción de edificaciones en proceso, deberán protegerlas con cerramiento o vallas provisionales de buena apariencia y seguridad; y,

h) Guardar las debidas precauciones y tomar todas las medidas necesarias en orden a velar por la integridad y cuidado de predios o construcciones colindantes.

**Art. ... (11).- Derechos y deberes de los propietarios del suelo urbanizable o de expansión urbana.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La clasificación del suelo como urbanizable o de expansión urbana otorga a los propietarios los siguientes derechos:**

a) Efectuar habilitaciones de suelo conforme a las etapas previstas en el PGDT y demás instrumentos de planificación; y,

b) A edificar respetando las asignaciones de ocupación del suelo y edificabilidad previstos en el PUOS y otros instrumentos de planificación.

En contraparte, también deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Respetar la vigencia de las etapas de incorporación y dotar a los terrenos de la infraestructura y los servicios básicos;

b) Construir y ocupar las edificaciones de acuerdo con los usos y zonificación contemplados en el PUOS y otros instrumentos de planificación vigentes;

c) Mantener las edificaciones y los terrenos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato;

d) Sujetarse a las normas de prevención, protección, mitigación y remediación ambiental, y a las que rigen la protección del patrimonio arquitectónico, arqueológico y urbano; y,

e) Colocar un letrero en el predio en el que se va a construir, en el que debe constar la identificación del proyecto, los nombres del proyectista arquitecto, el ingeniero estructural y los ingenieros de instalaciones y el número de licencia de construcción. En la ejecución de obras y la construcción de edificaciones en proceso deberán proteger las mismas con cerramiento o vallas provisionales de buena apariencia y seguridad.

**Art. ... (12).- Derechos y deberes de los propietarios del suelo no urbanizable, rural o suburbano.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La clasificación del suelo como no urbanizable, rural o suburbano otorga a los propietarios los siguientes derechos:**

a) A fraccionar el suelo respetando las regulaciones metropolitanas y a edificar construcciones que guarden relación con los usos establecidos, esto es, agrícola y de recursos naturales renovables y los permitidos por el PUOS y otros instrumentos de planificación;

b) Construir y ocupar las edificaciones de acuerdo con los usos contemplados en el PUOS y la reglamentación metropolitana vigente; y,

c) A implantar usos relacionados o complementarios con la explotación agropecuaria, siempre que los mismos sean compatibles con el PUOS.

En contraparte, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) Requerir de autorización municipal para efectuar divisiones del suelo y construcciones;

b) Ejecutar habilitaciones del suelo y edificación que cumplan con las regulaciones previstas en el PUOS u otros instrumentos complementarios para cada sector;

c) Destinar el predio a usos compatibles con lo establecido en el planeamiento y la legislación sectorial, esto es, con fines agropecuarios, forestales, turísticos, recreacionales, y en general a los vinculados al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y de protección ecológica;

d) Mantener las edificaciones y los terrenos en condiciones de seguridad, salubridad; y,

e) Sujetarse a las normas de prevención, protección, mitigación y remediación ambiental; y a las de protección del patrimonio arquitectónico, arqueológico, edificio y paisajístico. Art. ... (13).- No pago de indemnización por ordenación urbana.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La ordenación mediante instrumentos de planificación no confiere a los afectados derechos de indemnización, salvo en los casos previstos en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (14).- De la participación ciudadana.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Todo ciudadano residente en el Distrito Metropolitano de Quito tiene derecho a participar en el proceso de formulación, planeamiento, elaboración, ejecución, seguimiento y control de ordenanzas, planes, programas, proyectos, orientados a satisfacer sus necesidades y aspiraciones, así como en la evaluación y recepción de la rendición de cuentas por parte del MDMQ en los términos previstos en la ordenanza vigente que establece el Sistema de Gestión Participativa, Rendición de Cuentas y Control Social del DMQ.

Art. ... (15).- Participación en las plusvalías y reparto equitativo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La recuperación de las plusvalías generadas por el planeamiento territorial, se establecerá mediante ordenanza.

## Capítulo III DE LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

### Sección I DEFINICIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (16).- Planificación Territorial.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el proceso a través del cual la Municipalidad planifica el ordenamiento del territorio, la organización del crecimiento urbano mediante una adecuada distribución de la población; las actividades económicas, el uso y aprovechamiento del suelo, la ocupación y edificabilidad; la planificación del sistema vial, del espacio público y las dotaciones de infraestructura, equipamientos y servicios, con el fin de lograr un desarrollo armónico, eficiente, humano y ecológicamente sustentable en el DMQ. Las acciones de la planificación territorial deberán promover el bienestar colectivo e individual; velar por la función social de la propiedad; procurar la distribución equitativa de los beneficios y cargas entre los propietarios; y racionalizar el uso e inversión de los recursos tanto públicos como privados.

La planificación territorial en el DMQ se estructurará como un sistema de planes jerarquizados donde cada uno de ellos contendrá determinaciones para los de nivel inferior y posibilitará la interrelación con los planes territoriales de escala nacional, regional y provincial.

La planificación municipal será aprobada por el Concejo Metropolitano y se ejecutará a través de los instrumentos especificados en el Código Municipal, por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos y por los organismos competentes señalados en los respectivos instrumentos.

Los propietarios del suelo planificarán las obras de habilitación del suelo o edificación de construcciones en el marco de las normas contenidas en los instrumentos de planificación municipal, como requisito para obtener la aprobación y licencia de construcción.

Art. ... (17).- Vigencia y revisión de los planes.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los planes tendrán vigencia durante el plazo previsto en cada uno de ellos. Serán revisados cuando venza el plazo previsto para su vigencia y excepcionalmente en los siguientes casos:

a) Cuando ocurran cambios significativos en las previsiones respecto del crecimiento demográfico; del uso e intensidad de ocupación del suelo; o cuando el empleo de nuevos avances tecnológicos proporcionen datos que exijan una revisión o actualización;

b) Cuando surja la necesidad o conveniencia de ejecutar proyectos de gran impacto o planes especiales en materia de transporte, infraestructura, equipamiento, servicios urbanos y en general servicios públicos; y,

c) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se produzcan modificaciones que impliquen la necesidad o la conveniencia de implementar los respectivos ajustes.

Las revisiones serán conocidas y aprobadas por el Concejo Metropolitano.

Art. ... (18).- Naturaleza jurídica de los planes.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los planes son obligatorios, confieren derechos y crean obligaciones tanto para la Administración Municipal como para los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (19).- Intangibilidad de la propiedad.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los planes no afectan ni modifican la titularidad del derecho de dominio; especifican el alcance de las facultades del propietario y la forma en que han de ejercerse.

Art. ... (20).- Intervención de profesionales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008 y reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Todos los trámites para los que se requiera de aprobación de planos y licencia municipal deberán ser ejecutados por un profesional registrado en el CONESUP, cuyo número de registro deberá constar en todos los formularios de solicitud y anexos que sean tramitados en la Municipalidad.

Los profesionales proyectistas y constructores, serán responsables del cumplimiento de la normativa vigente, de la veracidad de los datos y graficación consignados en los planos presentados ante el MDMQ y de la ejecución de las obras de acuerdo a las normas constructivas vigentes.

### Sección II INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

#### Parágrafo I PLAN GENERAL DE DESARROLLO TERRITORIAL

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (21).- Plan General de Desarrollo Territorial (PGDT).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el instrumento de ordenamiento territorial y desarrollo físico integral del Distrito Metropolitano de Quito que tiene por objeto ordenar el suelo del conjunto del territorio metropolitano, definir las políticas de desarrollo y crecimiento urbano, clasificar el suelo para el establecimiento del régimen jurídico correspondiente, definir los elementos fundamentales de la estructura territorial, los grandes proyectos urbanos, y establecer el programa para su desarrollo y ejecución, en función de las determinaciones del Plan de Desarrollo del Distrito Metropolitano. Será elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, y aprobado por el Concejo Metropolitano. Tendrá vigencia de veinte años y se revisará cada cinco años.

## Parágrafo II INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (22).- Instrumentos complementarios.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Forman parte del sistema de planificación territorial del DMQ los siguientes instrumentos complementarios al Plan General de Desarrollo Territorial:

Planes de escala metropolitana:  
Plan de Uso y Ocupación del Suelo.  
Planes Maestros.

Planes de escala zonal:  
Planes Parciales.  
Planes de escala parroquial o sectorial:  
Planes Especiales.  
Proyectos urbanos-arquitectónicos especiales.

Normas técnicas:  
Normas de Arquitectura y Urbanismo.  
Manuales de normas específicas.

Reglamentos:  
Reglamento de procedimientos para la habilitación del suelo y la edificación.

Art. ... (23).- Plan de Uso y Ocupación del Suelo (PUOS).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el instrumento de planificación territorial que fija los parámetros y normas específicas para el uso, ocupación, edificación y habilitación del suelo en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito. Para el efecto, delimita las zonas del DMQ y establece los usos del suelo y relaciones de compatibilidad; la ocupación y edificabilidad del suelo a través de la definición de coeficientes de ocupación; el volumen y altura de las edificaciones; las normas para la habilitación del suelo; las categorías y dimensiones de las vías, y las áreas de protección especial.

El PUOS será elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, tendrá vigencia de cinco años, y podrá ser actualizado, únicamente mediante la formulación de planes parciales, planes y proyectos especiales, todos los que serán aprobados mediante ordenanza por el Concejo Metropolitano.

Art. ... (24).- Planes maestros.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son instrumentos de planeamiento de la Administración Municipal complementarios al PGDT. Su objetivo es el ordenamiento y desarrollo específico de los diferentes elementos que conforman la estructura territorial. Su escala de desarrollo es el DMQ pero puede desarrollarse por zonas o sectores.

Estos planes serán elaborados por las respectivas direcciones o empresas metropolitanas y revisadas por la DMPT. De existir un informe favorable de esta Dirección, serán remitidos a la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano.

Art. ... (25).- Planes parciales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008 y reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).-

Son los instrumentos de planeamiento de la Administración Municipal, cuyo objetivo es la ordenación y desarrollo particularizado de las zonas metropolitanas. Los planes parciales pueden precisar o modificar las determinaciones que sobre ordenamiento, uso, ocupación del suelo y edificación, se establecen en el PGDT y en el PUOS. Serán elaborados por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, en colaboración con la Administración Zonal correspondiente y requerirán ser aprobados mediante ordenanza por el Concejo Metropolitano previo informe de la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial.

Los planes parciales determinarán:

- Los usos pormenorizados y tipologías de edificación;
- Las reservas de suelo para equipamientos;
- El trazado y características de la red vial propia del sector y de su enlace, influencia e impacto con el sistema general; y,
- Características y trazado de las redes de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica, telefónica y de aquellos otros servicios que prevea el plan y la formulación de programas y proyectos.

Art. ... (26).- Planes especiales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son los instrumentos de planeamiento de la Administración Municipal, cuyo objetivo es la planificación urbanística de las parroquias, núcleos urbanos o sectores de planificación, barrios o manzanas que por su dinámica entren en contradicción con la normativa vigente.

Pueden tener otras finalidades específicas en otras circunscripciones del Distrito Metropolitano de Quito, tales como:

- La planificación del uso y la conservación de áreas naturales, de protección ecológica y de recreación paisajística; y,
- La planificación del uso y la conservación de elementos de ordenamiento como el vial, el de saneamiento y el de recuperación ambiental.

Los planes especiales pueden precisar o modificar las determinaciones que sobre ordenamiento, uso y ocupación del suelo y edificación se establecen en el PGDT y en el PUOS. Serán elaborados por la Administración Zonal correspondiente, la DMPT, las direcciones metropolitanas competentes o podrán ser de iniciativa privada.

Todos los planes especiales serán revisados por la DMPT y de existir un informe favorable de esta Dirección, serán remitidos a la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial para conocimiento y aprobación, mediante ordenanza especial, por el Concejo Metropolitano.

Los planes especiales deberán considerar como mínimo el estudio de una manzana.

Art. ... (27).- Proyectos urbanos-arquitectónicos especiales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son instrumentos de planificación urbano - arquitectónica de iniciativa pública o privada, susceptibles de implementarse en predios que reúnan las siguientes características:

- Superficie mayor a 10.000 m<sup>2</sup>; y,
- Encontrarse ubicados en suelo urbano en la etapa de incorporación vigente y en sectores en los que el uso del suelo propuesto por el proyecto sea permitido, o cuente con asignación de zonificación especial.

Estos proyectos se desarrollarán en concertación con la Municipalidad y podrán contar con determinaciones de ocupación y edificabilidad diferentes a las establecidas por el PUOS, siempre que constituyan aportes urbanísticos, que mejoren las contribuciones de áreas verdes y espacios públicos, la imagen urbana y el paisaje, y contribuyan al mantenimiento de las áreas naturales.

También podrán acogerse a este instrumento las intervenciones especiales en áreas históricas del DMQ, que no estén en correspondencia con las determinaciones de ocupación y edificabilidad establecidas en el PUOS.



Estos proyectos serán revisados por la DMPT, y si el informe de esta Dirección fuere favorable, será remitido a las comisiones de Suelo y Ordenamiento Territorial o de Áreas Históricas y Patrimonio según sea el caso para conocimiento y aprobación, mediante ordenanza especial, por el Concejo Metropolitano.

Art. ... (28).- Normas de Arquitectura y Urbanismo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son las disposiciones y regulaciones para el diseño urbano y arquitectónico.

La Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, en colaboración con gremios profesionales y otras instituciones competentes, revisará y actualizará periódicamente los contenidos para complementar las normas existentes o incorporar nuevos temas en base a las necesidades que demanden la planificación o el desarrollo tecnológico. Estas normas podrán ser detalladas mediante la elaboración de manuales específicos. Serán aprobados mediante ordenanza por el Concejo Metropolitano.

Art. ... (29).- Reglamento de procedimientos para la habilitación del suelo y la edificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Contiene los requisitos y procedimientos para la aplicación de cada uno de los instrumentos de gestión para la habilitación del suelo y la edificación, que será promulgado por el Alcalde Metropolitano.

### Sección III INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DE LOS PROPIETARIOS DEL SUELO (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

#### Parágrafo I INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PARA HABILITAR EL SUELO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (30).- Proyectos de Urbanización.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son propuestas de iniciativa municipal o privada que tienen por finalidad la división y habilitación del suelo en áreas del Distrito calificadas exclusivamente como suelo urbano por el PGDT y otros instrumentos de planificación. En urbanizaciones, la división del suelo contemplará más de diez lotes, además del correspondiente al de las áreas comunales y áreas verdes.

Los proyectos de urbanización no podrán modificar las previsiones del PGDT ni las determinaciones normativas sobre ordenación, uso y ocupación del suelo y edificación; y deberán integrar sus redes de infraestructura y vialidad a las redes generales (existentes o previstas); y deberán adjuntar los certificados de factibilidad de servicio y las propuestas técnicas para la ejecución de obras de infraestructura y vialidad.

Las urbanizaciones pueden ser:

Urbanizaciones sujetas a reglamentación general.- Pueden ser desarrolladas y promovidas por cualquier persona natural o jurídica que se sujete a las asignaciones de la zonificación y cumpla con los requerimientos reglamentarios y procedimientos vigentes. Estas urbanizaciones deberán contar con informe favorable de la DMPT y deberán garantizar la transferencia de áreas verdes y áreas comunales al Municipio. Las garantías que se aceptarán serán las dispuestas en el Art. (95) de la presente norma, con excepción de la hipoteca de lotes de la misma urbanización, la que no será aceptada.

Urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo.- Deberán ser desarrolladas por organizaciones sociales legalmente constituidas que cumplan con los requisitos legales, socio - organizativo y técnicos previstos para el efecto. Estas urbanizaciones deberán sujetarse a las asignaciones de zonificación, cumplir con los reglamentos procedimentales vigentes, garantizar la transferencia de áreas verdes y áreas comunales al Municipio, y la consolidación plena en un plazo máximo de 8 años. Como garantía de cumplimiento de las etapas en urbanizaciones de interés social progresivo, los lotes serán gravados con primera hipoteca, permitiéndose segunda hipoteca siempre y cuando el Concejo así lo apruebe, previo informe de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos que justifiquen el cambio y asegure que la garantía es suficiente para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Art. ... (31).- Etapas de la urbanización.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los proyectos de urbanización deberán identificar etapas de incorporación que serán ejecutadas conforme al cronograma valorado de obras. Las obras de infraestructura podrán realizarse por etapas y serán entregadas a la Municipalidad Metropolitana de Quito o sus empresas una vez que se hayan concluido. La conclusión de las obras no es condición para la entrega de los títulos de propiedad. Sin embargo, como garantía de cumplimiento de las etapas en las urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo, los lotes serán gravados con primera hipoteca y, en casos especiales, el Municipio podrá renunciar a sus derechos de primer acreedor y aceptar una segunda hipoteca o una de las garantías constantes en el Art. (95) de esta ordenanza. En este último caso se requerirá de informe favorable de Procuraduría Metropolitana.

Las urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo se desarrollarán en las siguientes etapas:

Implantación.- En esta etapa, a desarrollarse hasta en dos años, se deberá concluir las obras de replanteo, apertura y rasanteo de vías, dotación de grifos comunitarios, pozos sépticos en áreas autorizadas por la EMAAP-Q.

Conformación.- En un plazo adicional de hasta cuatro años, se deberá concluir las obras de construcción de bordillos, afirmado de vías, red matriz de agua potable, colectores, red principal de alcantarillado y red matriz de energía eléctrica. Las áreas verdes y comunales deberán encontrarse habilitadas y entregadas a la municipalidad.

Consolidación.- La organización social deberá concluir y entregar a las respectivas empresas y la Administración Zonal respectiva las redes de distribución de agua potable y alcantarillado, las redes de distribución de energía eléctrica y las obras de vialidad y mejoramiento barrial, hasta en los dos años siguientes.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá suscribir directamente o a través de sus empresas, el o los convenios de financiamiento y construcción de las obras de infraestructura, con los representantes legales de las organizaciones sociales.

La construcción de las obras de equipamiento comunal será de responsabilidad del promotor u organización social. La magnitud de estos equipamientos se calculará en función del número de habitantes proyectados y de las especificaciones contenidas en el cuadro de equipamiento de las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Art. ... (32).- Proyectos de Subdivisión.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son propuestas de iniciativa municipal o privada que tienen por finalidad dividir y habilitar predios, conforme la zonificación establecida en el PUOS y otros instrumentos de planificación. En todos los casos deberá observarse el lote mínimo establecido en la normativa vigente.

En suelo urbano, de la división del suelo propuesta deberán resultar no más de diez lotes o solares además de las áreas verdes y comunales, así como las propuestas técnicas para la realización de las obras de infraestructura y vialidad.

En suelo no urbanizable, de la división del suelo propuesta, deberán resultar un máximo de 20 lotes además de las áreas verdes y comunales, así como las propuestas técnicas para la realización de las obras de infraestructura y vialidad.

Se considera además como subdivisión a las habilitaciones originadas por sucesión hereditaria que pueden generarse en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Estas deberán sujetarse a la zonificación y normativa vigentes.

Las subdivisiones pueden ser:

a) Subdivisiones sujetas a reglamentación general.- Pueden ser desarrolladas y promovidas por cualquier persona natural o jurídica en tanto se sujete a las asignaciones de la zonificación y a la normativa prevista para este efecto;

b) Subdivisiones generadas por partición judicial.- Son habilitaciones del suelo generadas por sentencia ejecutoriada emitida por Juez competente, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Municipal;

- c) Subdivisiones en predios que contengan edificación protegida o inventariada.- Se sujetarán a las disposiciones que establece la Ordenanza de Áreas Patrimoniales; y,
- d) Subdivisiones por intervención de entidades públicas.- Generadas por la ejecución de obras públicas o por resoluciones que declaran de utilidad pública una parte del inmueble. Art. ... (33).- Reestructuración parcelaria.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es un nuevo trazado de parcelaciones aprobado por la Municipalidad, y se realizará entre lotes de cuerpo cierto de propiedad municipal y particular o entre lotes de cuerpo cierto particulares. Cumplirá uno o más de los siguientes fines:
- a) Regularizar la configuración de parcelas, o nuevo trazado de parcelaciones defectuosas;
- b) Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana; y,
- c) Relinderar predios colindantes, sin que esto implique división de lotes a pesar de que pueda producirse un reajuste de áreas en los predios involucrados.

Esta operación será realizada a petición de parte o por iniciativa de la Administración Municipal, y en los casos que no afecten a la regulaciones vigentes podrá ser tramitada por las administraciones zonales y si estas involucran propiedad municipal o alteran las regulaciones vigentes serán aprobada por el Concejo Metropolitano, previo informe de la Administración zonal correspondiente y de la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial.

Art. ... (34).- Integración parcelaria.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es la unión de dos o más lotes en un solo cuerpo, con el objeto de desarrollar proyectos de habilitación del suelo o edificación. Luego de realizados los trámites legales externos la Municipalidad, se procederá a catastrar el lote resultado de la integración en la Dirección Metropolitana de Catastro.

## Parágrafo II INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PARA EDIFICAR

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (35).- Proyectos arquitectónicos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son todas las propuestas de diseño arquitectónico para construir una edificación en un predio que se encuentre en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. El proyecto deberá sujetarse a las especificaciones de uso y ocupación de los suelos previstos en el PUOS y otros instrumentos de planificación y a las Normas de Arquitectura y Urbanismo. Los proyectos arquitectónicos podrán construirse por etapas.

Art. ... (36).- Proyectos de Edificación en Propiedad Horizontal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son construcciones de diferentes usos y tipos que se acogen al Régimen de Propiedad Horizontal.

Art. ... (37).- Proyectos en áreas patrimoniales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las edificaciones ubicadas en áreas patrimoniales deberán sujetarse a las disposiciones de la Ordenanza de Áreas Patrimoniales.

Art. ... (38).- Proyectos de obras civiles singulares públicas o privadas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Se entiende como tales, las de construcción o instalación de obras de arquitectura o ingeniería civil o de estructuras ornamentales, como puentes, pasarelas, muros, monumentos conmemorativos, fuentes, teleféricos, obras con grandes movimientos de tierras, actividades extractivas, industriales o de servicios; rellenos sanitarios y botaderos de escombros, construcciones subterráneas de cualquier clase y otras no comprendidas en proyectos de habilitación del suelo o edificación.

Estos proyectos contarán con estudios definitivos de ingeniería, se ajustarán a las especificaciones técnicas de la actividad que se trate, al Código Ecuatoriano de la Construcción (CEC), a las Normas de Arquitectura y Urbanismo, normas ambientales nacionales y locales y demás correspondientes, y deberán obtener las autorizaciones respectivas.

En todos los casos se requerirá informe favorable de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, previo al trámite ordinario administrativo.

Art. ... (39).- Proyectos arquitectónicos por etapas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las obras de construcción de proyectos arquitectónicos podrán ejecutarse por etapas cuando estas sean técnicamente factibles y el proyecto se enmarque en uno de los siguientes casos:

- a) Edificaciones en altura, por pisos, siempre y cuando la ejecución parcial de la edificación permita condiciones de habitabilidad de cada etapa o guarde las medidas de seguridad necesarias entre una etapa y otra;
- b) Conjuntos habitacionales, siempre y cuando la ejecución parcial del conjunto de viviendas permita condiciones de habitabilidad para cada etapa y se guarden las medidas de seguridad tendientes a evitar cualquier riesgo o incomodidad a los usuarios de las etapas previamente construidas; y,
- c) En áreas históricas, cuando se trate de una edificación nueva adicional a la existente. Se entenderá que la primera etapa comprenderá la rehabilitación de lo construido con anterioridad.

Deberá obtenerse la respectiva licencia de construcción para cada etapa. Las garantías totales por áreas comunales se deberán entregar en la primera etapa de construcción. Concluida cada etapa, se solicitará el informe de cumplimiento normativo de la Administración Zonal respectiva y se procederá al trámite de devolución de la garantía de obras constructivas correspondiente y la licencia de habitabilidad de esa etapa. El promotor podrá individualizar la emisión de dichas garantías para cada etapa constructiva. La devolución de garantías constructivas y comunales se hará de forma independiente dependiendo de la verificación de cada etapa constructiva.

## Sección IV CONDICIONES Y ELEMENTOS PARA HABILITAR EL SUELO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (40).- Lotes.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para habilitar el suelo se deberán observar las disposiciones que sobre áreas y dimensiones mínimas y grados o porcentajes de pendientes establece el PUOS, otros instrumentos de planificación y las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Art. ... (41).- Sistema vial.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Toda habilitación del suelo contemplará un sistema vial de uso público, cuya construcción será realizada por el promotor, sujetándose a las afectaciones previstas en el PUOS, otros instrumentos de planificación y a las especificaciones mínimas de vías establecidas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo, y de conformidad a la política de movilidad sustentable.

La Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos y la unidad administrativa encargada del transporte y la vialidad, diseñarán, de manera conjunta, la estructura vial principal (vías expresas, semi-expresas, arteriales, colectoras y ciclovías) en el Distrito, mediante los respectivos instrumentos de planificación territorial.

Las administraciones zonales diseñarán, en su jurisdicción respectiva, todas las vías locales, peatonales, escalinatas y además las vías colectoras suburbanas. Este diseño será realizado por las administraciones zonales y enviado para conocimiento de la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial y la respectiva aprobación del Concejo Metropolitano.

Los retiros de construcción para cada tipología de vía serán especificados en el Informe de Regulación Metropolitana.

Art. ... (42).- Áreas verdes y áreas de equipamiento comunal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Toda habilitación de suelo entregará al Municipio el porcentaje de áreas verdes y áreas de equipamiento comunal previsto para cada uno de los siguientes casos:

- a) En subdivisiones, en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, el área verde no será inferior al 10% del área útil urbanizable del terreno a dividirse; y,
- b) En urbanizaciones, a más del 10% del área útil urbanizable, se entregará un 3% adicional de la misma superficie para áreas de equipamiento comunal de servicios sociales y públicos.

La Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, mediante los estudios técnicos correspondientes, definirá el tipo de equipamiento que será construido.

Las áreas verdes y las áreas de equipamiento comunal podrán habilitarse en terrenos que presenten pendientes de hasta treinta grados, en cuyo caso el propietario deberá entregarlas perfectamente aterrazadas y con taludes protegidos. Se exceptúan aquellas pendientes ubicadas en áreas boscosas o naturales evaluadas previamente por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos.

No podrán ser destinados para áreas verdes o de equipamiento comunales las áreas que están afectadas por vías o proyectos viales aprobados por la Municipalidad, Consejo Provincial de Pichincha o Ministerio de Obras Públicas. Tampoco, las áreas de protección especial, zonas colindantes a terrenos inestables o inundables.

Las áreas de protección de ríos, quebradas o taludes, no serán consideradas como parte de la contribución de zonas verdes ni equipamiento comunal.

Las condiciones y dimensiones de áreas verdes, vías y equipamientos de las nuevas urbanizaciones, deberán ser diseñadas y construidas de acuerdo con las normas y manuales técnicos vigentes.

La Dirección Metropolitana de Catastro, verificará, constatará y catastrará los lotes destinados a zonas verdes y áreas comunales de acuerdo a los planos de urbanización o subdivisión registrados o aprobados, según sea el caso.

Las edificaciones declaradas en propiedad horizontal se someterán a las disposiciones que por concepto de áreas comunales se establezcan en la ley de la materia, su reglamento y la normativa municipal vigente.

Art. ... (43).- Casos de habilitación de suelo en los que la contribución de áreas verdes y áreas para equipamiento comunal no son exigibles.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- No se exigirán las contribuciones de zonas verdes y áreas para equipamiento comunal en los siguientes casos:

- a) Cuando los predios a habilitarse sean producto de divisiones anteriores en las cuales se haya contribuido con el diez por ciento (10%) para zonas verdes o áreas comunales, y cuyo titular de dominio sea el mismo propietario;
- b) En subdivisiones que se produzcan por el cruce de una vía pública aprobados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, siempre y cuando no se proyecte una nueva habilitación del suelo en los lotes resultantes;
- c) En el caso de donaciones para equipamiento comunitario de uso público, lo cual se hará constar expresamente en el acto administrativo de autorización;
- d) En subdivisiones cuya naturaleza sea la sucesión por causa de muerte;
- e) En subdivisiones realizadas por la Municipalidad, destinadas a permutas o donaciones; y,
- f) En terrenos con afectaciones viales o de protección especial mayores a 30% del área total del terreno.

Art. ... (44).- Casos en los que la contribución de áreas verdes y áreas para equipamiento comunal para subdivisiones puede ser compensada.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).-

- a) Cuando el 10% del área útil del predio sea inferior a la asignación mínima del lote que establezca la zonificación del sector, se entregará el valor monetario correspondiente al 5% del valor del área útil del lote a subdividirse;
- b) Cuando su ubicación sea inconveniente para la ciudad por dificultad de acceso, ubicación dispersa, presente pendientes pronunciadas mayores al 30%, falta de continuidad en la trama vial, la DMPT elaborará un informe que será conocido por la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial y aprobado por el Concejo Metropolitano, con lo cual se podrá compensar en dinero, el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del área útil del lote objeto de la subdivisión; y,
- c) Cuando el inmueble a fraccionarse se encuentre edificado en una proporción igual o mayor al sesenta por ciento (60%) del COS PB, se podrá compensar en dinero, el equivalente al cinco por ciento (5%) del área útil del lote. Esta compensación tendrá efecto solo cuando las edificaciones cuenten con las licencias o permisos municipales correspondientes.

El valor del suelo se calculará en función de la ordenanza Metropolitana vigente que aprueba el plano del valor del suelo que rige para cada bienio en el Distrito Metropolitano de Quito.

Las compensaciones recaudadas serán asignadas a un fondo exclusivo para la provisión de áreas verdes y áreas de equipamiento comunal.

Art. ... (45).- Mantenimiento de áreas verdes y áreas de equipamiento comunal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El mantenimiento de estas áreas será responsabilidad del urbanizador hasta que sean transferidas a la Municipalidad, luego se suscribirá un convenio con los representantes del sector para el mantenimiento y cuidado de estos bienes de dominio público.

Art. ... (46).- Redes de infraestructura.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los proyectos de urbanización y subdivisión en suelo urbano y urbanizable deberán sujetarse a las disposiciones de las normas de arquitectura y urbanismo y obtener aprobación de la EMAAP-Q, EEQ S. A. y las empresas operadoras de servicios de telecomunicaciones autorizadas.

El promotor de la habilitación del suelo construirá y entregará al Municipio, a título gratuito, las redes de infraestructura sobre la base del cronograma valorado de obras y de acuerdo a la normativa para la instalación de redes subterráneas de infraestructura. En suelo no urbanizable se exigirá únicamente la infraestructura básica técnicamente factible.

Las franjas de protección de líneas de alta tensión podrán habilitarse como vías, cuando las condiciones físicas lo permitan, previo informe de la respectiva empresa eléctrica.

Ni la EMAAPQ ni la Empresa Eléctrica Quito S. A. podrán dar servicio, ni otorgar certificados de factibilidad de servicio, a proyectos de urbanización y asentamientos ilegales que se encuentren fuera del suelo urbano o urbanizable o en áreas declaradas de riesgo no mitigable. Dichas empresas solicitarán previamente, a la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, la certificación municipal de que el predio se encuentra en suelo urbano o urbanizable, incluyendo la correspondiente etapa de incorporación.

**Nota:**  
*La Disposición Transitoria Segunda, num. 2.2.1.5 de la Ley s/n (R.O. 48-S, 16-X-2009) dispone que, en virtud de sus indicadores de gestión, la Empresa Eléctrica Quito S. A., hasta que se expida el nuevo marco jurídico del sector eléctrico, seguirá operando como compañía anónima regulada por la Ley de Compañías, exclusivamente para los asuntos societarios. Para los demás aspectos se observará la Ley Orgánica de Empresas Públicas.*

Art. ... (47).- Plazos para realizar las obras en las habilitaciones del suelo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las obras de infraestructura en las habilitaciones del suelo se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en el planeamiento señalado expresamente en la licencia o permiso correspondiente y podrán ser ejecutadas por:

- a) En el caso de las urbanizaciones regulares por: propietarios o promotores privados; y,
- b) En el de urbanizaciones sociales de desarrollo progresivo: por las organizaciones sociales.

Los propietarios y promotores privados o las organizaciones sociales podrán ejecutar las obras en asociación con empresas municipales.

El costo de las obras de infraestructura correrá a cargo de los propietarios, promotores u organizaciones sociales, según el caso.

Toda habilitación del suelo podrá ser planificada y ejecutada por etapas. Las obras de infraestructura serán entregadas a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y sus empresas en los tiempos y la forma establecidos por el cronograma valorado de obras aprobado.

Art. ... (48).- Recepción de obras de zonas verdes, áreas comunales, vialidad e infraestructura.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito recibirá, mediante escritura pública, las áreas verdes y las áreas de equipamiento comunal de conformidad con los planos aprobados u ordenanza de aprobación para la habilitación del suelo de la que se trate, en la forma y porcentajes establecidos en los artículos 42 y con las excepciones previstas en el artículo 43 de esta ordenanza.

La recepción de las redes de agua potable, alcantarillado, electrificación y telefonía que se requieran, se hará sobre la base de los informes de las respectivas empresas.

#### Sección V

### CONDICIONES Y ELEMENTOS PARA EDIFICAR

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (49).- Coeficientes de ocupación del suelo y retiros.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Todas las edificaciones deberán observar el Coeficiente de Ocupación del Suelo en Planta Baja (COS PB), el Coeficiente de Ocupación del Suelo Total (COS TOTAL) y los retiros de construcción establecidos por el PUOS y otros instrumentos de planificación municipal, los mismos que constarán en el Informe de Regulación Metropolitana (IRM).

Art. ... (50).- Altura de edificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Todas las edificaciones se sujetarán a la altura de edificación asignada por el PUOS y otros instrumentos de planificación municipal que constan en el Informe de Regulación Metropolitana (IRM) y las disposiciones que sobre el tema consten en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Art. ... (51).- Provisión obligatoria de estacionamientos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008 y reformado por el Art. 3 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Toda edificación contará obligatoriamente con áreas para estacionamiento de vehículos motorizados y no motorizados y demás condiciones dispuestas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

Art. ... (52).- Casos en que la obligatoriedad de provisión de estacionamientos no es exigible o puede ser compensada.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- En lotes con frente a pasajes peatonales los estacionamientos no serán exigibles.

Cuando se trate de edificaciones en lotes con superficies iguales o menores a doscientos metros cuadrados (200 m<sup>2</sup>) donde se vaya a edificar hasta dos unidades de vivienda (bifamiliar), se podrá exonerar el cincuenta por ciento del número de estacionamientos, en cuyo caso deberá compensarse a la Municipalidad con el equivalente al 100% de valor del área de los estacionamientos faltantes.

En lotes menores o iguales a ciento cincuenta metros cuadrados (150 m<sup>2</sup>) donde se vaya a edificar una unidad de vivienda (unifamiliar) podrá exonerarse el ciento por ciento del número de estacionamientos requeridos. Los lotes que por su topografía o morfología sean inaccesibles para el ingreso de vehículos, podrán planificarse sin estacionamientos, previo informe de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial. En estos casos, deberá compensarse a la Municipalidad con el equivalente al 100% del valor del área correspondiente al total de estacionamientos requeridos, de acuerdo a lo especificado en las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

El valor del suelo será el determinado en la Ordenanza de Valoración Urbana vigente.

Las compensaciones recaudadas constituirán un fondo para estacionamientos públicos, que será administrado por un fideicomiso creado para el efecto.

Art. ... (53).- Ocupación provisional.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los predios particulares ubicados en suelo urbano y urbanizable podrán ser ocupados con edificaciones provisionales y desmontables para espectáculos, ferias, juegos mecánicos, estacionamientos u otros actos comunitarios al aire libre, siempre y cuando cuenten con la respectiva licencia de ocupación provisional. Esta autorización tendrá el carácter provisional por tiempo limitado máximo de seis meses y solo será renovable por una vez. Deberán respetarse la zonificación, uso del suelo y la normativa vigente para cada caso. La autorización se obtendrá en la Administración Zonal respectiva.

#### Sección VI

### CONDICIONES Y ELEMENTOS PARA EDIFICAR BAJO EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (54).- Edificaciones que pueden acogerse al régimen de propiedad horizontal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008 y reformado por el Art. 4 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Podrán acogerse al Régimen de Propiedad Horizontal las edificaciones ubicadas en áreas urbanas y urbanizables que alberguen dos o más unidades de vivienda, oficinas, comercios u otros bienes inmuebles que de acuerdo a la Ley de Propiedad Horizontal y su reglamento general, sean independientes y que puedan ser enajenados individualmente.

En el caso de conjuntos habitacionales, comerciales, industriales u otros proyectos ubicados en las áreas urbanas y urbanizables que se desarrollen bajo este régimen, se respetará la trama vial existente o proyectada, cuyos datos de afectación constarán en el Informe de Regulación Metropolitana.

Los conjuntos habitacionales deben implantarse en lotes con área máxima de veinticinco mil metros cuadrados (25.000 m<sup>2</sup>), siempre y cuando observen las previsiones de diseño vial establecidos en los instrumentos de planificación municipal e incorporen la continuidad de la trama vial pública existente.

Las edificaciones a ser declaradas bajo el Régimen de Propiedad Horizontal deberán contar previamente con acta de aprobación de planos arquitectónicos y con licencia de construcción.

#### Sección VII

### PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E IMPLEMENTACIÓN

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

#### Parágrafo I

#### DEL PAISAJE, PROTECCIÓN DE TALUDES Y QUEBRADAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (55).- Ordenación del paisaje.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los planes y proyectos arquitectónicos y urbanos contendrán estudios del paisaje en detalle, que permitan evaluar las alternativas consideradas y las incidencias del paisaje en las actividades a desarrollar.

Las construcciones se adecuarán al paisaje en que estuvieran situadas, y a tal efecto:

- a) Las construcciones en lugares inmediatos, en el entorno de un edificio o de un grupo de edificios de carácter artístico o histórico, deberán preservar los valores testimoniales y tener un tratamiento arquitectónico acorde con dichas construcciones;
- b) En los lugares de paisaje abierto y natural o en las perspectivas que ofrecen los conjuntos urbanos de características artísticas, históricas o tradicionales, no se permitirá que la ubicación, volumen, altura, cerramientos o la instalación de otros elementos limiten el campo visual y alteren los rasgos de la morfología, la topografía del paisaje o desfigure la perspectiva propia del mismo; y,
- c) La implantación de usos o actividades que por sus características puedan generar un impacto ambiental negativo, tales como canteras de áridos, desmontes, excavaciones profundas, etc., deberá realizarse de manera que se minimice su impacto sobre el paisaje, debiendo indicar los correctivos en las correspondientes declaratorias, estudios y auditorías ambientales.

**Art. ... (56).- Áreas de protección de taludes.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- En taludes que superen los 5,0 m de altura se observarán las siguientes áreas de protección y condiciones:**

- a) En taludes entre 30 y 45 grados, el área de protección será de 5,0 m en longitud horizontal medidos desde el borde superior;
- b) En taludes mayores a 45 grados, el área de protección será de 10,0 m en longitud horizontal medidos desde el borde superior;
- c) En caso de que el talud corresponda al corte de una vía, se aplicarán los retiros de construcción y derechos de vía reglamentarios. El área de protección se constituye en el retiro de construcción;
- d) El proyecto arquitectónico podrá modificar las características del talud siempre y cuando se demuestre la estabilidad presentando los justificativos correspondientes; y,
- e) Todos los taludes cuya altura sea menor a 5,0 m y no requieran muros de contención deberán estar recubiertos por vegetación rastrera o matorral y su parte superior libre de humedad.

**Art. ... (57).- Áreas de protección de quebradas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- En quebradas se observarán las siguientes áreas de protección y condiciones:**

- a) En quebradas con pendientes menores a 10 grados, el área de protección será de 6 m en longitud horizontal, medidos desde el borde superior de quebrada;
- b) En quebradas con pendientes mayores a 10 y menores a 60 grados, el área de protección será de 10,0 m en longitud horizontal, medidos desde el borde superior de quebrada;
- c) En quebradas con pendientes mayores a 60 grados, el área de protección será de 15,0 m en longitud horizontal, medidos desde el borde superior de quebrada;
- d) El borde superior de quebrada o talud será definido por la Dirección Metropolitana de Catastro. En la definición deberá contener el dato de la pendiente de la quebrada en grados y porcentaje para cada lote y constituirá el límite de la zonificación de protección de quebrada;
- e) El área de protección se constituye en el retiro de construcción. En el caso de urbanizaciones, subdivisiones y conjuntos habitacionales podrá constituirse en vías, estacionamientos de visitas, áreas verdes recreativas adicionales, áreas de vegetación protectora;
- f) Estas franjas se constituirán obligatoriamente en vía en caso de urbanización, excepto cuando las condiciones físicas no lo permitan, en cuyo caso se considerarán como retiro de construcción;
- g) Las empresas de servicios públicos tendrán libre acceso a estas áreas de protección, para realizar instalaciones y su mantenimiento;
- h) En caso de que las quebradas rellenadas se hallen habilitadas como vías, los lotes mantendrán los retiros de zonificación correspondiente a partir de los linderos definitivos de los mismos, una vez legalizadas las adjudicaciones;
- i) Para habilitar suelo en terrenos conformados parcial o totalmente por rellenos de quebradas, se requerirá informe de la Dirección Metropolitana de Catastro sobre el estado de la propiedad del área rellenada e informe favorable de las empresas de servicios públicos correspondientes;
- j) No se podrá edificar sobre rellenos de quebradas ni sobre líneas de alcantarillado ni cerrar quebradas con edificaciones; y,
- k) (Sustituido por el Art. 5 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En terrenos conformados por rellenos de quebradas, no se podrá edificar en las áreas rellenadas. Se podrá construir en el área de terreno que no es producto de relleno, previa presentación del informe de estabilidad de suelo firmado por el profesional responsable e informe favorable de las empresas de servicios públicos correspondientes, debiendo respetar el área de protección del borde de quebrada.

Para efectos de aplicación de esta ordenanza, se considerarán las siguientes definiciones:

**Quebrada:** accidente geográfico natural, con un cauce generado por las aguas provenientes de las cumbres existentes y determinadas, con taludes y pendientes que superen los 30 grados, con un ancho y profundidad mayor a 5 metros.

**Quebradilla:** Accidente geográfico natural, con un cauce generado por las aguas provenientes de las laderas existentes en terrenos con pendientes de 15 a 30 grados, con un ancho y profundidad entre 3 y 5 metros.

**Depresión:** Accidente geográfico natural, con un cauce generado por las aguas provenientes de las lluvias en terrenos de pendientes entre 7 a 14 grados con inclinaciones mínimas, con un ancho menor a 3 metros y poca profundidad.

**Talud:** Inclinación o declive del paramento de un muro o de un terreno de diferente altura natural o ejecutado por la intervención del hombre.

Los límites de las quebradas, quebradillas, depresiones y taludes serán determinados por la Dirección Metropolitana de Catastro en función de la cartografía a escala 1:1000 con sus respectivas curvas de nivel (topografía) así como apoyo en campo con GPS de presión submétrica.

## **Parágrafo II DEL AGUA**

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

**Art. ... (58).- Áreas de protección de los cuerpos de agua, ríos, lagunas, embalses y cuencas hidrográficas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son áreas de protección los lechos de los cuerpos de agua y las superficies que rodean a los mismos.**

Para el caso de cuerpos de agua en general, se observará una faja de protección al lecho de 15 m de ancho medido horizontalmente hacia fuera del lecho y a lo largo de las márgenes del cuerpo de agua, a partir de la línea de máxima creciente promedio anual.

Si se trata de un río en particular, esta faja será de 50 m.

En caso de que el cuerpo de agua esté rodeado de barrancos, taludes inestables o taludes con una inclinación mayor a 45 grados, las áreas de protección se extenderán hacia:

- a) Toda el área comprendida entre las márgenes y el borde superior del talud; y,
- b) Fajas de 10 metros de ancho, medidos horizontalmente, desde el borde superior del talud hacia fuera del cuerpo de agua.

Se prohíben las obras, construcciones o actuaciones que puedan dificultar el curso de las aguas de los ríos, arroyos o cañadas, así como en los terrenos susceptibles de inundarse durante las crecidas no ordinarias, cualquiera sea el régimen de propiedad. Se exceptúan las obras de ingeniería orientadas al mejor manejo de las aguas, debidamente autorizadas por la Municipalidad.



Las áreas de protección de los cuerpos de agua, acuíferos, ríos, lagunas, embalses, cuencas hidrográficas y humedales respetarán adicionalmente lo establecido en las ordenanzas ambientales vigentes.

Las fajas de protección de borde superior de ribera de río, lagunas, embalses será definido por la Dirección Metropolitana de Catastro. En la definición deberá contener el dato de la pendiente del talud del río en grados y porcentaje y constituirá el límite de la zonificación de protección de río, laguna o embalse.

Art. ... (59).- De aguas subterráneas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los estudios de impacto y otras propuestas ambientales, respecto de efluentes líquidos hacia las aguas subterráneas, deberán ser presentados a la EMAAPQ para su criterio técnico y a la Dirección Metropolitana Ambiental para su aprobación.

En tal virtud se prohíbe:

- a) Verter, inyectar o infiltrar a las aguas subterráneas o a las zonas de recarga y descarga de las mismas, compuestos químicos, orgánicos o fecales, que por su toxicidad, concentración o cantidad, degraden o contaminen las condiciones de esta agua;
- b) Autorizar usos o instalaciones que provoquen filtración de materias nocivas, tóxicas, insalubres o peligrosas hacia las aguas subterráneas;
- c) Cuando el riesgo potencial de infiltración exista, deberá incluirse en el Plan de Manejo Ambiental las medidas que eviten la probabilidad de daño;
- d) Extraer aguas subterráneas, excepto cuando exista permiso de factibilidad de servicio de agua y el usuario presente una propuesta de mitigación del impacto ambiental; y,
- e) Construir fosas sépticas para el saneamiento de vivienda sin el correspondiente permiso, el que sólo será otorgado cuando no exista factibilidad de servicio de alcantarillado, se presente un estudio que demuestre que su construcción no supone un riesgo para la calidad de las aguas subterráneas, y se entreguen las garantías de fiel cumplimiento de la obligación.

### Parágrafo III

#### DE LOS RIESGOS NATURALES Y ANTRÓPICOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (60).- La planificación preventiva.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para la formulación de los diversos instrumentos de planificación y la implantación de actividades, se considerarán los estudios técnicos sobre riesgos naturales y antrópicos que sean avalados por instituciones académicas y técnicas competentes. No se autorizará la implantación de edificación alguna en zonas definidas como de "riesgo no mitigable".

Art. ... (61).- El riesgo en la construcción.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El informe de regulación metropolitana incluirá información respecto de las áreas consideradas de potencial riesgo volcánico. Sobre la base de esta información, sólo se permitirá su habilitación bajo responsabilidad exclusiva del propietario, asumida ante Notario Público.

### Parágrafo IV

#### DE LAS CONSTRUCCIONES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (62).- Construcciones sismorresistentes.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las construcciones garantizarán estabilidad, durabilidad, resistencia, seguridad y economía de mantenimiento de los materiales utilizados y colocados en obra.

Los proyectos estructurales observarán las normas básicas y recomendaciones del Código Ecuatoriano de la Construcción, parte reglamentaria, Volumen I y otras especificaciones técnicas relacionadas, elaborado por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN).

En salvaguarda del principio de precaución, cuando no hubiere norma expresa sobre el análisis y diseño sismorresistente, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- a) Se aplicarán criterios, procedimientos y recomendaciones de países con similar riesgo sísmico, cuya normativa establezca parámetros de construcción acordes con las mejores y más modernas prácticas de ingeniería estructural; y,
  - b) La memoria técnica de análisis y diseño estructural contendrá sistemas de cálculos utilizados en el análisis, información de ingreso y salida del programa electromagnético utilizado, métodos de cálculo empleados en el diseño estructural, especificaciones técnicas y recomendaciones.
- Art. ... (63).- Normas de protección contra incendios.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Todo proyecto urbano y arquitectónico, incluidos los de ampliación o remodelación, deberán observar las Normas Especiales contempladas en la Ley de Defensa contra Incendios, su reglamento, las normas INEN sobre protección contra incendios, otras existentes sobre la materia y las establecidas en esta ordenanza.

Las construcciones en áreas patrimoniales deberán adecuarse a las Normas Especiales de Protección contra Incendios en todo cuanto técnicamente sea factible de acuerdo a su tipología y uso, justificación que deberá ser motivada en informe técnico por parte del Cuerpo de Bomberos.

Toda persona natural o jurídica, pública o privada, que ocupe a cualquier título un predio boscoso, baldío (con maleza) o área densamente arbolada, está obligada a adoptar medidas para prevenir los incendios forestales y evitar los riesgos de exposición a edificaciones cercanas, manteniendo un retiro mínimo de diez metros respecto de ellas.

Art. ... (64).- Accesibilidad al medio físico (supresión de barreras arquitectónicas).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Todo proyecto urbano y arquitectónico, incluidos los de ampliación o remodelación en una superficie mayor a la tercera parte del área construida, deberán observar las Normas de accesibilidad de las personas al medio físico establecidas por el INEN, las Normas de Arquitectura y Urbanismo y otras existentes sobre la materia.

### Parágrafo V

#### DEL PATRIMONIO CULTURAL

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (65).- Áreas patrimoniales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los bienes y áreas patrimoniales, los sitios arqueológicos y su entorno natural y paisajístico ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito serán sujetos de investigación, planificación, protección y gestión de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

### Parágrafo VI

#### DEL ESPACIO PÚBLICO

Art. ... (66).- Definición.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El espacio público constituye el sistema estructurante, que relaciona, integra, armoniza y funcionaliza la diversidad de áreas, zonas y equipamientos de la ciudad y el territorio metropolitano y los tratamientos en los diferentes elementos urbanísticos, arquitectónicos, paisajísticos y naturales destinados por su uso o afectación a satisfacer necesidades colectivas; todos estos elementos abarcan la globalidad ambiental, entornos inmediatos y articulaciones, las cuales inciden en la conformación de sistemas o estructuras de espacios y serán tratados en sus diferentes demandas, las ofertas y origen, por las instituciones especializadas en su planificación y gestión.

Art. ... (67).- Componentes y elementos del espacio público.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Constituyen componentes del espacio público los siguientes:

- a) Los bienes públicos de uso público establecidos en la ley;
- b) Los bienes de propiedad privada destinados al uso público; y,

c) Todos los elementos naturales o construidos que existan, se implanten o instalen en los bienes de uso público.

Conforman el espacio público los siguientes elementos:

**1. Elementos constitutivos:**

a) Áreas integrantes de los sistemas de circulación peatonal y vehicular, constituidas por los componentes de los perfiles viales tales como derechos de vía, zonas de mobiliario urbano y señalización, ductos, túneles, pasos peatonales, puentes peatonales, escalinatas, boulevares, alamedas, rampas para discapacitados, andenes, malecones, parterres, cunetas, ciclovías, estacionamiento para bicicletas, estacionamiento para motocicletas, estacionamientos bajo espacio público, zonas de estacionamiento, reductores de velocidad, calzadas y carriles. Los componentes de los cruces o intersecciones tales como: esquinas, redondeles, puentes vehiculares, túneles y viaductos;

b) Áreas articuladoras del espacio público y de encuentro, tales como parques urbanos, plazas, plazoletas, escenarios deportivos, escenarios culturales y de espectáculos al aire libre y zonas de cesión gratuita a la Municipalidad;

c) Áreas para la conservación y preservación de las obras de interés público y los elementos urbanísticos, arquitectónicos, históricos, culturales, recreativos, artísticos y arqueológicos, las cuales pueden ser sectores de ciudad, manzanas inmuebles individuales, monumentos nacionales, murales, esculturas, fuentes ornamentales y zonas arqueológicas o accidentes geográficos; y,

d) Áreas y elementos arquitectónicos espaciales y naturales de propiedad privada que por su localización y condiciones ambientales y paisajísticas, sean incorporadas como tales en los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos que lo desarrollen, tales como cubiertas, fachadas, paramentos, pórticos, retiros frontales, cerramientos.

**2. Elementos complementarios**

a) Componentes de la vegetación natural e intervenida;

b) Elementos para jardines, arborización y protección del paisaje, tales como vegetación herbácea o césped, jardines, arbustos, setos o matorrales, árboles o bosques; y,

c) Componentes del amoblamiento urbano: mobiliario y señalización.

**Mobiliario:**

- Elementos de comunicación tales como mapas de localización de información pública, planos de inmuebles históricos y lugares de interés, informadores de temperatura, contaminación ambiental, medidores de ruidos y mensajes, teléfonos, carteleras locales, pulsadores y buzones.

- Elementos de organización tales como paradas de buses, topes llantas y semáforos.

- Elementos de ambientación tales como: luminarias peatonales, luminarias vehiculares, protectoras de árboles, rejillas de árboles, jardineras, bancas, relojes, pérgolas, parasoles, esculturas y murales.

- Elementos de recreación tales como juegos infantiles, juegos para adultos.

- Elementos de servicios como parquímetros, ventas, casetas de turismo, muebles de lustrabotas.

- Elementos de salud e higiene tales como baños públicos, contenedores para reciclar las basuras.

- Elementos de seguridad, tales como barandas, pasamanos, cámaras de video-vigilancia, cámaras de video para tráfico, sirenas, hidrantes, equipos contra incendios.

**Señalización:**

- Elemento de nomenclaturas domiciliaria o urbana.

- Elementos de señalización vial para prevención, reglamentación e información.

- Elementos de publicidad pública o privada: vallas, paneles, etc.

Art. ... (68).- Gestión y competencia sobre el espacio público.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El Concejo Metropolitano, a propuesta de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, en coordinación con la Dirección Metropolitana Financiera, las administraciones zonales, y las empresas metropolitanas, expedirá las políticas municipales relacionadas con la gestión del espacio público en el marco de la planeación del ordenamiento del territorio, las que se referirán a:

a) Definición del sistema del espacio público y delimitación de los elementos que lo constituyen como parte del PGDT u otros instrumentos de planificación;

b) Definición de estrategias, programas y proyectos;

c) Articulación entre las distintas entidades cuya gestión involucra directa o indirectamente la planeación, diseño, construcción, mantenimiento, conservación, restitución, financiación y regulación del espacio público;

d) Desarrollo de mecanismos de observación, monitoreo, participación y gestión; y,

e) Desarrollo de la normalización y estandarización de los elementos del espacio público.

Art. ... (69).- Modificación del destino.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El destino de los bienes de dominio público solo podrá ser modificado por el Concejo Metropolitano, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (70).- Autorización de usos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La Municipalidad podrá autorizar el uso de áreas públicas de recreación activa o pasiva a organizaciones sociales, personas jurídicas o de derecho privado, siempre que las mismas no persigan el lucro y acrediten representar los intereses de la comunidad. Igualmente, se podrá delegar la administración, mantenimiento y equipamiento de estas para usos compatibles.

En cualquier caso deberá mediar un acto contractual que, en ningún caso constituirá título traslativo de dominio, ni privará a la ciudadanía de su uso, goce, disfrute visual y libre tránsito.

Art. ... (71).- Accesibilidad al espacio público.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los parques, zonas verdes, vías, parterres y demás espacios que tengan carácter de bienes de uso público no podrán ser cercados, amurallados o cerrados en forma tal que priven a la población de su uso, disfrute visual y libre tránsito, sin autorización municipal.

El espacio público debe planearse, diseñarse, construirse y adecuarse de tal manera que facilite la accesibilidad a las personas con movilidad reducida o cuya capacidad de orientación se encuentre disminuida por la edad, analfabetismo, limitación o enfermedad, y que permita la circulación de medios de transporte alternativo no motorizados, de

conformidad con las Normas de Arquitectura y Urbanismo y normas específicas sobre la materia.

Art. ... (72).- Normas aplicables a los bienes que constituyen equipamiento urbano.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los componentes del equipamiento urbano podrán ser realizados por la Municipalidad del DMQ, el Gobierno Nacional y personas o instituciones de carácter privado, aisladamente o en asociación, siempre que se sujeten a la programación y regulaciones establecidas por el planeamiento vigente, la programación y reglamentaciones respectivas.

La Municipalidad establecerá políticas, programará y regulará los tipos, características, implantaciones, localizaciones y modalidades de acceso, uso y goce del conjunto de los componentes del equipamiento urbano.

Art. ... (73).- Ocupación del espacio público aéreo o de subsuelo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La provisión de servicios públicos y elementos de enlace urbano a cargo de particulares, en los que se utilice el espacio aéreo urbano o el subsuelo de inmuebles o áreas pertenecientes al espacio público, deberá contar con licencia de ocupación y utilización expedida por la Administración Zonal Municipal correspondiente, previo a lo cual deberá contar con:

- a) Estudio que contemple la factibilidad técnica de la construcción propuesta, la coherencia de las obras propuestas con los planes de ordenamiento territorial y los instrumentos de planificación y la utilización compatible con la condición del espacio;
- b) Informe favorable de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, y de la EMAAPQ para el caso de subsuelo; y,
- c) Pago de tarifas y regalías establecidas.

En ningún caso estas obras podrán obstaculizar o impedir el acceso de los ciudadanos al espacio público.

Art. ... (74).- Enlace entre los bienes privados y los elementos del espacio público.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Cuando un particular requiera usar el espacio aéreo o el subsuelo de inmuebles públicos, a fin de enlazar bienes privados entre sí, o bienes privados y elementos del espacio aéreo, tales como puentes o pasos subterráneos y otras obras de interés urbano, deberá presentar un estudio que comprenda:

- a) Un análisis de factibilidad técnica y de impacto urbano; y,
- b) Una justificación de la coherencia de la obra propuesta con los planes e instrumentos que la desarrollen.

Aprobado este estudio y obtenida la autorización por parte de la Administración Municipal, se procederá a pagar las tasas y regalías a la Municipalidad de conformidad con la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Esta autorización no concede derechos reales a los particulares y hará prevalecer el interés general sobre el particular.

## Capítulo IV DE LA GESTIÓN TERRITORIAL

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

### Sección I GESTIÓN INSTITUCIONAL

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (75).- Gestión de la planificación municipal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para gestionar operaciones estratégicas relacionadas con la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial, la Administración Municipal podrá recurrir a mecanismos e instrumentos de gestión tales como expropiaciones, reestructuraciones parcelarias, compensaciones, así como a convenios de cooperación, cogestión, mancomunidades y otros instrumentos previstos en el marco legal y administrativo.

Art. ... (76).- Áreas de promoción.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La Administración Municipal podrá definir áreas de promoción de regulación especial destinadas a intervenciones prioritarias de proyección metropolitana, a la formulación de grandes proyectos urbanos, a la implantación de equipamientos o instalaciones de infraestructura especial de carácter zonal, de ciudad y metropolitano, para lo cual podrá asignar a estas áreas un régimen específico de uso y zonificación alternativo al vigente, en cuyo caso requerirán de aprobación por parte del Concejo Metropolitano. Los grandes proyectos promovidos por entidades públicas deberán desarrollarse a través de concursos públicos.

Art. ... (77).- Gestión territorial institucional.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para la habilitación del suelo y la edificación, la Municipalidad cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a) Informar, estudiar, tramitar, aprobar, otorgar y registrar licencias de planos de subdivisiones, urbanizaciones, reestructuraciones parcelarias, proyectos de diseño urbano y edificaciones; y,
- b) Expedir los documentos habilitantes de acuerdo a lo que establecen las leyes, ordenanzas, códigos y reglamentos municipales vigentes.

Esta responsabilidad será ejercida por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y de Servicios Públicos, las administraciones zonales y el Concejo Metropolitano, en el ámbito administrativo y territorial respectivo. El Concejo podrá delegar los procesos administrativos de gestión territorial permitidos por la ley.

### Sección II INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN PARA HABILITAR EL SUELO Y LA EDIFICACIÓN

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (78).- Informes para habilitar el suelo y la edificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los instrumentos de información básicos para la habilitación del suelo y la edificación son: Informe de Regulación Metropolitana, Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo e Informe Técnico.

Art. ... (79).- Informe de Regulación Metropolitana (IRM).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es un instrumento en el que constan los siguientes datos:

- Nombre del propietario, ubicación, superficie y áreas construidas de un predio.
- Especificaciones obligatorias para fraccionar el suelo, esto es: área de lote y frente mínimo, afectación por vías, ríos, quebradas y otras especiales.
- Especificaciones obligatorias para la construcción de un edificio, es decir: altura máxima, el área libre mínima, los retiros obligatorios, los usos.
- Factibilidad de servicios de infraestructura.
- Demás regulaciones que deben observarse cuando el predio se encuentre atravesado por oleoductos o poliductos, acueductos, líneas de alta tensión, o esté ubicado en la zona de protección y conos de aproximación de los aeropuertos.

El informe de regulación metropolitana será emitido por la Administración Zonal correspondiente y tendrá validez durante el tiempo de vigencia del PUOS o instrumentos complementarios.

Art. ... (80).- Informe de Compatibilidad de Usos (ICUS).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el instrumento de información básica sobre los usos permitidos o prohibidos para la implantación de usos y actividades en los predios del DMQ. El informe de compatibilidad de usos del suelo no autoriza el funcionamiento

de actividad alguna.

El informe de compatibilidad de uso de suelo reflejará los usos de suelo y las relaciones de compatibilidad determinados en el Plan de Uso y Ocupación del Suelo (PUOS) u otros instrumentos de planificación; será otorgado por la Administración Zonal respectiva y tendrá validez durante el tiempo de vigencia de las normas contenidas en el PUOS.

En el caso de usos permitidos para actividades de nivel ciudad o metropolitano, los informes de compatibilidad de uso del suelo serán emitidos por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y de Servicios Públicos, quien emitirá las condiciones urbanísticas que se deberán cumplir para la implantación. Este informe podrá incluir regulaciones especiales de ocupación, utilización del suelo y altura de edificación, en cuyo caso deberá ser ratificado por la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial y por el Concejo Metropolitano.

En el caso de usos permitidos para actividades de nivel barrial, sectorial o zonal, que tengan requerimientos específicos que cumplir para la correcta implantación de la actividad, se entregará un primer informe de compatibilidad que tendrá vigencia de 90 días, período en el cual se verificará el cumplimiento de dichos requerimientos. Los siguientes informes tendrán validez durante el período de vigencia de las normas contenidas en el PUOS.

### Sección III INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA HABILITAR EL SUELO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (81).- Instrumentos para la habilitación del suelo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son instrumentos específicos para la habilitación de suelo: ordenanzas de aprobación de urbanizaciones, actas de aprobación de subdivisiones, acta de aprobación de reestructuración parcelaria y licencia de construcción de subdivisión.

Art. ... (82).- Ordenanza de aprobación de urbanizaciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el acto decisorio del Concejo Metropolitano en el cual se aprueban los planos y demás requerimientos técnicos y legales para la ejecución de un proyecto de urbanización.

Art. ... (83).- Acta de aprobación de subdivisiones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el instrumento que contiene la aprobación de la Municipalidad de los proyectos de fraccionamiento del suelo, hasta un máximo de diez (10) lotes en áreas urbanas y urbanizables y hasta veinte (20) lotes en áreas no urbanizables.

La información para aprobar los planos y los demás documentos habilitantes, requisitos previos a esta autorización, será proporcionada por el propietario y el proyectista. El trámite de aprobación se realizará en la respectiva Administración Zonal y tendrá validez de dos años.

Art. ... (84).- Acta de aprobación de reestructuración parcelaria.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el instrumento por el cual la Administración Zonal aprueba la reestructuración parcelaria.

Las reestructuraciones parcelarias de iniciativa municipal serán aprobadas por el Concejo Metropolitano previo informe técnico y legal de la Administración Zonal respectiva.

El acta de aprobación de reestructuraciones parcelarias se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Quito, caso contrario perderá vigencia a los tres años de expedida.

Art. ... (85).- Licencia de construcción de obras de subdivisión.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el instrumento que autoriza la ejecución de obras viales y de infraestructura en subdivisiones en las cuales se proyecten vías o pasajes. Se tramitará en las respectivas administraciones zonales, previa la aprobación de los planos correspondientes. Este documento no caduca. En caso de cambio del constructor se notificará para el respectivo registro el cambio del titular.

### Sección IV INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PARA EDIFICAR

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (86).- Instrumentos para edificar.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son instrumentos específicos para la edificación: acta de aprobación de planos arquitectónicos, licencia de construcción de edificación, licencia de trabajos varios, licencia de habitabilidad, licencia para la declaratoria de propiedad horizontal, licencia para mobiliario urbano, licencia para ocupación de acera.

Art. ... (87).- Acta de aprobación de planos arquitectónicos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el documento mediante el cual el MDMQ, a través de las administraciones zonales, aprueba los planos arquitectónicos y de protección contra incendios, en base a la revisión e informe favorable emitido por la entidad delegada competente.

El acta de aprobación de planos no autoriza ningún trabajo de intervención física y se puede dar bajo las modalidades de proyectos nuevos, ampliatorios o modificatorios, y tendrá validez de tres años contados a partir de la fecha de su emisión.

Art. ... (88).- Licencia de construcción de edificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el documento mediante el cual el MDMQ, a través de las administraciones zonales, aprueba los planos estructurales para la ejecución de una construcción nueva, reconstrucción, remodelación y/o ampliación en un área superior a cuarenta (40) metros cuadrados en base a la revisión e informe favorable emitido por la entidad delegada competente. Para obtener la licencia de construcción se deberá presentar el acta de aprobación de planos arquitectónicos y los planos estructurales, de instalaciones, la memoria técnica, y los demás datos técnicos constructivos.

El acta de aprobación de planos y la licencia de construcción de edificación son los requisitos previos a cualquier trabajo de intervención física en el DMQ.

El promotor y el constructor serán solidariamente responsables por la ejecución de la obra constructiva conforme al acta de aprobación de planos y la licencia de construcción otorgada, en particular, de las normas constructivas, la calidad y cantidad de materiales. Cualquier variación arquitectónica o estructural requerirá de la aprobación de planos arquitectónicos modificatorios - ampliatorios y/o licencia de construcción de las áreas ampliadas o modificadas cuando se trate de cambio estructural.

Si hubiere un cambio del profesional responsable, se notificará al MDMQ para que este cambio sea registrado.

En el caso de que una edificación se realice por etapas se solicitará una licencia de construcción para cada una de las etapas.

Esta licencia caducará si en el plazo de 3 años posteriores a la fecha de emisión de la licencia, no ha iniciado la obra principal. La licencia caducará también si no se han renovado las garantías pertinentes para cada caso.

Art. ... (89).- Licencia de Trabajos Varios.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el documento que autoriza realizar:

- a) Por una sola vez edificación nueva o ampliación de edificaciones que cuenten con autorización municipal, hasta 40 m<sup>2</sup>;
- b) Limpieza, habilitación, adecuación del terreno y excavaciones menores a tres metros (3.00 m) de profundidad;
- c) Construcción de cerramientos;
- d) Modificación, demolición o reparación de construcciones existentes y modificaciones en las fachadas, con excepción de las edificaciones inventariadas;
- e) Obras de mantenimiento y de acondicionamiento o adecuación, tales como consolidación de muros, reparación de cubiertas, calzado y enlucido de paredes y partes deterioradas, cambio de cielo raso, puertas, ventanas; instalaciones eléctricas y sanitarias, sistema centralizado de gas GLP, reparación de escaleras, pisos o más elementos que requieran ser repuestos;
- f) En áreas históricas para cambios de cubierta;

g) Demoliciones, con excepción de edificaciones inventariadas;

h) Para mecánicas con carácter provisional se permitirá construir galpones para el área de trabajo de 60 m<sup>2</sup> y un área de oficinas de hasta 20 m<sup>2</sup> como máximo;

i) Modificaciones menores a los planos aprobados de carácter funcional y formal, internas o externas en las edificaciones durante el proceso constructivo, las veces que se requiera sin que eso permita aumento de área;

j) Apertura de acera y ruptura de calzada;

k) Cambio estructural de la cubierta; y,

l) Modificaciones menores en espacios comunales de proyectos aprobados bajo el régimen de propiedad horizontal con autorización notariada del 100% de copropietarios siempre y cuando se trate de aumento de edificabilidad, si las normas lo permiten, o modificación de fachada, y no comprometa la estructura de la edificación.

Este documento se tramitará en las administraciones zonales respectivas.

Art. ... (90).- Licencia de habitabilidad.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008 y reformado por el Art. 6 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Es el documento que determina que una nueva construcción u obras de ampliación, recuperación o remodelación, cumplen con la regulación vigente; cuenta con servicios básicos de dotación de agua y sistema de evacuación de aguas servidas autorizados por la EMAAP-Q, red de energía eléctrica, certificado del Cuerpo de Bomberos, y se han realizado los trabajos mínimos de construcción para ser habitable.

Para edificaciones no declaradas en propiedad horizontal, estos trabajos mínimos comprenden: estructura, mampostería, ventanas y puertas exteriores, fregadero de cocina y una unidad sanitaria. No será necesario que se hayan realizado trabajos de acabados tales como: carpintería interior, pisos, pintura, enlucido de paredes y cielo raso, así como cerramientos exteriores.

Para edificaciones declaradas en propiedad horizontal, se considera como trabajos mínimos, además de los señalados en el inciso anterior, las áreas comunales totalmente construidas y terminadas.

Para edificaciones realizadas por etapas se entregará la licencia de habitabilidad por cada etapa concluida.

En edificios que requieran obligatoriamente uno o varios ascensores, según el caso, su instalación será requisito para el otorgamiento de la licencia de habitabilidad.

Una vez obtenida la licencia de habitabilidad, el Administrador Zonal ordenará inmediatamente y sin ningún otro requisito, la devolución del fondo de garantía.

Este documento se tramitará en las administraciones zonales respectivas.

Art. ... (91).- Licencia para la declaratoria de propiedad horizontal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008 y reformado por el Art. 7 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Es el documento por el cual el MDMQ, a través de las administraciones zonales, aprueba este régimen para aquellas edificaciones ubicadas en suelo urbano y urbanizable que alberguen dos o más unidades independientes e individualmente enajenables, de vivienda, oficinas, comercios u otros. Esta licencia se tramitará una vez obtenida la licencia de construcción o si cuenta con el acta de reconocimiento de construcción informal.

La licencia de declaratoria de propiedad horizontal se obtendrá previos los informes favorables legales y técnicos emitidos por la entidad delegada competente. Deberá inscribirse en el Registro de la Propiedad, caso contrario caducará a los tres años contados desde su emisión.

Esta licencia no concede la autorización al proyectista o propietario para enajenar bienes individuales producto de la declaratoria de propiedad horizontal.

Una vez obtenida la licencia de la declaratoria de propiedad horizontal y elevada a escritura pública, la Dirección Metropolitana de Catastro, por medio de las áreas desconcentradas de Catastro, procederá a catastrar o registrar la licencia de declaratoria de propiedad horizontal.

Art. ... (92).- Licencia para mobiliario urbano.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el documento que autoriza a una persona natural o jurídica privada la implantación e instalación de cualquier elemento constitutivo del mobiliario urbano. La licencia para mobiliario urbano se obtendrá en la Administración Zonal respectiva.

Art. ... (93).- Licencia para ocupación de acera y calzada.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Es el documento que permite de manera temporal la ocupación parcial de la acera y calzada al propietario o constructor de edificios, siempre y cuando posea acta de aprobación de planos arquitectónicos y licencia de construcción, cuando existen restricciones en el frente del lote o la magnitud de la obra así lo amerite. La licencia para ocupación de aceras y calzada se obtendrá en las respectivas administraciones zonales.

## Sección V FONDO DE GARANTÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y HABILITACIÓN DEL SUELO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (94).- Fondo de garantía para la obtención de licencia de construcción.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para obtener la licencia de construcción y asegurar que el propietario y el constructor de la edificación la ejecuten de acuerdo con los planos arquitectónicos aprobados, el interesado rendirá garantía de ley a favor del Municipio, la misma que se entregará en la Administración Zonal correspondiente.

El monto de garantía para las construcciones, será el resultado de multiplicar el área bruta de construcción total por el factor correspondiente, de acuerdo al cuadro No. 6, y por el valor del m<sup>2</sup> de construcción de edificaciones, establecido por la EMOPQ anualmente.

Cuadro No. 6  
Cálculo del Fondo de Garantía de Construcción

Rangos de área bruta de construcción (m <sup>2</sup> )		Factor para el cálculo del fondo de garantía de construcción
Desde	Hasta	
41	120	1,5%
121	240	2,5%
241	600	3,0%
601	En adelante	4,0%

Art. ... (95).- Garantías que pueden aceptarse para habilitaciones del suelo y edificaciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El Municipio aceptará como garantías: hipotecas valoradas por la Dirección Metropolitana de Catastro, prendas, papeles fiduciarios, garantías bancarias, pólizas de seguros o depósitos en moneda en curso legal, las cuales serán entregadas a la Dirección Metropolitana Financiera quien establecerá los procedimientos específicos para cada caso. En el caso de construcción por etapas, el monto de garantía se calculará considerando el área bruta de construcción de cada etapa.

Art. ... (96).- Fondo de garantía para subdivisiones y urbanizaciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para subdivisiones y urbanizaciones, el urbanizador deberá constituir a favor de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito una garantía de entre las previstas en la Ley de Contratación



**Pública, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del valor de las obras de urbanización. Podrá, así mismo, constituir una hipoteca sobre inmuebles diferentes al predio a urbanizarse. El urbanizador asumirá los costos derivados de la obtención de esa garantía.**

**En las urbanizaciones de desarrollo progresivo efectuadas por organizaciones sociales aprobadas por el Ministerio de Inclusión Económica y Social únicamente servirán como garantía de ejecución de las obras la hipoteca de los lotes.**

**La garantía podrá levantarse parcialmente de conformidad con las etapas propuestas y el avance de las obras y su costo total. En el caso de urbanizaciones que se construyan por etapas, el urbanizador constituirá a favor de la Municipalidad una garantía por el valor de la etapa que va a ejecutarse.**

**Art. ... (97).- Garantías por áreas comunales en proyectos a ser declarados en propiedad horizontal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para garantizar el cumplimiento de las áreas comunales que impliquen construcción, vías interiores y demás servicios de infraestructura en edificaciones a ser declaradas en propiedad horizontal, la garantía a favor del Municipio tendrá un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del costo total de las obras comunales. Para el cálculo se multiplicará la superficie del área comunal por el valor del m<sup>2</sup> de construcción por obras de urbanización o edificación establecidos por la EMOPQ y, de este valor, se obtendrá el treinta por ciento (30%). Las garantías por áreas comunales, sean estas construidas, zonas verdes recreativas o vías interiores, serán en todos los casos presentados en la primera etapa de construcción.**

**Art. ... (98).- Devolución de fondos de garantía.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Una vez obtenida la licencia de habitabilidad, el Administrador Zonal respectivo, sin ninguna otra condición, procederá con la devolución del fondo de garantía.**

## **Capítulo V DEL CONTROL**

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

### **Sección I DEL CONTROL TERRITORIAL**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

**Art. ... (99).- Control territorial.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El control del uso y ocupación del suelo persigue los siguientes propósitos:**

- a) Realizar controles permanentes a todas las obras de habilitación del suelo y edificación en el territorio del Distrito Metropolitano, para verificar el cumplimiento de la normativa vigente;
- b) Verificar que todas las obras de habilitación del suelo y edificación en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito estén de acuerdo a la normativa vigente y la aprobación realizada por la Municipalidad; y,
- c) Arbitrar las medidas destinadas a restaurar el orden urbano alterado y a reponer los bienes afectados a su estado anterior.

Los controles se realizarán de manera obligatoria por la Municipalidad, que para hacerlo eficiente podrá contratar la asistencia de servicios de revisión monitoreo, inspección y fiscalización.

Los propietarios, proyectistas, técnicos y constructores de edificación serán responsables de notificar el inicio de las obras y el avance respectivo de acuerdo a los momentos de control establecidos, a fin de que el Municipio planifique los controles respectivos. Estos controles deberán realizarse en el término de 15 días, contados a partir de la notificación del propietario al Municipio.

**Art. ... (100).- Instrumentos institucionales de control territorial.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son instrumentos para el control de la habilitación del suelo y la construcción los siguientes: controles permanentes, inspecciones regulares y especiales, y supervisión al proceso de control.**

**Art. ... (101).- Modalidades y momentos de los controles obligatorios.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para garantizar el cumplimiento de las normas de habilitación del suelo y edificación, la municipalidad realizará al menos tres controles en los siguientes momentos:**

- a) Para control en la ejecución de obras en urbanizaciones o subdivisiones:

Se verificará el cumplimiento de los tiempos, plazos y modos especificados en el cronograma de obras valorado y aprobado.

En caso de obras de infraestructura de servicios básicos y vialidad, la Administración Zonal emitirá un informe de cumplimiento, previo informe favorable de las empresas respectivas; y,

- b) Para control en la ejecución de obras de edificación:

**Control 1:** Cuando se hayan realizado las excavaciones para la cimentación, esto es antes de que se realice la fundición de cimientos y columnas, se inspeccionará en función de los planos aprobados que serán cotejados con la normativa vigente.

**Control 2:** Cuando la obra de construcción tiene armada la primera losa de la edificación principal o la estructura de cubierta.

**Control 3:** Cuando haya finalizado la construcción.

Los puntos a verificarse en cada uno de los controles, de acuerdo al avance de la obra serán:

- a) Normas urbanas: Las condiciones físicas del terreno en lo que se refiere a nivel natural del terreno, afectación a lotes colindantes, replanteo, cabidas de terreno, retiros a ejes viales y todos aquellos que influyen en la ejecución de la obra como son quebradas, taludes, altura total de la edificación, áreas verdes, equipamiento comunal y áreas comunales;
- b) Normas de arquitectura: dimensiones mínimas, iluminación de locales, ventilación de locales, altura de los locales, circulaciones interiores, accesos, escaleras, estacionamientos, salidas, ascensores y ductos, concordancia de los planos estructurales con los planos arquitectónicos;
- c) Normas específicas de arquitectura por tipología: Áreas mínimas, servicios sanitarios, sistemas contra incendios, supresión de barreras arquitectónicas y usos asignados a la edificación; y,
- d) Medidas de protección contra incendios: El Cuerpo de Bomberos realizará inspecciones, en cualquier momento del proceso constructivo.

Los promotores, propietarios o constructores podrán solicitar una revisión del informe de control el mismo que deberá dirigirse a la Administración Zonal correspondiente y será realizado por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos.

**Art. ... (102).- Presentación de documentos en las inspecciones de control.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- En las inspecciones de control, los responsables de la construcción, deberán presentar los planos arquitectónicos y estructurales aprobados y de instalaciones presentados; el acta de aprobación de planos arquitectónicos y la licencia de construcción de edificación. En el caso de subdivisiones: los planos y el acta de aprobación de subdivisión, la licencia de construcción de subdivisión. En el caso de urbanización: la ordenanza de aprobación de urbanización emitida por el Concejo Metropolitano.**

## Sección II

### SUPERVISIÓN DEL CONTROL TERRITORIAL

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (103).- Supervisión Técnica del control territorial.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El proceso de supervisión técnica del control territorial será realizado por la Unidad Técnica de Supervisión del Control que tendrá las siguientes competencias:

a) Supervisar el proceso técnico de control territorial en todas sus fases y procedimientos a saber: monitoreos, inspecciones, fiscalizaciones y las demás que se establecieron por los entes contratados por la Municipalidad para el efecto. Podrá hacerlo directamente mediante la conformación de la Unidad Técnica integrada por quienes designen el Secretario de Desarrollo Territorial, Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos y el Administrador General de la Municipalidad o contratando servicios especializados;

b) Realizar controles especiales; y,

c) Reportar trimestralmente los resultados de su gestión al Alcalde Metropolitano.

Art. ... (104).- Controles especiales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La Unidad Técnica de Supervisión del Control realizará controles especiales, con autorización del Alcalde, ante cualquier requerimiento.

Luego del control emitirá el respectivo informe que será remitido al peticionario y, en caso de detectarse una infracción, al Comisario de la Administración Zonal correspondiente, quien iniciará de oficio las acciones legales.

## Sección III

### MEDIDAS CAUTELARES PREVIAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (105).- Medidas cautelares.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Una vez que el Comisario reciba el informe técnico de inspección, al inicio o durante un proceso de habilitación de suelo o edificación, en forma previa a resolver sobre lo principal, podrá dictar medidas cautelares que tengan por objeto evitar que se cometa una infracción mayor o continúe el comportamiento ilegal.

Art. ... (106).- Tipos de medidas cautelares previas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las medidas cautelares podrán ser: suspensión de la obra o de la actividad del establecimiento.

En caso de suspensión de la obra que amerite medidas de rectificación, el Comisario emitirá una orden especial para la realización de estas obras.

Las medidas cautelares dictadas, en caso de ser impugnadas, se mantendrán y se concederá el recurso jerárquico administrativo con efecto devolutivo. El conocimiento y resolución de la impugnación versará únicamente sobre la procedencia de la medida cautelar.

Art. ... (107).- Suspensión de las medidas cautelares.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las medidas cautelares impuestas por el comisario metropolitano se suspenderán en los siguientes casos:

a) Revocatoria de la medida por el superior jerárquico;

b) Por revocatoria del Comisario, motivada en un nuevo informe técnico de inspección, en que se rectifique el informe anterior;

c) Por orden del Comisario, motivada en un nuevo informe técnico de inspección en el que se verifique la rectificación de la falta y el cumplimiento de la normativa vigente en los plazos concedidos; y,

d) En caso de presentación de acuerdo notariado de adosamiento o servidumbre de vista entre colindantes, cuando corresponda.

## Sección IV

### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

#### Parágrafo I DEFINICIONES Y COMPETENCIAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (108).- Infracciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son infracciones los actos de incumplimiento de la normativa vigente y de los procedimientos establecidos. El desconocimiento de los mismos no exime de responsabilidad alguna.

Art. ... (109).- Responsables de las infracciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son responsables de las infracciones quienes hayan incurrido en actos de incumplimiento a la normativa vigente.

Art. ... (110).- Sanciones aplicables.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Se aplicarán de manera individual o concurrente las siguientes penas:

a) Multa que podrá ser de hasta un monto equivalente al 100% del Fondo de Garantía;

b) Suspensión definitiva de la obra;

c) Anulación del acta de aprobación de planos;

d) Suspensión definitiva de la licencia de construcción; y,

e) Demolición.

La aplicación de las sanciones administrativas no obsta la aplicación de las pecuniarias y las penales, si el acto diere lugar a ellas. De ser el caso, el infractor estará también obligado a la indemnización de perjuicios en los términos previstos en el Libro IV del Código Civil.

Las multas provenientes por sanciones a infracciones constructivas y las ejecuciones de garantías de construcción serán destinadas a fortalecer las instancias de control.

Art. ... (111).- Competencia.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Son competentes para conocer y sancionar, los comisarios metropolitanos en su respectiva jurisdicción, quienes actuarán en base a los informes técnicos de inspección.

Los comisarios, al momento de juzgamiento, deberán remitirse al reglamento procedimental dictado por Procuraduría Metropolitana.

Art. ... (112).- Cobro mediante coactiva.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El Municipio cobrará las multas impuestas y los valores pendientes o no pagados y ratificados mediante resolución ejecutoriada por vía coactiva. Para el efecto, la Dirección Metropolitana Financiera emitirá los títulos de crédito correspondientes.

#### Parágrafo II INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES PARA LA HABILITACIÓN ILEGAL DEL SUELO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (113).- Urbanizaciones o subdivisiones sin autorización municipal en protección ecológica o áreas de riesgo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que urbanicen, subdividan lotes que no cuenten con la respectiva autorización municipal, el uso del suelo donde se hizo la habilitación ilegal se encuentre en áreas de protección ecológica y zonas de riesgo, serán sancionados con una multa de hasta cinco veces el valor del terreno, según el avalúo efectuado por la Dirección Metropolitana de Catastro. El Comisario además ordenará inmediatamente, como medida cautelar, la clausura de las obras.

Art. ... (114).- Urbanizaciones o subdivisiones sin autorización municipal que no cumplan con zonificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que urbanicen o subdividan lotes que no cuenten con la respectiva autorización municipal y tampoco han respetado la zonificación establecida en los instrumentos locales, serán sancionados con una multa de hasta cuatro veces el valor del terreno, según el avalúo efectuado por la Dirección Metropolitana de Catastro. El Comisario además ordenará inmediatamente, como medida cautelar, la clausura de las obras.

Art. ... (115).- Urbanizaciones o subdivisiones sin autorización municipal realizadas en suelo urbanizable que no han cumplido con la etapa de incorporación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que urbanicen o subdividan lotes que no cuenten con la respectiva autorización municipal, que se hayan desarrollado en suelo urbanizable pero no han cumplido con la etapa de incorporación, serán sancionados con una multa de hasta tres veces el valor del terreno, según el avalúo efectuado por la Dirección Metropolitana de Catastro. El Comisario además ordenará inmediatamente, como medida cautelar, la suspensión de las obras.

Art. ... (116).- Urbanizaciones o subdivisiones en suelo urbano que no cuentan con la respectiva autorización municipal pero cumplen zonificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que urbanicen o subdividan lotes que no cuenten con la respectiva autorización municipal, pero se han desarrollado en suelo urbano y han cumplido con la zonificación asignada al sector, serán notificados con la aplicación de medidas cautelares y el Comisario dispondrá se obtengan las respectivas autorizaciones en un plazo máximo de 60 días; en caso de incumplimiento del plazo antes señalado, serán sancionados con multa de hasta dos veces el valor del terreno, según el avalúo efectuado por la Dirección Metropolitana de Catastro.

El Comisario además ordenará inmediatamente, como medida cautelar, la suspensión de las obras.

Art. ... (117).- Urbanizaciones o subdivisiones que cuentan con autorización municipal cuyas obras se ejecutan sin cumplir la normativa local.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que urbanicen o subdividan parcelas que cuentan con autorización municipal, cuyas obras se estén ejecutando sin cumplir con la normativa vigente, serán notificados con la aplicación de medidas cautelares, además el Comisario dispondrá se rectifiquen las respectivas autorizaciones en un plazo máximo de 60 días; en caso de incumplimiento del plazo, serán sancionados con multa de hasta cuatro veces el valor del terreno, según el avalúo efectuado por la Dirección Metropolitana de Catastro. El Comisario dispondrá la suspensión de las obras.

Art. ... (118).- Urbanizaciones o subdivisiones que cuentan con autorización pero no han cumplido con los plazos del cronograma.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que urbanicen o subdividan parcelas con la debida autorización, pero incurriendo en retardos injustificados en el cumplimiento de los plazos establecidos en los cronogramas, serán sancionados con una multa equivalente al valor de las obras no ejecutadas hasta llegar al cien por ciento (100%) del valor del fondo de garantía.

Art. ... (119).- Urbanizaciones, subdivisiones o reestructuraciones parcelarias que se publicitan sin contar con las debidas autorizaciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los promotores o propietarios que publiciten o promocionen de cualquier forma y por cualquier medio, la venta ilegal de lotes o parcelas, haya o no realizado obras físicas, sin contar con las debidas autorizaciones municipales, serán sancionados con una multa de hasta cinco veces el valor del terreno, según el avalúo efectuado por la Dirección Metropolitana de Catastro, sin perjuicio de que el Municipio inicie las acciones penales pertinentes.

### Parágrafo III

#### INFRACCIONES Y SANCIONES APLICABLES PARA LA EDIFICACIÓN

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (120).- Construcciones sin acta de aprobación de planos arquitectónicos ni licencia de construcción.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Quienes construyan, amplíen o modifiquen edificaciones sin contar con el acta de aprobación de planos arquitectónicos y la respectiva licencia de construcción, serán sancionados con multa de hasta el cien a por ciento (100%) del fondo de garantía que se debió otorgar a favor de la Municipalidad.

Además, el Comisario Metropolitano ordenará como medida cautelar la suspensión de las obras por 30 días. Si en este término, no se presentare la respectiva licencia de construcción, se ordenará la demolición.

Art. ... (121).- Construcciones con acta de aprobación de planos arquitectónicos que no cuentan con licencia de construcción, cumplan o no cumplan las normas vigentes.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Quienes construyan o amplíen edificaciones que cuentan con el acta de aprobación de planos arquitectónicos pero no cuentan con la respectiva licencia de construcción, serán sancionados con multa de hasta el ochenta por ciento (80%) del fondo de garantía que se debió otorgar a favor de la Municipalidad.

Además, el Comisario Metropolitano ordenará como medida cautelar la suspensión de las obras por 30 días. Si en este término, no se presentare la respectiva licencia de construcción, se ordenará la demolición.

Art. ... (122).- Construcciones que cuentan con acta de aprobación de planos arquitectónicos y licencia de construcción, pero han incumplido con las normas vigentes.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Quienes cuentan con el acta de aprobación de planos arquitectónicos y la respectiva licencia de construcción, pero infrinjan la normativa técnica local vigente, serán sancionados de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Si en el informe de control se establece que existe alteración entre la topografía declarada en planos y el nivel natural del terreno, el Comisario ordenará como medida cautelar la suspensión de la obra hasta la presentación de los planos rectificadas, acta y licencia corregidas, en un plazo no mayor a 30 días, vencido el cual y en caso de incumplimiento, sancionará al infractor con el pago de multa que podrá ser de hasta el 5% del fondo de garantía;

b) Si el informe de control establece el incumplimiento de condiciones técnicas y de seguridad en las excavaciones, que ocasionen inestabilidad en los predios o estructuras colindantes, el Comisario ordenará como medida cautelar la suspensión de las obras, y dispondrá al propietario que los daños sean remediados en un plazo máximo de 30 días. En caso de incumplimiento, la obra será suspendida indefinidamente y el infractor será sancionado con una multa que podrá ser de hasta el 20% del fondo de garantía; además la Municipalidad podrá remediar las irregularidades trasladando los gastos al infractor;

c) Si el informe de control establece que las obras del proyecto estructural aprobado compromete la seguridad estructural de la edificación, el Comisario ordenará como medida cautelar la suspensión de la obra y dispondrá la realización de las obras de mitigación, las que deberán realizarse en un plazo máximo de 60 días. En caso de incumplimiento, el infractor pagará una multa que podrá ser de hasta el 100% del fondo de garantía y se ordenará la demolición de lo construido ilegalmente;

d) Si el informe de control establece la ocupación ilegal total o parcial de los retiros, el infractor será sancionado con una multa que podrá ser de hasta el 20% del fondo de garantía y la demolición de lo construido ilegalmente;

e) Si el informe de control establece la ocupación ilegal total o parcial de las áreas de protección de quebradas o ríos, el infractor será sancionado con una multa que podrá ser de hasta el 50% del fondo de garantía y la demolición de lo construido ilegalmente;

f) Si el informe de control establece que la construcción supera la máxima altura permitida en metros o en pisos, se sancionará con una multa que podrá ser de hasta el 50% del fondo de garantía y la demolición de lo construido ilegalmente, la que deberá iniciarse por parte del infractor en un plazo máximo de tres días a partir de la notificación del Comisario; vencido este término y si no se ha realizado lo dispuesto, la Municipalidad ejecutará la orden y trasladará los gastos al infractor;

g) Si el informe de control establece el incumplimiento de la altura mínima de entresijos permitida -medida desde piso de losa al elemento estructural más bajo- en ambientes interiores, será sancionada con multa que podrá ser de hasta el 100% del fondo de garantía y en los casos de escaleras, la demolición de lo construido;

h) Si el informe de control establece que la construcción incumple con las áreas mínimas de ambientes o locales construidos, será sancionada con una multa que podrá ser de hasta el 5% del fondo de garantía por cada ambiente o local;

i) Si el informe de control establece el incumplimiento de las dimensiones mínimas en circulaciones horizontales de uso público, incluyendo dimensiones de escaleras, el Comisario

ordenará como medida cautelar la suspensión de las obras y, dispondrá que las obras de rectificación se realicen en un plazo máximo de 30 días; en caso de incumplimiento se sancionará al infractor con una multa que podrá ser de hasta el 10% del fondo de garantía por las construcciones ilegales en cada piso y la demolición de lo construido ilegalmente;

j) Si el informe de control establece el incumplimiento de las dimensiones mínimas en puertas y accesos, incluido el acceso vehicular, el Comisario ordenará como medida cautelar la suspensión de la obra y dispondrá que las obras de rectificación se realicen en un plazo máximo de 30 días, vencido el cual y en caso de incumplimiento, sancionará al infractor con una multa que podrá ser de hasta el cinco por ciento (5%) del fondo de garantía por cada acceso y la demolición de lo construido;

k) Si el informe de control establece que las construcciones incumplen con las dimensiones mínimas en pozos de luz, el Comisario ordenará como medida cautelar la suspensión de la obra y concederá un plazo de treinta días para las obras de remediación; en caso de incumplimiento se sancionará al infractor con una multa que podrá ser de hasta el 30% del fondo de garantía por cada piso, con un máximo del 100%;

l) Si el informe de control establece la inobservancia de las áreas mínimas comunales, el Comisario ordenará como medida cautelar la suspensión de la obra hasta la restitución de las áreas respectivas; en caso de incumplimiento se sancionará al infractor con una multa que podrá ser de hasta el 100% del valor de la garantía de áreas comunales;

m) Si el informe de control establece el incumplimiento del número de estacionamientos, se sancionará con una multa que podrá ser de hasta el 20% del fondo de garantía por cada estacionamiento faltante, en ningún caso la multa superará el 100% del fondo. El Comisario además ordenará como medida cautelar la suspensión de la obra hasta el cumplimiento de lo estipulado en la normativa;

n) Si el informe de control establece el incumplimiento en las dimensiones mínimas de estacionamientos, el comisario ordenará como medida cautelar la suspensión de las obras y concederá el plazo de 30 días para la remediación; en caso de incumplimiento se sancionará al infractor con una multa que podrá ser de hasta el 100% del fondo, sin que la sanción lo exonere de la obligación de la remediación inmediata;

o) Si el informe de control establece el incumplimiento en la construcción o instalación de uno o más ascensores, el Comisario concederá un plazo de 30 días para la remediación; en caso de incumplimiento se sancionará al infractor con una multa que podrá ser de hasta el 100% del fondo de garantía, y no se podrá otorgar el permiso de habitabilidad;

p) Cuando se ha continuado con las obras a pesar de la existencia de medidas cautelares, se sancionará con multa que podrá ser de hasta el 100% del valor del fondo de garantía y la demolición de lo construido; y,

q) La falta de notificación del propietario del inicio de las obras y el avance de cada etapa constructiva para la ejecución de los controles respectivos, será sancionada con multa de hasta 25% de valor del fondo de garantía, por cada omisión y un máximo del 100%.

#### Parágrafo IV

#### OTRAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE APLICACIÓN GENERAL

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (123).- Inmueble destinado a actividades prohibidas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El propietario y los arrendatarios que destinen un predio o una edificación a actividades prohibidas, o que se encuentren permitidas con requerimientos específicos y no han cumplido con estos, serán sancionados con multa equivalente al doce y medio por ciento (12,5%) hasta el ciento veinticinco por ciento (125%) de la remuneración mensual básica mínima unificada, y el Comisario Metropolitano ordenará y ejecutará la clausura inmediata del local.

Art. ... (124).- Falta de medidas de seguridad.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que construyan, amplíen o demuelan edificaciones sin tomar las medidas de seguridad, poniendo en peligro la vida o la integridad física de las personas, o puedan causar perjuicios a bienes de terceros, serán sancionados con multa equivalente al doce y medio por ciento (12,5%) hasta el ciento veinticinco por ciento (125%) de la remuneración mensual básica mínima unificada, sin perjuicio de que el Comisario Metropolitano ordene la suspensión de las obras hasta que se adopten todas las medidas de seguridad y se remedien los daños ocasionados.

Art. ... (125).- Obstaculización a las inspecciones de control municipal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que impidan u obstaculicen el cumplimiento de los trabajos de inspección para el control municipal, serán sancionados con multa equivalente al ciento veinticinco por ciento de la remuneración básica unificada, bajo prevenciones de actuar con el auxilio de la fuerza pública.

Art. ... (126).- Ocupación de espacios públicos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que ocupen la vía o espacios públicos con materiales, equipos, construcciones o cerramientos temporales, sin contar con el permiso correspondiente, o que incumplan las condiciones técnicas establecidas, serán sancionados con el desalojo de materiales, la demolición de las construcciones realizadas sobre el espacio público y multa equivalente al ciento veinticinco por ciento de la remuneración básica unificada.

Art. ... (127).- Falta de Licencia de trabajos varios.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Los que no hubieren obtenido la licencia de trabajos varios o no hubieren cumplido con lo autorizado por la licencia, serán sancionados con multa equivalente al 125% de la remuneración básica unificada, sin perjuicio de que, en caso de transgredir las normas técnicas vigentes, el Comisario Metropolitano ordene la demolición de las obras ejecutadas. En el caso de edificaciones menores a 40m2, sin licencia de trabajos varios, se aplicará el equivalente al fondo de garantía respectivo.

Art. ... (128).- Daños a bienes de uso público.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El propietario o constructor que cause daños a bienes de uso público como calzadas, bordillos, aceras, parterres, parques, etc., con equipos pesados de construcción, transporte de escombros, de materiales pétreos, de hormigones, de hierro, etc., será sancionado con multa equivalente al ciento veinticinco por ciento de la remuneración básica unificada y estará obligado a restituir, reparar o reconstruir el daño en un plazo máximo de quince días laborables, contados a partir de la notificación. Si en ese lapso no se hubieren reparado los daños, la Administración Zonal los realizará y se cobrará por la vía coactiva su valor correspondiente con un recargo del veinticinco por ciento.

Art. ... (129).- Infracciones en áreas patrimoniales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las infracciones en las áreas patrimoniales serán establecidas en la Ordenanza de Áreas Patrimoniales, la que determinará las sanciones correspondientes.

Art. ... (130).- Anulación de Autorizaciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Si una autorización para habilitación de suelo o edificación ha sido obtenida mediante la presentación de información, datos, documentos o representaciones gráficas falsas, estas autorizaciones serán anuladas en cualquier estado de la obra. El Comisario ordenará como medida cautelar la suspensión de la obra y la demolición de la misma, sin perjuicio de que se instauren las acciones civiles y penales que correspondan.

Art. ... (131).- Falta de licencias y permisos de funcionamiento.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El propietario y los arrendatarios que no cuenten con alguna de las autorizaciones previstas en la legislación nacional y local vigentes necesarias para el funcionamiento de una determinada actividad, no podrán iniciar dicha actividad y, en caso de hacerlo, serán sancionados con multa equivalente al doce y medio por ciento (12,5%) hasta el ciento veinticinco por ciento (125%) de la remuneración mensual básica mínima unificada, y el Comisario Metropolitano ejecutará la clausura inmediata del local.

## Capítulo VI RECURSO JERÁRQUICO ADMINISTRATIVO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Art. ... (132).- Recurso jerárquico administrativo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Respecto de las resoluciones del Comisario relativas a la aplicación de esta ordenanza, podrá interponerse para ante el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, en el término de tres días desde su notificación, el recurso jerárquico administrativo.

## DISPOSICIÓN GENERAL

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

Primera.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- El acuerdo entre particulares que establezca condiciones relativas al uso y ocupación del suelo, que no afecte derechos de terceros, que se encuentre enmarcado en la ley y en las ordenanzas vigentes de gestión urbana, será respetado.



## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Sustituidas por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

- Primera.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La Unidad Técnica de Supervisión del Control formará parte de la Coordinación Territorial, mientras se contratan servicios externos de supervisión y fiscalización, en el plazo, máximo de 6 meses a partir de la vigencia de esta ordenanza.
- Segunda.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- En el plazo máximo de 6 meses a partir de la promulgación en el Registro Oficial de esta ordenanza, la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, la Empresa de Desarrollo Urbano y la Dirección Financiera elaborará la reglamentación para la ocupación del espacio aéreo urbano y del subsuelo en el DMQ.
- Tercera.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Para edificaciones declaradas en propiedad horizontal, anteriores a esta ordenanza, la unidad técnica de supervisión del control realizará dos informes técnicos de inspección, uno que revise únicamente el cumplimiento de las obras proyectadas por el promotor y el segundo informe sobre el estado actual de la obra. El primer informe será el requisito válido para la entrega de licencia de habitabilidad y devolución del fondo de garantía. El segundo informe deberá reportarse a la Comisaría Metropolitana para que inicie de oficio la causa contra los copropietarios que hicieron modificaciones sin licencias de trabajos varios o licencias de construcción, luego de haber recibido su inmueble por parte del promotor.
- Cuarta.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- En el plazo máximo de un año contado a partir de la vigencia de la presente ordenanza, la Dirección de Planificación Territorial y Servicios Públicos y la Dirección Metropolitana Financiera presentarán la propuesta de la Ordenanza de recuperación de plusvalías generadas por el planeamiento territorial y la ejecución de obras públicas.
- Quinta.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Facúltase al Alcalde Metropolitano para que en el plazo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, emita el Reglamento de Procedimientos para la aplicación de las ordenanzas de régimen del suelo, Plan de Uso y Ocupación del Suelo, Normas de Arquitectura y Urbanismo, Áreas Patrimoniales y demás instrumentos complementarios.
- Sexta.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Encárguese a la Procuraduría Metropolitana y a la Dirección de Desarrollo Institucional la elaboración de las reformas pertinentes para la adecuación y funcionamiento de la corporación instituto de la ciudad, en la que se incluya la participación de delegados estables de los colegios de arquitectos e ingenieros civiles, en el plazo de 30 días.
- Séptima.- (Derogada por el Art. 8 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).
- Octava.- (Sustituida por el Art. 9 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La Dirección de Desarrollo Institucional, conjuntamente con la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, diseñarán los sistemas operativos para la implementación de los procesos de revisión de planos arquitectónicos, estructurales, de protección contra incendios y de instalaciones. Para el efecto contarán con un plazo de noventa días para la implementación.
- Novena.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Mientras se implementa lo establecido en la disposición transitoria octava de esta ordenanza, los procesos de gestión urbana se registrarán por el reglamento de procedimientos establecidos para el efecto.
- Décima.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Se encarga al Administrador General y al Secretario de Desarrollo Territorial que en el plazo de 60 días contados a partir de la vigencia de esta ordenanza, procedan a contratar los servicios de asistencia al control territorial manifestados en el Art. (99).
- Décima Primera.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- La Administración General, proveerá los recursos necesarios para la implementación de lo establecido en esta ordenanza.
- Décima Segunda.- (Agregada por el Art. 10 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Mientras se implementa lo establecido en la Disposición Transitoria Octava de la Ordenanza No. 255, el procedimiento para la aprobación de planos arquitectónicos y emisión de las licencias de construcción se hará en base a los documentos e información proporcionadas por el propietario y profesional responsable, sin que ello implique que los planos y demás documentos han sido revisados por la Municipalidad; por lo que, la responsabilidad sobre la veracidad y sometimiento a las normas respectivas radica en el profesional y propietario, según el caso.
- Décimo Tercera.- (Agregada por el Art. 10 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las declaratorias de propiedad horizontal aprobadas de conformidad con la Ordenanza No. 255, publicado en el Registro Oficial 413, del 28 de agosto del 2008 hasta la entrada en vigencia de la presente reforma, se registrarán en el catastro con el procedimiento de la Ordenanza Metropolitana 095, sustituida por la 0255.
- Décimo Cuarta.- (Agregada por el Art. 10 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Se establece el plazo de un año para que los profesionales arquitectos o ingenieros obtengan el registro en el CONESUP de su(s) título(s) profesional(es).

## DISPOSICIONES FINALES

(Sustituidas por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008)

- Primera.- (Sustituida por el Art. 11 de la Ordenanza 0264, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Se deroga la Ordenanza 095 y las ordenanzas reformativas 107, 138, 144, 156, 170, 190 y 195. Las disposiciones de esta ordenanza prevalecerán sobre las de igual o menor jerarquía que se le oponga.
- Segunda.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Las definiciones constantes en la Ordenanza de Normas de Arquitectura y Urbanismo, son aplicables a esta ordenanza.
- Tercera.- (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0255, R.O. 413, 28-VIII-2008).- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su promulgación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 4 de junio del 2008.

## Título ... DE LAS ÁREAS Y BIENES PATRIMONIALES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

### Capítulo I DEFINICIONES GENERALES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

#### Sección I

#### DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN GENERAL

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

- Art. ... (1).- Definición de Áreas y Bienes Patrimoniales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para efectos de la presente ordenanza se entenderá por áreas patrimoniales aquellos ámbitos territoriales que contengan o que constituyan en sí, bienes patrimoniales, que son elementos de valor natural, espacial o cultural que forman parte del proceso de conformación y desarrollo de los asentamientos humanos y que han adquirido tal significado social, que los hace representativos de su tiempo y de la creatividad humana.
- Art. ... (2).- Clasificación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las áreas y bienes patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito se clasifican de la siguiente manera:

- a) Patrimonio natural, constituido por los diferentes ámbitos y entornos de vida, vegetación, bosques y áreas de protección de recursos hídricos, entornos naturales y de paisaje urbano;
- b) Patrimonio arqueológico, constituido por los sitios y bienes arqueológicos, con su entorno ambiental y de paisaje, sujetos a investigación y protección de conformidad con la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento general;
- c) Patrimonio arquitectónico y urbanístico, constituido por áreas y edificaciones históricas, así como sus entornos naturales más próximos;
- d) Patrimonio de bienes muebles, instrumentales, artísticos, artesanales y utilitarios; y,



e) Patrimonio intangible, constituido por las diversas expresiones socio-culturales.

Art. ... (3).- Alcance.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las disposiciones de esta ordenanza se aplicarán dentro de los límites del Distrito Metropolitano de Quito, para la planificación, gestión y control del patrimonio arqueológico, urbanístico y arquitectónico, que implica, en cada caso, su entorno ambiental.

La planificación, gestión y control del patrimonio natural, se realizará en aplicación de la ordenanza del Ambiente y las disposiciones pertinentes del Régimen del Suelo y del Plan de Uso y Ocupación del Suelo. En las intervenciones sobre el patrimonio natural también se deberán considerar las disposiciones pertinentes de la presente ordenanza.

La planificación, gestión y conservación del patrimonio intangible, así como del patrimonio de bienes muebles, instrumentales, artísticos, artesanales y utilitarios, será responsabilidad, en sus diversos ámbitos, tanto del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y demás instituciones nacionales y locales encargadas de la gestión y promoción de la cultura, como de la Municipalidad a través de sus varias instancias pertinentes, tales como el FONSAL y la Dirección Metropolitana de Cultura.

Los elementos arquitectónicos y urbanísticos deberán analizarse asociados a la gestión y conservación del patrimonio intangible, relacionados con la cultura local y nacional, dada la integralidad del concepto patrimonial y de sus implicaciones reales.

Art. ... (4).- Registro de áreas y bienes patrimoniales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las áreas y los bienes patrimoniales arqueológico, urbanístico y arquitectónico, serán debidamente identificados, valorados y registrados en el inventario de áreas y bienes patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito -DMQ-, bajo la responsabilidad de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos y el FONSAL, los mismos que lo mantendrán permanentemente actualizado bajo las normas técnicas y legales que para el efecto se establezcan. La información de este inventario es de carácter público.

Art. ... (5).- Competencias en el MDMQ.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el ámbito administrativo correspondiente a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, las competencias se distribuirán en la siguiente forma:

a) Registro e inventario: Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, y el FONSAL;

b) Diseño de políticas y planificación de las áreas patrimoniales: Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, y administraciones zonales;

c) Intervención: FONSAL, EMDUQ y administraciones zonales; y,

d) Gestión y control de edificaciones y de los usos de suelo: Administraciones Zonales y Unidad Técnica de Control.

La Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio del Concejo Metropolitano ejercerá las competencias establecidas en la delegación del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y en la Ordenanza Metropolitana Reformatoria del Título Preliminar y del Capítulo I, "De las Comisiones", del Título I, del Libro Primero del Código Municipal.

Art. ... (6).- Interpretación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las normas de esta ordenanza se entenderán dentro del contexto y en función fundamental de los objetivos de protección del patrimonio cultural del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (7).- Revisión y modificación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Corresponde a la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, en coordinación con la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, recoger nuevos criterios, conceptos y requerimientos que surjan de la aplicación de la presente ordenanza, y que apuntan a optimizar el manejo y la gestión de los bienes patrimoniales y proponer al Concejo Metropolitano las reformas que se consideren necesarias y convenientes para su actualización.

Art. ... (8).- Normas supletorias.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En todo lo no previsto por la presente ordenanza, se aplicarán las normas y disposiciones de la Ley de Patrimonio Cultural, del Régimen del Suelo y de las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

## Sección II

### PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (9).- Definición de Patrimonio Arqueológico.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El patrimonio arqueológico representa la parte de nuestro patrimonio material que engloba todas las huellas de la existencia del hombre, y se refiere a los lugares donde se ha practicado cualquier tipo de actividad humana, a las estructuras y los vestigios abandonados de cualquier índole, tanto en la superficie, como enterrados, o bajo las aguas, así como al material relacionado con los mismos. Se tipifica de acuerdo a sus materiales culturales y aplicaciones, siendo fundamentalmente los siguientes: cerámica, lítica, madera, hueso, metalurgia, tejidos, concha y arquitectura.

Art. ... (10).- Calificación de áreas de protección arqueológica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para precautelar el patrimonio arqueológico, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través del FONSAL, mediante sus instrumentos técnicos de planeamiento, así como a través de resoluciones del Concejo Metropolitano, que se tomarán en base a los necesarios estudios e informes técnicos, calificará las áreas o ámbitos de protección arqueológica que contengan o puedan contener sitios o territorios, sobre la base de cualquier tipo de evidencias que se hayan podido obtener de investigaciones o prospecciones preliminares, que señalen la presencia o posible presencia de bienes arqueológicos. Así mismo, el FONSAL se encargará de elaborar y actualizar el Mapa Arqueológico del DMQ en coordinación con el INPC.

Cuando sobre estas áreas se presenten proyectos de construcción que impliquen movimiento de tierras para edificaciones, se deberá contar con el respectivo informe del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC), previo a conceder aprobaciones, autorizaciones, registros o licencias de construcción de cualquier tipo.

Los ámbitos, áreas y sitios arqueológicos identificados, en forma general, constan referenciados en el Mapa No. 1, parte de esta ordenanza.

Art. ... (11).- Duración de la calificación, notificación y coordinación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las calificaciones de áreas de protección arqueológica que se deriven de instrumentos de planificación, tendrán el carácter de indefinidas, a menos que expresamente se señale en ellas un periodo determinado; las que se deriven de resoluciones expresas, señalarán el tiempo de duración de la misma por su carácter de emergentes y cautelares. En el primer caso durarán hasta que se terminen las prospecciones y estudios autorizados por el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC), así como las conclusiones y las decisiones respectivas, ya sea la declaratoria como bien perteneciente al patrimonio arqueológico o el levantamiento total o parcial de su afectación como área de estudio o prospección; mientras que en el segundo caso, todas esas actividades se realizarán en el plazo establecido.

En los dos casos, los estudios que se realicen en las áreas de prospección establecerán en sus conclusiones, el nivel de significación arqueológica del sitio y, de ser el caso, la necesidad de convertirlo en un museo de sitio con su declaratoria definitiva, el mismo que deberá ser aprobado como tal por el INPC.

Las calificaciones de las áreas protegidas y la duración de las mismas serán notificadas por la Municipalidad del Distrito Metropolitano al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC), con quien coordinará acciones para la protección y desarrollo del patrimonio arqueológico del DMQ.

Art. ... (12).- Condiciones para la investigación, prospección y excavaciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Toda persona o entidad pública o privada que realice en el DMQ trabajos de investigación, prospección y de excavación arqueológica o paleontológica, deberá sujetarse a las disposiciones y procedimientos establecidos en la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento.

Art. ... (13).- Derechos del Estado.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En toda clase de exploraciones mineras, de movimientos de tierra para edificaciones, para construcciones viales o de otra naturaleza, lo mismo que en demoliciones de edificios, quedan a salvo los derechos del Estado sobre los monumentos históricos, objetos de interés arqueológico y paleontológico que puedan hallarse en la superficie o subsuelo al realizarse los trabajos. Para estos casos, el contratista, administrador o inmediato responsable, dará cuenta al Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y suspenderá las labores en el sitio donde se haya verificado el hallazgo.

## Sección III

### ÁREAS DE PATRIMONIO URBANÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (14).- Componentes.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las áreas patrimoniales se estructuran como un sistema a partir del reconocimiento y la estructuración de los distintos componentes territoriales con significación y valoración patrimonial en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, como se establece en el mapa 1. Estos componentes son de tres tipos:

a) **Áreas patrimoniales consolidadas:** Son aquellos sectores de la ciudad o de las cabeceras parroquiales y núcleos barriales que tienen una estructuración definida mediante procesos de conformación físico-social de significación histórica y cultural que les da el carácter de ámbitos patrimoniales; como ejemplos se señalan el Centro Histórico de Quito, núcleos históricos parroquiales (urbanos y suburbanos) de Guápulo, Cotocollao, Cumbayá, Puéllaro, Pifo, etc.;

b) **Hitos:** Elementos y unidades arquitectónicas, urbanas y naturales sujetos de protección, monumentos arquitectónicos, casas inventariadas, casas de hacienda, plazas, plazoletas, rincones urbanos y elementos destacados del entorno; y,

c) **Vinculaciones:** Caminos, chaquiñanes, senderos, coluncos, líneas férreas, que vinculan los componentes de los literales a) y b) de este mismo artículo; y las vinculaciones naturales que relacionan los mismos (ríos, laderas, quebradas, etc.).

Art. ... (15).- **Clasificación territorial del Patrimonio.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El patrimonio urbanístico y arquitectónico se clasifica de la siguiente manera:

Área 1: Centro Histórico de Quito (Núcleo Histórico, área circundante, área de amortiguamiento y área de protección ambiental (mapa 2).

Área 2: Áreas, edificaciones inventariadas y sus entornos, ubicados en los barrios de inventario selectivo: Chimbacalle, La Magdalena, San Juan, América, La Alameda, El Ejido, Larrea, Universitario, Santa Clara, Belisario Quevedo, La Mariscal, Colón, La Floresta y La Paz - 6 de Diciembre (mapas 3 al 11).

Área 3: Núcleos históricos, edificaciones inventariadas y sus entornos, ubicados en las parroquias urbanas de Guápulo, Cotocollao y Chillogallo, (mapas 12, 13, 14); Núcleos históricos, edificaciones inventariadas y sus entornos ubicados en las parroquias suburbanas (mapas 15 al 47).

Área 4: Casas de hacienda con sus entornos naturales y paisaje circundante.

Área 5: Entorno natural y paisaje urbano (río Machángara, el Itchimbía, estribaciones del Pichincha, el Panecillo, el Ilaló y el Unguí).

Estas áreas patrimoniales se definen en los mapas del 1 al 47 que forman parte de esta ordenanza, en el PUOS y en los respectivos inventarios aprobados por el Concejo Metropolitano de Quito.

Art. ... (16).- **Clasificación de las edificaciones.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las áreas y edificaciones que forman parte del patrimonio arquitectónico y urbanístico se clasifican en las siguientes categorías:

a) **Conjuntos y edificios monumentales e hitos arquitectónico-espaciales.-** Son edificios y conjuntos de alta valoración que forman parte de la memoria colectiva, debiendo conservarse en toda su magnitud y unidad, manteniendo sus características originales y los aportes realizados en el tiempo. Su recuperación arquitectónica se realizará fundamentalmente a través de intervenciones especializadas de restauración. Estas edificaciones, por sus características estructurales, formales y de organización espacial, deben orientar su utilización a actividades colectivas a nivel de ciudad, del centro histórico y de los núcleos históricos y barrios urbanos y suburbanos. Se posibilita el uso de tecnologías tanto tradicionales como de punta, según el caso, que permitan su adaptación a los usos y funciones compatibles con las necesidades del entorno en que se localizan y de sus sectores poblacionales, asimilando y profundizando su valor simbólico y su significación. Los usos previstos son básicamente equipamientos y servicios colectivos, centros culturales, turísticos, asistenciales y de la administración pública, sin causar alteraciones o transformaciones que destruyan su carácter patrimonial;

b) **Edificaciones y conjuntos edificados de interés especial, urbanos, suburbanos y rurales.-** Son edificaciones patrimoniales, en conjunto con sus entornos más próximos o inmediatos, que basan su valoración sobre todo en la significación histórico-cultural que representan, pero que por sus características arquitectónicas no alcanzan la categoría de monumentales; existen tanto en la trama de los centros y núcleos históricos, como en otras áreas urbanas y suburbanas, así como en los antiguos centros de producción rural, que se integran morfológica y simbólicamente a las estructuras simples o complejas del entorno tanto natural como construido. Para estas edificaciones se preverán especialmente los usos de tipo cultural, comercial, organizaciones comunitarias y centros asistenciales. No se descartan los usos de vivienda y los complementarios a éstos, para densificar las áreas subutilizadas y elevar el nivel de habitabilidad y servicios a la población; y,

c) **Edificaciones y conjuntos edificados con características tipológicas comunes.-** Ubicadas en el centro histórico, en los núcleos históricos urbanos y suburbanos y en las áreas rurales, siendo las más claras muestras de la arquitectura vernácula de nuestro país, que correspondían originalmente a edificaciones destinadas a vivienda y que se constituyen en elementos básicos de la rehabilitación de las estructuras espaciales más representativas de los modos de vida de los varios momentos de la historia. A la vez que basan su valoración como muestras singulares de nuestra arquitectura, tienen un muy importante valor como componentes de conjuntos arquitectónicos y urbanos. Una de sus características fundamentales es la organización espacial alrededor de los patios centrales, las galerías perimetrales o los corredores delanteros hasta los años treinta del Siglo XX, posteriormente estructurada en base a espacios de distribución centralizada cubierta (los vestíbulos en la arquitectura citadina y los tambos delanteros en la arquitectura suburbana y rural). Este tipo de edificaciones requiere de intervenciones de recuperación y reutilización prioritariamente orientadas a la vivienda, dotándolas de las instalaciones necesarias para disponer de adecuadas y actuales condiciones de habitabilidad sin que se alteren sus fundamentales características de organización espacial, morfológica y de integración al entorno.

## Capítulo II PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE ÁREAS PATRIMONIALES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

### Sección I INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (17).- **Instrumentos de planificación para la conservación y el desarrollo de las áreas patrimoniales.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La intervención en las áreas patrimoniales tendrá como referencia, además de la presente ordenanza, los siguientes instrumentos:

Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento general.

Plan General de Desarrollo Territorial PGDT y sus instrumentos complementarios.

Plan Maestro de Rehabilitación Integral de las Áreas Históricas de Quito.

Plan Especial del Centro Histórico de Quito.

Art. ... (18).- **Intervenciones o tratamientos urbanísticos.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La definición de intervenciones no contempladas en estos instrumentos podrán derivarse tanto de planes de conservación y mantenimiento como de estudios urbanos especiales en los que se identificará y definirá los tratamientos específicos o tipos de intervención urbana tales como:

**Conservación:** Para aquellas estructuras que mantienen homogeneidad tipo morfológica, coherencia entre los usos, las edificaciones, los niveles de calidad del espacio público e integración con el entorno natural y construido; y,

**Rehabilitación:** Para aquellas estructuras en las que se presentan contradicciones entre los usos, la tipo morfología de edificaciones y espacios, y que hayan generado procesos de deterioro de esas estructuras o de sus entornos.

Como tratamientos o tipos de intervención no aplicables a las áreas patrimoniales, pero sí como complementarias para aplicación en áreas de proximidad o de entorno que impliquen la adecuada conformación de áreas de transición o de amortiguamiento donde no existan ni edificaciones ni espacios patrimoniales, se podrá considerar los siguientes:

**Renovación:** Para aquellas estructuras que por su estado de deterioro y la pérdida de unidad morfológica, determinan la necesidad de su reemplazo por una nueva estructura que se integre física y socialmente al resto del conjunto urbano y especialmente a delimitaciones patrimoniales próximas; y,

**Consolidación:** En concordancia con los tratamientos urbanísticos que plantea el Plan General de Desarrollo Territorial (PGDT) en su segmento 9, y como uno de los tratamientos opuestos a la renovación urbana, pero con el mismo propósito que éste, y también en áreas de proximidad a las patrimoniales se aplicarán tratamientos urbanos dirigidos a reafirmar tipos de ocupación y uso y fortalecer estructuras y usos en correspondencia con las características tipo morfológicas del entorno urbano.

## Sección II INVENTARIO DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (19).- Inventario de las edificaciones patrimoniales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Es el instrumento de planificación y gestión que contiene el registro, reconocimiento, evaluación física y registro de intervenciones de los bienes patrimoniales, e información sobre las características urbanas, ambientales, culturales, arquitectónicas, constructivas, de ocupación, y uso, así como de su estado de conservación.

Todos los bienes con protección dentro de las áreas de valor patrimonial, serán catalogados en correspondencia con los grados de protección señalados en este código, y de acuerdo a los parámetros definidos como instrumentos de clasificación y control de los bienes patrimoniales.

Está conformado por tres tipos de inventario de arquitectura patrimonial:

**Monumental.-** Es el registro de las edificaciones civiles y religiosas, del más alto valor patrimonial, tanto las que llegan al nivel y la categoría de monumentos arquitectónicos, como aquellas llamadas de interés especial, que son las que basan su valoración sobre todo en la significación histórico-cultural que representan; estas edificaciones tienen protección absoluta.

**Continuo.-** Es el registro de todos y cada uno de los predios edificados en el área delimitada del Centro Histórico de Quito; y,

**Selectivo.-** Es el registro de predios edificados ubicados en áreas sin una homogeneidad global en su caracterización urbano arquitectónica, seleccionados mediante criterios de valoración preestablecidos y que comprende el conjunto de edificaciones seleccionadas de 13 barrios urbanos de Quito por fuera del Centro Histórico, que conforman el área 2 y que constan en el Art. ... (15) de este título; el conjunto de edificaciones seleccionadas correspondientes a los Núcleos Históricos de las parroquias urbanas de Chillogallo, Guápulo y Cotocollao; el conjunto de edificaciones seleccionadas de los Núcleos Históricos de las 33 parroquias suburbanas, más un barrio suburbano (El Tingó) del Distrito Metropolitano de Quito; y el conjunto de edificaciones y entornos seleccionados de las llamadas "haciendas circunquiteñas", esto es de aquellas haciendas ubicadas en el área de influencia de Quito.

Art. ... (20).- Inventario de Arquitectura Monumental Civil y Religiosa.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Con el propósito de establecer directrices generales de actuación y de plantear recomendaciones para la intervención física en los monumentos arquitectónicos, así como en la determinación de los usos más adecuados cuando se trata de reciclar viejas estructuras monumentales, se registran conjuntos, recoletas, iglesias, capillas, humilladeros, hospitales, palacios, bancos, instituciones, locales de educación y teatros, de acuerdo a la siguiente clasificación: Arquitectura monumental religiosa, civil y de interés especial. Este inventario recoge las edificaciones que son registradas en fichas del tipo 1, conteniendo las características arquitectónicas del monumento, los usos de sus espacios componentes y los grados de intervención recomendados.

Las variables básicas de valoración para cada unidad edificada constitutiva del monumento son:

- Significado Histórico-cultural: Hechos importantes (sociales, culturales, políticos); edad de la edificación, y connotación religiosa, cívica y urbanística (hito urbano).

- Significado arquitectónico: Carácter tipológico; calidad espacial; características físicas relevantes; grados de intervención realizada; y estados de conservación y deterioro.

Art. ... (21).- Inventario continuo del Centro Histórico (área uno).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Este inventario incluye la siguiente información:

- Usos de suelo.

- Nivel de servicios básicos con que cuentan.

- Formas de tenencia y de propiedad.

- Evaluación de daños y desperfectos de los elementos arquitectónicos constitutivos y sus causas.

- Estado de la edificación y niveles de intervención.

- Calificación y tipo de protección (catalogación).

Las tipologías arquitectónicas constituyen uno de los parámetros para la identificación, clasificación y valoración de las edificaciones más relevantes. Se definen tipos arquitectónicos caracterizados por tres variables: forma de implantación (sin patio y con tal número de patios); frente de lote; altura de edificación y tipo estructural-constructivo (estructura portante o mixta, materiales tradicionales o mixtos y muchos o pocos elementos arquitectónicos singulares).

Art. ... (22).- Inventario selectivo en el área histórica dos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Comprende el inventario selectivo de edificaciones que identifica los tipos de mayor valor histórico, estético y tecnológico, para su protección como patrimonio de la ciudad, ubicados fuera del Centro Histórico.

Estos edificios se contienen en una ficha que registra la siguiente información: Identificación de los edificios de interés y su entorno inmediato; forma de ocupación según uso y familias que lo habitan; forma de tenencia; características arquitectónicas, integración al entorno, calidad constructiva, tipo de emplazamiento, y estado de la edificación.

Art. ... (23).- Inventario selectivo en el área histórica tres.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Este inventario selectivo registra los más representativos ejemplos de las edificaciones populares de las parroquias de Guápulo, Cotocollao y Chillogallo y de las 33 parroquias suburbanas, tanto por su morfología como por la integración a su medio geográfico y a su entorno. El registro se lleva en fichas con los siguientes contenidos:

- De significado histórico: En base al rescate de información por transmisión verbal de informadores calificados y documental en el sitio y en otras fuentes.

- De valoración arquitectónica: Se registran los esquemas funcionales de las edificaciones, que permiten entender su caracterización tipológica, el esquema espacial del edificio, así como sus características constructivo-formales.

- De implantación y contexto: Permiten reconocer la cualidad del edificio en su conjunto y en relación con su entorno inmediato.

Art. ... (24).- Inventario Selectivo en el área histórica cuatro.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Comprende el registro de las casas de hacienda con sus entornos y paisajes próximos, permite el conocimiento y la valoración de su tipología y calidad de entornos, las condiciones de uso y su estado, y establece las recomendaciones para su puesta en valor.

Art. ... (25).- Inventario en el área histórica cinco.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Comprende el registro de los elementos relevantes

del entorno natural y del paisaje urbano con fines de reconocimiento específico de su valoración y de las condiciones básicas para su protección.

Art. ... (26).- Mapa arqueológico.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Comprende el registro de áreas, conjuntos o sitios arqueológicos, que permite la delimitación y el reconocimiento de los elementos globales y específicos con determinados grados de valor arqueológico, que posibilita sus estudios de prospección y la valoración definitiva de los mismos con fines científicos y de protección.

### Sección III CATALOGACIÓN

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (27).- Catalogación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para efectos de establecer la valoración de todas y cada una de las edificaciones registradas en los inventarios patrimoniales, así como la lectura y manejo de la información de una manera sistémica, se calificará a cada predio de acuerdo a los siguientes criterios o parámetros básicos:

- Valor Tipológico (tipología de la edificación).
- Significado (simbólico, histórico, tecnológico, hito urbano, etc.).
- Estado de la edificación.
- Relación con el entorno.

A estos parámetros básicos podrán agregarse otros que se consideren necesarios para optimizar la catalogación. La catalogación aplicada deberá incluir el baremo o tabla de los aspectos considerados en cada criterio o parámetro, con la ponderación correspondiente, lo que resumirá un puntaje que clasificará a cada edificación en uno de los tres grupos generales considerados: Edificaciones con protección absoluta, edificaciones con protección parcial y edificaciones con catalogación negativa.

**Edificaciones con protección absoluta.-** Son aquellas edificaciones patrimoniales que por su alta valoración arquitectónica, individual, de conjunto, de contexto y de entorno, pasan a formar parte de la memoria colectiva, inclusive de la Nación, debiendo conservarse en toda su magnitud y unidad, manteniendo sus características originales y los aportes realizados en el tiempo. En caso de ser necesario, se recuperarán las mismas a través de intervenciones especializadas de restauración arquitectónica. Se calificarán en este grupo las edificaciones monumentales y las de interés especial que lo ameriten.

**Edificaciones con protección parcial.-** Conocidas también como rehabilitables, son aquellas que siendo también patrimoniales, son susceptibles de modificación con la finalidad de recuperar o mejorar sus condiciones de habitabilidad, lo cual implica que en la catalogación correspondiente constarán los elementos que deban conservarse obligatoriamente y aquellos que puedan modificarse, así como sus grados y tipos de intervención, que están contenidos en la rehabilitación arquitectónica. Se calificarán en este grupo las edificaciones y conjuntos edificados de interés especial, urbanos, suburbanos y rurales.

**Edificaciones con catalogación negativa.-** Son aquellas edificaciones que no presenten valores arquitectónicos representativos ni relevantes, que no tengan significación ni histórica ni cultural, y que no formen parte de un conjunto arquitectónico homogéneo o que si lo integra vaya en contra de su unidad y armonía arquitectónicas y espaciales y de las características del entorno, natural o construido.

### Sección IV DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN Y MEJORA DE VIVIENDA EN ÁREAS PATRIMONIALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (28).- Del Fondo para la rehabilitación y mejora de vivienda en áreas patrimoniales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Se crea el fondo para la rehabilitación y mejora de vivienda en áreas patrimoniales, que se financiará con recursos asignados por el Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural u otra instancia municipal, o por otras instituciones del Estado y con los que asignen personas naturales o jurídicas públicas o privadas; estos organismos y entes realizarán sus aportes directamente al fideicomiso constituido para la administración del mencionado fondo, el mismo que tendrá una cuenta especial y se destinará exclusivamente a la rehabilitación o mejora de inmuebles de uso residencial y complementarios a la actividad residencial, siempre y cuando estén ubicados en las áreas patrimoniales del Distrito. Los inmuebles deben pertenecer al inventario patrimonial o calificarse como de interés patrimonial por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, con el propósito de preservar estructuras urbanas históricas con vocación residencial, puesto que, además de las edificaciones inventariadas, existen edificaciones de contexto, susceptibles de intervención arquitectónica, así como predios vacantes que sea necesario edificarlos, ya sea para completar y recuperar la característica de homogeneidad de conjuntos edificados como para fortalecer su vocación residencial.

Art. ... (29).- Administración del fondo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural FONSAL, administrará el Fondo para la Rehabilitación y Mejora de Vivienda en Áreas Históricas, a través del fideicomiso establecido para el efecto, así como la ejecución y administración del "Programa Pon a Punto tu Casa", financiado con recursos de dicho fondo.

Art. ... (30).- Destino de los recursos del fondo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El Fondo destinará sus recursos al otorgamiento de crédito, o aportaciones como socio estratégico, para mejoramiento, adecuación o rehabilitación de los inmuebles ubicados en las áreas históricas del Distrito, con preferencia en las áreas declaradas como prioritarias por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos. Los créditos se concederán previo un procedimiento de convocatoria pública a las personas que cumplan con las exigencias que para el efecto establezcan las normas del fideicomiso. El monto del crédito servirá para la ejecución de las siguientes obras en edificaciones de propiedad privada que se destinen a la vivienda y usos complementarios y compatibles a la misma, incluyendo áreas comunales en las edificaciones que contengan varias unidades de vivienda:

- a) Reforzamiento y consolidación estructural;
- b) Impermeabilización y tratamiento de humedades;
- c) Dotación de baños y cocinas en viviendas autónomas;
- d) Reparación e instalación de electricidad, agua potable, desagües y red telefónica;
- e) Saneamiento, iluminación y ventilación natural de las dependencias;
- f) Renovación de pisos, revestimientos y carpinterías; y,
- g) Ampliación de la superficie del inmueble, bien sea por crecimiento en altura o en planta, con sujeción a la reglamentación urbana y a las normas vigentes.

El crédito cubrirá la ejecución de una parte de la obra; los costos restantes serán asumidos por el propietario-beneficiario. Toda operación financiada por el Fondo deberá contar con recursos del beneficiario de acuerdo al reglamento del programa Pon a Punto tu Casa.

Con los recursos del Fondo se financiarán los costos de operación del programa, la supervisión de obras, y también se cubrirán los costos de estudios técnicos bajo las condiciones que establezca el programa. Los beneficios que produzcan las operaciones del Fondo se reinvertirán íntegramente en éste.

Art. ... (31).- Del informe de la aprobación de los planos y del permiso especial de rehabilitación de vivienda con recursos del fondo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El FONSAL enviará uno o varios proyectos de las construcciones que se financien con recursos del fondo, a la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio del Concejo, la que emitirá de ser el caso, el o los informes de aprobación de planos.



La Administración Zonal correspondiente otorgará el permiso de Rehabilitación de Vivienda para las construcciones, previa solicitud del Director Ejecutivo del FONSAL u otra instancia municipal designada, acompañando los informes de factibilidad técnica de cada intervención constructiva y los correspondientes informes de aprobación de los planos.

Las construcciones financiadas con el fondo quedan exentas de la rendición del fondo de garantía señalado en la ordenanza de Régimen del Suelo, del Libro Segundo de este código. Estas construcciones están obligadas a identificarse por medio de un letrero con el nombre del fondo, código del préstamo y nombre y registro profesional del constructor responsable.

Los beneficios establecidos en los artículos III.77, III.78 y III.79 del Código Municipal, serán aplicables también a los inmuebles rehabilitados con recursos del Fondo para Rehabilitación y Mejora de Vivienda en las áreas históricas.

Art. ... (32).- De la propiedad horizontal en inmuebles rehabilitados con el Fondo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los propietarios de las edificaciones que hayan sido intervenidas con este fondo y que requieran tramitar la licencia de propiedad horizontal, deben sujetarse al mismo trámite para la obtención de la licencia de Declaratoria de Propiedad Horizontal que establece el vigente reglamento de procedimientos para la habilitación de suelo y edificación en el Distrito Metropolitano de Quito.

## Capítulo III USOS, FORMAS DE OCUPACIÓN Y EDIFICABILIDAD DEL SUELO PATRIMONIAL

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

### Sección I USOS DEL SUELO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (33).- Usos del suelo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En las áreas patrimoniales se podrán implantar los usos permitidos y condicionados establecidos en el PUOS, a excepción de las siguientes:

#### a. Uso comercial y de servicios:

Se prohíbe implantar: lavadoras de autos, lubricadoras, gasolineras y estaciones de servicio, bodegaje de artículos de reciclaje, billares con venta de licor, salas de proyección de videos para adultos y casinos independientes; talleres mecánicos pesados y enderezada, mecánicas de semipesados y mecánicas de motos, distribuidoras de materiales pétreos y de acabados de construcción, centros (plantas) de lavado en seco, patios de vehículos de transporte pesado y maquinaria pesada; agencias y patios de vehículos (con taller en local cerrado); y centrales de abastos y centrales frigoríficas.

En el Centro Histórico de Quito y en el núcleo histórico de Guápulo, además de lo señalado, se prohíben las distribuidoras de gas de cualquier capacidad; sólo se permite la distribución mediante vehículos livianos autorizados para el efecto. En el resto de núcleos de las cabeceras parroquiales en las que se permite distribuidoras de hasta 40 cilindros, debe presentarse informe de autorización del Cuerpo de Bomberos sobre las condiciones de seguridad del local que se solicite para esta actividad.

En el Centro Histórico de Quito, en las áreas que comprenden el Núcleo Central y los barrios de La Chilena, San Juan, La Alameda, San Blas, La Tola, San Marcos, La Loma, La Recoleta, San Sebastián, El Panecillo, San Diego, Aguarico, San Roque, El Placer y El Tejar, según las delimitaciones que constan en el gráfico No. 5 del Plan Especial del Centro Histórico de Quito, se prohíben nuevas ocupaciones y permisos en los zaguanes de acceso a las edificaciones para cualquier actividad de comercio y servicios, en forma permanente u ocasional.

#### b. Equipamientos de servicios sociales y de Servicios Públicos:

En el Centro Histórico y núcleos históricos parroquiales, se prohíbe implantar nuevo equipamiento de ciudad o metropolitano en todas las tipologías; escuelas, colegios secundarios, unidades educativas; clínica-hospital, hospital general, consultorios mayores a 20 unidades de consulta; polideportivos especializados, centros deportivos públicos y privados; cuartel de policía; cementerios, servicios de cremación y/o velación y osarios fuera de cementerios; estación de transporte de carga y maquinaria pesada, centros de revisión vehicular; administración pública.

#### c. Uso industrial:

Se prohíbe la implantación de industrias catalogadas como I2, I3 e I4.

Las actividades preexistentes constantes en este artículo, que se encuentren funcionando con la respectiva autorización, podrán seguir funcionando siempre y cuando cumplan con las normas ambientales y de seguridad exigida, y sólo por el tiempo que establece la disposición transitoria séptima.

Art. ... (34).- Proporción del uso residencial.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En las edificaciones de las áreas patrimoniales, Centro Histórico de Quito, el núcleo histórico de Guápulo, así como los núcleos históricos de las cabeceras parroquiales, las actividades permitidas establecidas en el PUOS reemplazarán hasta en el cuarenta por ciento (40%) los usos principales R1, R2, R3 y RM, excepto las actividades industriales I1, que las reemplazarán hasta un 15, 20, 30 y 40% respectivamente. En estas mismas edificaciones, el área de bodega o almacenaje de productos no podrá superar el 20% del COS TOTAL.

En ningún caso el uso residencial será menor al 60% del COS TOTAL, salvo en las edificaciones destinadas a equipamiento de servicios sociales y de servicios públicos y alojamientos donde estos usos podrán ocupar hasta el 100%.

### Sección II DEL ESPACIO PÚBLICO EN LAS ÁREAS PATRIMONIALES DEL DMQ

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (35).- Definición y competencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La definición, los componentes y los elementos constitutivos y complementarios del espacio público en las áreas patrimoniales se enmarcan en lo que establece el Parágrafo 6to. de la Sección VII, del Capítulo III de la ordenanza No. 255 de Régimen del Suelo.

Es competencia del Alcalde Metropolitano de Quito dirigir y promover las acciones destinadas a proteger el espacio público en las áreas patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito. Para el efecto, la Municipalidad elaborará el "Plan de Manejo del Espacio Público de las Áreas Patrimoniales" a través del Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural (FONSAL).

Las respectivas administraciones zonales ejercerán el control de los espacios públicos con el fin de preservarlos, en coordinación, según el caso, con la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP), la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDUQ), la Corporación de Salud Ambiental de Quito, la Policía Metropolitana y demás entidades municipales relacionadas con este objeto.

Además de lo señalado, la Municipalidad programará y ejecutará campañas de: a) Difusión del significado, la normativa, la necesidad de conservación y rehabilitación sobre el Centro Histórico y otras áreas patrimoniales; y, b) Difusión sobre definiciones, elementos constitutivos, uso y conservación del espacio público en el Centro Histórico y otras áreas patrimoniales.

Art. ... (36).- Procedimiento de autorización de uso.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Ante petición expresa, formulada al menos con 72 horas de antelación, por parte de los representantes legales de las entidades organizadoras de actividades en el espacio público, el Alcalde Metropolitano de Quito, en forma directa o a través de otra autoridad con su expresa delegación, autorizará el uso de los espacios públicos en el Centro Histórico y en las áreas patrimoniales.



Para autorizar actividades culturales, manifestaciones cívicas u otras actividades que estén dentro de los derechos constitucionales de los ciudadanos, la autoridad municipal exigirá la presentación del programa de actividades a desarrollarse, la duración de las mismas, las precauciones y cuidados que se prevén para evitar daños y deterioros, y señalará las garantías de responsabilidad las que, dependiendo del caso, podrán ser inclusive pecuniarias, y que constarán en el reglamento derivado del Plan de Manejo de los Espacios Públicos en Áreas Patrimoniales del que habla el Art. ... (35) de la presente ordenanza, y tendrán por objeto salvaguardar la integridad de dichos espacios y resarcir los daños que pudieran ocasionarse.

El control de los actos autorizados será realizado por parte de las correspondientes administraciones zonales en coordinación con la Policía Nacional, la Policía Metropolitana, la EMMOP y otros organismos que para cada caso se considere pertinente.

Los representantes legales que reciban autorización para la realización de una actividad en el espacio público serán personal y pecuniariamente responsables por los daños y perjuicios que tales actos ocasionen en los espacios públicos. En el caso de haberse ocasionado afectaciones al espacio público se establecerá en forma técnica el tipo de daños y los costos de la reparación. En el caso de que los representantes legales de los actos realizados en el espacio público no ejecuten por su cuenta la reparación de los daños ocasionados o no cancelen a la Municipalidad los valores correspondientes, éstos se recaudarán por la vía coactiva.

Art. ... (37).- Actividades prohibidas en los espacios públicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Se prohíben los actos y manifestaciones que atenten contra la conservación y preservación del Centro Histórico y otras áreas patrimoniales, su ambiente, sus monumentos y demás elementos que lo integran.

Art. ... (38).- Restricciones y resguardo de los espacios públicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Al interior de los espacios públicos como plazas, plazoletas, atrios, portales, escalinatas, parques y jardines que son espacios públicos con restricciones mayores, se prohíbe el ingreso vehicular motorizado de cualquier tipo, a excepción de los vehículos de bomberos, ambulancias y de Policía Nacional para la atención de emergencias y protección civil, así como de los vehículos de recolección de basura.

Los espacios públicos con restricciones menores, como aceras, calzadas peatonales, parterres, parques y bosques naturales, riberas de ríos y quebradas, podrán tener acceso de vehículos no motorizados, respetando las disposiciones que en cada caso se establezcan sobre rutas y horarios, como en el caso de ciclovías y senderos debidamente programados y señalizados.

A pedido del Alcalde Metropolitano de Quito o de la autoridad que él delegue, se solicitará la colaboración de la Policía Nacional para resguardar de manera preferente los espacios públicos, áreas adyacentes, entornos naturales y construidos en general, y edificaciones y áreas patrimoniales, evitando que los mismos sean maltratados cuando se pretenda realizar actos que no han sido debidamente autorizados.

Así mismo, cuando existan riesgos o agresiones evidentes al patrimonio edificado de la ciudad y su entorno, el Alcalde dispondrá, a través de las administraciones zonales correspondientes, con el apoyo y colaboración de la Policía Nacional y de la Policía Metropolitana, el cierre temporal de vías, accesos y espacios públicos con posible afectación, comunicando de esta acción a la ciudadanía por los medios idóneos.

Art. ... (39).- Mantenimiento especializado.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través del FONSAL en coordinación con la EMAAP, la EMDUQ, EMASEO, la Empresa Eléctrica Quito S. A., las empresas de radiotelefonía, la Corporación de Salud Ambiental de Quito, las administraciones zonales y otras, según el caso, y en base a programaciones periódicas, procederá al mantenimiento especializado de los espacios públicos en el Centro Histórico y otras áreas patrimoniales, tales como plazas, plazoletas, parques, atrios, portales, escalinatas, aceras, calzadas, jardines, murallas, y otros, con sus entornos y contornos naturales y construidos.

La responsabilidad del mantenimiento de los espacios públicos descritos, especialmente en cuanto se refiere a los elementos de continuidad y contorno de esos espacios públicos que corresponden a fachadas, zaguanes y patios delanteros, se extiende también a sus propietarios, custodios o administradores, sean éstos, personas naturales o jurídicas.

#### Nota:

*La Disposición Transitoria Segunda, num. 2.2.1.5 de la Ley s/n (R.O. 48-S, 16-X-2009) dispone que, en virtud de sus indicadores de gestión, la Empresa Eléctrica Quito S. A., hasta que se expida el nuevo marco jurídico del sector eléctrico, seguirá operando como compañía anónima regulada por la Ley de Compañías, exclusivamente para los asuntos societarios. Para los demás aspectos se observará la Ley Orgánica de Empresas Públicas.*

Art. ... (40).- Promoción de jornadas de apropiación de los espacios públicos patrimoniales y regulación de la circulación vehicular.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El Concejo Metropolitano faculta al Alcalde Metropolitano de Quito para que determine días, horarios y condiciones de realización de programas, periódicos u ocasionales, en los cuales se promueva el uso de los espacios públicos del Centro Histórico y otras áreas patrimoniales, mediante actividades recreativas, culturales, educativas, y recorridos a pie y en bicicleta.

También se autoriza al Alcalde Metropolitano de Quito para que regule y restrinja, total o parcialmente, el acceso y el tránsito vehicular motorizado al Centro Histórico de Quito y a otras áreas patrimoniales con el propósito de asegurar la adecuada accesibilidad, otorgar prioridad de circulación y seguridad a peatones y ciclistas, proteger los bienes patrimoniales, garantizar la calidad ambiental y propender a la goce y a la apropiación plena de estas áreas y componentes de valor histórico y cultural por parte de los residentes de estas áreas y de los visitantes. Su ejecución corresponderá a la EMMOP, en coordinación con las administraciones zonales correspondientes, la Policía Nacional, la Policía Metropolitana, el FONSAL, y otras entidades públicas y privadas, según sea el caso.

## Capítulo IV REGLAMENTACIÓN PARA EDIFICAR

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

### Sección I DE LA FORMA DE OCUPACIÓN Y LA EDIFICABILIDAD

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (41).- Zonificación asignada, forma de ocupación y edificabilidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En las áreas patrimoniales se respetarán las especificaciones contenidas tanto en los mapas que se habilitan con la presente ordenanza como en el PUOS y las disposiciones del presente capítulo.

Art. ... (42).- Asignaciones en las áreas históricas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las zonificaciones asignadas son las que constan en las disposiciones señaladas en el artículo precedente, los mismos que se expresarán en los respectivos Informes de Regulación Metropolitana (IRMs). Los predios ubicados en los contornos de plazas y parques parroquiales urbanos y suburbanos, incluidos los predios esquineros, tendrán una zonificación especial (ZH) de ocupación del suelo y parámetros morfológicos específicos para cada predio, que serán determinados por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial previa solicitud por escrito a esa dependencia, para que se definan los datos específicos de edificabilidad y ocupación del suelo que se aplicarán en todo tipo de propuestas de intervención en el predio solicitado.

Art. ... (43).- Intensificación de la ocupación del suelo (COS).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En las áreas patrimoniales, exceptuando el Centro Histórico de Quito, los predios que tengan edificaciones inventariadas, salvo las calificadas como monumentales, podrán ser compensadas en los coeficientes de ocupación de suelo hasta un equivalente al 100% del COS TOTAL de la zonificación asignada, siempre que dispongan de terreno adicional edificable en el mismo predio y que con los nuevos coeficientes de ocupación no afecten a la unidad morfológica del tramo de las calles y manzana donde se ubica el predio bajo las condiciones de ocupación y características morfológicas y de edificabilidad que establezca la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, con la subsiguiente aprobación de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, y con la obligatoriedad de conservar y mantener la edificación original y observar los retiros reglamentarios. Como terreno adicional edificable no se considerarán las áreas del predio donde existan huertos y jardines históricos, los que se mantendrán obligatoriamente y no podrán ser ocupados con nueva edificación.

Art. ... (44).- Proyectos en predios inventariados integrados.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los predios inventariados ubicados fuera del Centro Histórico que no dispongan de terreno adicional edificable en el mismo predio, podrán plantear proyectos integrados con edificación adicional, inclusive de altura, de acuerdo a su zonificación, integrándose legalmente con un predio contiguo no inventariado, mediante trámite previo, sea que éste tenga o no edificación. En este caso, luego de conformarse como un solo predio, se aplicará la misma compensación y condiciones del artículo anterior. En el caso de que el predio que se integra al que está inventariado

tuviera frente a otra calle con una zonificación de menor altura, ésta deberá respetarse hacia esa calle, y luego de un retiro no menor a cinco metros (5.00 m.) podrá asumir hasta la altura máxima que le permita la zonificación vigente más favorable de los predios integrados. El proyecto de edificación integrada debe ser conocido, evaluado y aprobado por la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio.

Art. ... (45).- Agregación de unidades.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En las áreas patrimoniales se permitirá la agregación de dos o más unidades prediales en los siguientes casos:

- a. Cuando las edificaciones no respondan a las características normativas establecidas respecto a frente, fondo, área y usos admisibles, determinadas en este Código o en las Normas de Arquitectura y Urbanismo;
- b. Cuando exista la posibilidad de recuperar la tipología original; y,
- c. Cuando se busque obtener terreno adicional edificable. Se entiende por terreno adicional edificable el área neta de terreno equivalente a por lo menos la tercera parte del lote mínimo de la zonificación establecida para el sector en que se ubica, que resulta de restar de la superficie total del lote, la superficie ocupada por edificaciones existentes, por jardines o huertos históricos existentes y los retiros mínimos exigidos por la zonificación, con una tolerancia de hasta el 10% del área neta pudiendo ser obtenido mediante integración o reestructuración parcelaria.

Estas intervenciones se regirán por las siguientes disposiciones:

- a. Las intervenciones sobre dos o más unidades agregadas mantendrán las características tipológicas de cada una de las edificaciones; y,
- b. Toda intervención sobre dos o más predios que en conjunto superen el cincuenta por ciento de la superficie de su manzana, debe considerar la conformación del patio de manzana, para uso de los propietarios contribuyentes.

## Sección II ALCANCE Y FORMAS DE INTERVENCIÓN ARQUITECTÓNICA

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (46).- Formas de intervención arquitectónica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La intervención a operarse en el patrimonio edificado comprende:

- Intervención arquitectónica en las edificaciones individuales, que se circunscribe, casi exclusivamente, al nivel arquitectónico con entornos muy próximos.

- Intervención arquitectónica en grupos de edificaciones, manzanas, conjuntos, tramos y sectores homogéneos, con el objetivo de garantizar la intervención integral a nivel urbano.

Art. ... (47).- Alcance en las intervenciones arquitectónicas individualizadas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las intervenciones arquitectónicas en el espacio edificado, se orientan a mantener las características tipológicas inherentes a la edificación y sus relaciones en el contexto urbano o territorial delimitado. Las intervenciones arquitectónicas en las edificaciones protegidas se sujetarán a las características tipológicas básicas: frente de lote, número de patios, altura de edificación, localización del zaguán y bloque de escaleras, galerías, fachadas exteriores, elementos decorativos y ornamentales, y al estado de la edificación. Igualmente se obligan a respetar las características morfológicas del tramo de la calle donde se localice la construcción. Cuando se incorporen nuevos cuerpos o partes de edificación, éstos deberán respetar la tipología del inmueble y de su entorno, pero marcando su condición de intervención actual sin mimetizarla con la edificación existente, a efectos de no atentar contra su autenticidad.

Art. ... (48).- Alcance en las intervenciones arquitectónicas en manzanas, tramos, conjuntos y sectores homogéneos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las intervenciones arquitectónicas en estas áreas se orientan a mantener las características de unidad y coherencia de las estructuras, homogeneidad referida a las condiciones morfológicas del tejido urbano y a las tipologías arquitectónico-urbanas, esto es su tipo-morfología, pero respetando su marco ambiental, poblacional y cultural.

Art. ... (49).- Formas de intervención arquitectónica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las formas de intervención arquitectónica respecto al patrimonio edificado son las siguientes: Conservación, restauración, recuperación, rehabilitación y nueva edificación.

Art. ... (50).- Intervenciones de conservación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Todas las edificaciones con protección absoluta o parcial, podrán ser objeto, según el caso, de intervenciones de conservación, mantenimiento o de acondicionamiento, que sin alterar su tipología, permita nuevos usos compatibles para dichas edificaciones y la reutilización de sus espacios. Las edificaciones cuyo uso incluya vivienda, se regirán además por las disposiciones para Edificaciones de Vivienda de las vigentes Normas de Arquitectura y Urbanismo.

En las edificaciones bajo protección absoluta o parcial, todos sus componentes son sujetos de conservación:

Espaciales: Ambientes cerrados y abiertos.

Organizativos: Zaguanes, galerías, patios, escaleras y portales.

Constructivos: Cimentaciones, paredes y elementos portantes (muros, columnas, pilares y pilastras), entresijos, cubiertas (quinta fachada), arquerías, bóvedas, cielo-rasos, armaduras, dinteles y zócalos.

Compositivos: Portadas, balcones, puertas, ventanas, balastradas, aleros, molduras, pavimentos, empedrados, cerámicos, murales, vitrales, forjados y barandas.

Del entorno: Áreas de vinculación con el espacio público, cerramientos, jardines y vegetación.

Art. ... (51).- Intervenciones de recuperación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las edificaciones con protección absoluta, con niveles de deterioro reversible o que presenten elementos añadidos impropios, podrán ser objeto de intervenciones de recuperación, mediante obras de restauración, pudiendo complementarse en casos de excepción con obras de reconstrucción en donde se hubieren perdido partes de la edificación, siempre y cuando se apoye en documentación completa y detallada del original y si en ningún aspecto está basada en conjeturas.

Las edificaciones con protección parcial podrán ser objeto de intervenciones de recuperación, mediante obras de restauración o de rehabilitación, pudiendo complementarse con obras de reconstrucción en donde se cuente con la documentación pertinente sobre las partes a reconstruirse. También puede agregarse edificación nueva complementaria, siempre y cuando se logre integración con lo existente, se denote su expresión constructiva actual y no se ocasione alteración tipológica de la edificación original.

Se entenderá por reconstrucción a la intervención constructiva que permita la devolución de los elementos perdidos o alterados, pero denotando siempre la contemporaneidad en su ejecución, debiendo ser identificable respecto a la estructura original.

Art. ... (52).- Intervenciones de restauración.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Son intervenciones que implican una operación global o parcial de un conjunto o de una individualidad arquitectónica de alta valoración, que tiene como fin preservar y revelar valores estéticos e históricos del monumento y se basa en el respeto de su condición original verificada en los documentos auténticos previamente investigados interdisciplinariamente (arqueología, historia, materiales constructivos, etc.); sin embargo, una intervención restauradora terminará donde comience la hipótesis sobre los componentes o valores del bien patrimonial. De allí en adelante, cualquier trabajo complementario reconocido como indispensable, llevará la marca de nuestra época pero respetando al máximo la composición original.

Art. ... (53).- Intervenciones de rehabilitación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las intervenciones de rehabilitación de los predios catalogados como rehabilitables, tienen como finalidad la de recuperar y elevar las condiciones de habitabilidad de una edificación existente, a fin de adaptarla a las necesidades actuales. Se sujetarán a las siguientes normas:

- a. Respetará la tipología de la edificación, esto es, la organización espacial, la forma de ocupación, los elementos constructivos, la composición volumétrica y de fachadas, y la estructura portante;

- b. Se admite la incorporación de elementos necesarios para dotar de mejores condiciones higiénicas y de confortabilidad;
- c. Se permite cubrir los patios con material translúcido o transparente en los casos de locales destinados a equipamientos de interés colectivo tales como asilos, sedes institucionales, servicios asistenciales, centros culturales, bancarios, comerciales, turísticos y de vivienda;
- d. La construcción de cubiertas en los patios deberá ser reversible y no afectará a las condiciones estructurales y morfológicas de la edificación. No se admitirán cubiertas de los patios apoyadas en entresijos ni en aleros. Se apoyará sobre elementos estructurales, no sobrepasará el nivel del cumbrero y no afectará la quinta fachada. Deben presentarse los detalles constructivos correspondientes;
- e. En las áreas históricas patrimoniales, la altura máxima será la que determine la zonificación específica para cada predio, que establecerá la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos;
- f. La altura de entresijo estará determinada por la existente o se tomará como referencia la altura de las edificaciones aledañas. No se podrá modificar la altura de entresijos, excepto cuando la altura de los ambientes sea mayor a cuatro metros cincuenta centímetros, caso en el que podrán construirse altillos con un área máxima igual al cuarenta por ciento del área del ambiente intervenido y no se afecten puertas y ventanas. Se asegurará iluminación natural y ventilación, sin realizar aberturas adicionales hacia las fachadas protegidas;
- g. Se permite el uso de claraboyas a ras de cubierta, o elevadas con la misma inclinación de cubierta que permita un espacio libre máximo de 0.30 m;
- h. Las cubiertas mantendrán pendientes no inferiores a treinta grados ni mayores a cuarenta y cinco grados, y su recubrimiento superior será de teja de barro cocido, salvo los casos excepcionales de edificios cuyo diseño original tenga otros materiales. Conservará la tipología constructiva original tanto en su concepto estructural como en el uso de materiales, tanto interior como exteriormente. En el caso de proponerse alguna modificación de cubierta, se debe presentar los justificativos técnicos que sean del caso;
- i. No se modificarán las fachadas, excepto cuando se trate de eliminar elementos extraños a la fachada original y sea el resultado de una propuesta técnica que lo justifique;
- j. Se prohíben los recubrimientos con materiales ajenos a la composición básica, a las texturas propias de las edificaciones históricas o a los sistemas constructivos de fachadas y muros externos. En las partes o edificaciones nuevas complementarias de edificaciones antiguas, los recubrimientos serán acordes con su entorno inmediato;
- k. Se recuperarán las características morfológicas y ornamentales de fachadas, tales como aberturas y llenos, aleros, balcones, portadas, balaustradas, antepechos y resaltes. En el caso de que se hubieren perdido los elementos documentales y bibliográficos del elemento, deberán rescatarse sus características tipológicas en correspondencia con las predominantes en el tramo donde se ubica la edificación, o con tipologías arquitectónicas similares;
- l. En caso de pérdida de elementos de fachada o parte de ellos, podrá recreárselos, expresando la intervención contemporánea, pero siempre en armonía con lo existente;
- m. La consolidación de muros de adobe o tapial, podrá realizarse únicamente con materiales de tierra cruda o cocida, piedra o madera. En los casos justificados técnicamente, se podrán construir estructuras adicionales a las existentes, que se regirán por las siguientes normas:
- Podrán utilizarse materiales y sistemas constructivos, tradicionales o contemporáneos, incluyendo tecnologías alternativas, siempre y cuando éstas sean probadas y compatibles con la estructura intervenida y las adyacentes.
  - Las estructuras de acero u hormigón deben aislarse de los muros preexistentes mediante una separación de al menos seis centímetros; esta separación será con materiales aislantes apropiados entre los muros y el hormigón o el hierro, a fin de que esté debidamente protegida de la humedad y de las filtraciones; las estructuras completas de acero u hormigón tendrán cimentación independiente. Se adjuntará los detalles constructivos y los informes necesarios para sustentar las propuestas;
- n. Las puertas y ventanas de edificaciones en áreas históricas se sujetarán a las siguientes disposiciones:
- En la rehabilitación de edificaciones en áreas patrimoniales deberá reutilizarse o replicarse las puertas y ventanas con las características de diseño y materiales que originalmente tienen o tenían en caso de haberse destruido o desaparecido. Por razones de falta de referencias evidentes o por nuevo uso autorizado, para la edificación podrán permitirse diseños y materiales alternativos acordes con las características de la edificación y como parte del proceso de aprobación de los planos arquitectónicos.
- ñ. En las ventanas tipo vitrina, se aceptarán las siguientes opciones:
- Ventanas sin ningún elemento adicional, que facilite la exhibición permanente de artículos.
  - Cubre ventanas desmontables de madera hacia el exterior, pudiendo disponerse atrás del vidrio de cortina metálica tipo coqueado.
  - Contraventanas de madera al interior, las cuales pueden ser fijas, móviles o desmontables;
- o. No se permite eliminar ni cerrar los balcones, excepto si ésta es una característica original de la edificación rehabilitada. En este caso, se justificará con los documentos gráficos necesarios; y,
- p. En las áreas históricas se permite el uso de lonas de protección solar sobre accesos, vitrinas y ventanas, y de marquesinas sobre accesos, siempre y cuando sean de estructura liviana con sujeciones en la fachada y cuya altura útil respecto a la acera no sea menor a dos metros cincuenta centímetros. Serán reversibles, y de considerarlo necesario, la Municipalidad podrá disponer su retiro. Tendrá una proyección máxima hacia la calle de un metro veinte centímetros, siempre y cuando no vaya más allá de los 0.20 m antes del borde de acera. Esta disposición será aplicable siempre y cuando haya la suficiente justificación por el uso requerido en los sitios específicos propuestos.
- Art. ... (54).- Nuevas edificaciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Cuando una edificación protegida ha sido derrocada con autorización municipal por amenaza de ruina, se autorizará la construcción de una nueva edificación por parte de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio previo informe de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, de que la propuesta presentada garantice su adecuada integración al entorno urbano. Las nuevas edificaciones integradas a las existentes en las áreas históricas, Centro Histórico de Quito y núcleos históricos parroquiales, debe cumplir con las siguientes normas:
- a. Se respetará la línea de cubiertas del entorno inmediato en el que se inscribe la nueva edificación, ya sea tramo o manzana, así como pendientes y material de entechado. Cuando la característica predominante sea la de cubiertas inclinadas, las cubiertas planas de la nueva edificación no podrán superar el 35% de la superficie cubierta del proyecto. Cuando no sea este el caso, no superará el porcentaje medio de cubiertas planas de la manzana en la que se inscribe el proyecto, para lo cual presentará la demostración gráfica correspondiente;
- b. Se respetará la tipología de patios existentes. Se establece como mínimo, un área abierta de veinticuatro metros cuadrados y dimensiones de seis por cuatro metros, fuera de galerías, las mismas que deben tener por lo menos un metro veinte centímetros de ancho. Para la determinación de las dimensiones de los patios, no se considerarán los aleros. Cuando las dimensiones del lote o del área de edificación reglamentaria no admitiesen cumplir con esta disposición, se aceptarán dimensiones que en ningún caso uno de sus lados sea inferior a tres metros y área mínima de doce metros cuadrados;
- c. La ubicación de bloques de escaleras no debe afectar la estructura tipológica ni las fachadas del inmueble;

d. Los zaguanes de acceso principal podrán ubicarse al centro o a los costados de la edificación propuesta, y su ancho mínimo será de un metro ochenta centímetros;

e. El diseño de fachadas de nueva edificación, integrada a conjuntos históricos, se regirá en su composición a la proporción dominante entre vanos y llenos del tramo en el que se inscribe el proyecto; tendrá como referencias de proyecto las líneas de entrepiso, líneas de dintel y base de vanos y/o balcones que determinan, en primer lugar las edificaciones contiguas, y en general las predominantes del tramo. Así mismo, se tomará como referente del proyecto, revestimientos, texturas y carpinterías predominantes del tramo. Si bien podrían darse planteamientos alternativos que difieran en algún sentido con esta norma, para su consideración debe estar fehacientemente sustentada y conceptualmente apoyada para que constituyan un nuevo aporte de la arquitectura de integración, y éstas requieren la aprobación de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio.

Es posible incorporar en el diseño de nuevas fachadas, elementos ornamentales en concordancia con la tipología que prevalece en su entorno inmediato.

La composición volumétrica en general, y de fachadas y elementos integrantes de la misma en particular, deberán responder adecuadamente (con las demostraciones gráficas que sean necesarias) a la integración de la nueva edificación en el entorno y a la restitución de la imagen urbana;

f. La altura de planta baja, a no ser por razones de las pendientes del terreno, no será menor a la altura de los otros pisos;

g. Las ventanas serán preferentemente rectangulares y de composición vertical. El tramo mínimo entre medianera y vano será de ochenta centímetros. La distancia mínima entre vano y alero o cornisa será también de ochenta centímetros.

Las ventanas tipo vitrina en planta baja no podrán superar las siguientes dimensiones: ancho un metro ochenta centímetros; altura dos metros cincuenta centímetros desde el nivel de acera, con un antepecho mínimo de sesenta centímetros. Siempre la altura neta de ventana tipo vitrina debe ser mayor que el ancho con por lo menos cincuenta centímetros, con el propósito de mantener la verticalidad de vanos; y,

h. No se permiten los volados o voladizos de ambientes cerrados de cualquier tipo. El volado máximo de los balcones y cornisas será de sesenta centímetros.

Cuando la edificación contemple aleros, el volado de éstos será de cincuenta y cinco centímetros como mínimo y de ochenta centímetros como máximo, excepto cuando se trate de edificación nueva integrada a una existente, cuya característica original presente dimensiones diferentes de acuerdo a documentación existente. Deben contar con canales para recolección de aguas lluvias.

Todos los elementos sobresalidos de fachada, a más de cumplir con las especificaciones anteriores, serán inferiores en por lo menos veinte centímetros al ancho de la acera. Art. ... (55).- Intervenciones arquitectónicas en edificaciones protegidas que contengan vivienda.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Toda intervención arquitectónica sobre edificaciones catalogadas o protegidas de las áreas patrimoniales del Distrito Metropolitano de Quito, cuyo destino incluya vivienda, se efectuará conforme a la normativa vigente y demás controles municipales. No obstante, este tipo de edificaciones, sean unifamiliares o multifamiliares, se regirán además por las siguientes normas:

- Las unidades destinadas a vivienda no podrán estar ubicadas en sótanos de edificaciones protegidas.

- Deben disponer del área útil mínima indicada en las Normas de Arquitectura y Urbanismo, vigente a la intervención, según el número de dormitorios. Únicamente por razones de conservación de la tipología original del inmueble, se permitirá una tolerancia del 15% en no más de dos ambientes de la vivienda, excepto en dormitorios.

- Como mínimo, tendrán las siguientes dependencias: Sala - comedor, cocina y baño completo independientes, un dormitorio y área de lavado y secado.

- Los locales tendrán iluminación y ventilación directamente al exterior o a través de galerías, de patios interiores o de patios de aire y luz. También podrán iluminarse y ventilarse a través de tragaluz o claraboya con ventolera cenital. Las cocinas pueden ventilar a patios de servicio o mediante ductos. Los baños podrán disponer de ventilación mecánica o mediante ductos.

- Si la vivienda dispone de más de un dormitorio y sólo de un baño, este último será accesible desde cualquier dependencia que no sea dormitorio. Ningún dormitorio, ni baño podrá ser paso obligado a otra dependencia.

- La altura libre preexistente del piso al cielo raso o a la cara inferior de un elemento de soporte debe mantenerse inalterable, a no ser que supere los 4.50 m. libres en su punto más bajo en cubierta inclinada, ó los 4.80 m libres en cubierta plana, en cuyos casos podrá incluir un entrepiso o un altillo, siempre que no comprometa estructura, tipología, cubiertas, fachadas externas, internas o algún elemento de interés. En obras de reconstrucción u obra nueva, esta altura no será menor a 2.30 m, salvo que sea bajo cubierta inclinada sin cielo-raso horizontal, donde los puntos más bajos, incluyendo los elementos de soporte, podrán tener un mínimo libre de 2.05 m.

- La incorporación de altillos será posible hasta el 40% del área de cada vivienda como máximo, siempre y cuando las alturas libres resultantes cumplan con las alturas mínimas señaladas y no comprometan estructura, tipología, cubiertas, fachadas externas, internas o algún elemento de interés.

- Deben disponer de instalaciones eléctricas de luz y fuerza debidamente canalizadas, con su correspondiente tablero de distribución; de agua potable y desagües conectados a sus acometidas, así como de toma canalizada de teléfono.

### Sección III

#### MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN FÍSICA DE LAS EDIFICACIONES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (56).- Mantenimiento y protección física.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Es obligatorio y permanente el adecuado mantenimiento y protección de las edificaciones de las áreas históricas, para sus propietarios, custodios o administradores, sean estas personas naturales o jurídicas y entidades de los sectores público, militar y eclesiástico. Esta responsabilidad se cumplirá tanto a través de la ejecución de obras necesarias para tal efecto mediante los permisos municipales correspondientes, como también mediante las acciones y las gestiones requeridas para prevenir o remediar, por cuenta propia o a través de los organismos o empresas públicas, si fuera pertinente, cualquier deterioro, daño, desastre o riesgo para su edificación o para las edificaciones vecinas, tales como mal estado o exposición peligrosa de instalaciones eléctricas, sanitarias, de gases de cualquier tipo o de materiales combustibles e inflamables, taludes, peñas, desbanques o muros, pisos, tumbados, cubiertas, vegetación mayor, así como cualquier parte de la edificación o de sus áreas complementarias que se encuentren en mal estado o con riesgo de desplomarse, desprenderse, incendiarse, inundarse o causar algún daño a las edificaciones, a la vida humana, animal y vegetal o a cualquier bien de uso público y privado. La responsabilidad civil o penal recaerá en los propietarios, custodios y administradores, aunque estos bienes se encuentren arrendados o en cualquier otra forma de tenencia.

Todos los propietarios, custodios y administradores de los bienes inmuebles catalogados como monumentos arquitectónicos civiles y religiosos ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito, tienen la obligación del adecuado mantenimiento de estos bienes en su conjunto, incluyendo todos sus bienes muebles y obras de arte. Para el efecto, se ocuparán de las gestiones pertinentes, tanto ante el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural -INPC- y la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio como ante el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través del Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural -FONSAL- y otras instancias que correspondan. Así mismo contratarán, bajo su entera responsabilidad, los seguros contra incendios y otros daños de éstos bienes, sobre todo si estos han sido o estuvieren siendo intervenidos para su conservación, parcial o total, por parte del FONSAL.

El mantenimiento de las fachadas, cerramientos y culatas, incluidos la adecuada canalización de las instalaciones eléctricas, electrónicas y sanitarias, así como su reparación y pintura, deberá realizarse por lo menos una vez cada dos años. Esta disposición es aplicable para todas las construcciones ubicadas en el Distrito Metropolitano de Quito. En el núcleo del Centro Histórico de Quito y en los núcleos parroquiales del Distrito Metropolitano se procederá con planes de recuperación del color; al ser ejecutados, los propietarios mantendrán los mismos colores aplicados, para lo cual el Municipio entregará los códigos respectivos. Por ningún concepto se permite pintar los zócalos ni ningún

elemento de piedra. Las propuestas que impliquen cambios a esta disposición, requerirán obligatoriamente de la autorización de la Administración Zonal correspondiente.  
**Art. ... (57).- Edificaciones que amenacen ruina.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).-** Las edificaciones que amenacen ruina o que deban ser reemplazadas, podrán ser objeto de derrocamiento parcial o total según sea el caso, para lo cual el propietario presentará planos debidamente registrados, la Licencia de Construcción y una solicitud a la Administración Zonal correspondiente, adjuntando un informe técnico sobre la estabilidad de la edificación, suscrito por un arquitecto o ingeniero debidamente calificado y habilitado.

Cuando la edificación que amenaza ruina forme parte del inventario de edificaciones protegidas o de una de las áreas de protección histórica, el único organismo que, dadas condiciones muy extremas y suficientemente comprobadas, podrá autorizar su demolición parcial o total, será la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, sobre la base de todos los informes justificativos que sean necesarios, además del proyecto propuesto, resolución que luego pasará a la Administración Zonal correspondiente para su trámite administrativo y seguimiento.

#### Sección IV ESTACIONAMIENTOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

**Art. ... (58).- Estacionamientos en áreas patrimoniales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).-** Para el cálculo del número de puestos de estacionamientos se seguirá lo previsto en el siguiente cuadro y las normas sobre la materia contenidas en esta ordenanza.

##### CUADRO No. 1

##### REQUERIMIENTO MÍNIMO DE ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS LIVIANOS POR USOS EN ÁREAS HISTÓRICAS

Usos	No. de unidades (*)	No. de unidades para visitas	Áreas para vehículos menores (*) y otras áreas complementarias
Vivienda igual o menor a 38 m <sup>2</sup> de área total.	1 por cada 6 viviendas.	1 c/8 viviendas.	
Vivienda de más de 38 m <sup>2</sup> hasta 120 m <sup>2</sup> de área total.	1 por cada 3 viviendas.	1 c/8 viviendas.	
Vivienda mayor a 120 m <sup>2</sup> de área total.	1 por cada 2 viviendas.	1 c/4 viviendas.	
Unidades de comercio menores a 50 m <sup>2</sup> .	No requiere.		
Comercios menores a 50 m <sup>2</sup> . en PH	1 por cada 50 m <sup>2</sup> de AU área de construcción o fracción mayor al 50%.		
Comercios desde 50 hasta 500 m <sup>2</sup> .	1 por cada 50 m <sup>2</sup> de AU área de construcción o fracción mayor al 50%.		
Comercios desde 501 hasta 1.000 m <sup>2</sup> .	1 por cada 40 m <sup>2</sup> de AU área de construcción o fracción mayor al 50%.		Un módulo estacionamiento para vehículos menores.
Comercios desde 1.001 hasta 5.000 m <sup>2</sup> .	1 por cada 30 m <sup>2</sup> de AU área de construcción o fracción mayor al 50%.		5% del área del lote para carga y descarga. Cinco módulos de estacionamientos para vehículos menores.
Oficinas en general.	1 por cada 50 m <sup>2</sup> de AU área de construcción o fracción mayor al 50%.	1 por cada 200 m <sup>2</sup> de AU área útil o fracción mayor al 50%.	Un módulo de estacionamiento para vehículos menores.
Alojamiento.	1 por cada 8 habitaciones.		

AU=Área útil de construcción.

1) Las fracciones mayores no requieren de estacionamientos hasta llegar al siguiente rango de metros cuadrados.

2) Los casos no contemplados en las normas específicas se someterán a las normas generales, según el caso.

3) Se preferirá en todos los casos la dotación de estacionamientos para personas con discapacidad a razón de uno por cada 25 estacionamientos; tanto estos como los de visitas estarán ubicados con facilidades de acceso a la edificación.

4) En construcciones con usos combinados la norma se aplicará para cada uno de ellos.

5) El módulo de estacionamiento para vehículos menores como motocicletas y bicicletas tendrá una dimensión mínima de 2,30 m por 4,80 m y deberá albergar ocho bicicletas o tres motos.

Se localizará en un lugar cercano al acceso principal de la edificación, separada y diferenciada del área de parqueo vehicular;

Contarán con señalización e identificación visible;

Contarán con elementos de sujeción para estabilizar las bicicletas.

(\*) En todos los casos que constan en este cuadro, en cuanto al número de unidades, se exigirán siempre que las condiciones tanto de accesibilidad como de topografía y ubicación de edificaciones existentes lo permitan.

Para otros usos no contemplados en este cuadro, el número de estacionamientos se calculará en base al cuadro respectivo de las Normas de Arquitectura y Urbanismo.

**Art. ... (59).- Restricciones para la implementación de estacionamientos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).-** Se podrá autorizar accesos vehiculares y sitios de estacionamiento interior, siempre y cuando el ancho libre del zaguán o la conformación de la edificación así lo permitan. Por ningún concepto se desvirtuarán los elementos tipológicos de la edificación, en especial: Portadas y enmarcados de piedra, cornisas, molduras, pisos de adoquín de piedra o sillar, arcos, galerías, corredores ni patios. La adaptación de la fachada que implique el ensanchamiento o apertura de una puerta de garaje, deberá realizarse guardando la simetría o el alineamiento necesarios, tanto con los elementos de planta baja como con los de pisos superiores, sobre todo pilastras y vanos.

Cuando se trate de la implantación de áreas de estacionamiento en plantas bajas y en subsuelos, que implique ejecutar excavaciones, sobre todo internas y bajo determinados ambientes de las edificaciones existentes, deberá solicitarse, en forma previa a la presentación de los planos arquitectónicos, la autorización de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, adjuntando los respectivos estudios técnicamente sustentados tales como los de suelo, de cimentaciones de la edificación, especialmente periféricas, tanto de las edificaciones propias como de las contiguas que delimiten con las áreas de estacionamientos propuestos, los procedimientos de excavación, de reforzamientos y de muros previstos, con las correspondientes firmas de responsabilidad profesional, así como los necesarios informes de las empresas de Agua Potable y Alcantarillado, Eléctrica y Telefonía en el sentido de que no hay afectaciones a las respectivas redes ni instalaciones de infraestructura. Cuando se trate de edificaciones monumentales, esta autorización la dará la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio en base al informe de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, del cual se hará referencia y adjuntará todos los informes técnicos antes señalados.

### Capítulo V DE LA HABILITACIÓN DEL SUELO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)



## Sección I SUBDIVISIONES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

**Art. ... (60).- Subdivisión de predios inventariados.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para autorizar subdivisiones de un predio que contenga edificación protegida o inventariada se tomarán en cuenta las siguientes disposiciones:**

- a. Se permite la subdivisión de predios inventariados, siempre que no se corten crujeas o unidades constructivas con continuidad estructural o cuando estén constituidas por varias unidades constructivas que no integren un conjunto unitario de carácter morfológico, funcional o estilístico;
- b. Con la subdivisión, el predio que contenga la edificación protegida conservará un área libre de terreno igual o mayor a la superficie construida en planta baja; y,
- c. No se permite subdivisión de predios inventariados que contengan conjuntos o edificaciones monumentales o de interés especial catalogados como de protección absoluta, los cuales no podrán subdividirse en forma alguna.

**Art. ... (61).- Normas especiales para la transferencia de dominio de bienes inmuebles que constan registrados en el inventario de edificaciones patrimoniales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las personas que celebren o vayan a celebrar un contrato de transferencia de dominio de predios que contengan edificaciones que constan registradas en el inventario de edificaciones patrimoniales, deben presentar como requisito previo al catastro municipal una declaración hecha ante Notario Público en la que conste que conocen de la existencia, estado y condición del inmueble en su calidad de bien inventariado, y que se someten a la normativa de protección dictada para el efecto.**

Las autoridades y funcionarios municipales responsables de este procedimiento, deben exigir en el trámite de traspaso de dominio el Informe de Regulación Metropolitana vigente y la declaración descrita anteriormente.

## Sección II RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

**Art. ... (62).- Características de propiedad horizontal en áreas patrimoniales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las edificaciones en áreas patrimoniales que se sujeten a las normas del régimen de propiedad horizontal observarán las disposiciones establecidas en la Ordenanza de Régimen del Suelo, y las siguientes:**

- a. Se entenderá por pasaje común, según lo estipulado en el artículo 1 de la Ley de Propiedad Horizontal, a galerías, escaleras, zaguanes o patios, de acceso libre para todos los copropietarios;
- b. Las unidades independientes pueden constituirse por crujeas, permitiéndose la reorganización interna en dos plantas (tipo "duplex") con vinculación vertical interna. Esta organización no implicará la modificación de corredores, galerías, escaleras, zaguanes, ni patios, debiendo respetarse la tipología estructural y la expresión arquitectónica de fachadas, tanto exteriores como interiores;
- c. También podrán constituirse las unidades independientes por pisos o partes de los mismos, siempre y cuando los entrepisos y las paredes entre unidades, tengan características constructivas que aseguren privacidad, garanticen un adecuado comportamiento estructural y se ejecuten con sistemas constructivos y materiales compatibles con la estructura histórica de las edificaciones;
- d. Las divisiones entre unidades tendrán un espesor mínimo de quince centímetros (0.15 m). Estas divisiones sellarán inclusive el espacio de tumbado hasta alcanzar la rasante interior del entechado;
- e. Los entrepisos entre unidades podrán ser de cualquier sistema constructivo o material compatible con el sistema soportante de la edificación. De tratarse de entrepisos de madera o acero, se colocará un cielo raso, en cuyo interior se alojará material aislante acústico incombustible;
- f. Las circulaciones interiores, tanto horizontales como verticales, se sujetarán a lo establecido en las normas de Arquitectura y Urbanismo y en la presente ordenanza;
- g. Las edificaciones podrán disponer de instalaciones de lavado y secado comunales, siempre y cuando se trate de un proyecto colectivo (mínimo 5 unidades de vivienda) de carácter comprobadamente social, aprobado por la Comisión de Áreas Históricas y Patrimoniales;
- h. Podrá computarse como área recreativa los patios, jardines, terrazas y áreas no edificadas, a excepción de los retiros frontales y circulaciones peatonales y vehiculares establecidas como tales, sin que haya límite en su número hasta completar el área requerida;
- i. En las edificaciones registradas en el Inventario de Arquitectura Patrimonial, no se autorizará la construcción de los grupos D(21 a 40 unidades), E(41 a 70 unidades) y F(71 o más unidades) en usos de comercio, y de los grupos E y F en usos de oficinas, del correspondiente cuadro de clasificación por número de unidades para declaratoria de propiedad horizontal de la vigente ordenanza de Normas de Arquitectura y Urbanismo; y,
- j. Las edificaciones ya existentes a declararse en propiedad horizontal, además de los planos estructurales obligatorios para la obtención de la licencia de construcción, contarán con un documento debidamente notariado en el que se garantice su estabilidad y permanencia, suscrito por un profesional ingeniero en estructuras.

## Capítulo VI DEL PROCESO Y REQUISITOS PARA OBTENER EL ACTA DE APROBACIÓN Y REGISTRO DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

**Art. ... (63).- Acta de aprobación y registro de proyectos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En las áreas históricas del Distrito Metropolitano, todo proyecto relativo a cualquiera de los inmuebles que consten en los inventarios de arquitectura, esto es con protección absoluta o parcial, o que se localice en las áreas de protección de los núcleos históricos, para restauración, rehabilitación, reconstrucción y obra nueva presentará:**

- Formulario solicitando la aprobación y el registro del proyecto que debe estar suscrito por el o los propietarios o representante legal si es persona jurídica, y por el profesional arquitecto o por un ingeniero civil graduado antes del 18 de octubre de 1966, quien debe declarar que la información contenida en el mismo y sus anexos se ajustan a la verdad y cumplen con la normativa vigente sobre la materia. La firma del profesional constante en este formulario debe ser reconocida ante Notario Público.
- Copia de la cédula de ciudadanía del propietario o del pasaporte en caso de ser extranjero.
- Informe de Regulación Metropolitana (IRM).
- Escritura de adquisición del inmueble inscrita en el Registro de la Propiedad.
- Consentimiento notariado del 100% de propietarios, en caso de copropiedad.
- Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso.

- Memoria histórica de la edificación o del predio señalando las diversas intervenciones que se han hecho y un estudio de bienes muebles (cielo-rasos de latón, pintura mural, taraceados, papel tapiz y otros elementos decorativos).
- Memoria fotográfica conteniendo las características de la edificación y su entorno, secuencia espacial del perfil, elementos de interés ornamental, bienes muebles y estado de la edificación.
- Levantamiento del estado actual de la edificación, los materiales y los usos actuales.
- Informe de Compatibilidad de Uso de Suelo, en caso de que el uso del suelo sea diferente al principal asignado en el IRM.
- Informe favorable de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio.
- Tres copias de los planos y un CD con los archivos digitales de lectura en programas autocad o compatibles, que contengan toda la información constante en los planos impresos de la propuesta arquitectónica, de conformidad con las especificaciones técnicas constantes en las ordenanzas de las Normas de Arquitectura y Urbanismo y del Régimen del Suelo y otras leyes vinculadas; los cuadros de datos debe incluirse en el CD en hoja de cálculo.

#### Contenido de los planos del Proyecto:

- Ubicación, implantación en la manzana, en el lote, plantas arquitectónicas incluidas las de cubiertas, fachadas de la edificación agregando las de las casas colindantes, otras fachadas hacia el interior del predio y cortes (mínimo dos); estos elementos en planos de estado actual con la identificación y señalamiento de patologías de la edificación; planos de intervención donde consten tanto los componentes que se conservan, se modifican o se suprimen, como las intervenciones específicas que solucionan las patologías señaladas en los planos de estado actual; y planos de propuesta con los usos en todos los ambientes, materiales, solución a las patologías detectadas, cuadro de áreas y detalles arquitectónicos y constructivos para su cabal comprensión.
  - Cuando se trate de edificación nueva adicional a la existente, debe tomarse en cuenta que la primera etapa obligatoriamente considerará la rehabilitación de la existente. El acta de registro otorgada así como la licencia de construcción, serán válidas únicamente para la etapa solicitada.
  - Para someter cualquier proyecto a concurso para financiamiento nacional o internacional debe contarse previamente con las aprobaciones y registros correspondientes.
- Art. ... (64).- Acta de aprobación y registro de proyectos modificatorios y ampliatorios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para realizar modificaciones o ampliaciones de edificaciones en cualquiera de los inmuebles que consten en los inventarios de arquitectura, esto es con protección absoluta o parcial, o que se localice en las áreas de protección de los núcleos históricos parroquiales, se requerirá, el informe favorable de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio, el que se emitirá con el cumplimiento de los mismos requisitos del artículo inmediatamente anterior.
- Art. ... (65).- Acta de aprobación y registro de proyectos de rehabilitación de cementerios y criptas que forman parte del inventario patrimonial.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En los casos de rehabilitación de cementerios y criptas con valor patrimonial, además de los requisitos generales establecidos para este equipamiento, se anexará:
- Memoria histórica descriptiva que señale las intervenciones anteriores y describa la intervención propuesta.
  - Memoria fotográfica conteniendo las características esenciales del cementerio y de su entorno, su secuencia espacial y los elementos de interés ornamental y paisajístico.
  - Intervención de áreas verdes.
  - Cuadro completo de acabados con la especificación de los materiales a emplear.
  - Informe favorable de la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio.
- Para proyectos que incluyan actividades de cremación se deberá presentar licencia ambiental emitida por la Dirección Metropolitana Ambiental.
- Art. ... (66).- Licencia de trabajos varios en áreas patrimoniales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para todos los casos de intervención con obras de nueva edificación o de rehabilitación, restitución, reconstrucción, restauración o remodelación en las áreas patrimoniales se debe obligatoriamente obtener la licencia de construcción, con el cumplimiento de los requisitos y siguiendo el procedimiento que establece el vigente Reglamento de Procedimientos para la Habilitación del Suelo y Edificación en el Distrito Metropolitano de Quito, con la previa aprobación y registro de los planos arquitectónicos que se señalan en este capítulo.

La licencia de trabajos varios se tramitará en las respectivas administraciones zonales, con el cumplimiento de los requisitos y siguiendo el procedimiento del reglamento que señala el párrafo precedente. Esta licencia constituye el documento que autoriza al propietario de una edificación ubicada en una de las áreas patrimoniales a realizar:

#### a) Por una sola vez edificación nueva o ampliación permanente de hasta 40 m<sup>2</sup>.

En edificaciones inventariadas, las construcciones nuevas complementarias o ampliaciones permanentes, inclusive menores a los 40 m<sup>2</sup>, no podrán realizarse únicamente con licencia de trabajos varios, sino que deberán aprobar y registrar planos arquitectónicos y obtener la licencia de construcción como se señala en el presente artículo, siempre y cuando la edificación permanente que se agregue no tape la visualización principal, desde la calle de la edificación inventariada ni ocupe retiro frontal parcial o total, debiendo armonizar formalmente con las características de las edificación existente;

#### b) Complementación y arreglo de cerramientos y accesos;

#### c) Obras de mantenimiento y de acondicionamiento o adecuación, tales como:

Consolidación de muros, reparación de cubiertas y cielo raso, calzado resanado y enlucido de paredes y partes deterioradas, reparación de puertas, ventanas escaleras, pasamanos y carpinterías de madera y metal que no impliquen modificación de las características formales ni materiales de las mismas, reparación y reposición de partes de canales, poncheras, bajantes e instalaciones sanitarias y eléctricas que no modifiquen ni afecten sus características esenciales ni otros elementos de la edificación; y,

d) Cambio de cubiertas, tanto de la estructura como del entechado o revestimiento, siempre y cuando se mantengan los materiales originales, las características formales, los detalles las pendientes, las alturas, los cumbreños, las limatesas, limahoyas, faldones y elementos constitutivos de la misma. En caso de proponer alguna modificación de los elementos o características arriba mencionados, debe obligatoriamente presentarse planos que incluyan diseños, detalles y materiales, una memoria descriptiva de los trabajos e informe favorable de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial (DMPT). En estos casos, los planos y la memoria llevarán la firma de responsabilidad profesional de un arquitecto debidamente habilitado.

## Capítulo VII DE LOS ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (67).- Incentivos y estímulos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los propietarios de edificaciones inventariadas ubicadas en el Distrito Metropolitano de Quito, sean personas naturales o jurídicas, que rehabiliten, restauren o realicen obras de conservación y mantenimiento en las mismas, debidamente autorizadas por la Comisión de Áreas Históricas, luego de concluidas dichas obras, podrán acogerse a los siguientes beneficios:

Los beneficios que establece la "Ley de Incentivos Tributarios para la Conservación de las Áreas Históricas de Quito" (Ley No. 107, publicada en el Registro Oficial 552, segundo suplemento, de 23 de diciembre de 1995), que son:

1. La deducción del valor imponible por concepto de impuesto a la renta, de hasta el 20% anual del total de la inversión realizada y certificada por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, hasta por un lapso máximo improrrogable de cinco años.
2. La exoneración del 100% del impuesto predial urbano y sus adicionales, durante un lapso de cinco años, contado a partir del año siguiente al de la terminación de las obras.
3. Exoneración del impuesto de alcabalas a la transferencia de dominio que se la hará efectiva mediante nota de crédito luego de concluida la restauración o rehabilitación debidamente autorizada, si es que dichas obras fueron realizadas en el lapso de los dos años inmediatamente posteriores al traspaso de dominio realizado. Estos estímulos tributarios se los regula en el Capítulo V del Título I del Libro Tercero, artículos III. 77 al III.80 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

**Beneficio para la reparación y pintura de fachadas.-** El FONSAL otorgará un beneficio económico consistente en la cobertura de hasta el 50% del costo total de las obras de reparación y pintura de fachadas, y hasta el 30% del costo tanto de reparación de cubiertas de la crujía delantera como de acometidas eléctricas. Para acogerse a este beneficio, los propietarios deben seguir el procedimiento establecido en el reglamento dictado por el FONSAL y siempre que tales adecuaciones sean parte de los proyectos de recuperación de imagen urbana.

**Asistencia legal para la resolución de conflictos de propiedad.-** La Municipalidad del Distrito Metropolitano, a través de la Unidad de Suelo y Vivienda de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, prestará de forma gratuita el servicio de asesoría a fin de resolver conflictos legales relacionados con la propiedad de los inmuebles. En casos de litigio se podrán utilizar los servicios del Centro de Mediación de CONQUITO.

**Promoción de la inversión privada.-** Las iniciativas de ejercicio de actividades económicas propuestas por propietarios de inmuebles rehabilitados, serán atendidas con créditos y asistencia técnica por las unidades competentes de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito y se financiarán con recursos destinados para las acciones de sostenibilidad del Centro Histórico.

**Art. ... (68).- Beneficios adicionales para rehabilitación de vivienda o para vivienda con usos complementarios.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los propietarios y ocupantes de inmuebles que se encuentran en el Centro Histórico, dentro de los límites del mismo definidos en el plano No. 2 de la presente ordenanza y que vayan a ser rehabilitados para vivienda, o vivienda con usos compatibles, tendrán además de los incentivos tributarios descritos en el artículo precedente, los siguientes beneficios adicionales:

**Préstamo temporal para la reparación.-** Los propietarios de inmuebles que dejen de percibir arrendamientos por motivos de realización de obras de mejoras a través del Fondo para Rehabilitación y Mejora de Vivienda, podrán acceder a través de este mismo programa a un crédito complementario para compensar los valores que se dejen de percibir por arrendamiento con un máximo de seis meses. El propio Fondo reglamentará el procedimiento de los desembolsos y de los reembolsos de este crédito complementario.

**Publicidad gratuita para promoción de arrendamiento o venta de inmuebles.-** El fondo brindará a los beneficiarios del crédito para rehabilitación de vivienda, asesoramiento, promoción y publicidad gratuita de sus ofertas de venta o alquiler de vivienda. La promoción y publicidad gratuita será hasta tres veces por cada inmueble, a través del medio publicitario que establezca para el efecto el mismo fondo.

**Tarifa especial en los parqueaderos municipales para residentes.-** Los residentes en viviendas del Centro Histórico tendrán derecho a un descuento del 50% del valor de la tarifa en los parqueaderos municipales ubicados en el Centro Histórico en horario desde 19h00 hasta 7h00 todos los días del año. Para el efecto, los propietarios-residentes deberán presentar su documento de identidad y el título de propiedad del inmueble; los inquilinos y acreedores anticréticos residentes deben presentar su documento de identidad y el contrato de alquiler debidamente registrado en la Oficina de Arrendamientos de la Municipalidad. Para acceder al beneficio de descuento en parqueaderos, adicionalmente se deberá adjuntar la matrícula del vehículo en el que se acredite su propiedad.

**Art. ... (69).- Infracciones en áreas patrimoniales.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el caso de infracción a la presente ordenanza, el Comisario Metropolitano de la administración correspondiente notificará a los responsables sobre la obligación de cumplir con las disposiciones del mismo para la conservación y recuperación de las edificaciones.

a) Cuando los propietarios descuiden o actúen en contra del correcto mantenimiento de su edificación, poniendo en peligro su estado y deteriorando la imagen del sector y la ciudad, infringen lo previsto en los artículos. ... (72) y. ... (73) del presente instrumento legal. De persistir el descuido o abandono se sujetarán al procedimiento del Art. ... (74) de esta misma ordenanza;

b) En los trabajos de restauración, rehabilitación e integración que no cumplan con las disposiciones del presente capítulo, los infractores se sujetarán a las sanciones que se establecen en los siguientes artículos y a la obligación de restituir las características tipológicas originales de la edificación y su entorno. El Comisario Metropolitano establecerá un plazo máximo de noventa días calendario para el cumplimiento de la restitución dispuesta; en caso de incumplimiento, seguirá el procedimiento que señala el Art. ... (74) de la presente ordenanza;

c) En las edificaciones nuevas, construidas sin cumplir las normas del presente libro, el Comisario Metropolitano sancionará la infracción de acuerdo a lo pertinente de los artículos de esta sección; y,

d) En el caso de que se hubieran producido destrucciones provocadas por descuido o demoliciones voluntarias no autorizadas, que afecten todo o parte de una edificación, además de la sanción a sus responsables, existe la obligatoriedad de restituir en un plazo no mayor a noventa días calendario, bajo los procedimientos técnicos señalados en este libro, la edificación y su entorno a sus características tipológicas originales. En caso de incumplimiento se sujetará al procedimiento del Art. 74 del presente instrumento legal.

**Art. ... (70).- Construcción sin acta de aprobación o sin registro de planos o sin licencia de construcción.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los que construyan, modifiquen o realicen cualquier trabajo de intervención en las edificaciones inventariadas, o de nueva edificación, sin contar con el acta de aprobación, o sin registro de planos o sin licencia de construcción, serán sancionados con multa equivalente al monto del fondo de garantía sobre la edificación total en la cual se haya realizado la intervención, sin perjuicio de que el Comisario Metropolitano ordene la suspensión de las obras, la demolición de la construcción realizada, o la restitución de los elementos que hayan sido alterados o eliminados, dependiendo esto último de la afectación ocasionada, la que será calificada por la Unidad de Control de la ciudad de la Administración Zonal correspondiente, a pedido del Comisario Metropolitano.

En caso de demolición, el Comisario ordenará su ejecución para estímulos de manera inmediata y en caso de restitución otorgará un plazo máximo de noventa días, para restituir la; transcurrido el mismo y de haberse incumplido, iniciará inmediatamente el procedimiento que señala el Art. ...74 de la presente ordenanza.

**Art. ... (71).- Construcción con acta de aprobación, con registro de planos y licencia de construcción pero sin sujetarse a ellos.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los que construyan, modifiquen o realicen cualquier trabajo de intervención en las edificaciones inventariadas, o de nueva edificación que afecten a éstas, que, contando con acta de aprobación, con registro de planos y licencia de construcción, no se sometían a ellos y atenten flagrantemente contra las normas de intervención, de edificación o de zonificación, serán sancionados con la revocatoria del registro de planos y de la licencia de construcción, así como con la retención y cobro a favor de la Municipalidad, del cien por ciento de la garantía depositada o que debió depositarse, además de la suspensión de las obras, sin perjuicio de que el Comisario Metropolitano ordene la demolición de la construcción realizada y la restitución de los elementos que hayan sido alterados o eliminados, dependiendo esto último de la afectación ocasionada, la que será calificada por la Unidad de Control de la ciudad de la Administración Zonal correspondiente, a pedido del Comisario Metropolitano.

Igualmente, en caso de demolición, el Comisario ordenará su ejecución de manera inmediata y en caso de restitución otorgará un plazo máximo de noventa días, transcurrido el mismo y de no haberse cumplido la orden, iniciará inmediatamente el procedimiento que señala el Art. ...74 de la presente ordenanza.

**Art. ... (72).- Falta de la licencia de trabajos varios.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los que no hubieren obtenido la licencia de trabajos varios o no hubieren cumplido con lo expresamente autorizado por ésta, serán sancionados con multa de diez remuneraciones básicas unificadas y la suspensión inmediata de las

obras, sin perjuicio de que el Comisario Metropolitano, ordene la demolición de la construcción realizada y la restitución de los elementos que hayan sido alterados o eliminados, dependiendo esto último de la afectación ocasionada, la que será calificada por la Unidad de Control de la ciudad de la Administración Zonal correspondiente a pedido expreso del Comisario Metropolitano.

Art. ... (73).- Descuido en el mantenimiento de edificaciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los que descuiden o actúen en contra del correcto mantenimiento de sus edificaciones, luego de la verificación correspondiente, serán sancionados con multa de cinco a diez remuneraciones básicas unificadas sin perjuicio de que el Comisario Metropolitano correspondiente ordene la restitución de los elementos que hayan sido deteriorados o eliminados, otorgando al infractor un plazo máximo de noventa días, que en caso de no cumplirse, implicará el inicio inmediato del procedimiento que señala el Art. ... (74) de esta misma ordenanza.

Art. ... (74).- Incuria en la conservación de los inmuebles.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Cuando existiere incuria en la conservación de los inmuebles que pertenecen a las Áreas Patrimoniales urbanas y suburbanas del Distrito Metropolitano de Quito, el Comisario Zonal respectivo notificará a los propietarios a fin de que inicien los procesos de restitución de las características tipológicas y morfológicas de la edificación en un plazo no mayor de 90 días. Si las acciones de reparación o rehabilitación no se produjeren en el plazo establecido, el Comisario Zonal seguirá inmediatamente el procedimiento que establece el Art. ... (75) para que el inmueble sea declarado de utilidad pública y expropiado de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás normativa conexas.

Las causas de incuria podrán ser de evidente abandono y descuido de la edificación, de condiciones de insalubridad persistente y de indolente afectación al entorno. Las condiciones para declarar la incuria constarán en un reglamento de aplicación que dictará el Alcalde Metropolitano.

Art. ... (75).- Incumplimiento en el mantenimiento o reposición de edificaciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En todos los casos en que se haya notificado, sancionado y ordenado tanto el mantenimiento de las edificaciones, cuanto la reposición de partes o la totalidad de las mismas por malas intervenciones por derrocamientos no autorizados o por incuria, el Comisario Metropolitano correspondiente, luego de vencidos los plazos concedidos y de persistir el incumplimiento por parte de los propietarios o responsables, pasará en los siguientes diez días hábiles el expediente respectivo a la Administración correspondiente, para que en el plazo máximo de veinte días hábiles, determine el o los usos deficitarios de equipamiento colectivo o servicios que podrán implementarse en ese inmueble, sobre cuya base el Administrador Zonal, con todo el expediente en regla, pedirá al Alcalde se inicie ante el Concejo Metropolitano la declaratoria de utilidad pública o de interés social, previa al procedimiento de expropiación, de acuerdo al número 11 del artículo 64 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. ... (76).- Sanciones y obligaciones por usos prohibidos y usos condicionados.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Cuando los propietarios destinen el inmueble a un uso incompatible o prohibido con lo establecido en el Plan de Uso y Ocupación vigente, el Comisario aplicará lo que establece la vigente ordenanza del régimen del suelo.

Los propietarios de inmuebles del Centro Histórico, cuyos usos consten como condicionados, estarán sujetos a cumplir con las regulaciones técnicas, medio ambientales, normas mínimas sanitarias de conformidad con la ordenanza de la materia, y adicionalmente, en los casos pertinentes, presentarán anualmente actualizaciones del permiso emitido por el Cuerpo de Bomberos.

Art. ... (77).- Sanciones por uso indebido de espacios públicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Toda actividad y concentración humana dirigida, promovida o patrocinada por alguna entidad que ocasione daños al patrimonio o a su entorno, será sancionada por el Comisario Metropolitano competente, previo cumplimiento del procedimiento previsto en la ordenanza de régimen del suelo, con la multa establecida en el Art. 472 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

La Municipalidad, a través de las entidades competentes, procederá a la reposición o restauración de los elementos deteriorados y emitirá los títulos de crédito respectivos a fin de que se recupere el costo de la reposición, además de la multa que corresponda, pudiendo hacerlo incluso por la vía coactiva.

## DISPOSICIONES GENERALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Forman parte de la presente ordenanza, tanto el Plan Especial del Centro Histórico de Quito, elaborado en cooperación entre la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito y la Junta de Andalucía, como los Inventarios de Arquitectura Patrimonial, descritos en el Capítulo II, Sección II de la presente ordenanza, con las revisiones y modificaciones a los mismos que en adelante apruebe el Concejo Metropolitano de Quito, previo los informes pertinentes; así mismo, los mapas numerados del 1 al 47 que se adjuntan a la presente ordenanza, así como los gráficos de los entornos de plazas parroquiales que se adjuntan y se vayan adjuntando a esta ordenanza.

Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En adelante se podrá adicionar permanentemente en calidad de módulos que formen parte de la presente ordenanza con aprobaciones del Concejo Metropolitano de Quito, previos los informes pertinentes, tanto nuevos planes parciales, especiales e inventarios de áreas o componentes patrimoniales, como reglamentaciones y normativas específicas que se refieran a nuevas áreas patrimoniales o complementarias a las existentes y a áreas o sitios arqueológicos existentes nuevos o complementarios. Las inclusiones de que habla esta disposición general estarán a cargo de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial, Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, la que iniciará el procedimiento de aprobación hasta llegar a consideración del Concejo Metropolitano de Quito.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 60 días a partir de la vigencia de la presente ordenanza, la Asesoría de Comunicación de la Alcaldía Metropolitana iniciará la campaña de difusión de la presente ordenanza.

Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 60 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, la Dirección Metropolitana Financiera formulará el reglamento para la presentación de las garantías pecuniarias que establecen los Arts. ... (35) y ... (36) de este título.

Tercera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 60 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, el FONSAL dictará los Reglamentos tanto para la asignación de beneficios para reparación y pintura de fachadas, arreglo de cubiertas de la crujía delantera y de las acometidas eléctricas que constan en el Art. ... (67) de la presente ordenanza, como para el préstamo temporal por la reparación a través del programa Pon a Punto tu Casa que consta en el Art. ... (66).

Cuarta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 60 días a partir de la vigencia de la presente ordenanza, el Alcalde Metropolitano dictará el reglamento al que se refiere el Art. ... (74) inciso segundo.

Quinta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 60 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, la Administración Zonal Centro elaborará un plan de liberación a mediano plazo, de los zaguanes actualmente ocupados con actividades de comercio y servicios, bajo la responsabilidad de los propietarios de las edificaciones que estén en este caso.

Sexta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 180 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, la Administración de la Zona "Manuela Sáenz" realizará la inspección y la correspondiente evaluación de los usos del suelo encontrados en todos y cada uno de los inmuebles del Núcleo Central del Centro Histórico de Quito, a fin de determinar y disponer a través de las correspondientes comisarías, la salida de los usos no compatibles con el área en el plazo establecido en la siguiente disposición transitoria.

Séptima.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los propietarios de edificaciones con usos de suelo no compatibles con las áreas históricas de acuerdo al PUOS vigente y a la presente ordenanza, tienen un plazo máximo de tres años a partir de la vigencia de esta ordenanza, para su salida de estas áreas de acuerdo a las delimitaciones contenidas en los planos de esta ordenanza. En caso contrario, serán las unidades de control de la ciudad y las comisarías de las respectivas administraciones zonales, las encargadas de la identificación y de la clausura definitiva, respectivamente, de los establecimientos con usos prohibidos en las áreas históricas del Distrito Metropolitano de Quito.

Octava.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 180 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, el FONSAL, en coordinación con el Cuerpo de Bomberos, la Empresa Eléctrica Quito S. A. y la EMAAP Quito, realizarán la evaluación de toda la red eléctrica pública, de las acometidas e instalaciones vistas privadas, como también de la disposición técnica y estado de funcionamiento de hidrantes o bocas de salida de agua contra incendios.

### Nota:

La Disposición Transitoria Segunda, num. 2.2.1.5 de la Ley s/n (R.O. 48-S, 16-X-2009) dispone que, en virtud de sus indicadores de gestión, la Empresa Eléctrica Quito S. A., hasta que se expida el nuevo marco jurídico del sector eléctrico, seguirá operando como compañía anónima regulada por la Ley de Compañías, exclusivamente para los asuntos societarios. Para los demás aspectos se observará la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Novena.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 60 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, el FONSAL elaborará



un proyecto de revisión y actualización de los inventarios selectivos y monumentales de arquitectura patrimonial, con la respectiva catalogación y baremos utilizados, con los términos de referencia para la contratación del equipo técnico, y, en un plazo máximo de 45 días adicionales, contratará e iniciará la ejecución del proyecto de revisión y actualización de los mencionados inventarios con el orden prioritario y los plazos que establezca el mismo proyecto, tomando como referencia el acápite final con el subtítulo "Selectivo" del Art. ... (19) y el "Inventario de Arquitectura Monumental Civil y Religiosa" del Art. ... (20) de la presente ordenanza. Para el cumplimiento de esta disposición el FONSAL coordinará las acciones y los criterios que sean necesarios con la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos.

Décima.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 180 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, el FONSAL culminará la elaboración del mapa arqueológico que está en proceso, el cual, previamente aprobado por parte del Concejo Metropolitano de Quito, pasará a formar parte de esta ordenanza, reemplazando la parte correspondiente a sitios arqueológicos del Mapa No. 1 que consta en el Art. ... (10).

Décima Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En el plazo máximo de 60 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, con la intervención de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito, en calidad de cedente, el Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural, cesionario, formalizarán la transferencia o cesión de la administración del programa "Pon a Punto tu Casa" con todos los derechos y obligaciones que de ello se deriven.

Décima Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En la escritura pública de cesión de derechos y obligaciones fiduciarias, las partes definirán las condiciones de transitoriedad de los nuevos proyectos y operaciones que asume el FONSAL, y de los proyectos y operaciones pendientes hasta la fecha en que entre en vigencia la presente ordenanza, aclarándose además la forma y condiciones de liquidación de las obligaciones y operaciones pendientes con cargo al Fondo y a la ejecución del Programa Pon a Punto tu Casa.

Décima Tercera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Del seguimiento y control del cumplimiento de estas disposiciones transitorias se encargarán las unidades de auditoría interna que correspondan en cada caso.

## DISPOSICIONES FINALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Deróguese la Ordenanza 143 reformatoria a la Ordenanza Metropolitana No. 095 del Nuevo Régimen del Suelo, que regula el uso y protección del espacio público del Centro Histórico de Quito.

Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Deróguese la Ordenanza 0115, publicada en el Registro Oficial 315 de 16 abril del 2004.

Tercera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Deróguese la Ordenanza 0196, publicada en el Registro Oficial 19 de 9 de febrero del 2007.

### Título ... (1)

## PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO Y DE ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

### Capítulo I

## DE LAS EXPROPIACIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

### Sección I

#### GENERALIDADES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

Art. ... (1).- Base legal.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Para efectos de la presente ordenanza, la expropiación por causa de utilidad pública o interés social se aplicará en los casos previstos en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, previo el procedimiento establecido y el pago de la correspondiente indemnización.

Art. ... (2).- Ámbito.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- La presente ordenanza contiene normas de obligatorio cumplimiento que regulan el procedimiento de los trámites administrativos de expropiación que lleva a cabo la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, sus corporaciones, fundaciones y empresas con el objeto de cumplir sus fines específicos.

Art. ... (3).- Jurisdicción.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Esta ordenanza regirá en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (4).- Competencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Son competentes para tramitar los expedientes expropiatorios, la Administración Central a través de la Procuraduría Metropolitana, las administraciones zonales a través de las subprocuradurías, las empresas metropolitanas, el Fondo de Salvamento del Patrimonio Cultural "FONSAL", las corporaciones y fundaciones creadas por la Municipalidad, que necesiten expropiar bienes para brindar servicios, ejecutar obras públicas, para la construcción de vivienda de interés social o programas de reasentamiento.

Art. ... (5).- Trámites.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Las entidades mencionadas en el artículo anterior, serán responsables de tramitar los expedientes expropiatorios relacionados a asuntos de su competencia:

- a) EMAAP-Q, agua potable, alcantarillado, acueductos, generación hidroeléctrica, saneamiento ambiental;
- b) (Reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- EMMOP-Q, vías, parques, plazas, jardines, obra pública;
- c) EMSAT, terminales, paradas;
- d) EMPRESA DE RASTRO, camales;
- e) EMASEO, rellenos sanitarios y estaciones de transferencia de basura;
- f) EMPRESA METROPOLITANA DE DESARROLLO URBANO DE QUITO EMDUQ, (Proyectos especiales para terminales, espacio público, proyectos estratégicos para la ciudad, reasentamientos, entre otros);
- g) CORPAQ, proyectos del Aeropuerto de Quito y de las competencias que asuma;
- h) CORPORACIÓN DE SALUD AMBIENTAL DE QUITO, proyectos ambientales;
- i) CORPORACIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, proyectos para la seguridad ciudadana;
- j) FONSAL, bienes culturales y patrimoniales;
- k) ADMINISTRACIÓN CENTRAL, proyectos distritales;
- l) ADMINISTRACIONES ZONALES, vías locales y proyectos zonales; y,
- m) OTRAS de carácter municipal.

Cualquiera de estas entidades podrá tramitar además expropiaciones que tengan relación con sus propias necesidades, siempre que sean inherentes a sus funciones y competencias.

En los casos de obras o servicios que impliquen una actuación conjunta de dos o más entidades o dependencias, el proceso podrá ser tramitado en más de una de ellas, bajo la responsabilidad y coordinación de la entidad competente, y además según la necesidad y prioridad en la ejecución de la obra o prestación de servicio.



**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

**Sección II**  
**REQUISITOS, FINANCIAMIENTO Y PROCEDIMIENTO**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

Art. ... (6).- **Requisitos.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Previo a proceder al trámite expropiatorio, el Municipio, sus dependencias o entidades, deberán contar con un proyecto aprobado por el Concejo Metropolitano o por la máxima autoridad de la entidad o dependencia requirentes y disponer de la asignación presupuestaria suficiente para la ejecución de la obra proyectada y para el pago de las indemnizaciones necesarias, siempre y cuando dicha obra se encuentre debidamente programada por la dependencia municipal ejecutora, cumpliendo el procedimiento previsto en la presente ordenanza, excepto los casos de emergencia o fuerza mayor, cuya ejecución esté aprobada por la máxima autoridad.

No obstante a lo indicado en el párrafo anterior, las dependencias municipales requirentes deberán contar con su respectivo presupuesto; para el caso de las administraciones zonales y Administración Central Municipal deberá ser solicitado a la Dirección Metropolitana Financiera, mientras se está elaborando la pro forma presupuestaria en la Comisión de Presupuesto y Finanzas del año anterior a la declaratoria de utilidad pública con fines de expropiación.

La partida presupuestaria con los fondos que se han asignado para la expropiación será inamovible, a no ser que el Concejo Metropolitano deje sin efecto tal expropiación por alguna razón justificada; de no ser así, deberá reasignarse en el nuevo presupuesto únicamente para expropiaciones.

Art. ... (7).- **Financiamiento.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Los valores que se recauden por concepto de adjudicaciones forzosas, remates y ventas directas de terreno deberán ser incluidos obligatoriamente por el Concejo Metropolitano dentro de la partida presupuestaria de expropiaciones, cuyo destino será el pago de bienes expropiados, excepto los montos que provengan de las reversiones de comodatos o donaciones que tienen otro destino, de acuerdo a lo que dispone el Art. 2 literal a) de la Ordenanza del Fondo de Inversión Social Quito Solidario.

Toda obra que requiere expropiación por parte del Municipio y las empresas municipales tendrá que contar con el respectivo rubro presupuestario.

Art. ... (8).- **Procedimiento.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Para obtener del Concejo Metropolitano la resolución de declaratoria de utilidad pública o de interés social con fines de expropiación, se observará el siguiente procedimiento:

1. La entidad requirente, cumplidos los requisitos que prevé el Art. 6 de esta ordenanza, solicitará los informes técnicos necesarios para la implementación del proyecto, entre ellos la pertinencia del proyecto, emitido por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial. Con dicha documentación, solicitará a la Dirección de Avalúos y Catastros el informe técnico del bien afectado. En el caso de vías, se deberá contar con la resolución del Concejo Metropolitano de aprobación del trazado vial y el informe de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas respecto a que la obra a ejecutarse se encuentra programada y tiene financiamiento.

El informe técnico de la Dirección de Avalúos y Catastros deberá contener la información actualizada del terreno y de las construcciones afectadas.

2. La Dirección de Avalúos y Catastros, emitirá un informe técnico que incluirá los siguientes datos:

- Nombre del proyecto y de la obra;
- Número de hoja de referencia;
- Expropiación total o parcial;
- Nombre del propietario, copropietarios y/o poseionario (s);
- Ubicación, parroquia actual y anterior (cuando corresponda), sector, zona, barrio, calle y número;
- Número de predio y clave catastral definitivo o provisional;
- Superficie total;
- Superficie afectada;
- Porcentaje de cesión gratuita (Art. 237 Ley Orgánica de Régimen Municipal);
- Avalúo de la expropiación;
- Linderos de la superficie afectada con dimensiones y colindantes;
- Fotografía digital, croquis de ubicación, fecha y firmas de responsabilidad; y,
- Observaciones.

El informe que emita la Dirección de Avalúos y Catastros deberá reflejar documentadamente el estado físico, geométrico y valorativo del inmueble a expropiarse.

En los casos en que el bien inmueble a expropiarse no conste catastrado, se conformará una comisión especial de cuatro miembros delegados de la Administración General, Dirección de Avalúos y Catastros, Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal y la entidad requirente, para que elabore el informe técnico preliminar según lo referido en este numeral.

3. Emitido el informe de afectación, las Direcciones de Avalúos y Catastros, Financiera de Rentas e Informática deberán registrar en el sistema informático las áreas a ser afectadas en forma total o parcial, para efectos de posterior resolución y transferencia de dominio a favor del Municipio de Quito y de la entidad requirente.

Para el efecto, la Dirección de Informática deberá diseñar, desarrollar e implementar las aplicaciones que permitan registrar el informe técnico de afectación al que se refiere el presente numeral.

Cuando se ha realizado una obra pública sobre un bien expropiado por la Municipalidad y la obra ocupa parte del área afectada, las áreas remanentes no ocupadas deben ser registradas por la Dirección de Avalúos y Catastros y por la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal. Esta última iniciará los trámites para la adjudicación forzosa inmediata a los propietarios colindantes, siempre y cuando éstas no sean necesarias para proyectos municipales. Tales bienes serán registrados como bienes municipales de dominio privado.

4. Recibido el informe de la Dirección de Avalúos y Catastros, con todo el expediente, la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial a través de la unidad correspondiente, emitirá informe respecto al uso y ocupación del suelo y enviará el expediente completo a la entidad o dependencia requirente.

5. La entidad requirente emitirá su informe sobre el cumplimiento de los requisitos formales, normas legales, certificación y disponibilidad de la asignación presupuestaria para el pago de la indemnización, con el criterio de su máxima autoridad, y remitirá el expediente debidamente foliado, en orden cronológico a la Procuraduría Metropolitana.

6. La Procuraduría Metropolitana emitirá el criterio legal ante la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, a fin de alcanzar del Concejo Metropolitano de Quito la resolución pertinente. En caso de existir problemas o inconvenientes de orden técnico y/o legal, la Procuraduría Metropolitana convocará a las áreas o dependencias involucradas en el proceso a una mesa de trabajo, para lograr la solución del problema; de ser necesario, se requerirá de las unidades técnicas informes ampliatorios y/o se convocará a una última mesa de trabajo, que mediante acta establecerá las conclusiones y recomendaciones que servirán para la superación del problema o inconveniente, y que constituye el último y definitivo informe.

En el criterio legal que expida la Procuraduría Metropolitana para emitir la declaratoria de utilidad pública, se definirá la situación jurídica de la tenencia y/o propiedad del inmueble a expropiarse, sobre la base del expediente expropiatorio.

7. La Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, con el expediente completo y previo análisis del caso, emitirá su informe ante el Concejo Metropolitano.

8. El Concejo Metropolitano, conforme el Art. 239 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, resolverá declarar de utilidad pública o de interés social con fines de expropiación y dictará el acuerdo de ocupación del bien o derecho, determinando el fin al que se aplicará el bien expropiado; y, dispondrá a la Dirección de Avalúos y Catastros proceda a la afectación de la propiedad declarada de utilidad pública, a la Dirección Financiera de Rentas para que ejecute la resolución del Concejo en el ámbito tributario municipal, y al Registrador de la Propiedad para que margine en el Registro de Inscripciones, la prohibición de enajenar total o de la parte afectada de ese inmueble.

9. La resolución del Concejo Metropolitano deberá ser notificada por la Secretaría General del Concejo al afectado, en el plazo de tres días, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 241 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en el domicilio del afectado, de ser conocido, o por la prensa, además deberá notificarse a la Dirección Metropolitana Financiera, al Registro de la Propiedad, a la Procuraduría Metropolitana, a la Dirección Metropolitana de Administración Tributaria, a la Administración Zonal correspondiente y a la entidad requirente.

A partir de la fecha de notificación en persona o por la prensa de la resolución del Concejo que contiene la declaratoria de utilidad pública, la Dirección Financiera de Rentas, de oficio sin necesidad de resolución adicional, dará de baja los valores correspondientes al pago del impuesto predial, adicionales y multa por solar no edificado.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Sección III**  
**DE LOS ACUERDOS O CONVENCIONES**  
(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

Art. ... (9).- Acuerdo directo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Proceden los acuerdos directos entre las partes, en aplicación del Art. 247 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y demás normas supletorias, cuando libremente y de mutuo acuerdo se convengan los términos de adquisición e indemnización del bien expropiado.

Art. .... (10).- Mediación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Los afectados podrán solicitar a la entidad expropiante acogerse al procedimiento de mediación que determine la indemnización por las afectaciones sufridas por motivo de la declaratoria de utilidad pública, dentro del plazo de los 90 días establecidos en el Art. 36 de la Ley de Contratación Pública y otras leyes vigentes.

**Nota:**

*La Ley de Contratación Pública fue derogada expresamente por la Disposición Derogatoria Primera de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (Ley s/n, R.O. 395-S, 4-VIII-2008).*

Art. ... (11).- Notificación y legalización.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Efectuada la notificación de la resolución de declaratoria de utilidad pública, los afectados presentarán por escrito ante la máxima autoridad de la Entidad Municipal que tiene a su cargo el trámite, su aceptación expresa del avalúo y su autorización para la ocupación inmediata del bien expropiado, dentro del plazo máximo de 90 días. La dependencia municipal solicitante de la expropiación proseguirá con el trámite legal de elaboración de la escritura respectiva, su inscripción en el Registro de la Propiedad y de ser el caso, el pago de la indemnización correspondiente.

Una vez que se cuente con las escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad, la entidad que ha iniciado el proceso expropiatorio, las remitirá a la Dirección de Avalúos y Catastros, a la Procuraduría Metropolitana, a la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal y a la Dirección Metropolitana Financiera.

La Jefatura de Transferencia de Dominio de la Dirección Financiera de Rentas, al momento de registrar las escrituras de transferencia de dominio de predios que han sido afectados parcialmente con expropiación por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, constatará que conste excluida el área que fue expropiada.

Art. ... (12).- Procedimiento.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Para obtener del Concejo Metropolitano la resolución que apruebe un acuerdo directo que modifique los términos de la resolución inicial, se observará el siguiente procedimiento:

1. El afectado expresará por escrito, ante la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, su voluntad de llegar a un acuerdo directo.

2. La Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, una vez conocido el requerimiento y de considerarlo procedente, lo remitirá a la dependencia municipal competente, según el Art. 5 de esta ordenanza, con copia a la entidad que requirió el trámite expropiatorio.

En el caso de permutas, la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, con la disposición de la comisión, ubicará las alternativas de predios municipales para atender el pedido y emitirá el informe técnico que contendrá básicamente: ubicación, superficie, estado de la propiedad, número de predio, clave catastral, linderos con dimensiones, con la aceptación por escrito del afectado y el informe favorable de la Administración Zonal competente, respecto del destino, zonificación y uso del suelo del predio.

3. La máxima autoridad de la entidad requirente emitirá informe y enviará el expediente completo y foliado en orden cronológico a la Procuraduría Metropolitana; se adjuntará la asignación presupuestaria correspondiente, cuando lo amerite.

4. La Procuraduría Metropolitana emitirá el criterio legal ante la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, a fin de alcanzar del Concejo la resolución pertinente. De existir problemas de orden técnico y/o legal, actuará la mesa de trabajo, de la forma establecida en el numeral 6 del Art. 7 de esta ordenanza.

5. La Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, previo análisis de la documentación, emitirá su informe para resolución del Concejo Metropolitano.

6. El Concejo Metropolitano, de considerarlo pertinente y conforme a la ley, resolverá aprobar o no el acuerdo directo, manteniendo en el segundo caso la resolución de declaratoria de utilidad pública o de interés social.

7. La entidad requirente, una vez notificada con la resolución por parte de la Secretaría General del Concejo Metropolitano, continuará con el trámite de escrituración hasta la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Art. ... (13).- Reasentamientos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- En caso de expropiaciones a propietarios de terrenos ubicados en sectores de riesgo y/o marginalidad, afectados por proyectos municipales, la entidad por intermedio de la Comisión de Expropiaciones, Remates y Avalúos, buscará la reubicación en predios municipales en los que se pueda implementar proyectos de interés social y/o vivienda de manera cogestionada. Para el efecto coordinará como responsable la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito "EMDUQ", con el apoyo de la administración zonal correspondiente, y la participación de las dependencias y empresas

municipales.

## Sección VI DE LOS PROCESOS JUDICIALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

### Nota:

*Esta sección está numerada como sexta en la publicación del Registro Oficial aunque no corresponde a su orden secuencial.*

Art. ... (14).- Trámite judicial.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Notificada la resolución del Concejo Metropolitano y de no existir acuerdo con el afectado, la Procuraduría Metropolitana, las subprocuradurías zonales, las asesorías legales de las entidades requirentes de la expropiación, iniciarán el proceso de expropiación de conformidad con los artículos 781 al 806 del Código de Procedimiento Civil.

Para los casos en que las dependencias o entidades municipales requirentes de la expropiación, tengan que contratar la ejecución de la obra pública antes de que se haya iniciado el proceso expropiatorio, podrá estipularse en tales contratos que el ejecutor de la obra adjudicada se responsabiliza tanto de la realización de la misma cuanto del patrocinio del trámite expropiatorio judicial o extrajudicial, sin perjuicio del trámite administrativo que debe realizarse en la Administración Municipal, hasta la declaratoria de utilidad pública por parte del Concejo Metropolitano.

Art. ... (15).- Acuerdo directo dentro del juicio.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- En cualquier momento del proceso judicial, inclusive con sentencia de primera instancia antes de que se encuentre ejecutoriada, podrán efectuarse acuerdos directos conforme el Art. 247 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y de las disposiciones legales que se apliquen para el efecto, acuerdo que se dará a conocer al juez una vez inscrita la escritura respectiva, solicitando el archivo de la causa y la devolución del dinero consignado, si es del caso. Se remitirán copias de la escritura correspondiente a la Dirección de Avalúos y Catastros, a la Procuraduría Metropolitana, a la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal, y a la Dirección Metropolitana Financiera en los casos que corresponda pago de la indemnización, previo la entrega recepción que realice la Unidad de Gestión de la Propiedad Inmueble Municipal.

## Sección VI DE LAS RESPONSABILIDADES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

### Nota:

*Esta sección está numerada como sexta en la publicación del Registro Oficial, no obstante que la anterior sección está identificada con el mismo número.*

Art. ... (16).- Responsabilidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- El funcionario responsable del trámite administrativo, en cualquier etapa del proceso, tiene la obligación de despachar el informe o criterio según sus competencias en forma completa, veraz y oportuna, dentro del término de quince días. Solo por razones debidamente justificadas, este término podrá prorrogarse, indicándose al requirente sobre este particular antes de que fenezca el referido término. Tanto las áreas jurídicas como las financieras serán las encargadas de realizar el seguimiento y control respectivo de las expropiaciones hasta que se concrete el pago de las mismas y la correspondiente sentencia, protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad.

El funcionario que no cumpla lo dispuesto, será sancionado por sus acciones u omisiones conforme al Código Municipal y como norma supletoria se observará la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

Art. ... (17).- Ocupación del inmueble.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Los Comisarios Municipales de las Administraciones Zonales competentes deberán efectivizar el orden de ocupación dispuesta por el Concejo Metropolitano o por el Juez competente, determinando el estado actual del inmueble a ocuparse y de las construcciones a derrocarse de ser el caso; para el efecto, deberá dejar constancia en actas de su actuación y acompañar una memoria fotográfica o filmación del acto, en aplicación a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (18).- Cesiones gratuitas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- En los casos de cesiones gratuitas por efecto de expropiaciones de inmuebles particulares para obra pública, se entenderá que estos predios son de uso público y por ende de propiedad municipal, conforme a lo previsto en el Art. 252 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, así no exista documento de transferencia de dominio.

## Capítulo II DE LAS SERVIDUMBRES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

### Sección I ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

Art. ... (19).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- De conformidad con los artículos 148 letras n) y o); y, 238 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, corresponde a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ), imponer servidumbres legales y forzosas sobre predios particulares, en los casos en que sea indispensable para la ejecución de obras destinadas a la prestación de servicios públicos. Dichas servidumbres podrán ser gratuitas u onerosas.

Serán gratuitas si el área sirviente no implica la ocupación de más del diez por ciento del predio afectado. Si el gravamen es mayor al porcentaje antes indicado, la entidad beneficiaria indemnizará por el valor de la diferencia del terreno afectado, y si hubiere construcciones, el valor de éstas, previo el trámite correspondiente.

Art. ... (20).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Conocer y resolver sobre el establecimiento de servidumbre de acueducto para la conducción de aguas claras o servidas y servidumbres anexas y de tránsito, corresponde en primera instancia al Alcalde Metropolitano, quien en aplicación del Art. 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y el Art. 70 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, puede delegar esta atribución a los comisarios de las administraciones zonales metropolitanas.

La resolución de imposición de servidumbre conlleva la autorización de ocupación inmediata del área de terreno requerida para la ejecución de la obra pública.

Art. ... (21).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- El Concejo Metropolitano de Quito resolverá en segunda y última instancia sobre el establecimiento de servidumbres forzosas.

Si el propietario del predio sirviente no estuviere conforme con el gravamen de servidumbre que conlleva la orden de ocupación inmediata, presentará su reclamo ante la Corporación Edilicia, dentro del término de tres días contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de primera instancia. El Concejo Metropolitano resolverá dicha petición dentro del término de treinta días.

Art. ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- El proceso de establecimiento de servidumbres onerosas observará los requisitos y el procedimiento determinado en el Art. 6 de la presente ordenanza, en lo que fuere aplicable, en tanto que, para resolver sobre servidumbres gratuitas, bastarán los informes emitidos por las unidades de avalúos y catastros, y de territorio y vivienda de las administraciones zonales metropolitanas.

El avalúo a ser fijado por la Dirección de Avalúos y Catastros por el área a ser indemnizada, se realizará con base en las ordenanzas metropolitanas de aprobación del plano del valor del suelo urbano y de aprobación del plano del valor de la tierra y construcciones rurales, según el caso.

Art. ... (23).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Una vez que se cuente con los informes necesarios, el Alcalde Metropolitano expedirá la resolución de establecimiento de servidumbre, la misma que será notificada en la forma determinada en el numeral nueve del Art. 8 de esta ordenanza.

Art. ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Si el proceso de establecimiento de servidumbres se realiza ante los comisarios de las administraciones zonales, éstos además de cumplir los procedimientos antes señalados, en la etapa procesal que corresponda y previo a iniciar el trámite, citará por boleta al propietario del predio afectado, a fin de que haga uso de sus derechos constitucionales dentro del proceso a implementarse.

Art. ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Resuelto el establecimiento de la servidumbre forzosa, se notificará al Registrador de la Propiedad del cantón Quito, para que siente el gravamen en el predio sirviente, sobre el área afectada.

En caso de división del predio sirviente, no variará la servidumbre en él constituida, y se mantendrá en aquél sobre el cual permanece físicamente.

Art. ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- En el área de terreno sobre la cual se establece la servidumbre, el propietario no podrá levantar construcciones o edificaciones, y si de hecho lo hiciera, la Municipalidad las demolerá a costa del infractor y le impondrá una multa, según la naturaleza e importancia de la infracción.

Art. ... (27).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Las servidumbres existentes en los predios particulares del Distrito Metropolitano de Quito, constantes hasta antes de entrar en vigencia la presente ordenanza, continuarán invariables y no serán objeto de modificaciones por esta ordenanza, sino exclusivamente para su formalización gratuita. En caso de que el propietario o urbanizador de un terreno deseara cambiar la ruta de la servidumbre utilizando terrenos de su propiedad, deberá pedir autorización a la Municipalidad, la que de estimarlo viable, podrá autorizarlo. El costo que demande la reubicación de la obra pública será de cuenta del solicitante.

Art. ... (28).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Toda infracción que altere las servidumbres prediales y la prestación del servicio público para el cual se estableció el gravamen, será sancionada por el Comisario de la Administración Zonal Metropolitana competente, según la jurisdicción territorial, quien obligará al infractor a realizar los trabajos de reparación dentro del plazo que fije la Municipalidad, sin perjuicio de establecer la multa a la que dará lugar e independientemente de la acción de daños y perjuicios que podrían iniciar los perjudicados con la alteración del gravamen de servidumbre.

Art. ... (29).- Si el infractor no reparare la obra pública dentro del plazo que la Municipalidad le hubiere fijado, ésta la ejecutará y cobrará su valor con un recargo de hasta el treinta por ciento (30%) por concepto de multa, amparada en lo dispuesto en el Art. 432 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Si el infractor no pagare el costo de la obra y la multa, la Municipalidad expedirá el título de crédito y dispondrá su cobro por la vía coactiva.

## Título ... (2)

### DEL CATASTRO INMOBILIARIO UBICADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

#### Capítulo I

#### DISPOSICIONES GENERALES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

##### Sección I

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN, COMPETENCIAS, DEFINICIÓN, FINALIDAD, OBJETIVOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (1).- **Ámbito de aplicación.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Las disposiciones de esta ordenanza tienen por objeto regular la actividad catastral inmobiliaria en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (2).- **Competencias.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La formación, el mantenimiento y la conservación del catastro inmobiliario, así como la difusión de la información catastral, es de competencia exclusiva de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, por medio de la Dirección de Avalúos y Catastros.

Art. ... (3).- **Definición.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- El catastro inmobiliario es el registro e inventario técnico, actualizado y clasificado de la propiedad inmobiliaria, en el que se establece la correcta identificación de los aspectos físicos-geométricos, jurídicos, económicos (valorativos) que lo definen y constituyen.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La información física, jurídica y económica de los bienes inmuebles del Distrito, obtenida por documento legal o relevamiento en campo, deberá registrarse en una ficha predial y en el archivo magnético, según instructivos y procedimientos definidos por la Dirección de Avalúos y Catastros.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La ficha predial contendrá las variables principales siguientes:

**Bienes inmuebles urbanos:**

1. Ubicación
2. Tenencia y aspectos legales
3. Tipo de tenencia
4. Características físicas, servicios y dimensiones del terreno
5. Características de las construcciones
6. Área de construcción
7. Mejoras adheridas al predio
8. Plano del predio y observaciones
9. Fotografía de la fachada

**Bienes inmuebles rurales:**

1. Ubicación
2. Tenencia y aspectos legales
3. Tipo de propietario
4. Uso de la tierra
5. Infraestructura
6. Terrenos, características y superficies
7. Características de las construcciones
8. Gráfico del predio
9. Área de construcción
10. Mejoras adheridas al predio

#### **11. Instalaciones o construcciones agropecuarias y observaciones**

Art. ... (6).- Aspectos físicos-geométricos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Las características físicas de los bienes inmuebles estarán sujetos a la información de los linderos y dimensiones que consten en las escrituras inscritas en el Registro de la Propiedad, y a los planos de levantamiento aprobados. Las características físicas abarcarán los aspectos internos y externos de los predios.

1.- Los aspectos internos comprenderán: el terreno, la construcción y otros elementos valorizables.

Para el terreno se considerará la ubicación, linderos, dimensiones, área, forma, topografía, y en el caso de predios rurales, la calidad de la tierra.

La identificación de los linderos del terreno y construcciones, se hará sobre documentos cartográficos, fotografías aéreas, ortofotografías, imagen satelital y ortoimágenes.

Para la construcción se considerará la estructura, mampostería, cubiertas, entrepisos, acabados, que estarán definidas por tipologías constructivas, de acuerdo a los materiales predominantes y usos del bloque.

2.- Los aspectos externos comprenderán: los servicios públicos, infraestructura y equipamiento urbano.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Los planos de fraccionamiento de las propiedades deberán ser presentados en formato papel y digital que utilicen programas de AUTOCAD y/o MICRO STATION, que estén georeferenciados de acuerdo al Sistema de Referencia Espacial del Distrito Metropolitano de Quito (SIRES - DMQ), que se establece en la respectiva ordenanza.

Los mapas catastrales se elaborarán conforme al modelo de datos cartográfico.

Las dimensiones de los terrenos y de las edificaciones estarán expresadas en unidades del sistema métrico decimal.

Art. ... (8).- Aspectos jurídicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Comprenderán lo relativo a la titularidad de dominio, derecho de propiedad o posesión del inmueble. Esta información podrá obtenerse de acuerdo a la documentación protocolizada y registrada, presentada por el interesado, así como del Registro de la Propiedad, notarias, juzgados e Instituto Nacional de Desarrollo Agrario (INDA).

Art. ... (9).- Aspectos económicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Son los que sirven para determinar el avalúo catastral a precio de mercado, aplicable a todos y cada uno de los bienes inmuebles ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito, establecidos en función de la ordenanza de valoración urbana y rural vigente, de acuerdo a la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Los avalúos de los inmuebles servirán como base imponible para la determinación y cálculo de los tributos que las leyes y ordenanzas determinen.

### **Sección II FINALIDAD**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La presente ordenanza tiene como finalidades:

1. Regular y normar la formación, organización, funcionamiento, desarrollo, mantenimiento y conservación del catastro de los bienes inmuebles ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito, así como establecer procedimientos que regirán las relaciones entre los propietarios o poseedores de bienes inmuebles y la Municipalidad.
2. Definir normas y procedimientos a los que se sujetarán los trabajos del catastro y valoración inmobiliaria.
3. Determinar las obligaciones que en materia de esta ordenanza tienen los funcionarios, servidores municipales, estatales, particulares, así como los propietarios y los poseedores de bienes inmuebles ubicados en el Distrito.
4. Establecer la promoción e integración del catastro inmobiliario y sus registros, para que se proporcione el servicio de información y consulta a quienes lo requieran, de conformidad a las normas legales pertinentes.

### **Sección III OBJETIVOS DEL CATASTRO**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La descripción de los aspectos físicos-geométricos, jurídicos y económicos tienen como objetivos fundamentales:

1. Formar, conservar y actualizar el catastro de los bienes inmuebles del Distrito Metropolitano de Quito.
  2. Brindar información actualizada y completa sobre los bienes inmuebles catastrados.
  3. Elaborar mapas catastrales y planos temáticos del Distrito Metropolitano de Quito.
  4. Establecer un sistema catastral para el Distrito Metropolitano de Quito.
  5. Determinar los avalúos prediales, con el fin de conocer la riqueza inmueble del Distrito Metropolitano de Quito.
  6. Facilitar información para la gestión tributaria, así como para la adquisición o transferencia del dominio de la propiedad inmueble.
  7. Otros que requiera la Municipalidad, para cumplir con los fines y funciones que le establecen las leyes.
- Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Todos los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio del Distrito Metropolitano de Quito, deberán estar registrados en el Catastro Inmobiliario y ser objeto de avalúo.

### **Sección IV CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Para efectos del catastro, los bienes inmuebles ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito, se clasifican en urbanos y rurales. El carácter urbano o rural del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo:

1.- Suelo urbano.-Es el clasificado o definido por el Plan General de Desarrollo Territorial aprobado por el Concejo Metropolitano de Quito.

Sin perjuicio de la clasificación o definición del suelo producto de la aplicación del Plan General de Desarrollo Territorial, tendrán la consideración como bienes inmuebles urbanos, exclusivamente para su inclusión en el catastro inmobiliario urbano, los que pese a no estar comprendidos en el Plan General de Desarrollo Territorial, dispongan de vías, bordillos, aceras y cuenten con alcantarillado, suministro de agua y energía eléctrica, así como también los predios que han cambiado su uso por declaratoria de propiedad horizontal.



**2.- Suelo rural.-** Es aquel que está fuera del límite del sector urbano.

**Art. ... (14).-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- El catastro de la propiedad inmobiliaria del Distrito Metropolitano de Quito, se integrará con los siguientes archivos:

**A. Registros gráficos, constituidos por:**

1. Mapa general del Distrito Metropolitano de Quito.
2. Mapa general con la zonificación territorial.
3. Mapa de áreas de intervención valorativas (AIVAS).
4. Planos con los sectores catastrales.
5. Planos manzanos y/o polígonos con los bienes inmuebles urbanos y rurales que los conforman.
6. Planos con la delimitación de los bienes inmuebles urbanos y rústicos.
7. Registro alfanumérico, que contendrá:
  - 7.1) Clave catastral del bien inmueble.
  - 7.2) Nombre del propietario o poseedor.
  - 7.3) Ubicación y nomenclatura oficial.
  - 7.4) Uso actual.
  - 7.5) Valor catastral.
  - 7.6) Domicilio del propietario o poseedor.
  - 7.7) Superficie del terreno y de las construcciones.
  - 7.8) Características físicas y geométricas del terreno y las construcciones.
  - 7.9) Tipo de tenencia y características de la misma.
  - 7.10) Datos de escritura o documento comprobatorio de propiedad y de su inscripción en el Registro de la Propiedad.
  - 7.11) Colindancias actualizadas.
  - 7.12) Servicios públicos e infraestructura.
  - 7.13) Nombres y codificación de la vías de comunicación y acceso.

**b. Archivo documental y digital de la propiedad inmobiliaria, integrado por:**

1. Escrituras u otro documento que compruebe la titularidad de dominio o la posesión del bien inmueble.
2. Certificados de inscripción en el Registro de la Propiedad.
3. Certificados de bienes raíces.
4. Certificaciones de bajas y cambios de información física, legal o económica que modifiquen los registros catastrales.
5. Registros gráficos cartográficos en formato análogo y digital.
6. Los demás documentos necesarios conforme a otras disposiciones y ordenamientos;

**c. Sistema de Información Catastral, integrado por:**

- 1) Base de datos gráfica: cartografía catastral digital.
- 2) Base de datos catastral alfanumérico: de titulares de dominio, con los respectivos atributos.

**Art. ... (15).-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Para estandarizar los trabajos catastrales de identificación, localización y registro inmobiliario, que se realicen por intermedio de los funcionarios responsables del catastro, la Dirección de Avalúos y Catastros emitirá las normativas técnicas o instructivas, que permitan la captura, ordenación y generación de la información y datos, de tal manera que se integren al Sistema de Información Catastral.

## **Capítulo II**

### **RESPONSABLES CATASTRALES Y SUS ATRIBUCIONES**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

**Art. ... (16).-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Son responsables en materia de gestión del Catastro Inmobiliario:

1. La Dirección Metropolitana de Administración Tributaria.
2. La Dirección de Avalúos y Catastros.
3. Las jefaturas de avalúos y catastros de las administraciones zonales del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. ... (17).-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Corresponde a la Dirección Metropolitana de Administración Tributaria, entre otras funciones:

1. Coordinar la acción catastral y tributaria de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.
2. Formular, ejecutar, monitorear y supervisar conjuntamente con los directores de Avalúos y Catastros y, Financiero de Rentas, los planes anuales operativos y proyectos respectivos.
3. Asesorar a las diferentes instancias municipales, en los ámbitos de administración del catastro.
4. Proponer al Concejo Metropolitano las políticas de valoración de los inmuebles situados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.
5. Formular proyectos de ordenanzas, resoluciones y procedimientos para conocimiento y aprobación de las instancias correspondientes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
6. Impulsar la conformación del catastro multifinalitario digital del Distrito Metropolitano de Quito.
7. Verificar las seguridades de acceso a las aplicaciones informáticas de catastros y rentas.
8. Establecer procedimientos de gestión e instructivos, para garantizar una atención eficiente y eficaz de los ciudadanos, en las direcciones de Avalúos y Catastros y Financiera de Rentas.  
Art. ... (18).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Corresponde a la Dirección de Avalúos y Catastros entre otras funciones:
  1. Construir y administrar el catastro urbano y rural de los bienes inmuebles del Distrito Metropolitano de Quito, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.
  2. Establecer las políticas, normas y procedimientos generales del catastro inmobiliario, su control y evaluación.
  3. Poner en consideración de la Dirección Metropolitana de Administración Tributaria y de la Administración General del Distrito Metropolitano de Quito, el Plan Operativo Anual con su respectivo presupuesto, para su conocimiento, aprobación y ejecución.
  4. Promover la investigación técnica y tecnológica de métodos, sistemas, procedimientos de valuación, registro y demás aspectos relacionados con la propiedad inmobiliaria y con la modernización del catastro y su operación.
  5. Emitir las normas técnicas, especificaciones y principios homogéneos referentes a la localización, identificación, registro, cartografía y demás actividades catastrales de bienes inmuebles, y remitirlos para su aplicación a las jefaturas de avalúos y catastros de las administraciones zonales y demás direcciones metropolitanas relacionadas con el catastro inmobiliario.
  6. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza y demás normas e instructivos elaborados para controlar y regular la actividad catastral.
  7. Elaborar y actualizar los planos de valores del suelo urbano y rural, en base a los estudios de valoración correspondientes y a lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
  8. Elaborar las tablas de valores unitarios para las diferentes tipologías de construcción, de acuerdo con normas y principios técnicos, y mantenerlos actualizados.
  9. Elaborar los mapas catastrales en formato digital del Distrito Metropolitano de Quito.
  10. Enviar al Concejo Metropolitano de Quito, para su estudio y aprobación, el plano de valores del suelo urbano y rural, tablas de valoración de las tipologías constructivas y demás elementos valorizables, según lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
  11. Realizar la valuación catastral de los bienes inmuebles, en base a los valores unitarios y normas técnicas que se emitan, de conformidad con lo expuesto en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y la presente ordenanza.
  12. Emitir los avalúos catastrales de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito para los casos contemplados en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.
  13. Participar en coordinación con las dependencias municipales en la delimitación de áreas urbanas, rurales, reservas territoriales y de protección ecológica, de acuerdo con las ordenanzas y leyes relacionadas con estos temas.
  14. Promover acuerdos y convenios en materia del catastro inmobiliario con dependencias y entidades del Estado, y con otros Municipios del país, para realizar acciones conjuntas en la materia.
  15. Establecer mecanismos de coordinación con el Registro de la Propiedad y notarías, para la identificación de los propietarios y de los bienes inmuebles.
  16. La Dirección de Avalúos y Catastros promoverá celebrar acuerdos y convenios con el Estado, instituciones del sector público, privado, nacionales e internacionales en temas relacionados en la preparación y capacitación del recurso humano, en áreas referentes al catastro inmobiliario.
- Art. ... (19).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Corresponde a las jefaturas de avalúos y catastros de las administraciones zonales:
  1. Llevar a cabo las actividades catastrales de identificación, localización, descripción, delimitación, registro catastral (gráficos y alfanuméricos), de acuerdo a su jurisdicción, sea que los bienes inmuebles se definan como urbanos o rurales, en los términos del presente ordenamiento y de las normas y especificaciones técnicas que rigen la materia, con el propósito de actualizar y conservar el sistema catastral en forma permanente.
  2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza y demás normas e instructivos elaborados para controlar y regular la actividad catastral.
  3. Registrar oportunamente las mutaciones que se operen en la propiedad y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en los archivos gráficos, alfanuméricos y documentales catastrales, con el propósito de mantener actualizada la información catastral inmobiliaria, siempre que estas mutaciones se encuentren técnica y legalmente sustentadas.
  4. Apoyar a los organismos estatales, municipales y otras entidades que requieran de los datos contenidos en el catastro inmobiliario.
  5. Determinar la localización de cada bien inmueble, mediante su delimitación y dimensionamiento, y recabar los elementos físicos-geométricos, jurídicos, económicos y de uso que lo constituyen.
  6. Aplicar por medio del sistema informático los valores unitarios, tanto del suelo urbano, de la tierra rural, como de las edificaciones y demás elementos valorizables, que apruebe el Concejo Metropolitano de Quito.
  7. Establecer el control de los bienes inmuebles asignándoles la clave catastral que los identifique espacialmente.

8. Obtener de las instituciones estatales, municipales y de las personas naturales y jurídicas, los datos y documentos necesarios para la formación y actualización de los registros catastrales.

9. Colaborar con las autoridades competentes en la entrega de información para la formulación de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial urbano y rural del Distrito Metropolitano de Quito.

### Capítulo III

## ZONIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE INTERVENCIÓN VALORATIVA (AIVAS) Y VALORES UNITARIOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (20).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Para las valoraciones masivas de los inmuebles, se determinarán previamente zonas o áreas de intervención valorativa, en las cuales se establecerá un valor unitario por metro cuadrado de suelo. Para conformar estas áreas se considerarán los siguientes factores:

1.- En áreas homogéneas urbanas: El uso, la topografía, el destino económico, las tipologías constructivas, zonificación, equipamiento y precios del terreno.

2.- En áreas homogéneas rurales: Las condiciones agrológicas, topográficas, climatológicas de los suelos, así como de su capacidad y limitaciones de uso y manejo.

Art. ... (21).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La elaboración, revisión, modificación de las áreas de intervención valorativa, se hará en los tiempos establecidos en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Cuando se incorporen o modifiquen zonas de intervención valorativa, los valores unitarios de suelo y construcción que aplica la Dirección de Avalúos y Catastros, podrán ser revisados de oficio para realizar avalúos parciales o sectoriales, en cualquier tiempo. Para el efecto, se elaborarán los estudios de valoración urbana y valoración rural, que se sustentan en la ordenanza respectiva.

### Capítulo IV

## DE LAS OPERACIONES O ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA FORMACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (23).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La Dirección de Avalúos y Catastros y las jefaturas zonales de avalúos y catastros llevarán a cabo las actividades que sean necesarias y que tiendan a la formación, mantenimiento, actualización, conservación y desarrollo del catastro inmobiliario del Distrito Metropolitano de Quito, con sus registros alfanuméricos, gráficos y documentales correspondientes, para lo cual se empleará las normas, manuales e instructivos técnicos que se establezcan.

Art. ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Las actividades encaminadas a la formación del catastro serán de carácter permanente, y la información que genere estará a disposición del público, con las limitaciones establecidas en disposiciones jurídicas aplicables.

Art. ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La formación del catastro se hará en base al levantamiento de información de los inmuebles ubicados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, tanto urbano como rural, de los aspectos físicos-geométricos, jurídicos y económicos más importantes.

Art. ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- El mantenimiento o conservación del catastro en el Distrito Metropolitano de Quito comprenderá el proceso de actualización del catastro, registrándose las modificaciones que en el tiempo tengan los bienes inmuebles.

Art. ... (27).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La localización y levantamiento de información de bienes inmuebles comprende las operaciones y trabajos topográficos necesarios para determinar las características de los mismos, tales como: dimensiones, ubicación, uso, graficación que requiera el catastro inmobiliario, utilizando las normas y especificaciones técnicas, manuales e instructivos pertinentes.

Art. ... (28).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Las operaciones o actividades de deslinde catastral deberán practicarse masiva o puntualmente, previa notificación a los propietarios o poseedores del bien inmueble de que se trate, y a los propietarios o poseedores de los inmuebles colindantes, pudiendo formular las observaciones que estimen convenientes. En los casos en que las operaciones anteriores afecten bienes inmuebles estatales o municipales, deberá notificarse a la autoridad competente. La ausencia de los interesados, citados legalmente, no será motivo para suspender la ejecución de dichas operaciones.

Art. ... (29).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Los trabajos topográficos catastrales y de deslinde predial deberán practicarse de acuerdo a los manuales, instructivos o normas de procedimiento que para el efecto se aprueben, incluyendo lo referente a vías, bordes superiores de quebrada y espacios públicos, así como la identificación de coordenadas con los parámetros establecidos en los cuerpos legales correspondientes.

Art. ... (30).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Los trabajos de levantamientos topográficos y su representación en planos catastrales, deberán dibujarse a las escalas establecidas en la ordenanza de referencia espacial para el Distrito Metropolitano de Quito, y serán elaborados mediante las técnicas geodésicas, topográficas o aerofotogramétricas que garanticen su precisión y su representación gráfica, ligada al sistema local de coordenadas.

Art. ... (31).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Para fijar el valor catastral de cada bien inmueble, se aplicarán las tablas de valores unitarios, con los factores de incremento o demérito que correspondan.

Art. ... (32).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- El valor catastral será modificado cuando se presente alguna de las siguientes causas u otras que den motivo a su actualización:

1. Cuando el avalúo de las edificaciones del bien inmueble tengan una antigüedad de más de dos años sin reparación o restauración.
  2. Cuando en el bien inmueble se hagan construcciones, reconstrucciones o ampliaciones, que afecten notoriamente su valor.
  3. Cuando el bien inmueble sufra un cambio físico que afecte notoriamente su valor.
  4. Cuando los bienes inmuebles se fusionen, se subdividan, se reestructuren o sean motivo de declaratoria en propiedad horizontal.
  5. Cuando parte o la totalidad del bien inmueble sea objeto de traslación de dominio o por cualquier causa que modifique el régimen jurídico de propiedad del bien inmueble.
  6. Cuando por la ejecución de obras públicas o privadas se altere el valor de la propiedad, tanto en los directamente beneficiados como en su zona de influencia, en base a estudios de valoración que elabore la Dirección de Avalúos y Catastros.
  7. Cuando cambien las características físicas, jurídicas y económicas, de tal modo que se altere el valor del bien inmueble.
- Art. ... (33).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Cuando por causas imputables al propietario o poseedor de un inmueble, como son las de oponerse o interferir, no se puedan realizar en el campo los trabajos catastrales que resulten necesarios para determinar o verificar las características del inmueble respectivo o determinar el valor catastral correspondiente, el responsable catastral valorará o actualizará presuntivamente el valor del bien inmueble, en base a los elementos de que disponga.
- Art. ... (34).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- En los casos de edificaciones construidas bajo el régimen de propiedad horizontal, deberá fijarse el valor a cada una de las unidades declaradas que mantengan alícuota independiente, como locales abiertos o cubiertos, comprometiéndose en el valor la parte proporcional indivisa de los bienes comunes; cada unidad se registrará con clave catastral por separado y en concordancia con la declaratoria de propiedad horizontal aprobada.
- Art. ... (35).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- El responsable catastral deberá notificar a los propietarios o poseedores de bienes inmuebles, en caso de que:

1. El bien inmueble sea dado de alta por primera vez en el registro catastral.
2. Se modifique la clave catastral asignada inicialmente porque se encuentra omitida, duplicada o no geoespacializada.

3. El valor del inmueble sea sujeto de actualización en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

## Capítulo V DE LOS TITULARES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (36).- Titulares catastrales y representación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Son titulares catastrales las personas naturales y jurídicas que consten en el catastro inmobiliario, por ostentar, sobre la totalidad o parte de un bien inmueble, la titularidad de alguno de los siguientes derechos:

- a) Derecho de propiedad; y,
- b) Derecho de usufructo.

Cuando la plena propiedad de un bien inmueble o uno de los derechos limitados a que se refiere el apartado anterior pertenezca pro indiviso a una pluralidad de personas, la titularidad catastral se atribuirá a la comunidad constituida por todas ellas, que se hará constar bajo la denominación que resulte de su identificación fiscal o, en su defecto, en forma suficientemente descriptiva.

También tendrán la consideración de titulares catastrales cada uno de los comuneros, miembros o partícipes de las mencionadas entidades, por su respectiva cuota. Cuando alguno de los derechos a que se refiere el primer párrafo de este artículo sea común a los dos cónyuges, conforme a las disposiciones o pactos reguladores del correspondiente régimen económico matrimonial, la titularidad catastral corresponderá a ambos, y se atribuirá por mitad a cada uno de ellos, salvo que se justifique en documento público debidamente registrado otra cuota de participación.

En caso de discrepancia entre el titular catastral y el del correspondiente derecho de titularidad de dominio según el Registro de la Propiedad, sobre lotes, parcelas o fincas respecto de las cuales conste la referencia catastral en dicho registro, se tomará en cuenta, a los efectos del catastro, la titularidad que resulte de aquél.

A efectos de sus relaciones con el catastro, los titulares catastrales se regirán por las siguientes reglas:

1. Cuando concurren varios titulares catastrales en un mismo inmueble, estos deberán designar un representante. En su defecto, se considerará como tal al que deba ostentar la condición de contribuyente en el Impuesto Predial. Si éste fuera una entidad sin personalidad, la representación recaerá en cualquiera de los comuneros, miembros o partícipes.
2. Cuando la titularidad catastral de los bienes inmuebles corresponda a los dos cónyuges, se presumirá otorgada la representación indistintamente a cualquiera de ellos, salvo que se produzca manifestación expresa en contrario.

Lo dispuesto en este apartado se entenderá sin perjuicio del derecho de los representados a ser informados en todo momento de las actuaciones realizadas en relación al inmueble, así como de las resoluciones que pudieran adoptarse.

En sus relaciones con el catastro inmobiliario, los titulares catastrales ostentan los derechos que les concedan las leyes pertinentes.

El propietario o poseedor podrá presentar reclamo sobre el avalúo en la Oficina de Catastro de la Administración Zonal correspondiente. Dicho reclamo se sustanciará en el marco del proceso de actualización y conservación catastral. Contra la decisión que atiende el reclamo, de creerlo conveniente el interesado, procede la vía de apelación establecida en el Art. 460 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Los titulares catastrales tienen el deber de colaborar con el catastro inmobiliario, suministrando cuantos datos, informes o antecedentes resulten precisos para su gestión, bien sea con carácter general, bien a requerimiento de los órganos o autoridades competentes.

Si existiera información errónea registrada en el inventario predial, la Dirección de Avalúos y Catastros, las jefaturas de avalúos y catastros de las administraciones zonales, de oficio o a petición de la parte interesada, deben corregir los errores detectados, sin necesidad de que el titular catastral realice el reclamo correspondiente, dejando constancia documental de tales correcciones.

Art. ... (37).- Obligación de la incorporación y tipos de procedimientos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La incorporación de los bienes inmuebles en el catastro inmobiliario, así como de las alteraciones de sus características, que conllevará, en su caso, la asignación de valor catastral, es obligatoria, y podrá extenderse a la modificación de cuantos datos sean necesarios para que la descripción catastral de los inmuebles afectados concuerde con la realidad.

Los propietarios o poseedores de predios no incorporados al catastro, sin excepción, tendrán obligación de comunicar a las oficinas de catastros de las administraciones zonales, en el plazo de sesenta días contados a partir de la publicación de esta ordenanza en el Registro Oficial, tanto el valor como la fecha de adquisición o posesión de estos inmuebles, así como también la fecha de terminación y el valor de las mejoras, con el fin de que dichas entidades incorporen esos valores con los ajustes correspondientes como avalúos del inmueble. Dicha incorporación se realizará mediante cualquiera de los siguientes procedimientos u otros:

1. Intervenciones masivas o particulares.
2. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes.
3. Subsanción de discrepancias y de errores.
4. Inspección catastral.
5. Valoración masiva, valoración particular o individual.

Los propietarios, poseedores o arrendatarios de bienes inmuebles, están obligados a proporcionar al responsable catastral previamente identificado, los datos o informes que les soliciten, así como permitir el acceso a los inmuebles, y a dar toda clase de facilidades para la localización y levantamiento de los mismos, deslindes, dibujo de planos, prácticas de avalúos y demás actividades catastrales.

Así mismo, están obligados a declarar al responsable catastral, cualquier modificación que se haga a los elementos que caractericen al bien inmueble, tales como construcciones, ampliaciones, remodelaciones, fusión, subdivisión, declaratorias en propiedad horizontal o cualquiera otra prevista por esta ordenanza, dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la fecha de la modificación.

Para protocolizar actos de transferencias, constitución o limitación de dominio de inmuebles, el notario o quien haga sus veces, exigirá e insertará en la escritura, el certificado catastral expedido por las oficinas de catastro municipal.

Cuando se trate de inmuebles procedentes de un fraccionamiento de uno de mayor extensión, el certificado catastral exigido mantendrá el respectivo código catastral de los lotes que conformen el fraccionamiento.

Cuando se trate de protocolizar escrituras que contengan contratos de compraventa de inmuebles que se vayan a construir o se estén construyendo, el notario exigirá copia debidamente sellada del acto administrativo que apruebe las nuevas unidades territoriales con el respectivo código catastral que identifique espacialmente estas unidades

territoriales (planos arquitectónicos, planos de urbanizaciones, declaratoria de propiedad horizontal, etc). El Registrador de la Propiedad está obligado a enviar a la Dirección de Avalúos y Catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, la información completa sobre modificaciones de la propiedad inmueble ocurridas durante el mes anterior, para verificar y actualizar el catastro con todas las mutaciones o cambios legalmente perfeccionados.

Para predios que se registren bajo la figura de fiducia mercantil, se observarán las reglas establecidas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y en la Ley de Mercado de Valores; los ingresos originados en las escrituras de fiducia mercantil se causan en el momento en que se produce un incremento en el patrimonio del fideicomiso, o un incremento en el patrimonio del cedente, cuando se trate de cesiones de derechos sobre dichas escrituras.

El inventario predial urbano y rural levantará y registrará todo lo que se halle sobre la superficie del predio y si está construido en subsuelo también lo registrará. El proceso de inventario catastral de edificaciones en el sistema catastral no legaliza construcciones informales ni ilegales.

Art. ... (38).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Los funcionarios que intervengan en la aprobación, autorización y licencias de edificaciones, fraccionamientos, fusiones, reestructuraciones y declaratorias en propiedad horizontal, están obligados a informar todo lo relativo a dichas autorizaciones a los responsables catastrales, dentro de un plazo de quince días hábiles contados a partir de la autorización correspondiente.

Art. ... (39).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Para efectos de la actualización y conservación catastral, el propietario deberá protocolizar dichas autorizaciones, y luego solicitar se registre dicho acto en el catastro, para luego llevarlo a inscribir en el Registro de la Propiedad (sobre todo subdivisiones, integración, declaratorias de propiedad horizontal).

Art. ... (40).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Si en las declaraciones no se expresan los datos completos o no se acompañan los documentos o planos respectivos, los responsables catastrales comunicarán al interesado para que complemente o corrija la declaración dentro del término máximo de ocho días hábiles.

Art. ... (41).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Cuando en las declaraciones a que hacen referencia los artículos precedentes, las dimensiones de un bien inmueble sean diferentes a las que aparezcan en el documento de propiedad o posesión, el responsable catastral ordenará el deslinde catastral del bien inmueble a costa del interesado, pues el catastro no legaliza medidas, linderos ni cabidas (áreas) de predios.

Si las dimensiones manifestadas o las que aparecen en el documento de propiedad o posesión de un bien inmueble, son diferentes a las dimensiones que resulten de un levantamiento técnico catastral efectuado por métodos topográficos, convencionales o aerofotogramétricos, se ordenará comprobación del deslinde catastral, cuyo costo será cubierto por el propietario o posesionario del bien inmueble de que se trate.

Art. ... (42).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Los responsables catastrales proporcionarán a las personas que lo soliciten, la información catastral que se encuentre en sus registros y archivos catastrales, y expedirán copias certificadas sobre inscripciones y documentos relativos a los bienes inmuebles que se señalen por los solicitantes, previo pago de las tasas correspondientes, pero las certificaciones no legalizan titularidad de dominio, medidas, linderos o cabidas de cada unidad predial.

Art. ... (43).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- El profesional dará aviso a los responsables catastrales del inicio de las obras de urbanización o fraccionamiento de que se trate, remitiendo los planos aprobados a fin de registrar en el sistema y asignar la clave catastral a cada uno de los lotes de terreno que resulten, así como a las áreas y demás componentes de la urbanización o fraccionamiento, que servirá de base para la identificación de las actividades que posteriormente se realicen.

## Capítulo VI DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (44).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Es pertinente el reclamo a los responsables catastrales y procede la apelación en los demás casos en que haya error o diferencia entre los datos asentados en el registro catastral y las características físicas, geométricas, jurídicas y de usos del bien inmueble.

Art. ... (45).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- El Alcalde dictará resolución dentro del término de cuarenta días, contados desde la recepción de la apelación en su despacho.

La resolución de que trata el inciso anterior termina la fase administrativa en el procedimiento de los reclamos de los contribuyentes, y gozará de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad. En el evento de que el administrado no sea favorecido con el fallo, tendrá expedida la vía contencioso tributaria.

Art. ... (46).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La apelación deberá ser interpuesta ante el Alcalde, por el propietario, poseedor o quien tenga interés jurídico; el escrito contendrá los siguientes datos:

- a) Nombre, domicilio y documentación que acredite la personalidad del interesado;
- b) Clave catastral del inmueble de que se trate;
- c) Ubicación, colindancia, superficie y linderos del bien inmueble;
- d) Descripción de los errores o diferencias que existan en el registro catastral o de éstas en relación con la información que pretende corregir; y,
- e) Los preceptos legales en que se funde su inconformidad respecto de la resolución impugnada.

A la solicitud deberán acompañarse los documentos que la respalden para acreditar los hechos que demanda sean revisados y corregidos.

Art. ... (47).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Para los efectos de notificación, todos los propietarios o poseedores de bienes inmuebles tienen la obligación de señalar domicilio y número de teléfono propio y de algún referido.

## Capítulo VII GLOSARIO DE TÉRMINOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (48).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Para efectos de la aplicación de esta ordenanza, se entenderá por:

**Actualización catastral.-** El proceso de revisión y modificación de la información gráfica y alfanumérica, así como temática, con el fin de que se incorpore en la cartografía los cambios suscitados en el tiempo en el territorio que representa.

**Actualización del valor catastral.-** Consiste en la definición de un nuevo avalúo del inmueble, mediante la realización de actividades técnicas y la aplicación de las metodologías vigentes.

**Actualización de valores de investigación.-** Consiste en la modificación de los valores catastrales como resultado del estudio permanente de variables que alteren los valores unitarios del terreno, construcción, mejoras y plantaciones.

**Alicuota.-** Es la expresión matemática que refiere la participación proporcional (porcentaje) de una unidad constructiva de uso y dominio exclusivo o comunal, con relación a la totalidad de unidades constructivas exclusivas y áreas comunales de un inmueble.

**Archivo catastral digital.-** Conjunto de registro de atributos de un bien inmueble, que contiene los datos generales y particulares de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Área.-** Toda superficie comprendida dentro de un perímetro, o medida numérica de una superficie.



**Área construida.-** Suma de áreas cubiertas de los pisos y bloques de una edificación, excluyendo las proyecciones de voladizos y aleros de los pisos superiores que no configuren áreas utilizables sobre el piso inferior.

**Área de Intervención Valorativa (AIVA).-** Es el espacio geográfico limitado que tiene características físicas homogéneas o similares, que permite diferenciarlo de los adyacentes.

**Archivo de gestión documental digital.-** Conjunto de documentos digitales, sobre los antecedentes de titularidad de dominio o posesión de los bienes inmuebles situados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Avalúo.-** Es el valor de un bien inmueble establecido técnicamente a partir de sus características físicas, económicas y jurídicas, en base a metodologías establecidas.

**Avalúo catastral.-** Valor determinado de un bien inmueble que consta en el catastro, sin considerar las rebajas o exoneraciones de ley, registrado periódicamente, en el que se incluye el terreno y sus mejoras (construcciones y otros elementos valorizables).

**Avalúo a precio de mercado.-** Es el valor de un bien inmueble establecido técnicamente a partir de sus características físicas, económicas y jurídicas, en base a metodologías establecidas, así como a una investigación y análisis del mercado inmobiliario.

**Base de datos gráfica.-** Sistema informático gráfico que relaciona espacios (objetos) y control geográfico geométrico, que permite ingresar, actualizar y manejar información general y detallada de las parcelas o predios.

**Base de datos alfanumérica.-** Sistema informático que permite ingresar, almacenar, actualizar y manejar la información catastral física, legal y económica.

**Bien inmueble.-** La parcela o porción de suelo con todos sus elementos valorizables, que se encuentra emplazada en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, cerrada por una línea poligonal que delimita, a tales efectos, el ámbito espacial del sujeto-objeto y objeto-derecho de un titular catastral o de varios pro indiviso, y con independencia de otros derechos que recaigan sobre el inmueble. Para efectos del catastro, los bienes inmuebles se clasifican en urbanos y rústicos.

**Cartografía.-** Técnica que estudia los diferentes métodos o sistemas que permiten representar en un plano, una parte o la totalidad de la superficie terrestre.

**Cartografía catastral.-** Corresponde al mapa que determina la delimitación y deslinde de los bienes inmuebles en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Clave catastral.-** Identificador o referencia catastral de un predio, constituida por un código alfanumérico que permite situarlo inequívocamente en la cartografía oficial del catastro.

**Construcción.-** Edificación que independientemente del uso y del tipo de material utilizado, se encuentra unida permanentemente al suelo, se eleva sobre o bajo el nivel natural del suelo.

**Colindante.-** Contiguo o limítrofe uno con otro.

**Coordenada.-** Cada una de las magnitudes que determinan la posición de un punto en un sistema de referencia.

**Digitalizar.-** Convertir una representación análoga en una representación digital.

**Deslinde predial.-** Mecanismo por el cual se identifican los límites y dimensiones singulares de un lote de terreno con respecto a otro. Datos que serán identificados en el campo y asentados en los documentos gráficos del catastro.

**Escala.-** Es el número que indica la relación entre las dimensiones lineales del dibujo y las de las figuras reales en el terreno.

**Fotointerpretación.-** Técnica de estudio y análisis de fotografías aéreas de la superficie del terreno.

**Formación del catastro.-** Primer inventario de los bienes inmuebles en los aspectos físicos, jurídicos y económicos.

**Georeferenciación.-** Asignación de coordenadas a un punto.

**Información catastral.-** Datos referidos a los registros alfanuméricos, gráficos y documentales de los bienes inmuebles que constan en el catastro inmobiliario.

**Inmueble.-** El término genérico "inmueble" designa al conjunto integrado por una parcela y el espacio aéreo y subterráneo asociado a ella y definido por los planos horizontal y vertical, que contienen a la poligonal que la delimita.

**Levantamiento aerofotogramétrico.-** Procedimiento para la elaboración de planos que utiliza la fotografía aérea. Con la ayuda de trabajos de campo se procesa la información fotográfica en aparatos restituidores que dibujan por medios automatizados, cuyos productos son las cartas topográficas en formato digital o análogo.

**Levantamiento topográfico.-** Procedimiento para la elaboración de planos que utiliza métodos tradicionales y modernos de topografía y geodésica. Para trabajos de campo se emplean estaciones totales, equipos del Sistema de Posicionamiento Global (GPS por sus siglas en inglés), teodolitos, cintas métricas, niveles, etc. Los datos recogidos permiten elaborar planos topográficos mediante técnicas de dibujo digital o analógico.

**Lote o parcela.-** Unidad territorial mínima que conforma la trama espacial urbana o rural constitutiva de una manzana, delimitada generalmente por vías y otros lotes.

**Mantenimiento del catastro.-** Proceso de actualización permanente del catastro, en el cual se registran las modificaciones físicas, legales o económicas.

**Manzana.-** Porción de terreno urbano delimitado generalmente por vías o accidentes naturales tales como ríos, taludes, drenajes, otras manzanas, etc.

**Mapa.-** Representación geográfica de la tierra o parte de ella, en una superficie plana.

**Objeto espacial.-** Término para identificar a una porción de terreno, lote o predio en un punto del territorio, con sus respectivas coordenadas.

**Ortofoto.-** Imagen fotográfica del terreno con el mismo valor cartográfico que un plano, que ha sido sometida a un proceso de rectificación diferencial, que permite realizar la puesta en escala y nivelación de las unidades geométricas que la componen.

**Plano.-** Representación esquemática, en dos dimensiones y a determinada escala, de un terreno, una población, una máquina, una construcción, etc.

**Plano aprobado.-** Plano legalizado por la autoridad municipal competente.

**Poseedor.-** Es quien ostenta la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra

persona en su lugar y a su nombre. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo.

**Posesionario.-** Persona que ostenta la tenencia, uso, goce y disposición de un predio. Persona que ejerce el derecho de posesión.

**Predio.-** Bien inmueble situado en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito y no separado por otro.

**Propiedad horizontal.-** Inmueble cuyo dominio está constituido en condominio o declarado en régimen de propiedad horizontal.

**Propietario.-** Es la persona natural o jurídica que tiene el dominio, que se llama también propiedad, que es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad. Persona que ostenta la tenencia, uso, goce y disposición de un bien, basándose en un título de propiedad debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.

**Red geodésica.-** Conjunto de puntos denominados vértices, materializados físicamente sobre el terreno, entre los cuales se han realizado observaciones geodésicas, con el fin de determinar su precisión tanto en términos absolutos como relativos.

**Registros gráficos digitales.-** Conjunto de mapas, planos y fotografías digitales de los bienes inmuebles ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito, que deberá estar ligado al Sistema de Referencial Espacial (SIREs - DMQ).

**Región catastral.-** Corresponde al espacio geográfico definido por el límite de la parroquia urbana o rural.

**Relevamiento catastral.-** Es la toma mediante procedimientos técnicos, de información gráfica y alfanumérica de los predios, tanto en campo como en gabinete.

**Sistema de Geolocalización del Distrito Metropolitano de Quito (SIGEO -DMQ).-** El Sistema de Geolocalización del Distrito Metropolitano de Quito es aquel que establece las bases para la normalización y homogenización en la generación y uso de la cartografía. Comprende el marco para las operaciones de orden técnico - operativo que requieren la incorporación de la variable espacial, para todas las empresas e instancias municipales, en el Distrito Metropolitano de Quito, basado en la actual organización del territorio, aunque operativamente es independiente de él. Está constituido por tres niveles: zonas catastrales; regiones catastrales; sectores catastrales.

**Sistema de información catastral.-** Conjunto de datos gráficos, alfanuméricos y documentales, relacionados interactivamente con equipos y sistemas computacionales que permiten la ubicación geográfica de cada bien inmueble, con todos sus atributos.

**Sistema de Referencia Espacial del Distrito Metropolitano de Quito (SIREs-DMQ).-** Conjunto de valores numéricos de constantes geométricos y físicos, que definen en forma única un marco matemático sobre el cual se va a determinar la forma y tamaño del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo su campo gravitacional.

**Sector catastral.-** Espacio geográfico en que se divide el área urbana o rural, definido por elementos físicos tales como: avenidas, calles, pasajes, escalinatas, vías férreas, parques, acueductos, etc., o por elementos naturales como: quebradas ríos, taludes, bosques, etc. Circunscripción geográfica sinónimo de barrio, que facilita la investigación y el manejo de la información catastral.

**Terreno.-** Espacio físico de tierra o suelo.

**Titular de dominio.-** Persona natural o jurídica que se identifica en el catastro como propietario de un inmueble.

**Zonas territoriales.-** Las áreas constituidas por las zonas urbanas y rurales conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y en las ordenanzas pertinentes.

**Zona metropolitana.-** Unidad territorial delimitada, producto de la división administrativa del Distrito Metropolitano de Quito con fines de planificación, gobierno y gestión.

### Título ... (3)

## DE LOS SISTEMAS DE REFERENCIA ESPACIAL Y DE GEOLOCALIZACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y DE LAS NORMAS PARA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y CATASTRAL GEOREFERENCIADOS, PARA SU INGRESO AL SISTEMA DE BASE DE DATOS CARTOGRÁFICOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007)

### Capítulo I

## SISTEMA DE REFERENCIA ESPACIAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (SIREs-DMQ)

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- Las disposiciones de la presente ordenanza se aplicarán dentro de los límites del Distrito Metropolitano de Quito, y tienen por objeto establecer las bases para la normalización y homogenización en el uso y generación de cartografía.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- El Sistema de Referencia Espacial para el Distrito Metropolitano de Quito, SIREs-DMQ, se define como el marco de referencia que sirve de fundamento para todas las actividades espaciales dentro del territorio del Distrito. Está conformado por una red de estaciones monumentadas en forma permanente, cuyas posiciones han sido determinadas en forma precisa y descritas matemáticamente con relación a un Datum común, según gráfico No. 1 anexo, que forma parte de esta ordenanza.

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- Debido a la situación actual y a la disponibilidad tecnológica existente, se adopta en forma oficial para el SIREs-DMQ como Datum Horizontal el Sistema Geodésico Mundial de 1984 (WGS84) y como Datum Vertical el Sistema de Alturas con respecto al nivel medio del mar, en la Estación Mareográfica de la Libertad, Provincia del Guayas; como Sistema de Proyección Cartográfica la Universal Transversa de Mercator Modificada para Quito (TMQ), Zona 17, Sur Modificada, Meridiano Central W 78° 30', Factor de Escala central 1.0004584.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- El sistema WGS84 está definido por los siguientes parámetros:

Parámetro	Descripción	Valor
a.	Semieje mayor del elipsoide	6.378.137.00 m.
f.	Achatamiento del elipsoide	1/298,257223563
B	Semieje menor del elipsoide	6 356 752.314 m.
J2	Coefficiente zonal de segundo grado	1.082630 * 10-9
U	Constante gravitacional geocéntrica	3.986,005 * 108 m3/s2
WE	Velocidad angular terrestre	7.292,115 * 10-11 rad/s

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- El SIREs-DMQ está sustentado físicamente en la red Geodésica Básica del Sistema de Posicionamiento Global (Global Positioning System - GPS) establecida por el Instituto Geográfico Militar en el Distrito Metropolitano de Quito y está definido por los siguientes

parámetros:

Sistema de Referencia Espacial - SIREs-DMQ	
Datum:	WGS84
Elipsoide:	WGS84
Semieje mayor a:	6 378 137.00 m.
Achatamiento:	1/298.257223563
Semieje menor b:	6 356 752,314 m
Proyección Cartográfica	Transversa de Mercator Modificada (TMQ-WGS84)
Parámetros de la Proyección:	
Meridiano Central:	W 78° 30' 00''
Origen de Latitudes:	N 00° 00' 00''
Factor de Escala Central:	1.0004584
Falso Este:	500 000 metros
Falso Norte:	10 000 000 metros
Zona:	17 Sur Modificada (w 77° - w 80°)

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- Todo tipo de levantamiento topográfico, catastral, cartográfico, geodésico u otro que genere registros espaciales, que se efectúen en el Distrito Metropolitano de Quito con fines de uso en cualquiera de las dependencias, empresas o instancias municipales, deberá basarse en el SIREs-DMQ.

## Capítulo II

### SISTEMA DE GEOLOCALIZACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (SIGEO-DMQ)

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007)

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- El Sistema de Geolocalización del Distrito Metropolitano de Quito tiene como objetivo primordial, establecer las bases para la normalización y homogenización en la generación y uso de la cartografía.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- El marco para las operaciones de orden técnico - operativo que requieren la incorporación de la variable espacial para todas las empresas e instancias municipales en el Distrito Metropolitano de Quito, está conformado por el Sistema de Geolocalización Espacial del DMQ (SIGEO-DMQ), que se basa en la actual organización del territorio, aunque es independiente operativamente de él, para el efecto se toma como sustento la Ordenanza de Zonificación No. 002, referida a la Organización Territorial, dentro de los límites del D.M.Q., sancionada el 18 de diciembre del año 2000.

El Sistema de Geolocalización Espacial está constituido por tres niveles:

- **Primer Nivel:** Denominado "zonas catastrales", está conformado por once polígonos o unidades espaciales que en términos de límites son coincidentes con las actuales zonas metropolitanas. Los límites se hallan definidos en el plano No. 1 incorporado como Anexo 1 a la presente ordenanza.
- **Segundo Nivel:** Denominado "regiones catastrales", está conformado por sesenta y cinco polígonos o unidades espaciales que en términos de límites son coincidentes con los actuales límites de las parroquias. Los límites se hallan indicados en el plano No. 2 incorporado como Anexo 2 a la presente ordenanza.
- **Tercer Nivel:** Denominado "sectores catastrales", conformado por mil doscientos sesenta y ocho polígonos o unidades espaciales, y en términos de límites se asemejan a la actual delimitación de barrios. Los límites se hallan indicados en el plano No. 3 incorporado como Anexo 3 a la presente ordenanza.

Art. ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- La forma de codificación para el Sistema de Geolocalización consta de tres niveles generales y está conformado por ocho dígitos, de la siguiente manera:

Zona Catastral  
Región Catastral  
Sector Catastral

Zona	Región	Sector
Catastral	Catastral	Catastral
XX	XX	XXXX

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- Dentro del proceso de homologación de la información espacial del DMQ, todas las dependencias, instituciones y empresas municipales, manejarán un mismo código básico o clave catastral de identificación de cada predio, al que según los requerimientos particulares de cada dependencia, se le podrá agregar códigos propios de acuerdo a la naturaleza de su competencia.

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- El formato de Geocodificación para el Distrito Metropolitano de Quito establecido, consta de tres niveles generales que corresponden al Sistema de Geolocalización, y de tres niveles específicos que corresponden al nivel predial. Está formado por 20 dígitos distribuidos de la siguiente manera:

Zona Catastral:	2 dígitos
Región Catastral:	2 dígitos
Sector Catastral:	4 dígitos
Manzana:	2 dígitos
Lote:	3 dígitos

Propiedad Horizontal:

Bloque:	2 dígitos
Nivel:	3 dígitos

Unidad: 2 dígitos

Zona	Región	Sector	Manzana	Lote	PH
Catastral	Catastral	Catastral			Bloque Nivel Unidad
XX	XX	XXXX	XX	XXX XX	XXX XX

### Capítulo III

## NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y CATASTRAL GEOREFERENCIADOS, PARA SU INGRESO AL SISTEMA DE BASE DE DATOS CARTOGRÁFICA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007)

Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- El presente capítulo establece las normas técnicas para la realización de trabajos vinculados a los levantamientos topográficos o catastrales georeferenciados, que se realicen en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, cuando sean requeridos para trámites en la Municipalidad, empresas y corporaciones municipales.

Art. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- El levantamiento topográfico o catastral es un proceso relacionado con la toma de la información física de un lote de terreno, la cual finalmente se representa en un plano que deberá enlazarse al Sistema de Referencia Espacial del Distrito Metropolitano de Quito, establecido en la presente ordenanza.

Art. ... (14).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- Todo levantamiento realizado con equipos de Posicionamiento por Satélite G.P.S (Global Positioning System - GPS por sus siglas en inglés), o que sean ejecutados usando equipos de precisión centimétrica para el área urbana y submétrica para el área rural, que permitan realizar la corrección diferencial, utilizarán como estación base, cualquiera de los puntos de la Red Geodésica Básica del D.M.Q., o en su lugar, uno de los puntos de control GPS que sea entregado por la Dirección de Avalúos y Catastros.

Art. ... (15).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- Todo levantamiento realizado con equipos convencionales de topografía, tales como teodolito, estación total, u otros, deberá partir de un punto de la red del Sistema de Posicionamiento Global del Distrito Metropolitano de Quito, o en su lugar, de uno de los puntos de control GPS que sea entregado por la Dirección de Avalúos y Catastros, usando como marca otro punto de iguales condiciones.

Art. ... (16).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- Todo levantamiento realizado con fines catastrales u otros, se entregará a la Dirección de Avalúos y Catastros en formato digital, compatible con sistemas de dibujo asistido por computadora (Computer Aided Desing - CAD) o de información geográfica (SIG), de tipo comercial.

En caso de que se requiera usar un formato no comercial o de uso común en el mercado nacional, para trámites municipales relacionados con el Catastro, se contará con la autorización previa de la indicada Dirección.

Art. ... (17).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0225, R.O. 203, 1-XI-2007).- Con el fin de facilitar la ejecución de cualquier levantamiento, la Dirección de Avalúos y Catastros pondrá a disposición de los usuarios las monografías con coordenadas de la red del Sistema de Posicionamiento Global del Distrito Metropolitano de Quito, al igual que de aquellos puntos establecidos para los levantamientos catastrales, que se hallan monumentados en diferentes lugares del Distrito.

En todo caso, será responsabilidad del interesado, la verificación de la existencia de los puntos y el uso apropiado de la información que entregue la Dirección de Avalúos y Catastros.

### DISPOSICIÓN GENERAL

Primera.- Todas las direcciones, empresas, corporaciones municipales y entidades del sector público y privado, que generen y trabajen con insumos cartográficos en el Distrito Metropolitano de Quito, se sujetarán a las normas y regulaciones establecidas en la presente ordenanza, siendo responsable de su ejecución, coordinación y operatividad técnica la Dirección de Avalúos y Catastros.

### Título II

## NORMAS PARA LA NOMENCLATURA DEL DISTRITO METROPOLITANO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005)

### Capítulo I

## ÁMBITO, REVISIÓN Y COMPETENCIA

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005)

Art. II. 218.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- **Ámbito.**- Las disposiciones de este Título sobre la Nomenclatura se aplicarán dentro de los límites del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, definido y estructurado en la Ordenanza Municipal de Zonificación No. 002 de 14 de diciembre del 2000, y en el estudio correspondiente, sean éstos bienes privados o públicos.

Art. II. 219.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Para la interpretación de esta Ordenanza se tomará en cuenta el contenido de los documentos y planos que se enuncian a continuación:

- Planos de los ejes viales.

- Anexo técnico.

- Memoria de la presente Ordenanza.

Art. II. 220.- **Competencia.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- La Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito, EMMOP-Q, será la encargada de aplicar y hacer cumplir la presente Ordenanza a través de la Unidad de Nomenclatura, de la Gerencia de Parques y Jardines, que lo ejecutará.

#### Nota:

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Art. II. 221.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- En las áreas históricas del Distrito Metropolitano de Quito, se aplicará la presente Ordenanza y las normas especiales que rijan la nomenclatura prevista en esos sectores.

### Capítulo II DE LA METODOLOGÍA

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005)

Art. II. 222.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- **Definición de nomenclatura.**- Es el sistema a través del cual se identifican las Zonas Metropolitanas Administrativas y Delegaciones Metropolitanas, parroquias urbanas y suburbanas, vías vehiculares, peatonales, parques, plazas, urbanizaciones, predios o unidades de vivienda, comercio y otros usos dentro de un mismo predio, de modo que se defina su precisa localización y ubicación, lo cual no implica modificación alguna del

perímetro urbano, cuya delimitación está normada por la ordenanza respectiva.

Art. II. 223.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Código alfanumérico de la ciudad.- Sirve para la identificación y localización de las vías o predios de las nueve Zonas Urbanas del DMQ, de las dos delegaciones, parroquias urbanas y suburbanas.

Art. II. 224.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Nomenclatura de las áreas y zonas urbanas o suburbanas.- Estará compuesta de 3 dígitos, el primero identificará el Área Urbana o Suburbana, dentro del Distrito Metropolitano de Quito, el segundo dígito será ascendente partiendo del número 1 en sentido sur- norte, e identificará la Zona o Delegación.

Se asignarán los siguientes números:

Con el número	1.1	Se asigna a la Administración Zonal Quitumbe
	1.2	Se asigna a la Administración Zonal Sur (Eloy Alfaro)
	1.3	Se asigna a la Administración Zonal Centro (Manuela Sáenz)
	1.4	Se asigna a la Administración Zonal Norte (Eugenio Espejo)
	1.5	Se asigna a la Administración Zonal Equinoccial (La Delicia)
	2.6	Se le asigna a la Delegación Noroccidental
	2.7	Se le asigna a la Delegación Norcentral
	2.8	Se asigna a la Administración Zonal Calderón
	2.9	Se asigna a la Administración Zonal Tumbaco
	2.10	Se asigna a la Administración Zonal Los Chillos
	2.11	Se le asigna a la Administración Zonal Aeropuerto

Art. II. 225.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Nomenclatura de las parroquias urbanas y suburbanas.- El tercer dígito identificará la parroquia al interior de cada Zona Urbana o Suburbana, serán numeradas de acuerdo al código asignado en la Ordenanza Municipal del Distrito Metropolitano, conforme al detalle siguiente:

	Zona Administrativa	Código	Parroquia	Clasificación
1	QUITUMBE	1.1.1	Guamaní	URBANA
		1.1.2	Turubamba	URBANA
		1.1.3	La Ecuatoriana	URBANA
		1.1.4	Quitumbe	URBANA
		1.1.5	Chillogallo	URBANA
2	ELOY ALFARO	1.2.1	La Mena	URBANA
		1.2.2	Solanda	URBANA
		1.2.3	La Argelia	URBANA
		1.2.4	San Bartolo	URBANA
		1.2.5	La Ferroviaria	URBANA
		1.2.6	Chilibulo	URBANA
		1.2.7	La Magdalena	URBANA
		1.2.8	Chimbacalle	URBANA
		2.2.9	Lloa	SUBURBANA
3	MANUELA SÁENZ	1.3.1	Puengasí	URBANA
		1.3.2	La Libertad	URBANA
		1.3.3	Centro Histórico	URBANA
		1.3.4	Itchimbia	URBANA
		1.3.5	San Juan	URBANA
4	EUGENIO ESPEJO	1.4.1	Belisario Quevedo	URBANA
		1.4.2	Mariscal Sucre	URBANA
		1.4.3	Íñaquito	URBANA
		1.4.4	Rumipamba	URBANA
		1.4.5	Jipijapa	URBANA
		1.4.6	Cochapamba	URBANA
		1.4.7	Concepción	URBANA
		1.4.8	Kennedy	URBANA
		1.4.9	S. Isidro del Inca	URBANA
		2.4.10	Nayón	SUBURBANA
		2.4.11	Zámbiza	SUBURBANA
5	ZONA EQUINOCCIAL ( LA DELICIA)	1.5.1	Cotocollao	URBANA
		1.5.2	Ponciano	URBANA
		1.5.3	Comité del Pueblo	URBANA
		1.5.4	El Condado	URBANA
		1.5.5	Carcelén	URBANA
		2.5.6	Nono	SUBURBANA
		2.5.7	Pomasqui	SUBURBANA
		2.5.8	San Antonio	SUBURBANA
		2.5.9	Calacalí	SUBURBANA
6	CALDERÓN	2.8.1	Llano Chico	SUBURBANA
		2.8.2	Calderón	SUBURBANA



7	TUMBACO	2.9.1	Cumbayá	SUBURBANA
		2.9.2	Tumbaco	SUBURBANA
8	CHILLOS	2.10.1	Amaguaña	SUBURBANA
		2.10.2	Conocoto	SUBURBANA
		2.10.3	Guangopolo	SUBURBANA
		2.10.4	Alangasí	SUBURBANA
		2.10.5	La Merced	SUBURBANA
		2.10.6	Pintag	SUBURBANA
9	AEROPUERTO	2.11.1	Puembo	SUBURBANA
		2.11.2	Pifo	SUBURBANA
		2.11.3	Tababela	SUBURBANA
		2.11.4	Yaruquí	SUBURBANA
		2.11.5	Checa	SUBURBANA
		2.11.6	El Quinche	SUBURBANA
		2.11.7	Guayllabamba	SUBURBANA
10	DM. NOROCCIDENTAL	2.6.1	Nanegalito	SUBURBANA
		2.6.2	Nanegal	SUBURBANA
		2.6.3	Gualea	SUBURBANA
		2.6.4	Pacto	SUBURBANA
11	DM. NORCENTRAL	2.7.1	Puéllaro	SUBURBANA
		2.7.2	Perucho	SUBURBANA
		2.7.3	Chavezpamba	SUBURBANA
		2.7.4	Atahualpa	SUBURBANA
		2.7.5	S. José de Minas	SUBURBANA

Art. II. 226.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de los ejes principales longitudinales y transversales urbanos.- La identificación de los ejes principales longitudinales se realiza sobre la base de los siguientes conceptos:

Se identificará como eje longitudinal 1 a la Panamericana Sur, Av. Pedro Vicente Maldonado, calle Montúfar, Av. 10 de Agosto y Av. Galo Plaza Lasso.

Se identificará como eje transversal 1 a la calle Rocafuerte para continuar a través de una línea recta imaginaria hasta empatar con el eje central de la quebrada Machángara.

Art. II. 227.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de las vías longitudinales.- Las vías longitudinales serán identificadas por una numeración ascendente, teniendo como origen el eje longitudinal 1. Las que se ubiquen al Oriente del eje 1 se identificarán con la letra E y el código numérico correspondiente, y, las ubicadas al Occidente del eje 1 se identificarán por la letra Oe y el código numérico correspondiente.

En los casos que no puedan ser codificados de esta manera, conservarán el nombre de la vía con el que se identifica en la actualidad.

Art. II. 228.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de las vías transversales.- Las vías transversales serán identificadas por una numeración ascendente, teniendo como origen el eje transversal 1. Las que se ubiquen al Norte del eje 1 se identificarán con la letra N y el código numérico correspondiente, y las que se ubiquen al Sur del eje 1 se identificarán con la letra S y el código numérico correspondiente.

En los casos que no puedan ser codificados de esta manera, las vías conservarán el nombre con el que se identifican en la actualidad.

Art. II. 229.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de las vías locales, secundarias, pasajes vehiculares y peatonales longitudinales y transversales.- Serán identificadas por un código alfanumérico ascendente por unidades, teniendo como origen los ejes 1 longitudinal y transversal. En los casos que no pueda cumplirse esta numeración, se añadirá un sufijo en orden alfabético al código alfanumérico asignado a la vía inmediatamente anterior, en el sentido de la numeración.

Art. II. 230.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de las vías expresas y arterias longitudinales.- A los ejes longitudinales principales se les asignarán nombres representativos, además serán reconocidos por una numeración ascendente, teniendo como origen el eje 1. Los que se encuentran al Oriente del eje 1 se identificarán por la letra E y el código correspondiente y los ubicados al Occidente del eje 1 se identificarán por las letras Oe y el código correspondiente.

Art. II. 231.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de las vías expresas y arterias transversales.- A los ejes transversales principales se les asignarán nombres representativos, además serán reconocidos por una numeración ascendente, teniendo como origen el eje 1. Los que se ubiquen al Sur del eje 1 serán identificados con la letra S y el código correspondiente, y los ubicados al Norte del eje 1 se identificarán por la letra N y el código correspondiente.

Art. II. 232.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de las vías locales, pasajes peatonales y vehiculares longitudinales y transversales y escalinatas.- Serán identificadas por un código alfanumérico ascendente por unidades, teniendo como origen los ejes 1 longitudinales y transversales. Estas vías podrán ser identificadas además por nombres representativos.

Art. II. 233.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Cuando se asignen nombres representativos de personas, países, ciudades, fechas históricas, animales, objetos, plantas, etc., la nómina propuesta será previamente analizada por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial, Sindicatura, el Cronista de la Ciudad y la Unidad de Nomenclatura de la Gerencia de Parques y Jardines de la EMMOP, quienes elaborarán un informe para la aprobación de la Comisión de Planificación y Nomenclatura, previo a la aprobación final del Concejo Metropolitano.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. II. 234.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Se mantendrá la nomenclatura de aquellas vías o avenidas cuyos nombres, a criterio de la Unidad de Nomenclatura, tengan un gran significado histórico o cultural para la ciudad, en éstos casos se mantendrá la doble nomenclatura.

Art. II. 235.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de predios.- El número predial estará compuesto por el código alfanumérico de la vía transversal de intersección inmediatamente anterior, que no tenga como apéndice el sufijo alfabético, separado con un guión, el número del predio propiamente dicho, referido a la distancia aproximada desde la esquina de la manzana, hasta el centro del lote.

Se ubicarán los números pares de los predios a la derecha y los impares a la izquierda, con relación a la vía transversal inmediatamente anterior.

Como casos de excepción, debidos únicamente a la compleja trama urbana por la topografía accidentada en determinados sectores de la ciudad, se utilizará el código alfanumérico de la vía inmediatamente anterior con sufijo alfabético.

Art. II. 236.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación de una dirección.- Para la identificación de una dirección se procederá de la siguiente manera:

1. Se escribirá el tipo de vía (Avenida, calle, pasaje, etc.).

2. A continuación se escribirá el código de la vía (de existir), el nombre de la vía (de existir) sobre el cual se encuentra el predio.
3. Seguido se escribirá el número del predio compuesto por el código de la vía y separada por un guión el número del predio asignado de acuerdo a la nomenclatura.
4. Se complementa con el nombre de la ciudad o cabecera parroquial y se escribirá el código del área, zona y parroquia.

### Capítulo III DE LAS DIMENSIONES Y DISEÑO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005)

- Art. II. 237.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Las dimensiones, proporciones, espesor de rasgos, series de tamaño y espaciamiento de las letras, números y demás símbolos utilizados en el sistema de nomenclatura, tanto de placas viales como prediales, serán elaborados de acuerdo a las especificaciones técnicas señaladas en los anexos 1 y 2 que contiene el diseño de los elementos de nomenclatura.
- Art. II. 238.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- En casos especiales en los que no es posible atenerse a las dimensiones indicadas, la EMMOP-Q resolverá lo pertinente, previo informe de la Unidad de Nomenclatura.

Para las avenidas y vías principales, se diseñarán placas con la Nomenclatura vial sobre parantes verticales y llevarán la identificación vial en los dos lados, tanto para la visibilidad de peatones como de conductores de vehículos, de acuerdo a las características especificadas en el Anexo 3.

El diseño de las placas viales en parantes, podrán contemplar publicidad, siempre y cuando se rija por lo determinado en la ordenanza respectiva.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

### Capítulo IV DE LA UBICACIÓN

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005)

- Art. II. 239.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación vial.- La fijación de placas de identificación vial se hará sobre la base de los estudios de la Unidad de Nomenclatura de la Gerencia de Parques y Jardines.

En todas las avenidas, y calles principales, se instalarán las placas viales en parantes, a una altura mínima de 2.20 metros en su parte inferior, para lograr la mejor identificación tanto de peatones como de conductores de vehículos.

- Art. II. 239.a.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- En manzanas de más de ciento cincuenta (150) metros, se deberá colocar placas intermedias. Cuando haya bocacalles intermedias se colocará la placa frente a éstas.

- Art. II. 239.b.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Identificación predial.- Las placas de identificación predial se colocarán en los paramentos frontales de los predios.

La altura de la placa debe estar entre 2.10 metros y 3.00 metros, medidos desde el nivel de la acera al borde interior de la placa.

De preferencia se adoptarán 2.40 metros en paramentos en línea de fábrica y 3.0 metros en paramentos interiores.

- Art. II. 239.c.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Se prohíbe la colocación de placas de nomenclatura en elementos no permanentes, como árboles, edificios o estructuras en procesos de construcción, cerramientos o casetas provisionales.

- Art. II. 239.d.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- En los edificios con retiro se puede aceptar el uso del paramento para la colocación de una placa hasta una distancia de cinco (5) metros de la línea de cerramiento frontal de la propiedad.

- Art. II. 239.e.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- Se prohíbe la colocación de placas en monumentos o elementos aislados, como cruces, pilas, postes de luz, estatuas o paramentos de fachadas de especial valor arquitectónico (fachadas de piedra labrada, mármol).

- Art. II. 239.f.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- En caso de interferencia a la visibilidad por causas de arborización y otro obstáculo inamovible, se buscará un sitio adecuado que sustituya al lugar que especifican las normas generales.

- Art. II. 239.g.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Casos excepcionales de ubicación de placas viales y prediales serán considerados y autorizados por la EMMOP-Q, previo informe de la Unidad de Nomenclatura de la Gerencia de Parques y Jardines de la EMMOP-Q.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

### Capítulo V INFRACCIONES Y SANCIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005)

- Art. II. 240.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005).- El Comisario Metropolitano de cada Zona controlará mediante recorridos periódicos el cumplimiento de lo establecido en la presente Ordenanza y aplicará una multa equivalente al costo de cada placa predial o vial, incluido el valor de la instalación, a los propietarios de los predios que no conserven en buen estado y/o alteren la placa de nomenclatura y numeración.

### Título III DE LOS RÓTULOS Y CARTELES

#### Capítulo I DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR Y DE LA SEÑALIZACIÓN VIAL DE TRÁNSITO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006)

**Nota:**  
Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. a, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

#### Sección I DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR

(Derogada por la Disposición Derogatoria de la Ordenanza 0330, R.O. 348, 24-XII-2010)

- Art. II. 241.- De la publicidad exterior.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Para los fines del presente capítulo, se entenderá por publicidad exterior a la actividad de divulgar, difundir y/o promocionar: marcas, productos, bienes, y/o servicios: comerciales, mercantiles o industriales; actividades profesionales; derechos; obligaciones; expresiones religiosas; denominaciones de organizaciones sociales y culturales, instituciones públicas, privadas, gubernamentales nacionales e internacionales, instalados en espacios privado, público y/o de servicio general, así como en los medios de transporte que circulan en el Distrito Metropolitano de Quito, cuando se colocan en cualquier cuerpo externo o en las edificaciones para el aprovechamiento y/o explotación de su visibilidad, apreciación o lectura desde el espacio público, a través de los distintos

medios definidos en el glosario.

Se incluyen en esta definición la publicidad de marcas que auspicien la instalación de medios, que anuncien denominaciones de equipamientos educativos, deportivos, culturales y de salud de carácter público y/o privado, organizaciones gremiales de obreros, empleados, artesanos, profesionales, y aquellos que promocionan eventos culturales del Gobierno de la Ciudad, Provincial o Nacional, Instituto Nacional de Patrimonio Cultural y Casa de la Cultura Ecuatoriana; de mobiliario urbano, señalización de tránsito, información turística e información ciudadana en general.

**Nota:**  
*Mediante D.E. 1094 (R.O. 352, 4-VI-2008), el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) se adscribe al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, el cual mantendrá su personería jurídica establecida por la Ley de Patrimonio Cultural.*

Art. II. 241.1.- Glosario.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006; y, reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0291, R.O. 638, 21-VII-2009).- Para efectos de aplicación de la presente ordenanza, se consideran los siguientes conceptos:

**Cartel o pancarta:** Constituye todo anuncio pintado y/o impreso por cualquier procedimiento sobre papel, cartulina, cartón, tela u otro material de baja consistencia cuya exposición no supere los treinta días calendario.

**Espacio privado:** Es el espacio susceptible de publicidad exterior, ubicado en predio edificado o sin edificar de propiedad privada, incluso cuando se trate de edificaciones en proceso de construcción u obras de mantenimiento, que no constituye espacio de servicio general o espacio público.

**Espacio público:** Además de lo establecido en los Arts. II. 89 y II. 100 del Código Municipal, es espacio público, todo lo susceptible de publicidad exterior, ubicados en cada uno de los bienes de uso público establecidos en los artículos 252 y 256 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, cuyo uso por todas las personas es directo, general y gratuito.

Está constituido por elementos construidos y/o naturales destinados por su naturaleza, uso o afectación, a la satisfacción de las necesidades urbanas colectivas.

Para efectos de esta ordenanza se constituyen también en espacio público los retiros frontales de edificaciones que se ubiquen hacia ejes de uso múltiple, dado que estos espacios constituyen prolongación de la acera.

**Espacio de servicio general:** Es toda área edificada o sin edificar (pública o privada) destinada al uso o disfrute general, en el que la publicidad exterior instalada es visible desde el espacio público. Puede tener correspondencia con los siguientes usos de suelo: Centros de comercio agrupado (CZ5) y (CM4), equipamientos de servicios sociales (ED) y de servicios públicos (ET), de conformidad con el Plan de Uso y Ocupación del Suelo para el Distrito Metropolitano de Quito.

**Instalación.-** Colocación del medio publicitario con su respectiva estructura de sustentación o soporte.

**Letrero electrónico:** Es una pantalla de dimensiones variables, operada mediante un sistema electrónico, en el cual aparece en forma visual la información publicitaria o aquella requerida.

**Lona:** Tela fuerte o toldo sobre los que se dibuja o pinta anuncios publicitarios.

**Medio de transporte:** Es todo vehículo destinado a la transportación de personas, bienes y/o productos.

**Mobiliario urbano:** Son los elementos necesarios para el ordenamiento y el confort de la vida de la ciudad tales como: bancas, recolectores de basura, relojes, paradas de buses, kioscos o puestos de venta de comida rápida, periódicos, revistas y similares, puestos de limpieza de calzado, señalización interna de parques, plazas y áreas verdes, paneles de información ciudadana, etc.

**Mural:** Es un medio instalado en las fachadas laterales o posteriores de los edificios, sobre soportes estructurales estáticos que contiene y trasmite mensajes, en una superficie máxima de cuarenta y ocho (48,00) metros cuadrados.

**PCC:** Punto de comienzo de la curva, origen o inicio de una curva en cualquier vía.

**Paletas:** Elemento de mobiliario urbano que contiene publicidad y se ubica en las aceras y/o parterres. El poste sobre el que se sostiene el medio publicitario debe tener una altura mínima de dos metros veinte centímetros medidos desde el piso y la altura máxima no puede superar los cuatro metros cincuenta centímetros. Su área no puede superar los dos metros cuadrados veinticinco decímetros cuadrados, su ancho no supera un metro veinticinco centímetros y su espesor será máximo de treinta centímetros.

**Pantallas o Paneles dinámicos.-** Superficies que sirven para proyectar sobre ellas imágenes de publicidad; o panel compuesto por elementos electrónicos que genera y reproduce imágenes de video, generadas por diodos emisores de luz (LED) u otras tecnologías similares

**PTC:** Punto de término de la curva.

**Publicidad.-** La comunicación comercial o propaganda que el proveedor dirige al consumidor por cualquier medio idóneo, para informarlo y motivarlo a adquirir o contratar un bien o servicio (Art. 2 Ley Orgánica de Defensa del Consumidor).

**Rótulos:** Anuncios fijos de una permanencia mayor a treinta días, que se destinan a publicitar marcas, razones sociales o actividades que se desarrollan en el predio en el cual son instalados.

**Traslúcido:** Cuerpo a través del cual pasa la luz y que permite ver a través de él, la publicidad.

**Tótem:** Emblema tallado, pintado y/o construido sobre una estructura autoportante, referido exclusivamente a la razón social, nombre comercial, productos o servicios ofertados o actividades desarrolladas en el predio.

**Valla publicitaria:** Es un anuncio montado sobre soportes estructurales de implantación estática, autoportante, susceptible de albergar y transmitir mensajes con una superficie no mayor a treinta y dos metros cuadrados, instalados en retiros frontales y/o laterales de espacio privado.

Art. II. 242.- Medios de publicidad exterior.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La publicidad exterior puede realizarse a través de los siguientes medios:

**Publicidad exterior fija:** La que se realiza mediante carteles o pancartas, letreros electrónicos, lonas, murales, paletas, pantallas, rótulos, traslúcidos, tótems, vallas y en general todo tipo de anuncios publicitarios que se implanten de manera temporal o permanente en espacios privados, públicos o de servicio general.

**Publicidad exterior móvil:** La que se realiza mediante elementos publicitarios instalados en medios de transporte tales como vehículos terrestres, aviones, globos aerostáticos o similares, y otros medios con movimiento por acción mecánica, eléctrica o de otra fuente.

En los medios de transporte terrestre, pueden realizarse a través de pintura, paneles y materiales o elementos adheridos a la carrocería.

Art. II. 243.- Excepciones a la obligación de pago de regalía y autorización municipal.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- No se exigirá autorización del Comité Metropolitano de Publicidad Exterior ni del Comité Zonal de Publicidad Exterior como tampoco el pago de regalía, en el caso de que se instalen los

**elementos detallados a continuación:**

- 1.- La publicidad realizada al interior de espacios privados y/o de servicio general, siempre que no sean visibles, apreciables o leíbles desde el espacio público.
- 2.- La publicidad que se realice al interior de todo tipo de automotores.
- 3.- La publicidad electoral para promoción de candidaturas o sus propagandas en procesos electorales o de consulta popular efectuadas directamente por los partidos y movimientos políticos, la misma que se encuentra regulada por la normativa específica.

4.- La publicidad que auspicia y promueve eventos culturales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, y de la Casa de la Cultura Ecuatoriana, salvo que la misma se pretenda implantar en áreas o edificios declarados de interés histórico, en cuyo caso necesitará de autorización del Comité Metropolitano de Publicidad.

**Notas:**

- Según la actual estructura ministerial contemplada en el Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva el Ministerio de Educación, el Ministerio de Cultura y el Ministerio del Deporte son Secretarías de Estado independientes entre sí.  
- Mediante D.E. 1094 (R.O. 352, 4-VI-2008), el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) se adscribe al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, el cual mantendrá su personería jurídica establecida por la Ley de Patrimonio Cultural.

5.- Los rótulos y carteles instalados en espacio privado, destinados a ofertar servicios artesanales, haciendo conocer el nombre o la razón social de la persona o empresa que las lleva a cabo, siempre que no cuenten con auspicio publicitario o de marca, no superen un metro cuadrado de superficie, no se hallen implantados en áreas históricas y no contravengan los Arts. II. 245, II. 246 y II. 247 de esta ordenanza.

6.- La publicidad en vehículos livianos de propiedad particular que presten servicios de distribución de bienes o servicios, cuyo peso bruto vehicular sea inferior a 2.000,00 kg y no contravengan los Arts. II. 245, II. 245.1, y II. 247 de esta ordenanza.

Art. II. 243.1.- Excepciones a la obligación de pago de regalía.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- No se exigirá el pago de regalía, pero sí la Licencia de Publicidad Exterior, en el caso de que se instalen los elementos detallados a continuación:

1.- La implantación de elementos de señalización de tránsito destinados a informar, controlar, ordenar y dar seguridad a la circulación pública de personas y vehículos en el territorio del Distrito Metropolitano, los que deben instalarse de conformidad con las normas nacionales e internacionales vigentes y atendiendo a las regulaciones emitidas para el efecto, por el Instituto Ecuatoriano de Normalización adoptadas por el Municipio y por la Empresa Metropolitana de Servicio y Administración del Transporte (EMSAT).

**Notas:**

- Mediante Res. 0034-2007-TC num. 1, lit. b, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

2.- La señalización informativa turística oficial en lugares de interés turístico.

3.- La publicidad temporal que se realiza sobre carteles, banderines y lonas, para anunciar eventos populares, cuya exposición no supere los treinta días.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Art. II. 244.- Prohibiciones generales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Se prohíbe con carácter general:

1.- La publicidad exterior que por sus características o efectos sea susceptible de producir miedo, alarma, alboroto, confusión o desorden público.

2.- La publicidad que utilice al ser humano de manera que degrade su dignidad o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución Política de la República del Ecuador, especialmente en lo que se refiere a los niños, jóvenes, mujeres y grupos étnicos, culturales o sociales.

**Nota:**

Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.

3.- La publicidad engañosa, es decir aquella que de cualquier manera, incluida su presentación, induzca a error a sus destinatarios.

4.- La publicidad subliminal, es decir, la que mediante técnicas de producción de estímulos o de intensidades fronterizas con los umbrales de los sentidos o análogas, pueda actuar sobre el público destinatario sin ser conscientemente percibida.

5.- La publicidad de bebidas alcohólicas, de tabaco y toda aquella que contravenga lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

6.- La publicidad exterior fija y móvil a través de dispositivos sonoros tales como campanas, parlantes, altavoces, silbatos, sirenas y otros similares.

7.- La señalización de tránsito que contenga publicidad.

**Nota:**

Mediante Res. 0034-2007-TC num. 1, lit. c, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

8.- La publicidad instalada en las medianeras visibles desde el espacio público.

9.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0291, R.O. 638, 21-VII-2009).- La instalación, operación y funcionamiento en todo el territorio del Distrito Metropolitano de pantallas o paneles dinámicos permanentes con tecnología de diodos emisores de luz (LED) u otras similares que reproduzcan imágenes de video para publicidad u otros fines.

Art. II. 245.- Prohibiciones particulares para la publicidad fija.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Se prohíbe con carácter particular:

1.- La publicidad exterior en y sobre los edificios declarados monumentos históricos y/o artísticos de carácter nacional o local, según el inventario realizado por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial.

2.- La publicidad exterior que por su emplazamiento oculte o impida, total o parcialmente, la contemplación de los edificios descritos en el numeral 1 de este artículo.

3.- La instalación de publicidad exterior en las edificaciones galardonadas con el Premio al Ornato, a excepción de los rótulos que se refieran a las razones sociales o nombres comerciales de las actividades que se instalen y funcionen en los mismos, con autorización del Comité Metropolitano de Publicidad.

4.- La publicidad exterior en áreas declaradas de interés histórico y/o artístico, según el inventario selectivo realizado por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial,

con excepción de aquella que corresponde a la razón social o nombre comercial de los locales comerciales, equipamientos o servicios asentados en dichas áreas permitidos por esta ordenanza.

5.- Vallas y tótems en predios con uso de suelo R1 y R2, así como en predios con uso de suelo múltiple en los que el retiro frontal haya sido tratado como prolongación de la acera.

6.- Vallas y tótems publicitarios en predios ubicados en áreas históricas.

7.- Vallas, murales y/o tótems publicitarios de marcas o servicios ajenos al uso de los predios en los que funcionen establecimientos educativos: fiscales, fiscomisionales, municipales o particulares, recintos policiales o militares, hospitales, clínicas e iglesias de cualquier credo religioso.

**Nota:**

Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

8.- La publicidad exterior en espacios naturales protegidos.

9.- La publicidad exterior en árboles, márgenes de ríos y quebradas y toda aquella que pretenda ser instalada en un radio de doscientos metros (200 mts) de miradores y observatorios de la ciudad, definidos por las administraciones zonales en el catastro que para tal efecto levantarán.

10.- La publicidad exterior en los postes y torres destinadas a la provisión de servicios públicos, tales como agua, luz, teléfonos, postes de semáforos, etc.

11.- La publicidad que obstruya o confunda parcial o totalmente la visibilidad de la señalización y semaforización de tránsito de cualquier naturaleza.

12.- La publicidad exterior implantada en predios con uso de suelo residencial R1 y R2 que no se refieran a la razón social o nombre comercial de las actividades comerciales, equipamientos o servicios asentados en dichas áreas.

13.- La publicidad exterior pintada, dibujada, escrita o adherida directamente sobre paredes, edificaciones, postes, columnas, muros o cercas.

14.- El uso de materiales disonantes en áreas históricas tales como neón y fluorescentes que distorsionen la arquitectura original de las edificaciones.

15.- Toda publicidad exterior en las curvas de vías arteriales y expresas calificadas como tales según el Código Municipal.

**Nota:**

Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

16.- La publicidad realizada mediante carteles y pancartas atravesados en cualquier tipo de vía.

17.- La publicidad exterior en espacio público en distribuidores de tráfico, pasos a desnivel, vehiculares, intercambiadores, facilitadores de tráfico, túneles.

18.- Cualquier elemento componente de un medio de publicidad exterior en y/o sobre terrazas, techos o cubiertas de edificios y sobre cualquier otro tipo de edificaciones que no posean cubierta, salvo los catalogados como espacios de servicio general.

19.- Los mensajes publicitarios o de razón social en banderas que sobresalgan de la línea de fábrica.

20.- Los mensajes publicitarios o de razón social en banderas que sobresalgan de las fachadas de los edificios.

21.- La instalación de rótulos en los retiros frontales de los edificios.

22.- Vallas y tótems publicitarios en escalinatas y parterres de todo tipo.

23.- La publicidad exterior en aceras y/o parterres que tengan menos de dos metros cincuenta centímetros de ancho y la que obstruya el tránsito de peatones en los parterres, aceras y otros espacios especialmente diseñados para tránsito, exponiendo la vida del peatón.

24.- La publicidad exterior que se realice mediante panfletos, volantes y/o impresos de cualquier índole.

25.- Los mensajes publicitarios realizados total o parcialmente por procedimientos internos o externos de iluminación que produzcan encandilamiento, fatiga o molestias visuales, o que induzcan a confusión con señales de tránsito o seguridad luminosa.

26.- La publicidad en todo tipo de elementos de señalización turística y de tránsito como las regulatorias, preventivas e informativas, destinada a controlar, ordenar y dar seguridad a la circulación pública de personas y vehículos en el territorio del Distrito.

**Nota:**

Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. d, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

27.- La instalación de más de un rótulo por razón social en un local comercial.

28.- Elementos de publicidad exterior de un local con el nombre y logotipo de auspiciantes en áreas históricas, edificaciones inventariadas y premio ornato.

29.- La publicidad en pasos peatonales.

30.- La instalación de más de dos vallas en una misma estructura de soporte.

**Nota:**

Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

31.- Publicidad exterior en el retiro frontal de predios ubicados hacia ejes múltiples, cuyo espacio haya sido tratado como prolongación de acera de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de régimen de suelo.

Art. II. 245.1.- Prohibiciones para la publicidad móvil.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Se prohíbe:

1.- La publicidad colocada en medios móviles, que sobresalga lateralmente más de 10 cm o que se ubique en la parte frontal.



- 2.- La utilización de sustancias reflectantes o procedimientos internos o externos de iluminación con colores o composiciones que produzcan encandilamiento, fatiga, molestias visuales, o confusión con señales de tránsito o de seguridad luminosa.
- 3.- La colocación de publicidad exterior en el parabrisas frontal, en las puertas de ingreso y salida, así como en salidas de emergencia de los medios de transporte masivo.
- 4.- La publicidad instalada en los parabrisas o vidrios de las ventanas de las cabinas de todo tipo de vehículos.
- 5.- La publicidad exterior en vehículos exclusivamente destinados a la explotación de publicidad o en los cuales se instalen paneles en la plataforma de carga de camionetas o camiones con tal fin.

**Nota:**

Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

- 6.- La publicidad en todo vehículo terrestre de menos de cuatro ruedas.

- 7.- La publicidad con uso de personas (porta publicidad) en cualquiera de sus formas.

Art. II. 246.- Espacios para la instalación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La publicidad exterior puede ser instalada en los espacios privados, públicos y/o de servicio general, fachadas de las edificaciones o en los retiros frontales de los lotes de acuerdo a la zonificación asignada y a los usos permitidos agrupados de la siguiente forma:

- 1.- En predios con usos de suelo R1, R2 y agrícola residencial AR.
- 2.- En predios con usos residencial R3, múltiple e industrial I2, I3, I4.
- 3.- En predios con uso de equipamientos.
- 4.- En las áreas históricas y edificios patrimoniales.

- 5.- En espacio público.

Art. II. 247.- Condiciones técnicas de los medios de publicidad.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).-

- 1.- DISTANCIA MÍNIMA ENTRE MEDIOS DE PUBLICIDAD FIJA.- Según el tipo de espacio que ocupen, los medios de publicidad exterior fija, tendrán las siguientes distancias mínimas:

a) En espacio privado, público y/o de servicio general: La instalación de vallas, murales y/o tótems con superficies iguales o superiores a 8 metros cuadrados ubicados en el área urbana, será a distancias no menores de un radio de doscientos (200) metros entre ellas, y de quinientos (500) metros en las áreas urbanizables y no urbanizables;

**Nota:**

Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

b) En espacio público: La instalación de medios publicitarios exteriores se someterá a diseños especiales, integrales o de conjunto, de tal manera que no atenten contra el disfrute ciudadano del espacio público, el libre tránsito peatonal, la imagen urbana de la ciudad y el paisaje natural.

Los paneles, paletas, relojes electrónicos, con iluminación o sin ella, interna o externa, instalados en parterres guardarán una distancia mínima de veinte metros (20,00 m) desde el bordillo externo, con una distancia mínima entre ellos de 80 metros. En aceras se ubicarán a veinte metros (20,00 m) desde el PCC o PTC, guardando una distancia mínima de cien (100,00 m) metros entre ellos; y,

c) En espacio de servicio general: La instalación de medios publicitarios exteriores y sus distancias mínimas se someterán a diseños especiales, integrales o de conjunto, de manera que no atenten contra la arquitectura de las edificaciones, el paisaje urbano, el paisaje natural y la señalización de tránsito, y serán autorizados como lo establece la presente ordenanza.

- 2.- DIMENSIONES MÁXIMAS DE LOS MEDIOS DE PUBLICIDAD.- Las dimensiones de los medios de publicidad se someterán a la necesidad de preservar, recuperar y/o rehabilitar la calidad del espacio público, la arquitectura de las edificaciones en las que se proponga su instalación y el paisaje urbano y natural del entorno.

Según el tipo de publicidad exterior, las dimensiones de los medios serán las siguientes:

**2.1.- DIMENSIONES DE LA PUBLICIDAD FIJA.**

Se establece de manera específica, que las dimensiones máximas permitidas para los medios de publicidad exterior fija serán las siguientes:

**2.1.1.- Medios en predios con uso residencial R1, R2 y agrícola residencial AR.**

Sobre las fachadas y cerramientos frontales: Los medios en predios con uso de suelo R1 y AR tendrán una superficie de hasta tres metros cuadrados. En predios con uso de suelo R2 tendrán una superficie de hasta seis metros cuadrados (6,00 m<sup>2</sup>). En ambos casos no podrán sobresalir más de veinte centímetros (20 cm) de la superficie vertical de la fachada y serán referidos exclusivamente a la razón social, nombre comercial, productos o servicios ofertados o actividades desarrolladas en el predio.

**2.1.2.- Medios en predios con uso residencial R3, múltiple e industrial I2, I3, I4.**

a) En las fachadas y cerramientos frontales: Los rótulos tendrán una superficie de hasta el 30% de la fachada frontal, siempre que no supere un máximo de treinta y dos metros cuadrados (32 m<sup>2</sup>). No podrán sobresalir más de cuarenta centímetros (40cm) del plano vertical del cerramiento o la fachada, con excepción de los medios instalados sobre marquesinas y/o cobertizos ligeros, debidamente autorizados en planos, como parte del diseño arquitectónico de una edificación, pero que en ningún caso puede sobresalir más de ochenta centímetros (80 cm).

b) En los retiros frontales: Las vallas tendrán una superficie máxima de treinta y dos metros cuadrados y podrán instalarse en el retiro frontal de los predios con uso de suelo R3, industrial I2, I3, I4, manteniendo tres metros de retiro con respecto a las medianeras, medidos desde el punto más saliente del panel, su altura máxima será de doce metros y no podrá sobresalir de la línea de fábrica. En predios con uso de suelo múltiple en los que aún el retiro frontal no haya sido tratado como prolongación de la acera, la instalación se hará guardando las mismas especificaciones señaladas anteriormente.

Los tótems tendrán una base con un radio máximo de un metro (1) y una altura máxima de seis metros (6 m). En predios con uso de suelo múltiple en los que aún el retiro frontal no haya sido tratado como prolongación de la acera, la instalación se hará guardando las mismas especificaciones señaladas anteriormente.

c) Fachadas laterales o posteriores de los edificios: Los murales ocuparán un área máxima de cuarenta y ocho metros cuadrados (48,00 m<sup>2</sup>). No podrán sobresalir más de cuarenta centímetros (40 cm) sobre la rasante.

2.1.3.- Medios en predios con uso de equipamientos: En aquellos no referidos en el numeral 7 del Art. II. 245, podrán contar con publicidad siempre y cuando ésta se sujete a lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 de Art. II. 247 de esta ordenanza.

2.1.4.- En las áreas históricas y en las edificaciones patrimoniales: En estas áreas se podrá instalar un medio de publicidad por predio, esto es, si se coloca en la fachada frontal, no podrá instalarse en el retiro frontal, en los casos que corresponda. La publicidad exterior en las áreas históricas se referirá únicamente a la razón social o nombre comercial, y se ubicará en los locales comerciales directamente en la pared (lado izquierdo o derecho) de la puerta de acceso al local comercial y en ningún caso podrán sobrepasar las dimensiones de vanos o aperturas de fachadas; tampoco se instalará directamente sobre puertas, ventanas o balcones.

El diseño tipo tendrá las siguientes características:

1.- Un área máxima de un metro cuadrado (1 m<sup>2</sup>) cuyo lado mayor no superará un metro con ochenta centímetros de ancho (1,80 m), según el diseño tipo establecido por la Administración Municipal.

2.- Los rótulos están conformados por letras independientes que forman el nombre del comercio, las letras en tipografía "Swiss 721 Condensed", de 600 puntos (aproximadamente 16 cm de alto), construidas en tol galvanizado de dos milímetros (2 mm) de espesor y pintadas de color grafito oscuro, que se remachan a dos varillas paralelas de uno veinte por dos cincuenta centímetros (1,20 x 2,50 cm), pintadas del mismo color que la pared de fondo y separadas entre sí por ocho centímetros (8 cm).

Este tipo de publicidad no pagará regalía por su instalación.

Sin que constituya ataque o desconocimiento al derecho de propiedad intelectual, con la finalidad de mantener la uniformidad, en el Centro Histórico y en las áreas históricas, no se permite la publicidad exterior a colores o en materiales o medios distintos a los señalados en los numerales 1 y 2 anteriores, de la razón social, nombre comercial, marca, signo distintivo y/o lemas comerciales aunque éstos hayan sido debidamente registrados en el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual.

En los edificios de uso múltiple de las áreas históricas.- Los anuncios publicitarios deberán ubicarse en zaguanes de ingreso, bajo la modalidad de directorio. Esta publicidad no paga regalía.

2.1.5.- En espacio público:

a) En las aceras y parterres.- El ancho máximo del medio publicitario deberá ser tal, que el soporte o la estructura de sustentación permita disponer de circulación peatonal de un metro de ancho a cada lado de la estructura.

En ningún caso el medio podrá tener más de un metro con veinticinco centímetros de ancho (1,25 m); su área no será mayor a dos metros con veinticinco decímetros cuadrados (2,25 m<sup>2</sup>), un espesor máximo de treinta centímetros (0,30 m) y tendrá un máximo de dos caras de publicidad.

La altura libre del soporte, esto es, la que media entre el piso y la parte inferior del medio donde se anuncia la publicidad, será de un mínimo de dos metros con veinte centímetros (2,20 m) en las aceras, y de un metro con cincuenta centímetros (1,50 m) en los parterres. En ningún caso el medio utilizado superará la altura total de cuatro metros con cincuenta centímetros (4,50 m).

Los medios publicitarios ubicados en aceras o parterres dentro de una zona urbana deben tener su parte más externa o saliente hacia las vías, a una distancia no mayor a treinta centímetros (0,30 cm) del bordillo respectivo.

Ningún medio publicitario puede ubicarse a menos de veinte metros (20,00 m) de una intersección o abertura de parterre;

b) En parques y áreas verdes en general: Con sujeción a las normas establecidas en esta ordenanza, la publicidad exterior será con fines netamente informativos y relacionados con la promoción de actividades desarrolladas en estas áreas o en el Distrito en general. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus administraciones zonales, podrá gestionar mobiliario urbano y señalización interna en base de publicidad exterior. En estos casos, los anuncios de marcas, productos o servicios no podrán superar el 10% de la superficie del medio publicitario y su diseño requiere aprobación municipal previa, que responderá a criterios ecológicos; y,

c) En calles y avenidas en general: Igualmente, con sujeción a las normas establecidas en esta ordenanza, la publicidad exterior será con fines netamente informativos y relacionados con la promoción de actividades culturales, deportivas, educativas y de información ciudadana en general en el Distrito. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus administraciones zonales, podrá gestionar la instalación de paneles de información ciudadana en base de publicidad exterior. En estos casos, los anuncios de marcas, productos o servicios no podrán superar el 10% de la superficie del medio publicitario.

2.1.6.- La instalación de símbolos en bandera.- Se instalarán y autorizarán símbolos en bandera sobre línea de fábrica, únicamente para los servicios de emergencia, unidades de salud pública y privada, farmacias, policía, Cruz Roja, Bomberos y Defensa Civil con dimensiones máximas de cuarenta por cuarenta centímetros (0,40 x 0,40 cm), a una altura mínima de tres metros y cincuenta centímetros (3,50 m) sobre el nivel de la acera.

2.1.7.- Señalización turística informativa.- La señalización informativa turística, se sujetará a la ubicación, diseño, dimensiones y alturas aprobadas en el informe técnico emitido por la Empresa Metropolitana de Servicios y Administración del Transporte EMSAT, de acuerdo al Manual de Señalización vigente y los que posteriormente se aprueben por los organismos competentes. Esta deberá ser autorizada por el Comité Metropolitano de Publicidad y la licencia extendida por la Administración Zonal.

2.1.8.- En edificaciones en construcción o mantenimiento.- Se podrá instalar publicidad ocupando hasta el cien por ciento (100%) de la superficie de los cerramientos temporales o edificaciones en proceso de intervención, con excepción de las áreas históricas.

En estos casos la publicidad puede ser pintada directamente sobre el cerramiento temporal.

2.1.9.- Referente para medir la altura del medio publicitario.- En terreno con pendiente positiva, el referente para medir la altura máxima de las vallas será el nivel natural del terreno; y, en terrenos con pendiente negativa y en terrenos planos, la rasante de la vía.

## 2.2. PUBLICIDAD MÓVIL

2.2.1.- Publicidad en medios de transporte público: La normativa sobre esta clase de publicidad será regulada por la Empresa Metropolitana de Servicio y Administración del Transporte (EMSAT), quien emitirá el manual que corresponde. Sin embargo, la publicidad móvil, en sentido general observará lo que a continuación se dispone:

A.- La publicidad exterior en los buses tipo I y II podrá realizarse mediante anuncios elaborados en láminas de vinilo autoadhesivas que irán ubicadas:

1.- En los buses tipo I y II de dos y tres puertas, la publicidad se ubicará en el lado izquierdo, y conforme a las dimensiones y ubicación establecida en el Manual de Publicidad.

2.- La publicidad posterior tanto en dimensiones como en su ubicación estará de acuerdo al Manual de Publicidad.

**B.- En los buses articulados y trolebuses:**

1.- En las unidades que tengan, en sentido de marcha del bus, las puertas de servicio al lado derecho de la carrocería, la publicidad se ubicará en el lado izquierdo, de acuerdo con las dimensiones y la ubicación establecida en el Manual de Publicidad.

2.- En los buses articulados y trolebuses que tengan las puertas de servicio al lado izquierdo de la carrocería, de acuerdo al sentido de marcha del bus, la publicidad se ubicará en el lado derecho, de acuerdo con las dimensiones y la ubicación establecidas en el Manual de Publicidad.

C.- En furgonetas, microbuses y buses escolares.

Se realizará mediante láminas de vinilo autoadhesivo traslúcido, de acuerdo a lo especificado en el Manual de Publicidad.

D.- La publicidad en taxis.

Se realizará mediante láminas adhesivas colocadas sobre un soporte de acrílico, sujetado en la parte superior del vehículo, de acuerdo a lo especificado en el Manual de Publicidad.

La altura máxima del anuncio, más el mecanismo de sujeción, será de treinta centímetros (0,30 m) medidos desde la cubierta del vehículo.

La publicidad en el parabrisas posterior se realizará mediante láminas de vinilo adhesivo traslúcido y tendrá las dimensiones y ubicación detalladas en el Manual de Publicidad.

E.- CARGA (servicio público y/o privado).

La publicidad se ubicará de acuerdo con las dimensiones y la ubicación establecidas en el Manual de Publicidad.

La colocación y mantenimiento de la publicidad no podrá interferir con los índices operativos del vehículo establecidos por la EMSAT en los permisos de operación otorgados a las diferentes operadoras de transporte público.

La publicidad debe permanecer en perfectas condiciones a fin de conservar la buena imagen, ornato, seguridad y estética general de los vehículos. La falta de cumplimiento de esta norma será motivo para ordenar el retiro de la publicidad en deficiente condición de mantenimiento.

2.2.2.- La publicidad en medios de transporte aéreo.

La publicidad que se realice en medios tales como aviones, globos aerostáticos o similares deberán contar previamente con la autorización de la Dirección de Aviación Civil.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Art. II. 248.- Competencia para autorizar la publicidad exterior y la señalización vial.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La autorización para publicidad exterior fija en espacios públicos, será otorgada por el Comité Metropolitano de Publicidad, con fines exclusivos de procurar la dotación y/o rehabilitación de espacio público y, especialmente, la dotación y/o rehabilitación de mobiliario urbano de beneficio para la comunidad.

La autorización para publicidad exterior fija en espacios privados, y/o de servicio general circunscritos en una jurisdicción zonal, será otorgada por el Comité de Publicidad de la Administración Zonal respectiva, en que se vaya a instalar el elemento publicitario.

**Nota:**

Mediante Res. 0034-2007-TC num. 1, lit. e, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

Art. II. 249.- Competencia para emitir la licencia de publicidad exterior.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La licencia para la instalación de publicidad exterior fija será emitida por la Administración Zonal de la respectiva jurisdicción.

La licencia para publicidad exterior móvil será emitida por la EMSAT. En la licencia deberá constar el registro municipal del vehículo, la operadora de transporte público y el nombre de la empresa de publicidad.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Art. II. 249.1.- Conformación del Comité Metropolitano de Publicidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- El Comité Metropolitano de Publicidad estará conformado por el Alcalde Metropolitano, o el Concejal Metropolitano delegado, el Secretario Metropolitano de Planificación Territorial o su delegado, el Procurador Metropolitano o su delegado, el Coordinador Territorial Metropolitano o su delegado, el Gerente de Espacio Público de la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano o su delegado, quienes tienen voz y voto; y, cuando el caso amerite, directores metropolitanos, gerentes de empresas metropolitanas y administradores zonales relacionados o sus delegados, quienes actuarán solo con voz.

Art. II. 250.- Requisitos para la autorización de la publicidad exterior.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).-

**1. REQUISITOS PARA AUTORIZACIONES CONCEDIDAS POR/A COMITÉ METROPOLITANO DE PUBLICIDAD.**

**1.1.- PARA LA AUTORIZACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR FIJA, CON FINES DE DOTACIÓN DE MOBILIARIO URBANO, A INSTALARSE EN/A ESPACIO PÚBLICO D/A DISTRITO METROPOLITANO, SE REQUERIRÁ:**

**a) Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano de Quito:**

**b) Resumen ejecutivo, texto y gráfico que explique el mobiliario urbano y los medios de publicidad exterior propuestos, la ubicación exacta de su instalación, el diseño de la estructura, materiales y especificaciones técnicas para su construcción, dimensiones, número, formas de pago o compensación de las regalías por el uso del espacio público, plazos y dirección para notificaciones al interesado; y,**

**c) El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se reserva el derecho, por los mecanismos que estime pertinente, de obtener otras ofertas tendientes al mejoramiento de las condiciones propuestas por el primer interesado, en un plazo máximo de sesenta días calendario. Luego de terminado el plazo indicado, el Municipio notificará al interesado su aceptación o no.**

**Una vez acordados los términos, el beneficiario procederá a obtener la licencia para la instalación de todos y cada uno de los medios de publicidad exterior que forman parte de la propuesta.**

**Nota:**

Mediante Res. 0034-2007-TC num. 1, lit. f, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto

que se encuentra subrayado y en cursiva.

### 1.2.- PARA LA INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA TURÍSTICA, INFORMACIÓN CIUDADANA EN GENERAL Y MOBILIARIO URBANO TURÍSTICO:

Para la instalación de señalización informativa turística, información ciudadana en general y mobiliario urbano, el interesado presentará:

a) Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano de Quito;

b) Croquis del lugar en el que se instalará y fotografía actual del lugar;

c) Informe técnico favorable emitido por la EMSAT, de que el diseño del elemento cumple con la normativa;

d) Informe técnico favorable de la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano respecto de que la publicidad a ser instalada no afecta proyecto municipal alguno;

e) Informe técnico favorable de la Administración Zonal respectiva de que la publicidad a instalarse se ajusta al máximo de dimensiones permitidas por la ordenanza y cumple con la distancia mínima entre vallas, entre carteleras o entre vallas y carteleras publicitarias;

f) Informe de la Administración Zonal, de las garantías que debe rendir el administrado por el cumplimiento de la obligación de desmontar la publicidad, fenecido el término de la licencia o por haberse dispuesto su revocatoria;

g) Forma de pago o compensación de la regalía por el uso del espacio público, garantía por cumplimiento de las obligaciones adquiridas y seguro por daños a terceros;

h) El compromiso de mantenimiento del área de implantación y el área circundante en el radio de seis metros y el desmontaje de la publicidad y la totalidad de los elementos constitutivos del medio publicitario al vencimiento del plazo del permiso o de su revocatoria; e,

i) La certificación conferida por la Tesorería Municipal, de que el interesado no adeuda valores en concepto de multas, garantías, o regalías de publicidad.

Nota:  
Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. f, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

### 1.3.- INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA DE TRÁNSITO O TURÍSTICA:

Para la obtención de la licencia de señalización informativa de tránsito o turística el interesado presentará:

a) Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano de Quito;

b) Croquis del lugar en el que se instalará y fotografía actual del lugar;

c) Informe técnico favorable emitido por la EMSAT, de que el diseño de la publicidad cumple con la normativa;

Nota:  
Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

d) Informe técnico favorable de la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano, que la información a ser instalada no afecta ningún proyecto municipal; y,

e) La certificación conferida por la Tesorería Municipal, de que el interesado no adeuda valores en concepto de multas, garantías, o regalías de publicidad.

Nota:  
Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. f, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

**2.- REQUISITOS PARA AUTORIZACIONES CONCEDIDAS POR LAS ADMINISTRACIONES ZONALES.-** Para obtener la autorización para la publicidad exterior fija en espacios privados y/o de servicio general se requerirá:

#### **2.1.- REQUISITOS GENERALES:**

a) Solicitud dirigida al Administrador Zonal respectivo, señalando que la publicidad cumple con la normativa;

b) Croquis del predio en el que se instalará el medio publicitario y fotografía actual del lugar;

c) Autorización escrita del propietario del inmueble, con reconocimiento de firmas efectuado por autoridad competente, en el que se vaya a realizar la instalación; en caso de propiedad horizontal, la autorización notariada de todos los copropietarios del inmueble (100% de las alícuotas);

Nota:  
Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

d) Copia de la carta de pago del impuesto predial del año correspondiente a la solicitud del inmueble en el cual se va a instalar el medio publicitario;

e) Patente actualizada del solicitante;

f) En el caso de vallas, o tótems con altura igual o superior a 6 m, informe técnico suscrito por un ingeniero que garantice la estabilidad de la estructura de sustentación;

g) Pago de la regalía por instalación de la publicidad exterior fija, compromiso y garantía por cumplimiento de la obligación de desmontar la publicidad, una vez fenecido el término de la licencia o en caso de haberse dispuesto la revocatoria de la misma, así como el seguro por daños a terceros; y,

Nota:  
Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

h) El compromiso de desmontar la publicidad y la totalidad de los elementos constitutivos del medio publicitario, al vencimiento del plazo de la licencia o en caso de haberse

dispuesto la revocatoria de la misma y la restitución completa de la acera o parterre, respectivo. No podrá dejarse elemento de naturaleza alguna sobre el piso en el que estuvo instalado el medio.

## 2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

**12.1. MEDIOS QUE OCUPEN ESPACIOS DE SERVICIO GENERAL:** Para obtener la autorización de publicidad fija exterior en medios que ocupen espacios de servicio general, además de los requisitos generales ya indicados, el interesado presentará:

- a) La propuesta gráfica de diseño integral o de conjunto del o los medios publicitarios que se instalarán en estos espacios; y,
- b) Plano de instalación del medio o medios publicitarios, en el que indicará su ubicación exacta con relación al predio o edificios y sus respectivas dimensiones (ancho total y altura del medio publicitario de conformidad a las normas establecidas en el presente capítulo en el Manual de Publicidad).

## 3.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA DE PUBLICIDAD OTORGADA POR LA EMSAT:

### 3.1.- PUBLICIDAD MÓVIL EN MEDIOS DE TRANSPORTE PÚBLICO:

En caso de publicidad en medios de transporte público, el interesado deberá presentar:

- a) Solicitud dirigida a la EMSAT en la cual se especificarán las unidades que requieran la autorización de publicidad con la placa y el número de chasis;

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

- b) Copia simple de la habilitación operacional de las unidades que consten en la solicitud;
- c) Copia certificada de la propuesta de la empresa de publicidad o contrato;
- d) Informe favorable de la EMSAT sobre el cumplimiento de los requerimientos establecidos por esta ordenanza y el Manual de Publicidad;

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

- e) Compromiso de retirar o desmontar la publicidad, fenecida la licencia y la garantía por el compromiso de desmontaje, de acuerdo al informe que para tal efecto emitirá el departamento competente de la EMSAT; y,

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

- f) La certificación conferida por la Tesorería Municipal, de que el interesado no adeuda valores en concepto de multas, garantías, o regalías de publicidad.

### 3.2.- PUBLICIDAD MÓVIL EN MEDIOS DE TRANSPORTE PRIVADO:

En caso de publicidad en medios de transporte privado, el interesado deberá presentar:

- a) Solicitud dirigida a la EMSAT, en la cual se especificarán las unidades que requieran la autorización de publicidad con la placa, matrícula, certificado de revisión vehicular y el número de chasis;

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

- b) En caso de que el vehículo no pertenezca a alguna empresa de distribución, se debe presentar el contrato de prestación de servicios como vehículo de distribución; y,

- c) Copia certificada de la propuesta o contrato de la empresa de publicidad.

Art. II. 250.1.- Vigencia de la licencia de instalación de publicidad.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Toda licencia de instalación de publicidad fija autoriza la implantación de la misma y tiene vigencia de hasta un año contado a partir de su concesión.

Art. II. 250.2.- Exhibición de la licencia de instalación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- El titular de la licencia de instalación hará constar en la parte inferior izquierda del medio publicitario, el número del permiso y su fecha de vencimiento.

En el caso de vehículos de transporte, el dueño o conductor del automotor deberá llevar consigo la autorización de publicidad otorgada por la EMSAT.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. II. 250.3.- Efectos de la licencia de instalación de elementos de publicidad exterior fija o móvil.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La licencia de instalación de publicidad exterior fija o móvil genera derechos y obligaciones solidarias entre los propietarios de los inmuebles o vehículos en donde se instala el medio publicitario, la compañía publicitaria propietaria del medio, y la empresa que contrata a la compañía publicitaria, los mismos que se detallan a continuación:

#### 1) DERECHOS DE LOS ADMINISTRADOS QUE HAN OBTENIDO LA LICENCIA DE INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR FIJA O MÓVIL:

Quien ha obtenido licencia de instalación de publicidad exterior fija o móvil tiene derecho a lo siguiente:

- a) Instalar la publicidad y explotarla en los términos en que la normativa vigente le permite; la Municipalidad deberá adoptar las medidas legales a su alcance, para que no se instale en sus alrededores, publicidad ilegal que contravenga las normas técnicas establecidas;
- b) Renovar la licencia de instalación de publicidad en los términos que determina la ordenanza;
- c) Modificar el mensaje contenido en el elemento publicitario sin cambiar las condiciones de dimensiones y otras características determinadas por la normativa; y,
- d) Denunciar la publicidad instalada ilegalmente.

#### 2) OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADOS QUE HAN OBTENIDO LA LICENCIA DE INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR FIJA O MÓVIL:

Quien ha obtenido la licencia de instalación de publicidad exterior fija o móvil, está obligado a lo siguiente:



a) Exhibir permanentemente en la parte inferior izquierda del medio publicitario, el número y fecha de vencimiento de la licencia correspondiente a la publicidad que se instala en el caso de publicidad fija;

Para la publicidad exterior móvil en medios de transporte, el dueño o conductor del automotor deberá llevar consigo la autorización de publicidad otorgada por la EMSAT;

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

b) Renovar la licencia, garantías y seguro respectivos, para lo cual presentarán la solicitud al menos quince días anteriores a la fecha de vencimiento de la licencia de instalación;

c) Retirar la publicidad y la totalidad de los elementos constitutivos del medio publicitario voluntaria y espontáneamente cuando se venza el tiempo autorizado en la licencia de publicidad o en caso de que se haya revocado la misma;

d) Dar mantenimiento, en caso de la publicidad exterior fija autorizada en espacios públicos, al área de implantación y circundante en un radio de seis metros (6 m);

e) Asumir la responsabilidad que se derive de la instalación de la publicidad exterior;

f) Pagar al Municipio del Distrito Metropolitano la regalía correspondiente establecida en la presente ordenanza;

**Nota:**

Mediante Res. 0036-2007-TC de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

g) Destinar para fines de divulgación de temas a favor de la comunidad, el cinco por ciento del área de publicidad fija autorizada dentro de todo el territorio del Distrito. El número de vallas será en aplicación a ese porcentaje, desde un valor equivalente a uno o más y un número adicional por cada fracción mayor a 0.5;

h) Entregar a favor de la Municipalidad el 5% del área de publicidad autorizada, que será destinada a portar anuncios del Distrito Metropolitano de Quito; e,

i) Mantener la publicidad y los elementos publicitarios en buen estado, rigiéndose estrictamente a las normas de esta ordenanza y del permiso obtenido en sujeción a la misma. Art. II. 250.4.- Prevalencia de solicitudes de instalación de publicidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Cuando existan dos solicitudes en trámite para la instalación de publicidad exterior fija, con idéntica ubicación o que no cumpla la distancia mínima entre ellas establecida en la presente ordenanza, las autoridades competentes otorgarán el permiso a la primera solicitud presentada, considerando la fecha de ingreso de las mismas en la Administración Municipal.

Art. II. 250.5.- Convenios de cooperación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Las administraciones zonales están facultadas a suscribir convenios de cooperación por sí mismas con personas naturales o jurídicas, orientados a la dotación, rehabilitación y mantenimiento sostenible de áreas verdes y recreativas, mobiliario urbano y señalización interna que estuviere a su cargo, observando la normativa vigente y considerando que no se contrapongan entre sí y con los autorizados por el Comité Metropolitano de Publicidad.

Las administraciones zonales, en el ámbito de su competencia, designarán un fiscalizador para el control del cumplimiento del contrato de concesión de publicidad autorizados en el mobiliario urbano que tenga a su cargo.

**Nota:**

Mediante Res. 0036-2007-TC de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

Art. II. 250.6.- Renovación de la licencia de instalación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).-

1.- RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD FIJA.- Para obtener la renovación de la licencia de publicidad fija, el interesado deberá presentar:

a) Solicitud dirigida al Administrador Zonal; y,

b) Licencia anterior a renovarse.

La solicitud de renovación de la licencia de instalación de publicidad deberá ser presentada al menos con 30 días de anticipación a la fecha de su vencimiento.

2.- RENOVACIÓN DE LA LICENCIA EN /AUMENTOS DE PUBLICIDAD MÓVIL.- Para la obtención de la renovación de la licencia de publicidad móvil, el interesado presentará:

a) Solicitud dirigida al Gerente de la EMSAT;

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

b) Habilitación Operacional vigente y pago del permiso operacional del año en curso; y,

c) Licencia anterior a renovarse.

Para la renovación de la licencia de publicidad en transporte privado se deberán presentar los requisitos detallados en los literales a) y c) de esta misma norma.

3.- RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN VIAL.- Para la obtención de la renovación de la licencia de instalación de señalización vial, el interesado presentará:

a) Solicitud dirigida al Comité Metropolitano de Publicidad; y,

b) Licencia anterior a renovarse.

**Nota:**

Mediante Res. 0034-2007-TC num. 1, lit. g, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

Art. II. 251.- Registro y control del Municipio.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por intermedio de sus administraciones zonales, ejercerá el control sobre la publicidad exterior, de conformidad a la normativa establecida en esta ordenanza.

Las administraciones zonales llevarán una base de datos en la que, entre otra información necesaria, conste el registro numerado y cronológico, tanto de las solicitudes para la instalación de la publicidad exterior, como de los permisos concedidos, con la fecha de su vencimiento.

Cada sesenta días, las administraciones zonales remitirán al Comité Metropolitano de Publicidad el registro actualizado de los permisos concedidos vigentes y aquellos que están por fenecer, así como de los convenios de cooperación que hayan firmado.

La EMSAT mantendrá una base de datos que entre otras informaciones contendrá el registro de las autorizaciones de publicidad otorgadas a los medios de transporte, con detalle de: número de registro municipal en caso del transporte público, número del chasis, número de la placa, el área ocupada con la publicidad y el nombre de la empresa publicitaria.

La EMSAT realizará un control en vía pública de los vehículos que porten publicidad, a los cuales se les pedirá el permiso correspondiente, así como también se verificarán las dimensiones de los espacios ocupados con publicidad, con la asistencia de la Policía Civil Nacional en caso necesario.

**Nota:**  
Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).  
Art. II. 252.- Regalías de la publicidad exterior.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- El aprovechamiento y/o explotación de la visibilidad, apreciación o lectura de los medios de publicidad exterior desde el espacio público, será objeto del pago de una regalía de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica de Régimen Municipal, previo a la obtención de la licencia de instalación.

**A) PUBLICIDAD FIJA:** Toda persona natural o jurídica que requiera permiso o licencia municipal para la instalación de publicidad exterior que ocupe espacios privados, espacios de servicio general o espacios públicos, deberá cancelar al Municipio del Distrito Metropolitano, en la respectiva Administración Zonal, la regalía por el aprovechamiento de la publicidad exterior.

El costo de esta regalía, que deberán pagar los beneficiarios de los permisos de publicidad exterior, se determinará en función de: la ubicación de los medios en diferentes sectores del Distrito, la superficie de los medios de publicidad exterior, y el tiempo de aprovechamiento del espacio público, expresados en los siguientes factores:

1) Factor F2: Costo de aprovechamiento diario del espacio público: Equivalente al diez por ciento del costo diferenciado del metro cuadrado del suelo establecido en las áreas de intervención valorativa vigente, elaborada y actualizada por la Dirección de Avalúos y Catastros, dividido para trescientos sesenta y cinco días.

2) Factor F3: Superficie del medio de publicidad exterior: Medida en metros cuadrados y calculada de acuerdo a la siguiente condición: La superficie total será igual al área o superficie neta del medio publicitario.

3) Factor F4: Tiempo de aprovechamiento del espacio público propuesto por el beneficiario medido en días.

Así, el costo de la regalía por el aprovechamiento de la publicidad exterior en espacio público será el resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:  $R=F2.F3.F4$

Donde:

R =	Regalía por aprovechamiento del espacio público.
F2 =	Costo de aprovechamiento diario del espacio público.
F3 =	Superficie del medio de publicidad exterior.
F4 =	Tiempo de aprovechamiento del espacio público.

En el caso de publicidad exterior por medio de vallas, la regalía por el aprovechamiento de la publicidad exterior en el espacio público será el veinte y cinco por ciento del valor calculado mediante la fórmula  $R=F2.F3.F4$ , donde F2 será calculada en base al costo más alto del metro cuadrado del suelo en el Distrito Metropolitano, establecido por la Dirección de Avalúos y Catastros en las áreas de intervención valorativa vigente.

Los valores indicados serán los mínimos referenciales en el caso de concurso de ofertas.

#### **B) PUBLICIDAD MÓVIL**

**B.1.- TRANSPORTE PRIVADO:** Para el caso de la publicidad móvil en medios de transporte privado, la regalía por el aprovechamiento de la publicidad exterior, será calculada mediante la fórmula  $R=F2.F3.F4$  donde F2 será calculada en base al costo más alto del metro cuadrado del suelo en el Distrito Metropolitano establecido por la Dirección de Avalúos y Catastros, de acuerdo a las áreas de intervención valorativa vigente.

En el caso de publicidad en transporte de carga privada, previa la emisión de la licencia de publicidad, el interesado o el beneficiario, pagará cinco dólares (US \$ 5,00) más IVA por cada metro cuadrado de publicidad con lámina de vinilo autoadhesivo, pintura o del medio publicitario desmontable, valor que deberá cancelarse de acuerdo al tiempo y fecha de emisión del permiso.

**B.2.- TRANSPORTE PÚBLICO.-** El costo de la publicidad exterior en transporte público será de acuerdo a lo determinado en la tabla que se indica a continuación:

Categoría del vehículo	Área máxima de publicidad (m2)	Costo dólares x m2 sin IVA
Bus tipo	10,57	5,00
Articulados y troles	7,22	5,00
Taxi	1,15	15,00 (tarifa única)
Furgoneta escolar	0,75	15,00 (tarifa única)
Microbús escolar	4,25	5,00
Bus escolar	4,25	5,00
Camiones de carga liviana	18,00	5,00

En el caso de que se suspenda o revoque la habilitación operacional a uno de los vehículos que consten en la licencia de publicidad, la operadora podrá señalar otra unidad, previo el pago de cincuenta dólares (USD 50,00) más IVA.

**B.3.- OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE.-** Para la publicidad aérea, previamente autorizada por la Dirección de Aviación Civil, la regalía por el aprovechamiento de la publicidad exterior será calculada mediante la fórmula  $R=F2.F3.F4$ , donde F2 será calculada en base a dos veces el costo más alto del metro cuadrado del suelo en el Distrito Metropolitano, establecido por la Dirección de Avalúos y Catastros en el Área de Intervención Valorativa vigente.

**Nota:**  
Mediante Res. 0036-2007-TC de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.  
Art. II. 253.- Trámite para la obtención de la licencia de publicidad exterior fija o móvil y obligación de la municipalidad.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- El interesado en obtener la licencia de publicidad exterior fija o móvil, presentará los requisitos señalados, en cualquier tiempo, para las instalaciones nuevas, y treinta días antes del vencimiento de las licencias otorgadas en el caso de renovaciones.

Por su parte, la Municipalidad, en cada una de las zonas o administraciones, dentro del término de quince días, contestará al interesado haciéndole conocer si se autoriza o no la instalación o la renovación, según el caso y dispondrá el pago de la regalía.

## SEÑALIZACIÓN VIAL DE TRÁNSITO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006)

**Art. II. 253.1.- Objetivo y alcance.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Las normas y regulaciones que a continuación se indican, tienen la finalidad de regular la señalización vial en toda la circunscripción territorial que conforma el Distrito Metropolitano de Quito.

**Nota:**  
Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. h, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

**Art. II. 253.2.- Aplicación.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito adopta como suyo el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 4:2003, "REGLAMENTO TÉCNICO DE SEÑALIZACIÓN VIAL", y sus componentes.

**Nota:**  
Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. h, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

**Art. II. 253.3.- Responsable.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La Empresa Metropolitana de Servicio y Administración del Transporte "EMSAT", será la responsable de aplicar la normativa contenida en el reglamento señalado en el artículo anterior, en todo el Distrito Metropolitano de Quito, así como emitir los informes y las licencias de instalación de señalización vial.

**Notas:**  
- Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. h, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

**Nota:**  
Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

**Art. II. 253.4.- Obligación.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera que requiera instalar alguna señalización vial, previamente deberá obtener la licencia de instalación que será conferida por la EMSAT.

**Notas:**  
- Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. h, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

**Nota:**  
Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

**Art. II. 253.5.- Trámite.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Los requisitos y el trámite para la obtención de la autorización y la licencia de instalación de señalización vial, son los establecidos en la Sección I, de Publicidad Exterior, de esta misma ordenanza.

**Nota:**  
Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. h, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

## Sección III INFRACCIONES Y SANCIONES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006)

**Art. II. 254.- Infracciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- **Son infracciones los actos imputables sancionados por este capítulo, que son:**

- a) Instalación de publicidad exterior sin licencia;
- b) Utilización indebida de la licencia de publicidad exterior;
- c) Incumplimiento de la obligación de dismantelar el medio y sus elementos;
- d) Incumplimiento de mantenimiento de los medios y sus elementos;
- e) Obstaculización del retiro del medio publicitario.

**Nota:**  
Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

f) Utilización de medios publicitarios en transporte prohibido de realizar publicidad;

g) Implementar señalización de tránsito vial que no observa lo establecido en el Reglamento INEN y esta ordenanza;

**Nota:**  
Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. i, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

h) Afectar total o parcialmente la señal de tránsito con elementos o información ajena a la misma;

**Nota:**  
Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. i, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

i) Retirar o reubicar la señalización de tránsito vial sin autorización escrita de la EMSAT; y,

**Notas:**  
- Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. i, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.  
- Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

j) Distribuir panfletos, volantes y o impresos de cualquier índole, en espacio público.  
**Art. II. 255.- Infractores.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Para los efectos de aplicación de la presente ordenanza, son infractores quienes sin la debida autorización municipal han instalado publicidad exterior, en cualquiera de sus formas, es decir el propietario del medio publicitario, el propietario del inmueble o

automotor en el que se instala el medio, el anunciante y los que hayan perpetrado directamente o a través de otras personas, los que han coadyuvado a su ejecución de un modo principal, y los que indirectamente cooperen a la ejecución de la infracción, quienes responderán solidariamente.

Si la responsabilidad recayere en una persona jurídica, habrá solidaridad entre ésta y las personas naturales que actuaron a su nombre o por ella.

**Nota:**

Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

Art. II. 256.- Sanciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La sanción por inobservancia de las normas contenidas en la presente ordenanza, será impuesta por el Comisario Metropolitano, de publicidad exterior, siguiendo el trámite establecido en el Art. II. 257 que señala el procedimiento.

Las sanciones son las que se describen a continuación:

**a) INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR SIN LICENCIA:**

Quien instale publicidad exterior, inclusive estructuras de sustentación de publicidad exterior, sin contar con la respectiva licencia, será sancionado con la multa del 50% de la remuneración básica unificada mínima (RBUM) por la instalación arbitraria, y el pago de la regalía que debió pagar el infractor por el tiempo de un año. En la providencia en la que avoca conocimiento, y en este solo caso particular, el Comisario Metropolitano de Publicidad Exterior impondrá la sanción pecuniaria y dispondrá el plazo de treinta días para la obtención y presentación de la licencia o el retiro del medio publicitario y/o la estructura; transcurrido dicho plazo, en caso de incumplimiento de lo dispuesto, el Comisario dispondrá el desmantelamiento del medio publicitario, a costa del infractor, con los recargos correspondientes, en contra de quien se iniciará el respectivo juicio coactivo;

**b) UTILIZACIÓN INDEBIDA DE LA LICENCIA DE PUBLICIDAD EXTERIOR:**

El administrado titular de la licencia de instalación de publicidad exterior fija o móvil será sancionado con multa de 125% de la remuneración básica unificada mínima, el costo de la regalía que debió pagar el infractor por el tiempo de un año, la revocatoria de la licencia de publicidad y el retiro del medio publicitario a costa del infractor, cuando el Comisario Metropolitano determine que la publicidad exterior instalada afecta la legalidad de la licencia concedida, en los siguientes casos:

1) Cuando el titular de la licencia ceda a otra persona natural o jurídica el espacio autorizado para instalación de su publicidad exterior, ya que la licencia de publicidad es intransferible.

2) En caso de que el medio de publicidad sea modificado, de manera que incumpla con las condiciones técnicas constantes en la licencia.

3) En caso de que la licencia sea utilizada indebidamente para justificar la instalación de otro u otros medios diferentes al autorizado.

4) En caso de que el propietario o propietarios del inmueble en donde se ha instalado el medio publicitario, denuncien haber revocado la autorización conferida a la empresa anunciante.

**Nota:**

Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

5) En caso de que el interesado entregue información falsa para la obtención de la licencia.

6) Cuando afecte total o parcialmente la señalización de tránsito.

**Nota:**

Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. j, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

7) Retirar o reubicar indebidamente la señalización de tránsito.

Para la rehabilitación de los permisos se efectuará el mismo trámite establecido para su obtención original.

Hasta que se retire el medio publicitario sancionado, el Comisario Metropolitano dispondrá la imposición del sello "PUBLICIDAD SIN PERMISO" o "PUBLICIDAD ILEGAL".

La revocatoria de publicidad móvil será ejecutada por la EMSAT;

**Notas:**

- Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. j, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

- Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

**c) INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DESMANT/AAR /A MEDIO Y SUS /AEMENTOS A LA TERMINACIÓN D/A PLAZO ESTABLECIDO EN LA LICENCIA DE PUBLICIDAD EXTERIOR:**

Cumplido el plazo otorgado en la licencia de publicidad exterior, sin que el interesado hubiere obtenido la renovación, y que no cumpliera con la obligación de desmantelar y retirar la totalidad de los elementos constitutivos del medio publicitario, será sancionado con el 50% de la regalía que pagó el infractor por el tiempo de un año. En la providencia en la que avoca conocimiento, el Comisario Metropolitano impondrá la sanción pecuniaria y concederá el plazo de treinta días para el retiro del medio publicitario y/o la estructura. Transcurrido dicho plazo, en caso de incumplimiento, la autoridad le impondrá la multa del 100% de la regalía que debe pagar por el tiempo de un año, sin necesidad de requerimiento previo, y el retiro inmediato del medio publicitario a costa del infractor, con los recargos correspondientes, en contra de quien se iniciará el respectivo juicio coactivo;

**d) INCUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE LOS MEDIOS Y SUS /AEMENTOS:**

El titular de la licencia de publicidad exterior que no cumpliera con la obligación de mantener en buen estado los medios publicitarios, será notificado por el Comisario Metropolitano, quien le concederá el plazo de quince días para que el medio sea sustituido por otro o se realicen los trabajos que correspondan. El incumplimiento será sancionado con el retiro inmediato del medio, a costa del infractor. Estos medios serán enviados a las bodegas municipales y podrán permanecer en ellas hasta por el tiempo máximo de treinta días, transcurrido los cuales, serán dados de baja y dispuestos libremente.

Hasta que se retire el medio publicitario sancionado, el Comisario Metropolitano dispondrá la colocación del sello "PUBLICIDAD SIN PERMISO" o "PUBLICIDAD ILEGAL".

En el caso de los medios publicitarios de publicidad móvil, el retiro serán ejecutado por la EMSAT;

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

**e) OBSTACULIZACIÓN D/A RETIRO D/A MEDIO PUBLICITARIO:**

Los que impidan u obstaculicen el retiro de las estructuras de sustentación de los medios de publicidad exterior fija o de publicidad exterior móvil, serán sancionados con una multa equivalente al 200% de la remuneración básica unificada, sin perjuicio de la acción penal que pueda derivarse del desacato a la disposición de autoridad competente;

**Nota:**

Mediante [Res. 0036-2007-TC](#) de la Corte Constitucional (R.O. 605-S, 4-VI-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

**f) UTILIZACIÓN DE MEDIOS PUBLICITARIOS EN TRANSPORTE PROHIBIDO DE REALIZAR PUBLICIDAD:**

Los que utilicen medios de transporte que se encuentran prohibidos de realizar actividades publicitarias, serán sancionados con la multa de 125% de la remuneración básica unificada, y el retiro inmediato del medio publicitario, a costo y riesgo del infractor, por parte de la EMSAT.

Hasta que se retire el medio publicitario sancionado, el Comisario Metropolitano dispondrá la imposición del sello "PUBLICIDAD SIN PERMISO" o "PUBLICIDAD ILEGAL".

El Comisario Metropolitano oficiará a la Policía Nacional a fin de que el vehículo sea detenido y no pueda circular en el Distrito Metropolitano hasta que se retire la publicidad instalada en el mismo, así como el interesado presente los comprobantes de pago de las multas impuestas;

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

**g) INSTALACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE TRÁNSITO VIAL QUE NO ESTÉ DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN/A REGLAMENTO INEN Y ESTA ORDENANZA:**

El que instale o implemente señalización de tránsito vial sin observar lo dispuesto en esta ordenanza o en el Reglamento INEN existente para este efecto, será sancionado con el decomiso inmediato de la señal y el pago de la multa equivalente al 125% de la remuneración básica unificada, a la que se agregarán los gastos en los que incurra la Municipalidad para el retiro de la misma. El Comisario concederá el plazo de tres días para el pago de tales valores, y de no hacerlo, serán cobrados por la vía coactiva, con los recargos de ley;

**Nota:**

Mediante [Res. 0034-2007-TC](#) num. 1, lit. k, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

**h) DISTRIBUIR PANFLETOS, VOLANTES Y/O IMPRESOS DE CUALQUIER ÍNDOLE EN ESPACIO PÚBLICO:**

Quien distribuye panfletos, volantes y/o impresos de cualquier índole, en espacio público, será sancionado con una multa equivalente al 200% de la remuneración básica unificada y el decomiso de dichos elementos. La sanción será impuesta por el Comisario Metropolitano de Publicidad Exterior al dueño del local comercial, al representante legal de la marca, servicio o producto promocionado y/o auspiciante de manera solidaria; e,

**i) REINCIDENCIA:**

Quien reincida en la instalación de publicidad exterior o señalización vial sin haber obtenido previamente la licencia de implantación, manteniendo su vigencia, además de las sanciones previstas en los literales anteriores, será sancionado con la inadmisión de peticiones de nuevas autorizaciones por el lapso de un año.

Art. II. 257.- Procedimiento en caso de infracciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Cuando el Comisario Metropolitano de Publicidad Exterior tenga conocimiento de que se ha cometido alguna infracción relativa a las normas de la presente ordenanza, procederá de conformidad con lo previsto por el Art. 154 literal g) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y contemplando las normas del debido proceso establecidas en el Art. 24 (76) de la Constitución Política.

Cuando la EMSAT verifique incumplimientos a la presente ordenanza, inmediatamente de conocido el hecho elaborará un informe, que lo pondrá en conocimiento del Comisario Metropolitano, el mismo que servirá de base para el inicio del proceso en contra del infractor.

Cuando la infracción ocurra en los límites de dos secciones territoriales, será competente el Comisario que hubiere precedido en el conocimiento del hecho.

En consecuencia, el Comisario Metropolitano de Publicidad Exterior citará a todos los involucrados explicando el motivo del inicio del expediente administrativo.

En la boleta constará el motivo de la citación y se anexarán los informes emitidos por la autoridad municipal.

Determinada por el Comisario Metropolitano de Publicidad Exterior la existencia de la infracción, sustanciará el proceso de acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de las contravenciones, esto es, que en la misma audiencia de juzgamiento puede dictar la resolución que corresponde.

De la resolución del Comisario Metropolitano se podrá presentar recurso administrativo jerárquico para ante el Alcalde Metropolitano, recurso que deberá interponerse dentro del término de tres días, contados desde la fecha de la respectiva notificación.

La resolución del Alcalde causará estado y solamente podrá ser impugnada por la vía judicial, de conformidad con el Art. 21 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

**Notas:**

- Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

- Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.

Art. II. 257.L.- Comisaría Metropolitana de Publicidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Para la aplicación de lo establecido en la presente ordenanza, el juzgamiento y sanción correspondiente, créanse las comisarías metropolitanas de publicidad exterior, con jurisdicción en cada una de las zonas administrativas existentes y las que en el futuro se crearen.

Art. II. 258.- Fondo para la rehabilitación del espacio público en el DMQ.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- El Fondo para la Rehabilitación del Espacio Público en el DMQ estará constituido por los valores correspondientes a las recaudaciones por concepto de las regalías por permisos de publicidad exterior, las multas por incumplimientos a las regulaciones de este capítulo, y otros recursos que para el efecto y en lo posterior destine el Concejo Metropolitano.

Art. II. 258.L.- Finalidad de los fondos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Los valores recaudados por concepto de fondos para la rehabilitación del espacio público se destinarán de manera exclusiva para:



a) Fortalecimiento del sistema desconcentrado de administración, provisión y control del espacio público;

b) Instalación de señalización vial horizontal y vertical en el DMQ, en consenso con los organismos pertinentes;

**Nota:**

Mediante Res. 0034-2007-TC num. 1, lit. l, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

c) Fortalecimiento del sistema de control de la publicidad por parte de las administraciones zonales; y,

d) Difusión de la presente ordenanza para concienciar a la comunidad.

Art. II. 258.2.- Administración desconcentrada del fondo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Los recursos recaudados por concepto de pago de regalías, sanciones por incumplimiento de los deberes por parte de los administrados, los que el Concejo Metropolitano destine para la rehabilitación del espacio público en el Distrito Metropolitano de Quito, así como otras asignaciones que para tal efecto se consigan, serán administrados de manera desconcentrada e independiente por parte de las administraciones.

Art. II. 258.3.- Administración de los ingresos resultantes de las regalías.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Los regalías que se recauden por concepto de publicidad fija serán administrados por la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano a través de un FIDEICOMISO. El 100% de lo que se recaude por este concepto ingresará a la cuenta única del FIDEICOMISO.

El 60% de estos ingresos, la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito, EMDUQ destinará para los fines señalados en el Art. II. 258. 1 de esta ordenanza y el 40% será distribuido a las administraciones zonales, según su participación en la generación de los mismos.

Los valores que ingresen a la UOST por concepto de alquiler del espacio por explotación de las áreas de publicidad interior y exterior en trolebuses, paradas, terminales y andenes, serán administrados en su totalidad por la misma, e invertidos en la operación y mantenimiento del sistema integrado de transporte.

Los valores recaudados por concepto de regalía por publicidad exterior móvil serán administrados por la EMSAT; mientras que los resultantes de la explotación de las áreas de publicidad exterior en trolebuses, paradas, terminales y andenes, serán administrados en su totalidad por la UOST e invertidos en la operación y mantenimiento del sistema integrado de transporte.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Art. II. 258.4.- Administración de los ingresos de las sanciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Los ingresos resultantes de las sanciones por incumplimiento por parte de los infractores, serán administrados por la respectiva Administración Zonal y serán destinados para los fines señalados en el Art. II. 258. 1 de esta ordenanza.

Art. II. 258.5.- Acción popular para denunciar publicidad exterior.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Se concede acción popular para denunciar ante la Comisaría Metropolitana, toda publicidad fija o móvil que pese a haber obtenido el permiso de instalación de publicidad incurra en las prohibiciones establecidas en esta ordenanza.

Conocido por cualquier medio la existencia de publicidad exterior prohibida o no autorizada, el Comisario Metropolitano de Publicidad la Zona avocará conocimiento de la misma y la tramitará de conformidad a lo establecido en el Art. II. 257 de esta ordenanza.

Art. II. 258.6.- Obligación de la EMDU-Q.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano, a través de la Gerencia de Estudio Público, será la responsable del dimensionamiento de las necesidades de publicidad en el Distrito Metropolitano de Quito.

### DISPOSICIONES GENERALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006)

Primera.- Responsabilidades.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La Empresa Metropolitana de Servicios Administrativos y Transporte (EMSAT), se constituye en el soporte técnico para ejercer facultades de prevención y ejecución de la presente ordenanza; las comisarías metropolitanas de publicidad exterior constituyen el soporte legal de la Municipalidad en la imposición de las sanciones por incumplimiento de las normas y preceptos establecidos en esta ordenanza.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Segunda.- Comisión interinstitucional.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Para la instrumentación del control y aplicación de las disposiciones de este cuerpo legal, la Municipalidad suscribirá un convenio con la Policía Nacional. Para el control de las sanciones se remitirá mensualmente a esta Comisión Interinstitucional Municipio - Policía Nacional, el listado de infractores, a efecto de que ésta no autorice la renovación de licencia del conductor ni la matriculación del vehículo.

Tercera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- A partir de la publicación de la presente ordenanza, ninguna unidad, a excepción de las administraciones zonales del Distrito Metropolitano de Quito, podrá suscribir convenios y/o contratos de mantenimiento de espacio público en base de publicidad exterior.

**Nota:**

Mediante Res. 0034-2007-TC num. 1, lit. m, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006)

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Para el caso de publicidad exterior en el territorio de las áreas históricas del Distrito, el Concejo Metropolitano de Quito, en un plazo no mayor a noventa días, desde la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial, aprobará el diseño tipo para publicidad exterior, recomendado por el informe conjunto de las comisiones de Planificación y Nomenclatura y de Áreas Históricas, y en base de la propuesta elaborada por la Administración Zonal Centro, en coordinación con el Fondo de Salvamento (FONSAL) y la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial.

Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDU-Q), a través de la Gerencia de Estudio Público, en el plazo de SEIS MESES contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, presentará para conocimiento del Concejo Metropolitano y luego de su aprobación para ejecución en las administraciones zonales, el proyecto de dimensionamiento de las necesidades de publicidad en las administraciones zonales en particular y en el Distrito Metropolitano en general.

Tercera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Con la finalidad de cumplir los objetivos señalados en los considerados de esta ordenanza, se suspende, por el tiempo de SEIS MESES contados a partir de la fecha de la vigencia de la presente ordenanza, el otorgamiento de nuevas licencias de instalación de vallas y murales, así como carteles en fachadas laterales de edificios. Concluido el plazo indicado, y una vez que se cuente con el dimensionamiento de las necesidades de publicidad exterior en el Distrito Metropolitano, se establecerá el número definitivo de vallas y murales permitidos para su instalación.

Cuarta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- La Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDU Q) es la encargada de elaborar el Manual de Publicidad Exterior y Señalización Vial para conocimiento y aprobación del Comité Metropolitano de Publicidad, dentro de los sesenta días siguientes a la publicación de la presente ordenanza, el mismo que será conocido y aprobado por el Concejo Metropolitano para que entre en vigencia.

**Nota:**

Mediante Res. 0034-2007-TC num. 1, lit. n, de la Corte Constitucional (R.O. 565-S, 7-IV-2009) se declaró que por ser contrario a la Constitución, se encuentra derogado el texto que se encuentra subrayado y en cursiva.

Quinta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Hasta cuando se creen las comisarías metropolitanas de Publicidad Exterior, se encarga del

conocimiento y resolución de las infracciones a la presente ordenanza, en primera instancia administrativa, a los comisarías Metropolitanas de Aseo, Salud y Ambiente. Sexta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Toda la publicidad exterior del Distrito Metropolitano de Quito deberá someterse a las disposiciones de la presente ordenanza, en el plazo máximo de un mes contado a partir de la publicación de ésta en el Registro Oficial. En el caso específico de vallas y murales, se establece que dichos medios deberán someterse a las disposiciones de la presente ordenanza en el plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación en el Registro Oficial.

Terminados dichos plazos, la Municipalidad, por intermedio de sus administraciones zonales, dará cumplimiento a lo dispuesto en el Art. II. 256, siguiendo el procedimiento señalado en el Art. II. 257 de esta ordenanza.

Séptima.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- En el caso de convenios y/o contratos suscritos por las distintas unidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con fines de dotación o mantenimiento de mobiliario urbano, incluyendo pasos peatonales, estos tendrán vigencia por el tiempo para el cual fueron otorgados.

Octava.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- De conformidad a lo determinado en el numeral 8 del artículo II. 245 de esta ordenanza, las administraciones zonales, en el plazo de 90 días, contados a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial, presentarán para conocimiento y aprobación del Comité Metropolitano de Publicidad, el catastro de los miradores y observatorios de la ciudad.

Novena.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Si se hubiesen otorgado licencias de instalación que se superpongan, se mantendrá la vigencia de las dos licencias por el tiempo autorizado en las mismas, pero la licencia de la última solicitud no podrá renovarse una vez culminado el tiempo de vigencia de la autorización concedida.

Décima.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0186, R.O. 401, 21-XI-2006).- Los contratos de publicidad exterior suscritos legalmente con la Municipalidad seguirán vigentes hasta su vencimiento, y para los nuevos o renovaciones de los anteriores, se sujetarán a esta ordenanza.

## Capítulo II DE LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA LA PROPAGANDA ELECTORAL

Art. II. 259.- Propaganda electoral.- Se entiende por propaganda electoral la actividad desarrollada por los partidos políticos, movimientos o agrupaciones que, de cualquier manera, tienda a la promoción de candidaturas y de sus programas y a la captación de sufragios.

Art. II. 260.- Representantes de los partidos.- El Municipio de Quito recabará del Tribunal Supremo Electoral, dentro de los quince días posteriores a la convocatoria a elecciones, la nómina de los partidos políticos legalmente reconocidos y las de sus respectivos representantes legales, para efectos del cumplimiento de las normas de este Capítulo.

### Nota:

La Res. PLE-CNE-I-28-10-2008 (R.O. 464, 11-XI-2008) dispone que en toda norma de materia electoral, se sustituya Tribunal Supremo Electoral por "Consejo Nacional Electoral" o "Tribunal Contencioso Electoral" según corresponda de acuerdo a la competencia establecida en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. II. 261.- Prohibición de propaganda en áreas protegidas.- En las áreas protegidas en general y especialmente en el perímetro del centro histórico, se prohíbe toda propaganda electoral.

Art. II. 262.- Prohibición de uso de espacios públicos.- Se prohíbe la propaganda electoral en cualquier tipo de espacios públicos o en bienes de dominio público.

Art. II. 263.- Sitios en los que se permite la colocación de propaganda electoral.- Se permite la colocación de propaganda electoral en inmuebles de propiedad privada, siempre que se cuente con autorización escrita otorgada por el propietario.

Los lugares o espacios ocupados por una determinada propaganda electoral no podrán ser nuevamente utilizados para otra en la misma campaña.

Art. II. 264.- Modo en que debe realizarse la propaganda.- La propaganda electoral en bienes inmuebles de propiedad privada puede hacerse utilizando vallas desmontables y banderas o afiches adheridos a madera o cartón, globos, elementos colgantes o cualquier otro tipo desmontable.

Art. II. 265.- Sanciones.- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0110, R.O. 260, 27-I-2004; por el Art. 5 de la Ordenanza 0115, R.O. 315, 16-IV-2004; y, por la Segunda Disposición Final de la Ordenanza 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En caso de violación a las disposiciones de este Capítulo, el Comisario Metropolitano ordenará el retiro o la eliminación de la propaganda, a costa del partido o alianza que auspicie la candidatura que se promueva.

El partido político o la alianza que promueva la o las candidaturas cuya propaganda electoral se coloque contraviniendo las normas de este Capítulo, pagará una multa equivalente a una remuneración unificada por cada cartel, anuncio o elemento de propaganda colocado.

En el caso de murales pintados directamente sobre fachadas, muros o cerramientos, la multa que se pague será igual a la fijada en el inciso anterior, pero se la cobrará por cada metro cuadrado o fracción de metro cuadrado del mural.

En el caso de carteles, anuncios o elementos de propaganda electoral colocados en edificaciones o espacios públicos dentro del perímetro del centro histórico, el partido político o la alianza que promueva la o las candidaturas pagará una multa equivalente a dieciséis salarios mínimos vitales generales.

En el caso de murales pintados directamente sobre fachadas, muros o cerramientos, la multa será equivalente a dieciséis salarios mínimos vitales generales, que se cobrarán por cada metro cuadrado o fracción de metro cuadrado del mural.

Art. II. 266.- Retiro de la propaganda.- Concluido el período electoral, los partidos políticos o las alianzas que hayan promovido las candidaturas cuya propaganda electoral esté colocada dentro de los límites del Distrito Metropolitano, deberán retirarla y realizar las obras de mantenimiento y reparación necesarias, en el plazo de treinta días, contados a partir del día de los comicios.

Si transcurrido ese plazo no se hubiere retirado la propaganda, el Municipio lo hará y los gastos en que incurra serán cobrados a los partidos políticos o alianzas responsables, contra la emisión del respectivo título de crédito. El Municipio ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de estas obligaciones.

## Título IV DE LOS MERCADOS Y DEL COMERCIO EN ESPACIOS DE CIRCULACIÓN PÚBLICA

### Capítulo I DE LOS MERCADOS MINORISTAS, MAYORISTA Y FERIAS MUNICIPALES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008)

Art. II. 267.- Objeto y ámbito de aplicación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- Regular la prestación del servicio de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y mercancías que se puedan expendir a través de los mercados municipales, ferias municipales existentes en los mercados y plataformas autorizadas por la Dirección Metropolitana de Comercialización, que se encuentren en funcionamiento, o los que se autoricen, integren o construyeren en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. II. 268.- Transferencia de dominio.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito encaminará las acciones necesarias para posibilitar la transferencia de dominio de los puestos a los comerciantes bajo la figura de propiedad horizontal.

Para la aplicación del inciso anterior de este artículo, los mercados deberán estar remodelados en su totalidad, y su ejecución será regulada mediante el reglamento especial que se dictará para el efecto.

Art. II. 269.- Sistema de Comercialización.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- La conformación del sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito es el siguiente:

a.- Comercio de productos perecibles; y,

**b.- Comercio de productos no perecibles.**

El comercio de productos perecibles está conformado por:

a.- La Central de Abastos o Mercado Mayorista;

b.- Mercados Minoristas Municipales; y,

c.- Ferias Municipales existentes en los mercados municipales y plataformas autorizadas por la Dirección Metropolitana de Comercialización.

Este esquema respetará la naturaleza de cada mercado.

**Art. II. 270.- Objetivos Principales de la Dirección Metropolitana de Comercialización.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).-**

a) Planificar, organizar y controlar el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;

b) Propender el abastecimiento de productos alimenticios y de primera necesidad en toda circunstancia;

c) Construir locales para mercados adecuados en tamaño, estructura, ubicación y distribución interna, para atender aspectos básicos alimentarios de la comunidad;

d) Reorganizar parcial o totalmente las instalaciones existentes que se deterioren, para lo cual el comité de adjudicación de puestos reubicará temporalmente a los comerciantes afectados, mientras se ejecutan los trabajos, y garantizará la estabilidad de sus puestos de trabajo;

e) Ofrecer mayores facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para las mercaderías y para quienes participan en su manejo como productores, transportadores, comerciantes y compradores;

f) Ofrecer a los comerciantes y compradores, puestos acondicionados a sus necesidades, higiénicos, ventilados e iluminados, para que puedan ofertar y adquirir con comodidad sus productos, a precios justos;

g) Capacitar al personal administrativo y operativo del sistema de comercialización, para que cumplan sus funciones en forma eficaz, eficiente y así orientar a los comerciantes, atender a los compradores en sus solicitudes, quejas y sugerencias;

h) Capacitar y tecnificar a los comerciantes en aspectos sanitarios de mercado, tales como: Salud ocupacional, medio ambiente, seguridad industrial conocimiento de las normas jurídicas, ordenanzas, reglamentos, y más regulaciones relacionadas con el sistema de comercialización del Distrito Metropolitano de Quito;

i) Establecer un programa de educación a los consumidores mediante demostraciones prácticas de nutrición, carteles, folletos, proyección de películas y otros medios educativos para contribuir a mejorar sus hábitos alimenticios e higiénicos, en coordinación con las Direcciones Metropolitanas de: Educación, Salud, Ambiente, Financiera y Asesoría de Comunicación y Diálogo Social;

j) Contribuir al mejoramiento de las asociaciones gremiales de los comerciantes, mediante la prestación de servicios técnicos y de capacitación permanente; y,

k) Propender al ejercicio de las buenas prácticas comerciales dentro de todo el proceso de comercialización.

**Art. II. 271.- Administración y Control.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).-** El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se encargará, a través de la Dirección Metropolitana de Comercialización de la administración, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento del sistema de comercialización.

El control del funcionamiento de los mercados estará a cargo de administradores e inspectores profesionales calificados, designados por el Director Metropolitano de Comercialización, quienes realizarán sus funciones en períodos rotativos sujetos a determinación del Director Metropolitano de Comercialización, sobre la base de informes de evaluación. Anualmente el Director Metropolitano de Comercialización informará a la Comisión de Comercialización de este particular.

**Art. II. 272.- Del Giro.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).-** Se entiende por giro, para efectos de este capítulo, el grupo o conjunto de productos y artículos afines, que presenten aspectos comunes para su comercialización dentro de la misma área, los mismos que deberán ser reglamentados por la Dirección Metropolitana de Comercialización.

**Art. II. 273.- Del Cambio de Giro.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).-** Los comerciantes que requieran cambio de giro, presentarán su solicitud debidamente fundamentada a la Dirección Metropolitana de Comercialización, la cual de encontrar méritos, luego del análisis dentro del plazo de 15 días, autorizará el cambio solicitado, siempre y cuando no se afecte a los giros existentes y en coordinación con las directivas.

**Art. II. 274.- Comité de Adjudicación de Puestos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).-** El Comité de Adjudicación es el órgano encargado de conferir la concesión de puestos en los mercados municipales, y estará integrado por los siguientes miembros:

a) El Presidente de la Comisión de Comercialización, quien lo presidirá;

b) Un Concejal delegado de la Comisión de Comercialización o su representante;

c) El Director Metropolitano de Comercialización;

d) El Presidente o su delegado, de la organización de comerciantes, legítimamente reconocido, quien obligatoriamente deberá ejercer la actividad en el mercado cuyo tema va a ser tratado por el Comité.

Actuarán como asesores con voz informativa pero sin voto, el supervisor zonal, el administrador del mercado y el Presidente de la Federación de Mercados o su delegado legítimamente reconocido. Actuará como Secretario el funcionario de la Dirección Metropolitana de Comercialización que designe el Comité de Adjudicación.

El quórum se conformará con tres de los cuatro miembros principales con voz y voto.

**Art. II. 275.- Funciones del Comité de Adjudicación de puestos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).-** Son funciones del Comité de Adjudicación de Puestos:

a) Elaborar sus normas de funcionamiento y someterlas a la aprobación de la Comisión;

b) Asesorar a la Dirección Metropolitana de Comercialización en el estudio y resolución de las solicitudes de adjudicación de puestos, que se presenten;

c) Decidir sobre la terminación de los convenios de concesión, y declarar vacantes los puestos de los usuarios, conforme lo establecido por este capítulo;

d) Adjudicar los puestos que se hayan declarado vacantes en cada mercado;

e) Revisar periódicamente la actualización del catastro de cada mercado;

f) Las demás que sobre la materia se le encarguen.

**Art. II. 276.- Solicitud de puestos.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- Las personas que aspiren ser adjudicatarios de un puesto en un mercado municipal, deberán llenar un formulario de solicitud y presentarlo en la Dirección Metropolitana de Comercialización, adjuntando los demás requisitos solicitados.

**Art. II. 277.- Adjudicación de puestos.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- Una vez receptada y analizada la solicitud por la Dirección Metropolitana de Comercialización, en el plazo de 30 días, ésta remitirá el expediente para conocimiento del Comité de Adjudicación, quien luego del análisis respectivo adjudicará el puesto vacante al solicitante y dispondrá a la Dirección de Comercialización, en el plazo máximo de 15 días, se celebre el convenio de concesión permanente, conforme las disposiciones de este capítulo; además se expedirá una credencial que lo identifique como nuevo comerciante.

**Art. II. 278.- La Concesión.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- La relación entre los comerciantes y la Municipalidad será personal e intransferible, y se registrará por un documento escrito denominado convenio de concesión; mediante la suscripción de este instrumento la Municipalidad otorgará al comerciante el área de un puesto o local determinado, con las instalaciones y servicios inherentes a ese puesto.

La Municipalidad garantizará al comerciante el uso del puesto o local mientras cumpla con las normas de este capítulo y demás disposiciones complementarias.

No podrá presumirse convenio de concesión por el simple uso de un área para la venta de productos.

**Art. II. 279.- Terminación del convenio de concesión.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- El convenio se terminará por las causas determinadas en el reglamento de aplicación de la presente ordenanza.

**Art. II. 280.- Fijación de tarifas.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- Para la fijación de las tarifas se tomarán en cuenta los diferentes servicios, todos los costos directos e indirectos que se relacionen con el funcionamiento del Mercado y que se identifiquen como tales en el estudio propuesto por la Dirección Metropolitana de Comercialización, mismo que será aprobada por el Concejo Metropolitano, previo informe de la Comisión de Comercialización.

Las tarifas por ocupación de espacios se cobrarán en función del área ocupada en metros cuadrados, del giro y de las características de la construcción.

**Art. II. 281.- Obligación de los comerciantes.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- Los comerciantes están obligados a cumplir las disposiciones contempladas en la presente ordenanza y su reglamento.

**Art. II. 282.- Sanciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0253, R.O. 362, 18-VI-2008).- La inobservancia a las disposiciones de esta ordenanza serán sancionadas conforme lo estipula el reglamento de aplicación de la misma.

La reincidencia en el cometimiento de una infracción será sancionada con la terminación del convenio de concesión.

Con independencia de las sanciones a que se refiere el precepto anterior, el infractor que hubiese incurrido en alteración de sellos o documentos oficiales, o realice su actividad comercial con conductas que deriven en la comisión de delitos sancionados por el Código Penal, Ley Orgánica de la Salud, y otros, será denunciado obligatoriamente por la Autoridad Municipal que haya tenido conocimiento de tales hechos, el mismo que será encauzado a la autoridad competente por el canal de su superior jerárquico, para los efectos legales correspondientes.

## Capítulo II DEL COMERCIO EN ESPACIOS DE CIRCULACIÓN PÚBLICA (Sustituido por la Ordenanza 029, R.O. 16, 14-II-2000)

### Nota:

*La Ordenanza 029 (R.O. 16, 14-II-2000), que sustituyó este capítulo, no entró en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial sino el 1 de agosto del 2000, por así disponerlo su Artículo Final.*

**Art. II. 320.- (Reformado por el numeral 1.1 del Art. 1 de la Ordenanza 0129, R.O. 444, 18-X-2004).- Ámbito de aplicación.-** Para efecto de la aplicación de las disposiciones de este capítulo, se entenderá por comercio en espacios de circulación pública a toda actividad que consista en la compra o venta de cualquier clase de productos o artículos, o en la prestación de servicios de cualquier naturaleza, si tienen lugar en las vías, avenidas, calles, aceras, plazas, parques así como el que se realiza en vehículos de transporte urbano y demás espacios públicos, sea que la actividad tenga carácter habitual o se realice de manera ocasional o temporal.

La expresión comerciantes, utilizada en este capítulo, servirá para designar a las personas que realizan una o varias de estas actividades, aun cuando tal designación no les corresponda según el derecho común.

**Art. II. 321.- (Reformado por el numeral 1.2 del Art. 1 de la Ordenanza 0129, R.O. 444, 18-X-2004).- Permiso municipal.-** Para el ejercicio del comercio en espacios de circulación pública, se requiere de permiso municipal otorgado conforme a las disposiciones de este capítulo. En atención al giro o a la naturaleza de la actividad, el permiso municipal puede referirse a solamente una categoría específica de productos o artículos. En razón del tiempo, el permiso municipal puede ser permanente o temporal y, en razón del espacio puede estar referido a un sitio fijo y determinado, o comprender una área o perímetro dentro de los cuales pueda desarrollarse la actividad autorizada.

Estas circunstancias se especificarán con claridad en el documento que acredite la concesión del permiso.

Tratándose de permisos otorgados a las personas que realizan comercio en vehículos de transporte urbano, la Municipalidad lo hará única y exclusivamente a quienes se encuentren actualmente asociados a una de las organizaciones vinculadas a la actividad, para lo cual sus dirigentes deberán presentar la nómina de sus socios, a fin de evitar que el número de solicitudes de permisos se incrementen de forma incontrolable.

Las Asociaciones de Vendedores en vehículos de transporte urbano, presentarán en la Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana la nómina de socios y los requisitos que cada uno debe cumplir previo a la obtención de la credencial emitida por esta Dirección, la que reglamentará esta actividad fundamentalmente con lo relacionado al uso de uniformes y la forma de venta en los vehículos, horario y lugares, a fin de evitar molestias a los usuarios.

**Art. II. 322.- Carácter individual del permiso.-** Los permisos municipales que se concedan serán individuales; sin embargo, podrán otorgarse permisos a favor de personas jurídicas, agrupaciones o entes colectivos, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la Municipalidad.

**Art. II. 323.- Actividad prohibida.-** El ejercicio del comercio en espacios de circulación pública sin el correspondiente permiso municipal o fuera de los límites especiales, temporales o de actividad definidos en el permiso, está prohibido.

La transgresión de esta norma dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en este capítulo.

**Art. II. 324.- Clasificación.-** En atención al giro o naturaleza de la actividad y para efectos de la concesión del permiso, el comercio en espacios de circulación pública se clasifica, en las categorías siguientes:

#### 1. Grupo A, productos no alimenticios:

a) Categoría A 1. Productos industriales, tales como baratijas, lapiceros y artículos de papelería, cosméticos, cuchillas de afeitar, electrodomésticos;

b) Categoría A 2. Productos manufacturados, tales como: ropa confeccionada, tejidos, calzado y artículos de cuero, fibra, lana, metal;

c) Categoría A 3. Artesanía en general, de madera, barro cocido, porcelana, vidrio, masapán, cuero, fibra, lana, metal;

d) Categoría A 4. Revistas, periódicos, y loterías;

e) Categoría A 5. Latonería; y,

f) Categoría A 6. Venta de flores.

## 2. Grupo B, productos alimenticios:

- a) Categoría B 1. Venta de alimentos procesados, empacados y enfundados herméticamente que cuentan con registro sanitario, inclusive bebidas embotelladas;
- b) Categoría B 2. Alimentos para consumo al paso y refrescos;
- c) Categoría B 3. Venta de otros alimentos procesados domésticamente; y,
- d) Categoría B 4. Venta de frutas con o sin corteza.

## 3. Grupo C, Servicios:

- a) Categoría C 1. Limpieza de calzado;
- b) Categoría C 2. Reparaciones de calzado, de ropa, de latonería;
- c) Categoría C 3. Soldadura y afines;
- d) Categoría C 4. Fotógrafos;
- e) Categoría C 5. Pesadores;
- f) Categoría C 6. Servicios telefónicos; y,
- g) Categoría C 7. Juegos y otros afines a esta actividad.

**Art. II. 325.- Actividades permitidas dentro de la ciudad.-** Dentro de los límites urbanos del Distrito Metropolitano de Quito, solamente se otorgarán permisos para:

- a) Servicios de limpieza de calzado y servicios telefónicos;
- b) Venta de revistas, periódicos, loterías y flores;
- c) Venta de alimentos procesados, empacados y cerrados herméticamente, inclusive bebidas embotelladas, siempre que estos productos cuenten con registro sanitario y solamente si la venta lo hace en casetas, kioscos o vehículos acondicionados;
- d) Venta de artesanías y artículos de folklore, solamente si se hace en casetas, kioscos o vehículos acondicionados;
- e) Venta de alimentos para consumo al paso, tales como: emparedados, hamburguesas, refrescos embotellados, solamente si se hace en casetas, kioscos o vehículos acondicionados;
- f) Servicios de fotografía; y,
- g) (Agregado por el numeral 1.3 del Art. 1 de la Ordenanza 0129, R.O. 444, 18-X-2004) La venta en vehículos de transporte urbano.

El permiso determinará el lugar en que la actividad comercial está autorizada.

**Art. II. 326.- Prohibición para el Centro Histórico de Quito.-** Prohíbese a la Administración Municipal el otorgamiento de permisos para el ejercicio del comercio en espacios de circulación pública dentro del Centro Histórico de Quito, según sus límites:

**Plano No. 15 H.- Norte.-** Del punto No. 1; ubicado en la unión de las calles Baños de la Vega, continúa por la última calle referida al Noreste hasta la unión con la calle Tapi en el punto No. 2; de esta unión sigue por la última calle señalada al Sureste hasta el empalme de la calle Cenepa en el punto No. 3; de dicho empalme continúa por la última calle mencionada al Noreste hasta la intersección de la calle Carchi en el punto No. 4; de esta intersección sigue por esta calle señalada al Sureste hasta la unión del pasaje San Juan en el punto No. 5; de dicha unión sigue por el pasaje mencionado, hasta el cruce de la calle Babahoyo en el punto No. 6; de este cruce sigue por la calle señalada al Sureste hasta el cruce de la calle Imbabura en el punto No. 7; de este cruce, continúa por la calle Imbabura en Noreste hasta la unión de la calle Esmeraldas en el punto No. 8; de esta unión, continúa por la calle Esmeraldas en dirección Sureste, hasta su intersección con la calle Cuenca, en el punto No. 9; de esta intersección sigue por la última calle señalada al Noreste hasta la intersección de la calle Galápagos por el punto No. 10; de esta intersección; continúa por la calle mencionada al Sureste hasta el cruce de la calle Benalcázar en el punto No. 11; de dicho cruce continúa la calle Benalcázar al Noreste hasta el cruce de la calle Carchi en el punto No. 12; de dicho cruce continúa por la calle referida al Sureste hasta la intersección con la calle Venezuela en el punto No. 13; de esta intersección sigue por la calle Venezuela al Noreste hasta el cruce de la calle Caldas en el punto No. 14; de dicho cruce continúa por la calle referida al Sureste hasta la intersección con la calle Vargas en el punto No. 15; de dicha intersección continúa por la última calle mencionada al Noreste hasta la intersección de la calle Pedro Briceño en el punto No. 16; de dicha unión continúa por la calle mencionada al Sureste hasta su cruce con la Avda. Gran Colombia en el punto No. 17; de dicho cruce continúa por la Avda. en dirección Noreste hasta el cruce con la calle Luis Sodiro en el punto No. 18.

**ESTE.-** Del punto No. 18, ubicado en la unión de la Avda. Gran Colombia y la calle Luis Sodiro, continúa por esta calle mencionada al Sureste hasta la unión de la calle Valparaíso en el punto No. 19; de dicha unión sigue por la última calle señalada al Sureste hasta la unión de la calle Antonio Elizalde en el punto No. 20; de esta unión continúa por la última calle mencionada en dirección Sureste hasta el cruce con la calle Manuel Samaniego en el punto No. 21; de dicho cruce continúa por la calle señalada al Sureste hasta la unión de la calle Antepara en el punto No. 22; de esta unión continúa por la última calle mencionada al Noroeste hasta el cruce con la calle Valparaíso en el punto No. 23; de dicho cruce sigue por la calle mencionada al Suroeste hasta la intersección de la calle Concepción en el punto No. 24; de esta intersección continúa por la última calle indicada al Oeste hasta su unión con la Avda. Pichincha en el punto No. 25; de dicha unión continúa por la Avda. indicada en dirección Sur hasta el empalme con la calle Santa Cruz ubicado en el redondel del punto No. 26; de este empalme continúa por la calle mencionada hasta la unión de la Avda. Cumandá en el punto No. 27; de dicha unión continúa por la Avda. indicada al Sur hasta la unión con la calle El Sena en el punto No. 28.

**SUR.-** Del punto No. 28, ubicado en la unión de la Avda. Cumandá y la calle El Sena continúa esta calle en dirección Este hasta la unión en la calle Maldonado en el punto No. 29; de dicha unión continúa por la última calle señalada al Norte hasta el cruce de la calle Benigno Vela en el punto No. 30; de este cruce, sigue por la calle referida al Noroeste hasta la unión de la Avda. 5 de Junio en el punto No. 31; de esta unión continúa por la Avda. señalada al Suroeste hasta la unión escalinata S/N en el punto No. 32; de esta unión por la escalinata indicada en dirección Noroeste hasta la unión del pasaje Pascuales en el punto No. 33; de dicha unión por la calle indicada al Noroeste hasta la unión con la escalinata García Moreno en el punto No. 34; de esta unión continúa por la escalinata referida al Noreste hasta su unión con la calle Villaviecnio en el punto No. 35; de dicha unión continúa por la calle mencionada al Noroeste hasta la unión con la calle Bahía de Caráquez en el punto No. 36; de esta unión continúa por la calle mencionada en dirección Suroeste hasta el cruce de la calle Cestarís en el punto No. 37; de dicho cruce por la calle señalada al Noroeste hasta el cruce de la calle Francisco Farfán en el punto No. 38; de dicho cruce por esta última calle referida al Norte hasta la unión de la calle Paltas en el punto No. 39.

**OESTE.-** Del punto No. 39, ubicado en la unión de las calles Francisco Farfán y Paltas; por esta última calle continúa en dirección Noroeste hasta su unión en la Avda. Cumandá en el punto No. 40; de esta unión continúa por la Avda. señalada en dirección Norte hasta el cruce de la calle Archidona en el punto No. 41; de dicho cruce continúa por esta calle referida y su prolongación al Noroeste hasta interceptar la calle Huayna Cápac en el punto No. 42; de dicha intersección por la última calle señalada al Noreste hasta la unión de la calle La Libertad en el punto No. 43; de dicha unión sigue por la última calle mencionada al Noreste en una longitud de 100 m. y su prolongación Norte hasta interceptar la prolongación Noroeste de la Avda. 24 de Mayo en el punto No. 44; de dicha intersección continúa por la prolongación de la Avda. referida al Sureste hasta el empalme de la calle Fray P. Pecedor en el punto No. 45; de este empalme continúa por la calle indicada al Noreste hasta el empalme de las calles El Placer y Rocafuerte en el punto No. 46; de este empalme al Sureste continúa por la calle El Placer hasta el punto No. 47, ubicado a 210 m. de su unión con la calle José de Pazmiño; de este punto una alineación al Noroeste hasta la unión de la escalinata S/N en la calle Andrés Zúñiga en el punto No. 48; de dicha unión continúa por la calle referida hasta la unión con la calle El Placer en el punto No. 49; de esta última unión con la calle mencionada hasta la unión al Sureste de la calle Isidro en el punto No. 50; de dicha unión continúa por la última calle indicada al Noroeste hasta el cruce de la calle Baños en el punto No. 51; de este cruce, sigue por la calle Baños al Norte hasta su unión en la calle Vega en el punto No. 1.

Salvo para servicios de limpieza de calzado, de telefonía, de fotografía y de venta de revistas, periódicos, caramelos, flores y loterías, que se permitirán dentro de las áreas y en el mobiliario urbano determinado por la entidad municipal respectiva y aprobado por la Comisión de Áreas Históricas. Estas especificaciones constarán en el respectivo permiso.

Se prohíbe a la Administración Municipal extender permisos para cualquier otra forma de comercio en el Centro Histórico de Quito, ni siquiera con carácter temporal o cíclico.

**Art. II. 327.- Actividades comerciales en otras áreas del Distrito Metropolitano.-** La Administración Municipal podrá extender permisos para el desarrollo de actividades comerciales de cualquiera de las categorías previstas por el artículo II. 324, siempre que vayan a tener lugar fuera de los límites urbanos del Distrito Metropolitano de Quito, y se sujeten a las condiciones que se expresan en los artículos siguientes.

**Art. II. 328.- Aprobación y requisitos para obtener el permiso.-** Los permisos serán otorgados por la Administración Zonal respectiva.



Para la obtención del permiso se requiere:

- a) Solicitud al Administrador Zonal respectivo;
- b) Fotocopia de la cédula de identidad;
- c) Certificado de salud, expedido por la Unidad Administrativa a cargo del Área de Higiene, el mismo que contendrá las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud Pública;
- d) Dos fotografías tamaño carnet;
- e) Para los comerciantes del grupo 2, permiso sanitario expedido por la unidad administrativa encargada del área de higiene;
- f) Comprobante de pago respectivo; y,
- g) (Agregado por el numeral 1.4 del Art. 1 de la Ordenanza 0129, R.O. 444, 18-X-2004) Para las personas que realizan comercios en vehículos de transporte urbano, se exigirá además el récord policial.

Una vez aprobada la solicitud, el vendedor deberá presentar el permiso de funcionamiento extendido por la unidad administrativa encargada del área respectiva.

Art. II. 329.- Validez del permiso.- Los permisos temporales u ocasionales serán válidos únicamente para los periodos para los que fueron expedidos pudiendo ser renovados siempre que se mantengan las circunstancias que dieron origen a su otorgamiento.

La solicitud de renovación se presentará con quince días de anticipación a la fecha de expiración del permiso.

Los permisos conferidos con carácter de permanentes tendrán validez hasta el 31 de diciembre de cada año y podrán renovarse hasta el mes de febrero del año siguiente.

Una vez caducado el permiso o negada la renovación, el vendedor está obligado a desocupar el espacio público bajo pena de decomiso o inhabilitación conforme lo determina el Art. II. 330.

Art. II. 330.- Obligaciones de los comerciantes.- Los comerciantes autorizados por el permiso municipal para ejercer su actividad en espacios de circulación pública o en los locales a los que se refieren los artículos II. 324 y II. 325, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Exhibir el original del permiso municipal actualizado o presentarlo cuando le sea requerido por la autoridad competente;
- b) Ejercer personalmente las actividades autorizadas. En casos de impedimento comprobado, el vendedor tiene derecho a solicitar al Municipio que el puesto sea ocupado temporalmente por un pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, únicamente;
- c) Respetar el espacio o sector que se les asigne, así como el horario y más condiciones establecidas por el Municipio;
- d) Mantener rigurosa higiene en el sitio o área de venta, en los implementos, productos y artículos de venta, en su vestuario y su persona;
- e) Limitar su actividad a lo que esté expresamente autorizado en el permiso;
- f) Mantener el orden y disciplina en el sitio o área de venta;
- g) Utilizar el mobiliario y la vestimenta de acuerdo al modelo propuesto por el Municipio, según la zona en la que se desarrolle la actividad;
- h) Desocupar el espacio público una vez que haya caducado el permiso o se haya negado la renovación; e,
- i) Reportar a las autoridades de control la existencia de ventas, en espacios públicos, que no cuenten con los permisos respectivos.

Art. II. 331.- Sanciones.- Por el quebrantamiento de lo ordenado en este capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Suspensión del permiso, por un lapso de hasta tres días, en caso de incumplimiento por primera vez de cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo anterior;
- b) Suspensión del permiso por un tiempo no menor de quince días ni mayor a treinta en caso de infracción a lo ordenado en el literal e) del artículo anterior o de reincidencia en cualquier otra falta;
- c) Cancelación definitiva del permiso, en caso de una segunda reincidencia, o en caso de no haber cumplido la sanción de suspensión;
- d) El ejercicio de cualquiera de las actividades a las que se refiere este capítulo sin contar con el permiso municipal respectivo o con un permiso caducado, acarrea la inhabilitación para obtener permiso municipal por un lapso no menor a cinco años; y,
- e) Aplicación de multas entre uno y tres salarios mínimos vitales del trabajador en general, sin perjuicio de las sanciones previstas en el Código Penal.

La autoridad competente para aplicar las sanciones previstas en este artículo es el Comisario Municipal respectivo.

**Nota:**  
*El presente Capítulo, por efectos de la reforma de la Ordenanza 029 (R.O. 16, 14-II-2000), comprende únicamente los Arts. II. 320 al II. 331, por lo cual los Arts. II. 332 al II. 339 no tienen texto actualmente.*

## Título V DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

### Capítulo I DE LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, DOMÉSTICOS, COMERCIALES, INDUSTRIALES Y BIOLÓGICOS POTENCIALMENTE INFECCIOSOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

#### Sección I DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 340.- De la jurisdicción.-** Establécense las normas de aseo a las que están sometidos todos los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito y quienes lo visitan.

**Art. II. 341.- Del objeto.-** Toda persona domiciliada o de tránsito en el Distrito Metropolitano de Quito, tiene la responsabilidad y obligación de conservar limpios los espacios y vías públicas. Así mismo, debe realizar la separación en la fuente de los residuos biodegradables (orgánicos) de los no biodegradables (inorgánicos), y es responsabilidad municipal la recolección diferenciada de éstos, y su adecuada disposición final. También es responsabilidad municipal la limpieza de calles, paseos, pasajes, plazas, aceras, caminos, parques, jardines, puentes, túneles, pasos peatonales, quebradas, ríos, zonas verdes, zonas terrosas y demás espacios públicos de la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. II. 342.- De la aplicación y control de las normas de aseo.-** La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente y las empresas encargadas del servicio de aseo, son responsables de la aplicación de las normas de este capítulo y de su observancia.

Los Comisarios Metropolitanos de Salud y Ambiente, la Policía Metropolitana, las Administraciones Zonales, la Junta Metropolitana de Protección de la Niñez y Adolescencia y demás autoridades competentes, así como los veedores cívicos ad honorem, se encargarán del cabal cumplimiento de esta normativa y, en general, del control del aseo del Distrito.

Los Comisarios Metropolitanos de Salud y Ambiente aplicarán las multas y sanciones a quienes infrinjan las disposiciones de este capítulo.

**Art. II. 343.- De la facultad de concesionar.-** La Municipalidad, al tenor de la Ley de Modernización del Estado, está facultada para concesionar, delegar o contratar las actividades de barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final de los residuos sólidos urbanos domésticos, comerciales, industriales y biológicos potencialmente infecciosos.

**Art. II. 344.- De los residuos sólidos.-** Los residuos sólidos que sean depositados en la vía pública o en los sitios de recolección designados por las autoridades respectivas serán de propiedad de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. II. 345.- De la gestión integral de los residuos sólidos.-** El Concejo Metropolitano de Quito, a propuesta de sus comisiones o de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, establecerá políticas que promuevan la gestión integral de los residuos sólidos, es decir la reducción, reutilización y reciclaje de dichos residuos en domicilios, comercios e industrias, y su recolección, transporte, transferencia, industrialización y disposición final ecológica y económicamente sustentables. Esta gestión integral será operada y promovida por la Municipalidad o por las empresas propias o contratadas para el servicio de aseo, a fin de permitir mejorar la calidad de vida de los habitantes del Distrito Metropolitano.

La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente en su calidad de autoridad ambiental, será la responsable de regular, coordinar, normar, controlar y fiscalizar la gestión ambiental de los residuos sólidos y, por lo tanto, las Concesionarias estarán sujetas a sanciones por incumplimientos de su responsabilidad ambiental, según lo dispuesto en el Código Municipal y en los reglamentos respectivos.

**Art. II. 345.1.- De la erradicación progresiva del trabajo infantil en el manejo de residuos sólidos en el Distrito Metropolitano de Quito.-** Prohíbese la permanencia, promoción e incorporación de niños, y adolescentes menores de dieciocho años en todo trabajo relacionado con desechos sólidos.

En su calidad de gobierno local y en alianza con otros organismos de la sociedad civil, la Municipalidad Metropolitana de Quito establecerá políticas preventivas y de atención que posibiliten la erradicación progresiva del trabajo infantil en el manejo de residuos sólidos. Dichas políticas atenderán la problemática de manera integral; es decir, tomarán en cuenta la restitución de derechos desde el ámbito de la salud, de la educación, de las relaciones familiares y generarán un entorno favorable al mejoramiento de las condiciones de trabajo de las familias a las que pertenecen los niños y adolescentes minadores para facilitar su retiro de los basurales y vertederos de escombros. Así mismo, emitirá medidas de carácter legal para prevenir y prohibir este tipo de trabajo atentatorio al pleno ejercicio de los derechos reconocidos en el Código de la Niñez y la Adolescencia.

## Sección II DE LOS SERVICIOS ORDINARIO Y ESPECIALES DE ASEO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 346.-** Se define como servicio ordinario a la limpieza, barrido, recolección, transporte, y disposición de residuos sólidos domésticos no peligrosos, prestados por Empresas Municipales, contratadas o concesionadas por la Municipalidad o por quienes tengan la potestad de hacerlo.

Son servicios especiales los siguientes:

1. **SERVICIO ESPECIAL INDUSTRIAL NO PELIGROSO.-** Es el manejo de residuos, lodos y más elementos generados en actividades propias del sector industrial, como resultado de los procesos de producción.
2. **SERVICIO ESPECIAL COMERCIAL.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos comerciales y mercantiles, tales como: almacenes, depósitos, hoteles, restaurantes, cafeterías, discotecas, centros de diversión nocturnos, plazas de mercado, escenarios deportivos y demás sitios de espectáculos masivos.
3. **SERVICIO ESPECIAL HOSPITALARIO.-** Es el manejo de residuos generados en los establecimientos hospitalarios, centros y subcentros de salud, consultorios médicos, laboratorios clínicos, centros o consultorios veterinarios, centros de atención básica, clínicas, centros de investigación biomédica, y demás establecimientos que desempeñan actividades similares.
4. **SERVICIO ESPECIAL INSTITUCIONAL.-** Es el manejo de los residuos generados en los establecimientos educativos, gubernamentales, militares, carcelarios, religiosos, aeropuertos, terminales terrestres y edificaciones destinadas a oficinas, entre otros.
5. **SERVICIO ESPECIAL DE ESCOMBROS, TIERRA Y RESIDUOS ASIMILABLES A ESCOMBROS.-** Es el manejo de escombros producto de construcciones, demoliciones y obras civiles; tierra de excavación, madera, materiales ferrosos y vidrio mezclado con escombros; ceniza producto de erupciones volcánicas y chatarra de todo tipo.
6. **SERVICIO ESPECIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.-** Es el manejo de residuos especiales que comprenden los objetos, elementos o sustancias que se abandonan, botan, desechan, descartan o rechazan y que sean patógenos, tóxicos, corto punzantes, explosivos, reactivos, radioactivos o volátiles, corrosivos, e inflamables, así como los empaques o envases que los hayan contenido, como también los lodos, cenizas y similares, directamente afectados por estos.

## Sección III DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 347.-** Son obligaciones y responsabilidades en el aseo de la ciudad, las que se detallan a continuación:

a) De las obligaciones de los propietarios o arrendatarios de los inmuebles públicos, privados y religiosos:

1. Mantener limpias las aceras, parterres centrales y la mitad de la calzada correspondiente a viviendas, locales comerciales e industriales, edificios terminados o en construcción, urbanizaciones, vías privadas, lotes y jardines;
2. Los administradores de propiedades públicas emplearán los recursos necesarios para conservar limpios los frentes de sus inmuebles, parterres centrales y la mitad de la calzada;
3. Denunciar por escrito ante el Comisario Metropolitano de Salud y Ambiente de la zona respectiva, si algún vecino depositó basura fuera del frente correspondiente a su inmueble o de cualquier otra manera inadecuada. En el caso de no tener responsabilidad en la infracción, el propietario presentará copia de la denuncia respectiva y la debida razón de su entrega, a fin de que sea exonerado de la sanción correspondiente;
4. Diferenciar y separar en la fuente los desechos orgánicos e inorgánicos, y disponerlos en recipientes distintos y claramente identificados, según las disposiciones emitidas por la

**Dirección Metropolitana de Medio Ambiente;**

**b) De las responsabilidades de los propietarios o arrendatarios de los inmuebles públicos, privados y religiosos:**

1. Depositar la basura en fundas, en recipientes impermeables debidamente cerrados, tachos o tarros, etc., según lo determine la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, respetando los colores que servirán únicamente para los siguientes residuos:
  - De cualquier color, para residuos orgánicos. Excepto negro y rojo.
  - Color negro para residuos comunes inorgánicos.
2. Colocar los desperdicios en la acera del frente correspondiente a su inmueble, o en lugares apropiados y accesibles para la recolección por parte del personal de limpieza, en el horario fijado para el efecto;
3. Retirar el recipiente inmediatamente después de que se haya realizado el proceso de recolección;
4. Mantener los zaguanes, la acera y el parterre correspondiente a su inmueble, libre de ventas informales, exhibición de productos u otras actividades no autorizadas. La Municipalidad mediará para el desalojo de las ventas informales, para lo cual tendrá la debida asistencia del personal de la Policía Metropolitana;
5. En los edificios terminados o en construcción destinados a vivienda, industria o comercio, y en las urbanizaciones, condominios y conjuntos residenciales, los responsables del aseo serán los propietarios, administradores o constructores, según sea el caso;
6. En los inmuebles de instituciones públicas, centros de enseñanza, deportivos, sanitarios religiosos y otros, los responsables del cumplimiento de lo estipulado en este capítulo serán sus representantes legales; deberán disponer del número necesario de recipientes impermeables o contenedores para la basura, en un sitio visible, para uso de sus clientes, estudiantes visitantes feligreses y de los transeúntes;
7. En los mercados, supermercados y ferias libres, los comerciantes serán responsables del aseo, tanto de cada puesto individual y del conjunto comercial, como de las calles aledañas;

**c) De la responsabilidad de los propietarios de negocios, administradores de edificios, conjuntos residenciales, centros educativos, establecimientos comerciales e industriales y de los vendedores autorizados para trabajar en kioscos o puestos permanentes:**

1. Mantener el área circundante en un radio de 10 metros, totalmente limpia;
2. Disponer del número necesario de recipientes o contenedores impermeables para la basura, de acuerdo a los colores establecidos en el literal b), punto 1, de este artículo, en un sitio visible, para uso de sus clientes y de los transeúntes. Las especificaciones técnicas (tamaño, color, cantidad, diseño, etc.) serán definidas y proporcionadas por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente;
3. Sacar la basura en los horarios y frecuencias establecidos;
4. Declarar, en el caso de los industriales, el tipo de desechos que van a desalojar y realizar la disposición adecuada de estos de conformidad a las políticas de gestión de residuos y a las instrucciones que emita la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente;

**d) De las responsabilidades de los propietarios y conductores de los vehículos de transporte masivo:**

1. Disponer de un basurero plástico con tapa dentro de la unidad, al alcance de los pasajeros;
2. Depositar los desechos recolectados en cada viaje en recipientes adecuados en las terminales de transporte;
3. Las empresas y cooperativas de transporte proveerán de contenedores y recipientes adecuados para los residuos, y mantendrán limpia la estación o terminal;

**e) De las responsabilidades de los propietarios de animales:**

1. Mantener la atención necesaria para que el animal doméstico que circule en la vía pública no la ensucie;
2. De producirse este hecho, el propietario o quien conduzca el animal limpiará el desecho producido por su mascota;
3. Conducir las mascotas y animales domésticos por la vía pública sujetos con una correa y bozal;

**f) De las responsabilidades de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito:**

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, por sí misma, o a través de empresas contratadas o concesionarias, o gestores calificados o autorizados, tiene la responsabilidad de:

1. Proporcionar a los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito un servicio adecuado de barrido, recolección diferenciada, transferencia, transporte y disposición final de los residuos sólidos domésticos;
2. Proporcionar servicios especiales adecuados de recolección, transporte, transferencia y disposición final de los residuos industriales, comerciales, hospitalarios, institucionales y peligrosos;
3. Establecer horarios, cumplir con las frecuencias de recolección de residuos urbanos, y ponerlos en conocimiento de los habitantes del Distrito Metropolitano;
4. Barrer las aceras y calzadas frente a inmuebles de propiedad municipal o pública, de servicio comunal y parques públicos;
5. Transportar los desechos recolectados y disponer de ellos en la forma más adecuada;
6. Fomentar el desarrollo de alternativas de aprovechamiento de los desechos o de sus subproductos, o producir por sí misma, o mediante cualquier forma prevista en la ley, energía eléctrica, abono orgánico u otros productos a partir de los residuos sólidos urbanos;
7. Proveer como parte del mobiliario urbano, cestas o canastillas para basura que se ubicarán en las aceras del distrito, de acuerdo a las características que se determinen, en coordinación con las organizaciones comunitarias y sociales, según su necesidad;
8. Controlar que los propietarios de locales de uso público, como almacenes, centros comerciales, aparcamientos, centros deportivos, teatros, cines, iglesias, restaurantes, así

como los operadores de aeropuertos y terminales de transporte terrestre, coloquen recipientes impermeables o contenedores para basura y realicen el barrido de su local y las aceras y calzadas circundantes, conforme lo establecen las normas correspondientes;

9. Prohibir y prevenir la incorporación de niños en el manejo de desechos sólidos;

10. Impulsar proyectos de protección especial y restitución de derechos de los niños minores e implementar un sistema de seguimiento a través de la Fundación Patronato, las Administraciones Zonales, el COMPINA y la Junta Metropolitana de Protección de la Niñez y la Adolescencia;

11. Instalar Puntos Limpios a través de contenedores para residuos domésticos peligrosos, papel, cartón, plástico y vidrio en: centros comerciales, estaciones de servicio, supermercados, universidades, escuelas, colegios, que dispongan del espacio y seguridad necesarios;

12. Además de lo dispuesto en la presente Ordenanza, la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente regulará todo lo concerniente a la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, consecuentemente las Empresas Prestadoras del Servicio de Aseo Público se sujetarán a las disposiciones establecidas por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, así como lo harán las empresas generadoras y comercializadoras de residuos;

13. La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente contratará, con recursos del Fondo Ambiental, el servicio de supervisores para el control de la recolección diferenciada y disposición final;

14. La Municipalidad se garantizará, previa a la aprobación de cualquier acto o espectáculo público masivo en estadios, parques, avenidas, etc., que la empresa organizadora presente el plan de ubicación de contenedores móviles, misma que deberá ofrecer las garantías necesarias para la limpieza del área pública de influencia del acto o espectáculo una vez concluido éste;

Las Comisaría y la Policía Metropolitana exigirán en todo momento las acciones de limpieza correspondientes; y,

g) De las responsabilidades de los empresarios, promotores realizadores u organizadores de eventos públicos y de los propietarios de los locales de diversión:

1. Contar con el permiso respectivo de la DMMA y, si son espectáculos, los demás requisitos constantes en la Ordenanza de Espectáculos Públicos, antes de realizar cualquier evento público;

2. Informar a las empresas concesionarias del servicio, el horario en que se va a programar el respectivo evento público;

3. Cancelar el valor por la recolección de desechos que realice por sí misma o por empresas prestadoras del servicio de aseo, de conformidad con el reglamento respectivo, a quienes presten el servicio;

4. Los propietarios de negocios públicos tales como: bares, discotecas, centros nocturnos y similares, están obligados a mantener limpios los frentes de sus negocios so pena de someterse a la sanción correspondiente.

Art. II. 347.1.- De los puntos limpios y los contenedores:

a) La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente determinará la ubicación, especificaciones técnicas (incluyendo la aprobación del diseño de los contenedores) y disposición de los Puntos Limpios dentro del Distrito Metropolitano de Quito;

b) Todos los sitios de expendio de combustible o estaciones de gasolina, universidades, colegios, centros comerciales, supermercados, serán Puntos Limpios y consecuentemente es obligación de dichas instalaciones disponer del espacio necesario y ubicar los contenedores según lo dispuesto en el párrafo anterior;

c) Todos los Centros Educativos deberán tener contenedores móviles para el depósito diferenciado de la basura dentro de sus locales;

d) En los espacios públicos como parques y plazas la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente podrá ubicar Puntos Limpios con los recursos provenientes del Fondo Ambiental, o a través de donaciones o de la participación de la Empresa Privada;

e) Los Centros Comerciales y Mercados deberán tener contenedores móviles para el depósito diferenciado de la basura dentro de sus locales.

Art. II. 347.2.- De los incentivos y los premios:

a) El Municipio de Quito podrá determinar los incentivos necesarios para fomentar la Producción Más Limpia de las Empresas (P+L), así como también para las empresas que valoricen o usen como materia prima productos a reciclarse provenientes de los Residuos Sólidos Urbanos. De la misma manera se determinarán incentivos en apoyo a las iniciativas comunitarias que tiendan a un manejo responsable de los Residuos Sólidos Urbanos;

b) El Municipio de Quito premiará con un reconocimiento público a los supermercados y mercados que colaboren con la gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

#### Sección IV

#### DEL SERVICIO ESPECIAL DE ESCOMBROS, TIERRA, Y RESIDUOS ASIMILABLES A ESCOMBROS.

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 348.- De la competencia en el control de los escombros, tierra de excavación y residuos asimilables a escombros.- El ente competente para definir políticas y todos los aspectos relacionados con el manejo de los escombros, tierra de excavaciones, ceniza volcánica y chatarra es el Concejo Metropolitano de Quito, a propuesta de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente. La recolección y disposición adecuada de los escombros, tierra y residuos asimilables a escombros producidos durante emergencias o desastres naturales y que afecten al Distrito, contará con el apoyo de las dependencias municipales y de las empresas metropolitanas.

Art. II. 348.1.- De la obligación de una adecuada disposición final de escombros, tierra, y residuos asimilables a escombros.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada que produzca escombros tierra de excavación, es responsable de los efectos negativos por su inadecuada disposición final.

Se debe denunciar la disposición inadecuada de escombros en quebradas o sitios no autorizados, sustentándose en algún medio de verificación como fotografía o video y anotando la placa del vehículo infractor, de ser el caso. Estos datos se presentarán al Comisario Metropolitano de Aseo, Salud y Ambiente de la zona respectiva, quien emitirá la sanción correspondiente.

La inadecuada disposición final de escombros, tierra, y residuos asimilables a escombros, dará lugar a la sanción correspondiente.

Art. II. 348.2.- Del servicio especial de escombros, tierra, y residuos asimilables a escombros.- Las empresas concesionarias o contratistas calificadas como gestores ambientales de acuerdo a los Arts. II 381. 8 y II 381. 9 del capítulo V de esta ordenanza, prestarán el servicio de recolección y disposición de escombros, tierra de excavación y residuos asimilables a escombros, y harán conocer al público la forma de acceder al servicio y las tarifas que se aplican, de conformidad con el reglamento respectivo que emitirá la DMMA.

Art. II. 348.3.- Los particulares, sean estas personas o empresas, podrán transportar los escombros, tierra y residuos asimilables a escombros, siempre que se sujeten a las normas respectivas, y solo podrán disponerlos en los lugares autorizados.

Art. II. 348.4.- De los sitios de disposición final.- Los únicos sitios para recibir escombros, tierra, ceniza o chatarra, son los autorizados por la DMMA. Podrán existir sitios privados de disposición final, siempre que cuenten con el permiso expreso de la DMMA. Esta Dirección deberá informar a la ciudadanía de los sitios autorizados y señalizarlos. Además, informará por escrito a las administraciones zonales donde puede ser transportado cada tipo de material.

Art. II. 348.5.- De las características de los escombros.- Los escombros depositados en los sitios definidos por la DMMA no podrán estar mezclados con residuos domésticos,

industriales u hospitalarios. Los escombros conformados por concreto rígido, no podrán tener una dimensión superior a 1.5 m x 0,5 m x 0,5 m.

Art. II. 348.6.- De la permanencia de escombros.- El productor tendrá la obligación de velar por el manejo y disposición final del escombro producido y no podrá ocupar el espacio público o afectar el ornato de la zona, en concordancia con las Normas de Arquitectura y Urbanismo vigentes.

Art. II. 348.7.- De la limpieza del sitio de excavación o demolición.- El productor o constructor será responsable de la limpieza del sitio de excavación o demolición y del espacio público o vías que se vean afectadas en el ejercicio de esa actividad, así como de la forma de transporte y disposición de los escombros y de los desechos asimilables a escombros.

Art. II. 348.8.- Del permiso de movilización de escombros.- Las empresas que presten el servicio de transporte de escombros o tierra, deberán obtener un permiso general ambiental expedido por la DMMA, quien determinará los lugares adecuados en coordinación con la Cámara de la Construcción de Quito, que será el único documento que autorice la circulación con este tipo de desechos o cualquier otro similar. Este permiso podrá ser retirado si es que la DMMA o los Comisarios Metropolitanos de Salud y Ambiente constatan la inobservancia de lo dispuesto en este capítulo y en las normas pertinentes.

Art. II. 348.9.- De la circulación.- Los transportadores de escombros o tierra estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por las ordenanzas correspondientes y el permiso ambiental emitido por la DMMA para la protección del medio ambiente y el ornato de la ciudad, respecto del manejo de escombros, volumen de carga, uso de carpas, señalización y horarios para el desarrollo de esta actividad.

Serán responsables de la correcta ejecución de esta operación el propietario del vehículo, el del predio en que se haya efectuado la excavación, demolición o construcción y el contratista.

Quienes incumplan lo dispuesto en los artículos precedentes serán sancionados conforme lo determina este capítulo, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. II. 348.10.- Cuando este servicio sea proporcionado directamente por una empresa autorizada, el productor deberá cubrir el valor que este servicio demande.

## Sección V

### DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE DESECHOS HOSPITALARIOS, INDUSTRIALES Y PELIGROSOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 349.- Movilización de desechos hospitalarios, industriales y peligrosos.- Para el transporte y movilización de desechos industriales, hospitalarios y peligrosos, será requisito indispensable el permiso ambiental expedido por la DMMA, que será el único documento que autorice la circulación de vehículos con este tipo de desechos o cualquier otro que se asimile.

Los transportadores estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente respecto del volumen de carga, protecciones especiales, tipos de vehículos, horarios, y en general todo lo relativo a esta actividad.

Art. II. 350.- De los sitios de disposición final.- Los únicos sitios para recibir desechos hospitalarios e industriales peligrosos, son los autorizados por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente. En estos casos se deberá informar por escrito a las dependencias de control de movilización sobre los sitios a los que puede ser transportado determinado tipo de material.

Art. II. 351.- Los desechos hospitalarios potencialmente infecciosos deberán ser dispuestos adecuadamente, mediante procesos de incineración, esterilización o en celdas de confinamiento.

Art. II. 352.- Obligación de separación en la fuente de los residuos hospitalarios.- Todos los establecimientos hospitalarios, centros y subcentros de salud, consultorios médicos, laboratorios clínicos, centros o consultorios veterinarios, centros de atención básica, clínicas, centros de investigación biomédica, laboratorios universitarios y otros establecimientos que desempeñan actividades similares, deberán diferenciar los desechos orgánicos e inorgánicos de los cortopunzantes y patógenos, y los dispondrán en recipientes distintos y claramente identificados.

Las fundas que lleven los desechos hospitalarios potencialmente infecciosos serán de plástico de alta densidad de color rojo, y observarán las normas de seguridad para este tipo de desecho.

En cada institución se fijará un sitio exclusivo, debidamente aislado y protegido, para disponer los desechos potencialmente infecciosos y se prestará facilidades para su recolección.

Art. II. 353.- Servicio especial hospitalario.- Los desechos orgánicos e inorgánicos no infecciosos serán entregados al servicio normal de recolección de basura, en las frecuencias establecidas. Los desechos hospitalarios potencialmente infecciosos serán entregados al servicio especial diferenciado de la Empresa que tenga la prestación de este servicio, quien debe contar con frecuencias, seguridades, tratamiento y disposición final específicas.

El generador deberá cubrir el valor que este servicio demande, de conformidad con el reglamento respectivo.

## Sección VI

### DE LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS NO PELIGROSOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 354.- La disposición final de los residuos sólidos urbanos no peligrosos solo podrá hacerse en rellenos sanitarios y botaderos controlados, bajo procedimientos autorizados por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, manejados técnicamente y con respeto al medio ambiente. Por lo tanto, los botaderos a cielo abierto están prohibidos.

Los residuos sólidos urbanos también podrán servir como insumos para la conversión en energía eléctrica, o ser industrializados, siempre y cuando las plantas respectivas sean técnica y ambientalmente operadas.

Art. II. 355.- La Municipalidad, a través de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, deberá mantener actualizados los registros de los sitios posibles que puedan servir para la disposición final de los residuos sólidos urbanos.

Art. II. 356.- Las iniciativas comunitarias, barriales o parroquiales, referentes a la disposición final y procesamiento de los residuos sólidos urbanos, deberán contar con la aprobación de la DMMA.

Por su parte, la Municipalidad Metropolitana de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, promoverá e incentivará la participación de la ciudadanía en la gestión integral de los Residuos Urbanos.

## Sección VII

### DEL CONTROL, ESTÍMULO, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES EN MATERIA DE ASEO DEL ESPACIO PÚBLICO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 357.- Control.- Las Comisarias de Salud y Ambiente en cada una de las administraciones zonales, para el cumplimiento de este capítulo y normas conexas, juzgarán y sancionarán a los infractores y, en general, tomarán todas las medidas para mejorar el aseo y limpieza de la ciudad y erradicar el trabajo infantil en el minado de desechos sólidos. El control se realizará también por parte de la Policía Metropolitana, autoridades competentes y los veedores cívicos ad honorem.

Art. II. 357.1.- Estímulo.- La Municipalidad, a través de las administraciones zonales, brindará estímulos a barrios, urbanizaciones, empresas, organizaciones de comerciantes o propietarios, por las iniciativas que desarrollen para mantener limpia la ciudad, de acuerdo al reglamento que se dictará al efecto.

Los estímulos también se extenderán a quienes trabajen en la erradicación del trabajo infantil en el manejo de desechos sólidos; en estos casos, las Administraciones Zonales coordinarán con el Patronato Municipal San José.

Art. II. 357.2.- Contravenciones y sanciones.- En concordancia con las obligaciones y responsabilidades señaladas en la Sección III de este capítulo, de cuidar la limpieza y el medio ambiente del Distrito Metropolitano de Quito, se establecen cinco clases de contravenciones con sus respectivas sanciones, que se especifican a continuación:

#### 1. CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán reprimidos con multa de 0.1 RBUM (Remuneración Básica Unificada) dólares americanos quienes cometan las siguientes contravenciones:



- a) Tener sucia y descuidada la acera y calzada del frente correspondiente a su domicilio, negocio o empresa;
- b) No retirar el recipiente o tacho de basura inmediatamente después de la recolección;
- c) Transportar basuras o cualquier tipo de material de desecho o construcción sin las protecciones necesarias para evitar el derrame sobre la vía pública;
- d) Arrojar, sea al transitar a pie o desde vehículos, cáscaras, goma de mascar, papeles, plásticos y desechos en general, teniendo la responsabilidad, en el segundo caso, el dueño del automotor y el conductor;
- e) Ensuciar el espacio público con residuos por realizar labores de minado o recolección de basura;
- f) Sacudir tapices, alfombras, cobijas, sábanas y demás elementos de uso personal o doméstico, en puertas, balcones y ventanas que miren al espacio público;
- g) Escupir, orinar o defecar en los espacios públicos;
- h) Transitar con animales domésticos sin las medidas necesarias para evitar que estos ensucien las aceras, calles, avenidas y parques;
- i) Dejar que animales domésticos ensucien con sus excrementos las aceras, calzadas, parques, parterres y, en general, los espacios públicos;

## 2. CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES

Serán reprimidos con multa de 0.5 RBUM dólares americanos, quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Depositar la basura en los parterres, avenidas, parques, esquinas o terrenos baldíos, esto es en cualquier otro sitio que no sea la acera correspondiente a su domicilio o negocio, propiciando centros de acopio de basura no autorizados;
- b) Incinerar a cielo abierto basura, papeles, envases;
- c) Lavar vehículos en espacios públicos;
- d) Realizar trabajos de construcción o reconstrucción sin las debidas precauciones, ensuciando los espacios públicos con masilla y residuos de materiales;
- e) Arrojar en los espacios públicos, desperdicios de comidas preparadas, lavazas y en general aguas servidas;
- f) Utilizar el espacio público o vía pública para cualquier actividad comercial sin la respectiva autorización municipal;
- g) Sacar la basura fuera de la frecuencia y horario de su recolección;
- h) Depositar en espacios o vías públicas colchones, muebles y otros enseres fuera de los horarios establecidos para la recolección de basura;
- i) No disponer de un basurero plástico y con tapa dentro de los vehículos de transporte masivo;
- j) Arrojar a la vía pública, áreas comunales y demás espacios públicos, los productos del barrido de viviendas, locales comerciales, establecimientos o vías y objetos o materiales sólidos;

## 3. CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán reprimidos con multa de 1 RBUM dólares americanos, quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Abandonar en el espacio público o vía pública animales muertos, o arrojar en ellos despojos de aves o animales;
- b) Utilizar el espacio público para exhibir mercaderías de cualquier tipo o para realizar actividades de mecánica en general y de mantenimiento o lubricación de vehículos, de carpintería o de pintura de objetos, cerrajería y en general todo tipo de actividades manuales, artesanales o industriales que perjudican el aseo y el ornato de la ciudad;
- c) Ocupar el espacio público, depositar o mantener en él, materiales de construcción y escombros;
- d) Mantener o abandonar en los espacios públicos vehículos fuera de uso y cualquier clase de chatarra;
- e) Destruir contenedores, papeleras o mobiliario urbano instalado para la recolección de desechos;
- f) Quemar llantas, cualquier otro material o desecho en la vía pública;
- g) Ensuciar el espacio público con residuos cuando se realiza la transportación de desechos;

## 4. CONTRAVENCIONES DE CUARTA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán reprimidos con la multa de 1.5 RBUM dólares americanos, quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Arrojar escombros, materiales de construcción, basura y desechos en general a la red de alcantarillado, quebradas y cauces de ríos;
- b) Usar el espacio público como depósito o espacio de comercialización de chatarra y repuestos automotrices;
- c) Dejar sucias las vías o espacios públicos tras un evento o espectáculo público que haya sido organizado y que tenga el permiso otorgado por la DMMA;

El conductor del vehículo que cometa la contravención de cuarta clase será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 607A (607.1) del Capítulo V, De las Contravenciones Ambientales, del Código Penal de la República del Ecuador.

## 5. CONTRAVENCIONES DE QUINTA CLASE Y SUS SANCIONES.- Serán reprimidos con multa de 4 RBUM, quienes cometan las siguientes contravenciones:

- a) Mezclar y botar la basura doméstica con basura tóxica, biológica, contaminada, radioactiva u hospitalaria;
- b) No respetar la recolección diferenciada de los desechos hospitalarios y otros desechos especiales;
- c) No disponer los desechos hospitalarios y peligrosos, según lo establecido en este capítulo;

- d) Propiciar la combustión de materiales que generan gases tóxicos;
- e) Impedir u obstaculizar la prestación de los servicios de aseo urbano en una o varias de sus diferentes etapas (barrido, recolección, transporte, transferencia y disposición final);
- f) Las empresas públicas o privadas que comercialicen o promocionen sus productos o servicios a través de vendedores ambulantes o informales, y arrojen la basura en la vía pública;
- g) Arrojar directamente a la vía pública, a la red de alcantarillado, quebradas o ríos, aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, lixiviados, líquidos y demás materiales tóxicos;
- h) No contar con los respectivos permisos de movilización y circulación, según sea el caso;
- i) No cancelar el pago correspondiente a la gestión de los desechos hospitalarios peligrosos;
- j) Las empresas públicas o privadas que promuevan o incorporen niños, o adolescentes menores de dieciocho años en actividades relacionadas con los desechos sólidos;

El ciudadano o representante legal de la empresa que cometa una contravención de quinta clase será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 607A (607.1) del Capítulo V, De las Contravenciones Ambientales, del Código Penal de la República del Ecuador;

**6. CONTRAVENCIONES ESPECIALES Y SUS SANCIONES.-** Serán reprimidos con la siguiente escala de multas, quienes cometan las distintas contravenciones especiales que se detallan a continuación:

a) Colocar la basura en la vereda sin una previa separación en la fuente, sin utilizar fundas adecuadas, recipientes impermeables, tachos o contenedores debidamente cerrados, según las especificaciones dadas por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente:

a.1) Para la determinación de las sanciones especiales en el caso de edificios, se considerará el número de medidores de energía eléctrica que tenga el edificio comparado con el número de pisos de éste, siendo válido el número mayor resultante de dicha comparación y será el dato referencial para que se impute la multa;

a.1.1) Para los domicilios particulares de hasta tres plantas o medidores de energía eléctrica: 0.1 RBUM;

a.1.2) Los edificios de oficinas o viviendas pagarán:

- De 4 a 10 pisos o medidores de energía eléctrica: 0.2 RBUM.

- De 11 pisos o medidores de energía eléctrica en adelante: 0.1 RBUM más un 0.1 RBUM por cada piso o medidor de energía eléctrica adicional.

a.1.3. Los conjuntos residenciales pagarán:

- De 1 a 10 casas o departamentos: 0.1 RBUM.

- De 11 casas o departamentos en adelante: 0.1 RBUM más un 0.1 RBUM por cada casa o departamento adicional.

a.2. Los establecimientos educativos pagarán 1 RBUM.

a.3. Las Universidades pagarán 3 RBUM.

a.4. Los Centros Comerciales y los Mercados pagarán 2 RBUM.

a.5. Los establecimientos comerciales o industriales que estén sujetos a:

- Guías de prácticas ambientales, pagarán lo estipulado en el Art. II.381.44 Categoría II, literal e, del capítulo V de esta Ordenanza.

- Auditoría ambiental, pagarán lo estipulado en el Art. II. 381.28 Categoría II, literal d, del capítulo V de esta Ordenanza.

b) No disponer de suficientes Contenedores Móviles para el recogimiento selectivo de la basura, según las especificaciones técnicas emanadas por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente.

b1) Establecimientos educativos: 1 RBUM.

b2) Universidades: 3 RBUM.

b3) Mercados: 1RBUM.

b4) Centros Comerciales: 5 RBUM.

c) No disponer de contenedores móviles en cualquier acto público masivo en estadios, parques o avenidas, cuando éstos hayan sido organizados por personas particulares sean éstas naturales o jurídicas: 3 RBUM.

d) No realizar la limpieza de las áreas públicas de influencia del acto o espectáculo público posterior a su desarrollo, cuando éstos hayan sido organizados sin contar con el permiso previo otorgado por la DMMA: 5 RBUM.

El ciudadano o representante legal de la empresa que cometa una contravención especial será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 607A (607.1) del Capítulo V, De las Contravenciones Ambientales, del Código Penal de la República del Ecuador.

Art. II. 357.3.- Reincidencia en las contravenciones.- Quien reincida en la violación de las disposiciones de esta sección será sancionado cada vez con el recargo del cien por ciento sobre la última sanción y de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 607A (607.1) del Capítulo V, De las Contravenciones Ambientales, del Código Penal de la República del Ecuador.

Art. II. 357.4.- Desacato a la autoridad.- Quien al infringir las normas, sea encontrado in-fraganti por una autoridad municipal, será puesto a órdenes de la autoridad competente.

Art. II. 357.5.- Costos.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurra la municipalidad para corregir el daño causado.

Art. II. 357.6.- Acción pública.- Se concede acción pública para que cualquier ciudadano, incluido los supervisores de las empresas concesionadas para la gestión de los residuos, pueda denunciar ante la Policía Metropolitana y las Comisarias Metropolitanas de Salud y Ambiente de las Administraciones Zonales respectivas, las infracciones a las que se refiere este capítulo.

Art. II. 357.7.- La aplicación de las multas y sanciones determinadas en esta sección serán impuestas a los contraventores por los Comisarios Metropolitanos de Salud y Ambiente de las Administraciones Zonales, que serán antes de control de aseo de la ciudad y para su ejecución contarán con la asistencia de la Policía Metropolitana, y de ser necesario con la fuerza pública, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que podrían derivarse por la violación o contravención de las normas establecidas en la presente

sección.

**Art. II. 357.8.- Contraventores y juzgamiento.-** Todo ciudadano que contravenga las disposiciones de la presente sección será sancionado de acuerdo al grado de infracción cometida y de conformidad con el debido proceso. En el caso de menores de edad, serán responsables sus padres o representantes legales.

Los contraventores serán sancionados por los Comisarios Metropolitanos de Salud y Ambiente, sin perjuicio de las sanciones que se deriven y puedan ser impuestas por otras autoridades.

Para el control y juzgamiento de los infractores y reincidentes, los Comisarios Metropolitanos de Salud y Ambiente llevarán un registro de datos.

El procedimiento a aplicarse para el juzgamiento de las infracciones administrativas que contiene este capítulo, será el señalado en el Art. 398 del Código de Procedimiento Penal, y en forma supletoria, en lo que no se oponga, se aplicará el procedimiento señalado en el Código de la Salud para el juzgamiento de infracciones.

**Art. II. 357.9.- De las multas recaudadas y su forma de cobro.-** Los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores a través de las Administraciones Zonales, formarán parte de sus recursos financieros y servirán para consolidar el sistema de control sanitario en la ciudad.

Cuando la Policía Metropolitana intervenga, recibirá el 20% de los fondos recaudados por multas, para mejorar las prestaciones a sus miembros.

Cuando el contraventor sea dueño de un bien inmueble y no comparezca, la multa que corresponda más los intereses se cobrará en la carta de pago del impuesto predial, para lo cual las administraciones zonales deberán remitir el listado y detalle de los infractores en forma periódica a la Dirección Metropolitana Financiera, para que se incluya esta multa en el título correspondiente.

Así mismo, los fondos recaudados por concepto de multas por no separar en la fuente los desechos orgánicos de los inorgánicos, así como de no disponerlos en recipientes adecuados, y todo lo referente al Art. II.357.2 en sus numerales 1.a, 2.a, 2.h y, de las Contravenciones Especiales y sus sanciones, serán cargadas y cobradas en las planillas de Agua Potable, y el monto de su recaudación se dividirá en un 70% para cubrir los costos de las Comisarias Metropolitanas de Salud y Ambiente donde se haya generado la infracción y cobro de la multa respectiva, y el 30% será destinado para el Fondo Ambiental.

Cuando el contraventor sea dueño de un establecimiento comercial que no deba cumplir con el capítulo V y no cancele la multa correspondiente, se procederá a la clausura temporal de su negocio, hasta que cumpla con sus obligaciones ante la Comisaría Metropolitana de Salud y Ambiente, y de no hacerlo, se cancelará la patente municipal.

Cuando el contraventor de primera clase no disponga de recursos y no sea propietario de bienes inmuebles, el respectivo Comisario Metropolitano de Salud y Ambiente podrá permutar la multa por cuatro horas de trabajo en la limpieza de los espacios públicos del distrito.

Sin perjuicio de lo anterior, las multas impuestas a los contraventores podrán cobrarse por vía coactiva.

**Art. II. 357.10.-** Para efectos de aplicación de la presente sección, incorporase el siguiente glosario:

#### GLOSARIO

**BASURA.-** Se entiende por basura todo desecho sólido o semisólido, de origen animal, vegetal o mineral, susceptible o no de descomposición, que es descartado, abandonado, botado, desechado o rechazado por domicilios, comercios, oficinas o industrias.

**BIODEGRADABLES.-** Propiedad de toda materia orgánica susceptible de ser metabolizada por medios biológicos; consecuentemente, tiene la capacidad de fermentar y ocasiona procesos de descomposición.

En esta clasificación se incluyen: cáscaras de alimentos en general, de huevos, nueces, desechos de horchata, té o café, papel de servicio usado (papel de baño, papel de cocina), cabello cortado, plumas, desechos de jardín o huertos, desechos de plantas ornamentales o restos vegetales, desechos sólidos de cocina, desechos de madera sin laqueado o pintura, astillas, viruta, paja usada por animales domésticos, etc.

**BASURA RADIOACTIVA.-** Aquella que emite radiaciones electromagnéticas en niveles superiores a las radiaciones naturales.

**BASURA POTENCIALMENTE INFECCIOSA.-** Aquella que se genera en las diferentes etapas del tratamiento a la salud (diagnóstico, tratamiento, inmunización, investigación, etc.) y contiene patógenos en cantidad o concentración suficiente para contaminar a la persona expuesta a ellas.

**CONTENEDOR.-** Embalaje metálico grande y recuperable, de tipos y dimensiones normalizados y con dispositivos para facilitar su manejo.

**CONTENEDOR MÓVIL.-** Contenedor con ruedas dispuesto al interior de establecimientos que tienen alto volumen de concurrencia para facilitar el depósito de residuos diversos.

**DESECHO ORGÁNICO.-** Es el subproducto de organismos vivos, susceptibles de descomposición.

**DESECHO SÓLIDO.-** Todo objeto, substancia o elemento en estado sólido, generado y considerado sin utilidad por el ser humano, que se abandona, bota o rechaza y al que ya no puede reciclarse o reutilizarse.

**EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE ASEO PÚBLICO.-** Son las empresas, públicas o privadas, que han sido encargadas por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, sea por vía de creación, contrato o concesión, para que presten todas o cualquiera de las fases de la gestión integral de los residuos sólidos, esto es, el barrido, recolección, transferencia, selección, transporte, reciclaje, industrialización o disposición final.

**ESCOMBROS.-** Desechos sólidos inertes producidos como efecto de demolición, reformas constructivas o viales, y que está compuesto de hierro, ladrillos, tierra, tierra cocida, materiales pétreos, calcáreos, cemento o similares.

**ESPACIO PÚBLICO.-** Para efectos de la presente ordenanza se entenderá por espacio público al conjunto de bienes de uso público establecidos en los artículos 263 y 267 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal Codificada; además se considera como espacio público y por tanto su limpieza es responsabilidad compartida entre la Municipalidad y la comunidad, a las vías, carreteras, calles, aceras, pasajes, avenidas, parterres, plazas, parques, jardines y zonas verdes, quebradas, ríos, áreas recreacionales, túneles, puentes peatonales, paradas de buses, mobiliario urbano y demás bienes de propiedad municipal destinados directamente al uso común y general de los ciudadanos del distrito. Se exceptuarán por su carácter no público los patios interiores, lotes privados, centros comerciales, condominios, edificios y similares, cuya limpieza corresponde a los particulares, sea la propiedad única, compartida o en régimen de propiedad horizontal.

**GESTORES DE RESIDUOS.-** Son las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, calificadas por la DMMA, responsables del manejo, gestión, recolección, transporte, transferencia o disposición final de los residuos.

**MINADO.-** Es la actividad de rebuscar los residuos sólidos para extraer diversos materiales.

**MOBILIARIO URBANO.-** Muebles y elementos desmontables o fijos, de diseño estandarizado y aprobado por la Municipalidad (entre ellos, paradas de buses, cabinas telefónicas, bancas, luminarias, rótulos, canastillas para basura, protectores para árboles, baterías sanitarias, casetas de venta para comerciantes minoristas), colocados en el espacio público para facilitar las actividades de los habitantes, contribuir a mejorar la imagen estética de la urbe y la relación del habitante del Distrito Metropolitano con su

entorno, sin afectar al patrimonio ni a la calidad del medio ambiente.

**NO BIODEGRADABLES:** Son los residuos que no se pueden o son de muy difícil biodegradación, y que por su naturaleza no pueden ser mezclados con los residuos biodegradables, como, y sin exclusión, materiales reciclables (plástico, vidrio, papel, cartón, chatarra, metales ferrosos y no ferrosos, desechos textiles, aceites minerales, lubricantes, residuos de pintura, solventes) y materiales no reciclables (residuos de baño, envases tetrapack, espumaflex, PS, pañales desechables, compresas higiénicas, algodón, cenizas, colillas, fósforos usados, desecho de barrido, medicamentos, u otros).

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA.-** Mecanismo social que permite a los ciudadanos como individuos o a sus organizaciones, tomar parte en la gestión de la cosa pública y que, concomitantemente, posibilita a las autoridades municipales concertar con ellos soluciones a sus problemas ambientales, de obra pública, tributaria e incluso territorial.

**PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA.-** Es el conjunto de estrategias preventivas aplicadas a procesos, productos y servicios con el fin de reducir los riesgos al ambiente y a las personas.

**PUNTOS LIMPIOS.-** Son depósitos alternativos de residuos sólidos domésticos peligrosos, accesibles a vehículos móviles y que acogen contenedores para las recogidas selectivas y separadas de estos residuos.

**RECICLAJE.-** Proceso que comprende la separación, recuperación, clasificación, comercialización y transformación de los residuos sólidos o productos que han cumplido su ciclo de vida, para ser insertados en un nuevo proceso productivo.

**RESIDUO.-** Cualquier sustancia u objeto del cual su poseedor se desprenda o del que tenga la intención o la obligación de desprenderse.

**RESIDUOS ASIMILABLES A ESCOMBROS.** Son aquellos que se generan de las actividades de demolición de construcciones, erupciones volcánicas, chatarra, vidrio o madera, que se encuentren mezclados entre sí, impidiendo su separación.

**RESIDUOS DOMÉSTICOS PELIGROSOS (RDPs).** Son aquellos que por su característica física o química como corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad o inflamabilidad, o de riesgo biológico, puedan causar daños al ser humano o al medio ambiente, como, y sin exclusión, pilas, baterías, residuos de aceite de motor, residuos de combustibles, latas de barnices y pinturas, residuos y envases de insecticidas, destapa caños, desinfectantes, lámparas fluorescentes, entre otros.

**RESIDUOS INDUSTRIALES, COMERCIALES E INSTITUCIONALES ASIMILABLES A DOMÉSTICOS (RICIA):** Son los residuos provenientes de comercios, oficinas, industrias, hospitales e instituciones, así como otros residuos, que por su naturaleza o descomposición, puedan asimilarse a los residuos domésticos o domiciliarios, pero que por su volumen de generación no pueden ser entregados al servicio de recolección ordinario.

**RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.-** Residuos domésticos, de comercios, oficinas y servicios, así como otros residuos que, por su naturaleza o descomposición, puedan asimilarse a los residuos domésticos.

## Capítulo II DE LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

### Sección I NORMAS GENERALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 358.-** **Ámbito.-** Las normas de este capítulo se aplicarán a las personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, cuyas actividades produzcan u originen emisiones contaminantes de ruido y de vibraciones, que no estén contemplados en el Capítulo V de esta Ordenanza, provenientes de fuentes emisoras de ruido, móviles y fijas.

**Art. II. 359.-** La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente expedirá el instructivo para el cumplimiento de este capítulo.

### Sección II DE LA EMISIÓN DE RUIDO DE FUENTES FIJAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 360.-** La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, dentro de su ámbito de competencia, realizará los estudios e investigaciones necesarios para determinar:

La planeación, los programas, reglamentos y las normas que deban ponerse en práctica para prevenir y controlar las causas de la contaminación originada por la emisión de ruido, señalando cuando proceda, zonas de restricción temporal o permanente.

**Art. II. 361.-** Los responsables de las fuentes emisoras de ruido deberán proporcionar a las autoridades competentes la información que se les requiera, respecto a la emisión de ruido contaminante, de acuerdo con las disposiciones de este capítulo.

El incumplimiento de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II.371.1 del presente capítulo.

**Art. II. 362.-** Las autoridades competentes de la DMMA y Planificación Territorial, de oficio o a petición de parte, podrán señalar zonas de restricción temporal o permanente a la emisión de ruido en áreas colindantes a centros hospitalarios, o en general en aquellos establecimientos donde haya personas sujetas a tratamiento o recuperación.

**Art. II. 363.-** En toda operación de carga o descarga de mercancías u objetos que se realicen en la vía pública, no se podrá rebasar un nivel de 55 dB(A) de las seis a las veinte horas y de 45 dB(A) de las veinte a las seis horas. Para este tipo de operaciones, los motores de los vehículos de carga deberán mantenerse apagados.

**Art. II. 364.-** Los propietarios de los inmuebles en los que se llevan a cabo actividades que transgredan las normas técnicas de esta ordenanza, que los hayan destinado directa o indirectamente, por ocupación propia, arriendo o préstamo, a actividades no autorizadas en las ordenanzas municipales, también serán sujetos de las sanciones establecidas en el presente capítulo.

El incumplimiento de las disposiciones de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II.371.2 del presente capítulo.

### Sección III DE LA EMISIÓN DE RUIDO DE FUENTES MÓVILES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 365.-** Se prohíbe sobrevolar aeronaves de hélice a una altura inferior a trescientos (300) metros, y de turbina a una altura inferior a quinientos (500) metros sobre el nivel del suelo en zonas habitacionales, excepto en operación de despegue, aproximación, estudio, investigación, búsqueda, rescate o en situaciones de emergencia.

Los niveles máximos de emisión de ruido producidos por las aeronaves que sobrevuelan el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, así como la regulación de rutas, callejones de vuelo y de aproximación y operaciones, deberán estar sujetas a las normas establecidas en tratados internacionales y por las que se provean en coordinación con las autoridades competentes.

El incumplimiento de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II. 371.2., del presente capítulo.

**Art. II. 365.1.-** Cuando debido a las características técnicas especiales de los vehículos explicitados en la Norma Técnica, no sea posible su cumplimiento, el responsable de la fuente deberá presentar, ante la entidad ambiental de control o su delegado, los justificativos técnicos de la emisión de ruido de la misma, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la detección de la contravención. Dicha entidad señalará los niveles máximos permisibles de emisión de ruido, así como las condiciones particulares de uso u

operación a que deberá sujetarse la fuente.

El incumplimiento de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II.371 del presente capítulo.

Art. II. 365.2.- Cuando por cualquier circunstancia, los vehículos automotores rebasen los niveles máximos permisibles de emisión de ruido definidos en la Norma Técnica de Ruido para fuentes móviles, el responsable deberá adoptar, en un tiempo no mayor de treinta (30) días calendario, las medidas necesarias con el objeto de que el vehículo se ajuste a los niveles adecuados.

Art. II. 365.3.- Para efectos de prevenir y controlar la contaminación por la emisión de ruido ocasionada por motocicletas, automóviles, camiones, autobuses, tractocamiones y similares, se establecen los niveles permisibles expresados en dB(A), en la Norma Técnica aprobada por Resolución No 003 del 14 de octubre del 2005.

Art. II. 365.4.- Se prohíbe realizar actividades de competencia automovilística en calles o predios sin protección acústica adecuada, y en lugares donde puedan causarse daños ecológicos, a la salud y a la propiedad privada; así mismo, queda prohibida la circulación de vehículos de competencia que no dispongan de protección acústica suficiente en zonas urbanas.

El incumplimiento de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II.371 del presente capítulo.

Art. II. 365.5.- Se prohíbe en el DMQ la circulación de vehículos con escape abierto y de los automotores que produzcan ruido por el arrastre de piezas metálicas o por la carga que transporten.

El incumplimiento de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II.371 del presente capítulo.

Art. II. 365.6.- Se prohíbe la emisión de ruidos que produzcan en las zonas urbanas los dispositivos sonoros, tales como campanas, bocinas, timbres, silbatos o sirenas, instalados en cualquier vehículo, salvo casos de emergencia con la respectiva autorización de la DMMA.

Están exceptuados de esta disposición los vehículos de bomberos y policía, así como de las ambulancias, cuando realicen servicios de atención de emergencia o urgencia. La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente expedirá una circular sobre las características técnicas del dispositivo sonoro a usar.

El incumplimiento de este artículo se sancionará según lo indicado en el Art. II.371 del presente capítulo.

#### Sección IV DE LAS MEDIDAS DE ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 366.- La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente promoverá la elaboración de normas que contemplen los aspectos básicos de la contaminación ambiental originada por la emisión de ruido.

Art. II. 367.- La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente conjuntamente con las coordinaciones ambientales zonales, elaborarán y ejecutarán los programas, campañas y otras actividades tendientes a difundir e implementar el contenido de este capítulo; y en general a la educación, orientación y difusión del problema de la contaminación originada para la emisión de ruido, sus consecuencias, y los medios para prevenirla, controlarla y abatirla.

La Unidad de Protección Ambiental de la Policía Nacional efectuará operativos de control en la vía pública.

Art. II. 368.- La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente promoverá ante las instituciones de educación superior del país, la realización de investigación científica y tecnológica sobre la contaminación originada por la emisión de ruido y formas de combatirla, así como la inclusión del tema dentro de sus programas de estudio, prácticas y seminarios. Promoverá también la difusión de las recomendaciones técnicas y científicas para la prevención, disminución y control de la contaminación ambiental para la emisión de ruido, en tesis, gacetas y revistas.

#### Sección V DE LA VIGILANCIA E INSPECCIÓN

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 369.- La vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente capítulo estará a cargo de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, de las Administraciones Zonales, de la Unidad de Protección Ambiental de la Policía Nacional y de las Comisarias de Salud y Ambiente.

Art. II. 369.1.- La vigilancia relativa a fuentes móviles en operación se realizará directamente por los Centros de revisión técnica vehicular, en lo pertinente a la aplicación y cumplimiento de las disposiciones de este capítulo.

Art. II. 369.2.- La autoridad ambiental de control que realice la medición deberá levantar el acta correspondiente debidamente motivada y fundamentada, en la que se asienten los hechos que constituyan la violación a los preceptos señalados en este capítulo.

Art. II. 369.3.- Para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo, así como de aquellas que del mismo se deriven, la entidad ambiental de control sus delegados, realizarán visitas de inspección a las fuentes emisoras de ruido y de medición en los predios colindantes.

Art. II. 369.4.- Los inspectores que se designen deberán tener conocimientos técnicos en la materia y contar con los equipos para la medición de la emisión de ruido, estar debidamente identificados y levantar el acta correspondiente.

Art. II. 369.5.- Los propietarios, encargados u ocupantes del establecimiento objeto de la visita, y de los predios colindantes, están obligados a permitir el acceso y dar las facilidades e informes al personal delegado para el desarrollo de su labor; el no hacerlo los hará acreedores a la sanción estipulada en el Art. II.371.1. del presente capítulo.

Art. II. 369.6.- El personal delegado que practique la diligencia, hará constar en el acta correspondiente, entre otros aspectos: el detalle de las actividades sujetas a control, la información que suministren los afectados y las mediciones de ruido que se constaten durante la inspección.

Art. II. 369.7.- El acta deberá ser suscrita por el personal delegado para la inspección y por el propietario encargado u ocupante del establecimiento sujeto de control. En caso que el propietario u ocupante se negará a firmar, se hará constar en el acta una razón de este particular.

Art. II. 369.8.- El personal que haya practicado la diligencia deberá remitir el informe pertinente a la autoridad que ordenó la inspección, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles.

Art. II. 369.9.- Para efectos de este capítulo, no serán objeto de inspección las casas - habitación, salvo que exista la emisión reiterada o reincidente de ruido ambiental que justifique tal intervención.

#### Sección VI DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR LAS SANCIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 370.- La reiterada realización de actividades ruidosas producidas en casas - habitación destinadas a la vida doméstica, que molestan a los vecinos, se sancionará según lo indicado en el Art. II.371.

Art. II. 370.1.- La autoridad que recepte la denuncia está obligada a mantener en reserva la identidad del denunciante, a fin de proteger su integridad y en prevención de cualquier represalia.

No obstante, en caso de que la denuncia fuera falsa, el denunciante será sancionado en concordancia con lo establecido en el Art. II. 371.

Art. II. 370.2.- El procedimiento a aplicarse para el juzgamiento de las infracciones administrativas que contiene este capítulo será el señalado en el Art. 398 del Código de Procedimiento Penal, y en forma supletoria, en lo que no se oponga, se aplicará el procedimiento señalado en el Código de la Salud para el juzgamiento de infracciones.

Art. II. 370.3.- Para la imposición de infracciones a que se refiere este capítulo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) El carácter intencional o imprudente de la acción u omisión.
- b) Las consecuencias que la contaminación origine, tomando en cuenta el daño que cause o el peligro que provoque.
- c) La actividad desarrollada por el infractor.



d) La reincidencia en la infracción el efecto nocivo que cause.

Art. II. 370.4.- Cualquier persona podrá denunciar las infracciones en que incurran las fuentes de contaminación a que se refiere este capítulo. La comunidad podrá ejercitarse por cualquier persona ante las Comisarías de Salud y Ambiente, requiriendo para darle curso los siguientes datos:

a) Nombre y domicilio del denunciante.

b) Ubicación de la fuente de contaminación, indicando calle, número y ciudad, o la localización con datos para su identificación.

c) Lapso en el que se produce la mayor emisión de ruido.

d) Datos o clase de ruido y daños o molestias inherentes.

Art. II. 370.5.- La Autoridad Competente o sus Delegados, deberán efectuar las inspecciones necesarias para la comprobación de la existencia de la contaminación denunciada, su localización, clasificación y evaluación, y procederá en consecuencia.

Art. II. 370.6.- A petición del interesado, la autoridad correspondiente le informará sobre el curso de su denuncia.

## Sección VII DE LAS SANCIONES

Art. II. 371.- Las infracciones a lo dispuesto en los artículos II. 365.a., II. 365.d., II. 365.e., II. 365.f., II. 370 y II. 370.a. se sancionarán con multa de 0,20 a 1,00 RBUM. Para los casos previstos en el artículo II. 365.f. y en aquellos establecimientos que mantengan equipos o aparatos que superen los límites permitidos, la Comisaría de Salud y Ambiente y la Unidad de Protección Ambiental de la Policía Nacional, procederán al retiro inmediato de los respectivos dispositivos sonoros.

Art. II. 371.1.- Las infracciones a lo dispuesto en los artículos II.361 y II.369.5. se sancionarán con multa de 0,40 a 2,00 RBUM.

Art. II. 371.2.- Las infracciones a lo dispuesto en los artículos II.364, II.365, se sancionarán con multa de 0,80 a 4,00 RBUM.

Art. II. 371.3.- Los casos de infracción a las disposiciones de este capítulo que no estén comprendidos en los artículos anteriores, se sancionarán con multa de 0,40 a 2,00 RBUM, según los factores atenuantes o agravantes que constarán en el informe técnico resultante del trámite.

Art. II. 371.4.- Los casos de reincidencias comprobadas se sancionarán con la duplicación de las multas impuestas previamente por las Comisarías Metropolitanas de Salud y Ambiente, tratándose de violaciones a las disposiciones contenidas en los artículos II.371, II.371.1, II.371.2 y II.371.3, de este capítulo.

En caso de segunda reincidencia, las Comisarías de Salud y Ambiente podrán suspender las actividades de la fuente en cuestión, clausurar al establecimiento o solicitar la prohibición de circulación del vehículo causante del problema de ruido.

Art. II. 372.- De las multas recaudadas y su forma de cobro.- La recaudación ingresará al Fondo Ambiental código 230, el mismo que transferirá a las Administraciones Zonales el 50% de los fondos recaudados por concepto de multas cobradas a los contraventores, para programas de educación para disminuir la contaminación acústica en la ciudad.

El Fondo Ambiental transferirá el otro 50% a la Unidad de Protección Ambiental de la Policía Nacional, previa presentación y aprobación de un proyecto relacionado con la contaminación acústica.

Las transferencias se realizarán semestralmente

## Sección VIII DE LAS DEFINICIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 372.1.- Definiciones.- Para los fines de este capítulo, se entiende por:

- BANDA DE FRECUENCIAS.- Intervalo de frecuencia donde se presentan componentes preponderantes de ruido.

- DECIBEL (dB).- Unidad dimensional utilizada para expresar el logaritmo de la razón entre una cantidad medida y una cantidad de referencia. El decibel es utilizado para describir niveles de presión, de potencia o de intensidad sonora.

- DISPERSIÓN SONORA.- Fenómeno físico consistente en que la intensidad de la energía disminuye a medida que aumenta la distancia hacia la fuente.

- FUENTE EMISORA DE RUIDO.- Toda causa capaz de emitir ruido contaminante al ambiente externo.

- FUENTE FIJA.- Se considera un elemento o un conjunto de elementos capaces de producir emisiones de ruido desde un inmueble, ruido que es emitido hacia el exterior a través de las colindancias del predio por el aire y por el suelo. La fuente fija puede encontrarse bajo la responsabilidad de una sola persona física o social.

- FUENTES MÓVILES.- Aviones, helicópteros, tractocamiones, autobuses, camiones, automóviles, motocicletas, equipo y maquinaria con motores de combustión interna, eléctricos, neumáticos, aparatos y equipos de amplificación, y similares.

- NIVEL DE PRESIÓN SONORA.- Es la relación entre la presión sonora de un sonido cualquiera y una presión sonora de referencia. Se expresa en dB. Equivale a diez veces el logaritmo decimal del cociente de los cuadrados de la presión sonora medida y la de referencia igual a veinte (20) micropascales (20  $\mu$ Pa).

- NIVEL EQUIVALENTE.- Es el nivel de presión sonora uniforme y constante que contiene la misma energía que el ruido producido, en forma fluctuante por una fuente, durante un período de observación.

- PRESIÓN SONORA.- Es el incremento en la presión atmosférica debido a una perturbación sonora cualquiera.

- RESPONSABLE DE LA FUENTE DE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL POR EFECTOS DEL RUIDO.- Es toda persona física o moral, pública o privada, natural o jurídica, que sea responsable legal de la operación, funcionamiento o administración de cualquier fuente que emita ruido contaminante.

- RUIDO.- Es todo sonido indeseable que molesta o perjudica a las personas.

## Capítulo III DE LA CONTAMINACIÓN VEHICULAR

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

### Sección I DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 373.- Alcance.- Las disposiciones establecidas en el presente Capítulo son de orden público e interés social, así como de observancia obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que sean propietarias o tenedoras de vehículos automotores que circulan en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. II. 373.1.- Ámbito de aplicación y los principios.- El presente capítulo establece las normas relativas a la Revisión Técnica Vehicular, que es el conjunto de procedimientos técnicos normalizados, utilizados para determinar la aptitud de circulación de vehículos motorizados terrestres y unidades de carga, que circulen dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

A la Revisión Técnica Vehicular, previa a la matriculación, y obligatoria para la circulación en el Distrito, se hallan sujetos los vehículos a motor, y es de observancia obligatoria para todas las personas que sean propietarias o tenedoras de dicha clase de vehículos, con las solas excepciones que este Capítulo contempla y la misma comprenderá:

- a) Revisión legal;
- b) Revisión mecánica y de seguridad;
- c) Control de emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles; y,
- d) Revisión de idoneidad, en los casos específicos que se determinen.

Art. II. 373.2.- Para proceder a la matriculación vehicular, de la que se habla en el Título VI del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres, será obligatorio el sometimiento, de manera previa y completa, a las normas y procedimientos de la Revisión Técnica Vehicular.

Art. II. 373.3.- Los objetivos fundamentales de estos preceptos son los de comprobar la legalidad de la propiedad o tenencia, el buen funcionamiento, el nivel de emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido, y la idoneidad cuando ésta fuere del caso, para de esta forma garantizar la vida humana, propender a un ambiente sano y saludable, proteger la propiedad, y minimizar las fallas mecánicas de los vehículos.

Art. II. 373.4.- Las actividades y los procedimientos establecidos en el presente capítulo serán ejercidos por la Corporación para el Mejoramiento del Aire de Quito CORPAIRE, entidad de cuyo Directorio, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito es miembro.

No obstante, todas las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Sección VIII de este capítulo, relativas a "controles aleatorios", serán ejercidas por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, en coordinación con las entidades competentes y podrán ser delegadas a éstas.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza Metropolitana 0320 (R.O. 299-S, 13-X-2010), se cambia en el texto la frase "Corporación para el Mejoramiento del Aire de Quito" o sus siglas "CORPAIRE", por "Municipio del Distrito Metropolitano de Quito".*

Art. II. 373.5.- Los principios ambientales universales recogidos en la Constitución Política de la República, en los convenios internacionales de los que el Ecuador es parte y en la Ley de Gestión Ambiental, son las bases conceptuales de la temática ambiental de este capítulo.

**Nota:**

*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

Art. II. 373.6.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tiene plenas facultades para contratar la prestación del referido servicio y deberá hacerlo brindando garantía de que éste sea moderno, honesto, ágil y técnico.

Las atribuciones de control y vigilancia sobre la legalidad de la tenencia o propiedad de los vehículos, serán ejercidas conforme a la ley.

Art. II. 373.7.- Al mismo tiempo, el proceso de Revisión Técnica Vehicular deberá estar guiado por el principio de simplicidad; es decir, dentro de los centros de revisión y control vehicular, debe iniciarse, desarrollarse y concluirse todo el proceso de Revisión Técnica Vehicular, en el menor tiempo posible y con atención de óptima calidad.

Art. II. 373.8.- Están sujetos a estas normas todos los vehículos a motor que circulen por vía terrestre en el territorio del Distrito Metropolitano, de propiedad pública y privada, con las solas excepciones establecidas en este capítulo.

## Sección II DEL ORGANISMO COMPETENTE

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 374.- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0288, R.O. 624, 1-VII-2009; y, por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- La aplicación de este capítulo estará a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá contratar con terceros para el ejercicio de las atribuciones que constan en este capítulo, de conformidad con la ley.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tiene plenas facultades y atribuciones para disponer a las compañías o consorcios con los que hubiere contratado para llevar a cabo la revisión técnica vehicular, todas las acciones que consideren necesarias para mejorar la prestación del citado servicio.

En este sentido, no procederá de parte de dichas compañías o consorcios recurso alguno previsto en el contrato pertinente, con el fin de impugnar o solicitar mediación o arbitraje ante disposiciones emanadas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la prestación del servicio de revisión técnica vehicular.

## Sección III DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

### Parágrafo I GENERALIDADES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 375.- Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 109 y 110 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres, la Revisión Técnica Vehicular comprenderá:

- a) Examen de la legalidad de la documentación que acredite la propiedad o tenencia del vehículo, el mismo que se realizará conforme a la ley;
- b) Revisión mecánica y de seguridad;
- c) Comprobación de la emisión de gases contaminantes o de opacidad y ruido, dentro de los límites máximos permisibles en la forma que este mismo capítulo establece; y,
- d) Revisión de la idoneidad de ciertos vehículos.

Art. II. 375.1.- Por norma general, los vehículos deberán ser sometidos al proceso de revisión técnica una vez al año, conforme se indica más adelante.

No obstante, los vehículos de uso intensivo de carga y los que prestan servicio público (interprovincial, interparroquial, urbano, institucional público, institucional privado, escolar, alquiler y taxi) deberán ser revisados en todos los aspectos mencionados en el artículo anterior, dos veces al año, con una periodicidad de seis meses entre una y otra.

Para los casos de los vehículos que por sus dimensiones no puedan acceder físicamente a los centros, los operadores de dichos centros deberán definir la forma de efectuar el proceso de Revisión Técnica Vehicular, sin que haya razón alguna para no hacerlo.

Solo cuando hubieren superado el proceso o los procesos previos de revisión técnica, según el caso, los vehículos podrán ser legalmente matriculados cuando les corresponda.

Art. II. 375.2.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tomará las decisiones administrativas y técnicas más adecuadas a fin de lograr la asistencia lo mas homogénea y estable posible de los vehículos a ser revisados en los Centros establecidos para el efecto, a lo largo del periodo correspondiente, lo que incluye la posibilidad de calendarización según el último dígito de la placa, u otro similar.

**Art. II. 375.3.-** Los períodos en los cuales los vehículos deban ser sometidos a la Revisión Técnica Vehicular no estarán sujetos a ningún cambio y por ello no podrán ser desatendidos ni por los centros de revisión y control vehicular ni por los usuarios, y se entenderán conforme se los establece, sin que para ello influyan las demoras que se ocasionen por factores como la necesidad de más de una revisión técnica, los atrasos imputables a los propietarios o tenedores o cualquier otro motivo.

**Art. II. 375.4.-** Los vehículos cuya propiedad o tenencia no pudieren ser comprobadas conforme a derecho, no proseguirán con el proceso de revisión técnica.

**Art. II. 375.5.-** Los vehículos que tengan pagos pendientes, relativos a infracciones, servicios o tasas, no podrán ser revisados, sino hasta que los hayan satisfecho.

**Art. II. 375.6.-** Los vehículos que no fueren aprobados en los procedimientos para verificar su estado mecánico y de seguridad; el nivel de emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles, deberán ser reparados conforme a los daños o deficiencias detectados y sólo luego de ello, podrán ser revisados por segunda ocasión, exclusivamente en la parte o partes que hubieren sido objeto de rechazo, dentro de treinta días calendario, sin costo adicional alguno.

De no aprobar este segundo examen, podrán ser revisados por tercera vez, en cualquier centro y dentro de los treinta días calendario siguientes, previo el pago del cincuenta por ciento de la tarifa vigente para la primera revisión. Solo será revisado aquello que hubiera sido rechazado y que se hallare pendiente de aprobación.

Si la tercera revisión no fuere aprobada, el vehículo podrá ser revisado hasta por cuarta ocasión, la cual deberá suceder dentro de los treinta días posteriores a la tercera. En este caso, se le volverá a practicar una revisión técnica completa, no solamente en aquellas partes en que hubiera sido rechazado, sino en forma total, previo el pago del cincuenta por ciento de la tarifa vigente para la primera revisión. Sin embargo, desde el año 2005, para esta cuarta revisión, el pago será del ciento por ciento de la tarifa vigente para la primera revisión. Podrá efectuarse este examen en cualquier Centro.

Las revisiones segunda y sucesivas se contabilizarán dentro del mismo período de Revisión Técnica Vehicular; es decir, aquellas efectuadas dentro del mismo período, no serán acumulativas para el siguiente.

**Art. II. 375.7.-** Los vehículos nuevos, es decir aquellos cuyo recorrido es menor a mil kilómetros (1.000 km.) y su año de fabricación consta igual o uno mayor o menor al año que decurra, al ser adquiridos deberán ser sometidos a una Revisión Técnica Vehicular dentro de los treinta días calendario siguientes al de su compra y si la aprueban quedarán exentos de volverlo a hacer en el período siguiente de revisión. Sin embargo, esto no implica exoneración de ninguna clase en la revisión de la legalidad de su propiedad o tenencia, la cual es obligatoria antes de la matrícula en todos los casos.

Se incluye en esta definición tanto a los vehículos livianos como a los pesados.

**Art. II. 375.8.-** En el caso de los vehículos con remolque, las plataformas o los volquetes, deberá procederse de la siguiente forma: Los cabezales serán sometidos íntegramente al proceso de Revisión Técnica Vehicular, mientras que su remolque o remolques, deberán ser revisados en lo relativo a los sistemas de luces e iluminación, frenos y llantas. La revisión técnica del cabezal y el o los remolques podrá realizarse conjunta o separadamente.

El costo total de la Revisión Técnica Vehicular deberá incluir tanto el de la revisión del cabezal o tractocamión como del remolque.

**Art. II. 375.9.-** En caso de que un vehículo fuere rechazado en la revisión mecánica y de seguridad, en el control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad y ruido dentro de los límites máximos permisibles, o en su idoneidad cuando ésta fuere del caso, el Centro de Revisión y Control Vehicular deberá emitir un documento con las razones del rechazo, sin otro cargo ni sanción que no sea la obligación de volver a someter al vehículo a la revisión técnica en los términos que constan anteriormente descritos.

**Art. II. 375.10.-** Los certificados de revisión vehicular y los documentos de rechazo en este proceso, deberán estar firmados por un ingeniero con especialidad automotriz o similar, quien lo hará a nombre y representación del correspondiente Centro de Revisión y Control Vehicular.

**Art. II. 375.11.-** Por pedido del competente Servicio de Investigación de Accidentes de Tránsito (SIAT), se deberá someter nuevamente al proceso de Revisión Técnica Vehicular, luego de que fueren reparados y antes de que vuelvan a circular, a los vehículos que hubieren sufrido, como consecuencia de un accidente de tránsito u otra causa, un daño importante que pueda afectar a los sistemas de dirección, suspensión, transmisión, frenos, al chasis o a la carrocería.

Dicho pedido será formulado por escrito al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y a los operadores de los centros de Revisión y Control Vehicular.

En caso de que la matrícula del vehículo hubiera sido retenida por las autoridades competentes al producirse el accidente, ésta no será devuelta a su propietario o tenedor hasta que el vehículo hubiere superado la Revisión Técnica Vehicular de la que habla este artículo, previo el pago de la tarifa vigente para la primera revisión.

## Parágrafo II

### DE LA REVISIÓN DE LA LEGALIDAD DE LA PROPIEDAD O TENENCIA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 375.12.-** La legalidad de la propiedad o tenencia de un vehículo deberá ser comprobada de acuerdo a la ley, es decir con la matrícula, la sentencia judicial o el acta de remate público o privado correspondiente.

**Art. II. 375.13.-** El control referido en el artículo anterior consistirá en las siguientes actividades:

- a) Revisión de la documentación original que acredite la última matrícula del vehículo, a través de la "especie matrícula";
- b) Revisión de la cédula de identidad o ciudadanía o el registro único de contribuyentes, según sea el caso;
- c) Cuando hubiere existido traspaso de propiedad, la revisión y verificación de cualquier otro documento que, de acuerdo a la ley, demuestre la legalidad de la propiedad o tenencia del vehículo es decir, el contrato de compraventa debidamente legalizado o el documento certificado que acredite el traspaso del vehículo a cualquier título, como sentencia judicial o acta de remate público o privado correspondientes;
- d) Cuando se trate de vehículos nuevos, revisión de los documentos relacionados al certificado de producción nacional o el documento único de importación, según se trate de vehículos producidos en el país o en el extranjero. Además deberá revisarse la factura comercial;
- e) Cuando se trate de vehículos pertenecientes a instituciones del Estado, se deberá revisar también el oficio de la institución a la que pertenezca el vehículo, solicitando la matrícula; y,
- f) Cuando se trate de vehículos de servicio público, se deberá revisar también el certificado de exoneración de impuestos otorgado por la Dirección Nacional de Tributación Aduanera, para los vehículos importados con este beneficio.

Para estos efectos, la autoridad competente verificará la información de la que trata el artículo 94 del Reglamento General de Aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres, es decir: los nombres y apellidos completos del propietario, su profesión, domicilio, número de teléfono y número de cédula de ciudadanía, el número de serie del motor y del chasis del vehículo, modelo, año del modelo, año de fabricación, marca, color, tipo de servicio, cilindraje y capacidad de asientos o arrastre de carga por ejes.

**Art. II. 375.14.-** La fase de la revisión de la legalidad de la posesión o tenencia, al igual que las restantes, tendrá lugar en los centros de revisión y control vehicular; para ello, la autoridad competente dispondrá de recursos necesarios, con el propósito de contar en tales centros con el personal, la información y más requerimientos necesarios. Con estos propósitos, los propietarios u operadores de los centros serán los encargados de brindar a la autoridad las instalaciones y espacios debidamente adecuados para el desempeño de estas tareas.

## Parágrafo III

### DE LA REVISIÓN MECÁNICA Y DE SEGURIDAD

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 375.15.-** (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- La revisión mecánica y de seguridad de los vehículos tiene por objeto verificar el correcto funcionamiento de sus mecanismos y sistemas, de tal forma que se garantice la vida, la seguridad y la integridad de sus ocupantes y de las demás personas.

La revisión mecánica y de seguridad de los vehículos se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento de aplicación de este capítulo, que para el efecto expedirá el Municipio

del Distrito Metropolitano de Quito, además de los requerimientos establecidos en el artículo 110 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres, trata del sistema de dirección, sistema de frenos, sistema de suspensión, carrocería, sistema de luces, bocina y limpiaparabrisas, llantas, caja de cambios y dual, tubo de escape, equipo de emergencia, taxímetros y cinturón de seguridad.

Art. II. 375.16.- La revisión mecánica y de seguridad se deberá realizar siguiendo además los criterios técnicos descritos en el Manual de Procedimientos de Revisión Mecánica y de Seguridad, que para el efecto se dictará.

Art. II. 375.17.- De manera similar a la descrita en el artículo anterior se procederá para el establecimiento de los límites, umbrales y defectos en la revisión mecánica y de seguridad.

#### Parágrafo IV

#### DEL CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DENTRO DE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 375.18.- El control de las emisiones de gases contaminantes o de opacidad y ruido de los vehículos tiene por objeto verificar que éstos no sobrepasen los límites máximos permisibles y que de esta manera se pongan en vigencia las garantías constituciones y legales relativas particularmente al derecho de las personas a vivir en un ambiente sano.

Art. II. 375.19.- Se hallan también incorporadas las normas del Capítulo I "De los Gases de Combustión" y del Capítulo II "De la Prevención y Control del Ruido" del Título XII "Del Control de la Contaminación Ambiental y del Ruido" del Reglamento General para la aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres.

#### Parágrafo V

#### DE LOS MÉTODOS DE CONTROL DE LA EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 375.20.- El control de la emisión de gases contaminantes o de opacidad se realizará conforme a la normativa que para el efecto ha sido dictada por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN); para ello se declaran expresamente incorporadas a este capítulo:

a) La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 202:99 "Gestión Ambiental, Aire, Vehículos Automotores. Determinación de la Opacidad de Emisiones de Escape de Motores de Diesel Mediante la Prueba Estática. Método de Aceleración Libre", publicada en el Suplemento al Registro Oficial número 115 de 7 de julio del 2000, en su última versión; y,

b) La Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 203:99 "Gestión Ambiental, Aire, Vehículos Automotores. Determinación de la Concentración de Emisiones de Escape en Condiciones de Marcha Mínima o "Ralenti". Prueba Estática", publicada en el Suplemento al Registro Oficial número 115 de 7 de julio del 2000, en su última versión.

Art. II. 375.21.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Los límites permitidos para las emisiones provenientes de vehículos a gasolina son los que constan en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2 204:98 "Gestión Ambiental, Aire, Vehículos Automotores. Límites permitidos de Emisiones Producidas por Fuentes Móviles Terrestres de Gasolina", publicada en el Registro Oficial No. 100 de 4 de enero de 1999, con las modificaciones que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito estime necesarias hasta que la situación del parque automotor del Distrito Metropolitano de Quito permita su total aplicación.

Art. II. 375.22.- Los límites permitidos para las emisiones provenientes de vehículos a diesel son los que constan en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2207:98 "Gestión Ambiental, Aire, Vehículos Automotores, Límites Permitidos de Emisiones Producidas por Fuentes Móviles Terrestres de Diesel", publicada en el Registro Oficial No. 100 de 4 de enero de 1999.

Art. II. 375.23.- El combustible diesel que se comercialice en el Distrito Metropolitano de Quito para uso automotor deberá sujetarse en forma estricta a los requerimientos de calidad detallados en la tabla siguiente:

REQUISITOS	UNIDAD	MÍNIMO	MÁXIMO	MÉTODO DE ENSAYO
Punto de inflamación	OC	51	-	NTE INEN 1047
Agua y Sedimento	% volumen	-	0.05	NTE INEN 1494
Residuo Carbonoso sobre el 10% del residuo de la destilación	% peso	-	0.15	NTE INEN 1491
Cenizas	% peso	-	0.01	NTE INEN 1492
Temperatura de destilación del 90%	OC	-	360	NTE INEN 926
Viscosidad cinemática a 37.8 °C	Ost	2.5	6.0	NTE INEN 810
Azufre	% peso	-	0.05	NTE INEN 1490
Corrosión a la lámina de cobre	-	-	No. 3	NTE INEN 927
Índice de cegato calculado	-	45	-	NTE INEN 1495

Art. II. 375.24.- Se prohíbe, por tanto, en el Distrito Metropolitano de Quito, el expendio de diesel para uso automotor que no cumpla con las características contenidas en la tabla precedente.

#### Parágrafo VI

#### DEL CONTROL DE RUIDO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 376.- Se hallan incorporadas a este capítulo las normas contenidas en el Capítulo II "De la Prevención y Control del Ruido" del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres.

Se deberá también observar lo preceptuado en el Capítulo II para la Prevención y Control de la Contaminación por Ruido, de la presente Ordenanza, sustitutiva del Título V, Libro Segundo del Código Municipal.

#### Parágrafo VII

#### DE LA IDONEIDAD

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 376.1.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Los vehículos serán sometidos a una revisión de idoneidad, la misma que se circunscribirá al examen de una serie de elementos y características propias del servicio o la actividad que desempeñen.

Para esto, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en conjunto con la EMSAT definirá las partes y características a revisarse y las especificaciones que éstas deban presentar.

#### Nota:

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Art. II. 376.2.- Para efectos de la revisión de idoneidad, se tendrá en cuenta lo establecido en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2205 "Vehículos automotores. Bus urbano", publicada en el Registro Oficial número 100 de 4 de enero de 1999, la cual también se adopta en este capítulo.

#### Sección IV

#### DE LOS CENTROS DE REVISIÓN Y CONTROL VEHICULAR

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 377.- Los centros de revisión y control vehicular son las unidades técnicas diseñadas, construidas, equipadas y autorizadas para realizar la revisión técnica vehicular

- obligatoria y emitir los documentos que le están facultados por este capítulo, es decir sobre la aprobación o el rechazo de los vehículos en la revisión técnica vehicular.
- Art. II. 377.1.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Para las fases de revisión mecánica y de seguridad, y de control de límites máximos permisibles, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá contratar el funcionamiento, operación y administración de los centros de revisión y control vehicular, dentro de las modalidades previstas en el marco legal del país.
- Art. II. 377.2.- En caso de que los centros de revisión y control vehicular fueren contratados, según lo previsto en el artículo anterior, éstos deberán someterse, en el contrato correspondiente, a lo dispuesto en este capítulo, y dar fiel cumplimiento a las exigencias y estipulaciones que el instrumento contractual contemple; y deberán contratar a su costo, los seguros en el número y características ordenadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Art. II. 377.3.- Los centros de revisión, y control vehicular no podrán ser utilizados para ningún otro fin o actividad que no sean los previstos en este capítulo.
- Art. II. 377.4.- Los centros de revisión y control vehicular no podrán ejercer ningún tipo de actividad que obligue o condicione en forma ilegal a los usuarios para acudir a ellos.
- Art. II. 377.5.- Todo lo relativo a la operación, funcionamiento, mantenimiento y los demás aspectos concernientes a los centros de revisión y control vehicular, deberá quedar definido en el contrato correspondiente.
- Art. II. 377.6.- Los centros de revisión conforme a la ley, estarán prohibidos de hacer refacciones, vender partes y piezas de vehículos, y prestar cualquier otro servicio extraño a la revisión técnica vehicular.
- Art. II. 377.7.- Toda persona natural o jurídica que no esté a cargo de un centro de revisión y control vehicular, y que sea concesionaria, fabricante o ensambladora de vehículos o que preste servicios mecánicos, de venta de repuestos, de grúas, de venta o alquiler de vehículos o cualquier otro similar, está expresamente prohibida de llevar a cabo el proceso de revisión técnica vehicular; si así lo hiciere será sancionada de acuerdo a la ley.
- Art. II. 377.8.- Los centros de revisión y control vehicular podrán realizar revisiones voluntarias, siempre que sean a un precio menor a la tarifa oficial, el cual será fijado por los contratistas, si fuere el caso, y que no se obstaculice el desempeño de sus labores normales. Dicho precio menor, deberá también contemplar el pago de tributos y tasas, al igual que la tarifa oficial.
- Art. II. 377.9.- Los centros de revisión y control vehicular serán responsables de dejar constancia escrita de las condiciones en que los vehículos ingresan a sus dependencias con detalle de sus bienes y accesorios y de responder por cualquier reclamo de los usuarios derivado de este concepto.
- Art. II.377. 10.- Una vez que el vehículo hubiere cumplido todas las fases de la revisión vehicular que ha sido descrita anteriormente, el correspondiente Centro de Revisión Vehicular será el encargado de colocar en el vidrio o parabrisas delantero un autoadhesivo de color verde, el mismo que deberá permanecer inviolado hasta la siguiente revisión del vehículo.
- Art. II. 377.11.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Solamente por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificadas ante el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito por parte del dueño o tenedor del vehículo, dicho Municipio será el único facultado para disponer la emisión y colocación del duplicado de los adhesivos antes mencionados. El dueño o tenedor dispondrá de un plazo de cinco días para hacer conocer al Municipio la ocurrencia del evento.

#### Sección V DE LAS TARIFAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

- Art. II. 377.12.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Las tarifas correspondientes a los procesos de revisión técnica vehicular, serán fijadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo a un mecanismo que debe quedar fijado en el contrato correspondiente, teniendo en cuenta los costos operativos, los tributos a que hubiere lugar, así como una razonable tasa interna de retorno. Estas tarifas serán iguales en todos los centros y específicas para las diversas clases de vehículos.

Con posterioridad a la firma del contrato correspondiente y para que rijan en los años posteriores, la determinación de las tarifas se deberá hacer con base en los estudios técnicos que para el efecto realice la Corporación, de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumidor, con la periodicidad acordada por las partes en el respectivo contrato.

- Art. II. 377.13.- Los centros de revisión y control vehicular estarán obligados a acatar las tarifas fijadas y no podrán modificarlas unilateralmente en ningún caso.

#### Sección VI DEL FIDEICOMISO U OTRO MECANISMO FINANCIERO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

- Art. II. 377.14.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito inmediatamente antes de la operación de los Centros de Revisión y Control Vehicular, deberá proceder a la constitución de un fideicomiso u otro mecanismo financiero apropiado, a cuyo nombre se depositarán íntegramente estos valores y todos los demás que se recauden por conceptos derivados de este capítulo, con el objeto de salvaguardarlos, administrarlos de manera ordenada y acreditar los montos a los que cada uno de los beneficiarios tuviere derecho.

#### Sección VII DE LAS EXCEPCIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

- Art. II. 377.15.- Quedan exentos de la observancia obligatoria de la revisión técnica vehicular de la que trata este capítulo, de manera taxativa, los siguientes vehículos:

- a) Los de propiedad de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional;
  - b) Los vehículos terrestres de guerra de propiedad de las Fuerzas Armadas;
  - c) Los de tracción animal, tal como los entiende el Glosario de Términos constante en el Art. II.259 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres;
  - d) Los que se hallen matriculados en otro país y estén de paso en el Ecuador, conforme a la ley;
  - e) Los preparados para carreras u otras competencias deportivas, siempre y cuando se encuentren participando en las mismas o en procesos inherentes a éstas. No obstante, estos vehículos deberán cumplir con el proceso de revisión técnica vehicular para poder circular en actividades distintas a las descritas; y,
  - f) La maquinaria agrícola impulsada por motor.
- Art. II. 377.16.- Están sujetos a un régimen de revisión especial los vehículos considerados como "clásicos", es decir aquellos que internacionalmente se entienden como tales al tener por lo menos treinta y cinco años de haber sido fabricados; por ser una rareza dada la cantidad de unidades producidas; por su diseño especial; por sus innovaciones tecnológicas; y por no tener modificaciones en el chasis, en el motor ni en ninguna otra parte medular de su estructura de manera tal que lo altere notablemente.

Estos vehículos tendrán consideraciones especiales que constarán en el Reglamento respectivo.

Son vehículos de competencia aquellos cuyo motor y habitáculo hubieren sido modificados respecto de sus características originales, con el propósito de ser utilizados en competencias automovilísticas.

Estos vehículos tendrán consideraciones especiales que constarán en el Reglamento respectivo.

#### Sección VIII CONTROLES ALEATORIOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

- Art. II. 378.- La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente será la encargada del cumplimiento de los mecanismos relativos a los operativos para el control del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este capítulo y de establecer las sanciones correspondientes. Para el efecto contará con el apoyo de la CORPAIRE (antes Corporación Centros de



Revisión y Control Vehicular), a fin de que, conjuntamente definan, organicen y coordinen con las entidades competentes.

En caso de contravención a este capítulo, los agentes de policía entregarán personalmente al responsable de su comisión, la boleta correspondiente, una vez verificado el incumplimiento. Esta sanción será inapelable.

Dichos controles se realizarán en la vía pública, en forma aleatoria, cuando se creyere oportuno, sin necesidad de aviso previo, y comprenderá la verificación del cumplimiento íntegro de la revisión técnica vehicular correspondiente y realizada en cualquiera de los centros de revisión y control vehicular legalmente establecidos dentro del Distrito Metropolitano.

- Nota:**  
*Mediante Ordenanza Metropolitana 0320 (R.O. 299-S, 13-X-2010) se cambia en el texto la frase "Corporación para el Mejoramiento del Aire de Quito" o sus siglas "CORPAIRE", por "Municipio del Distrito Metropolitano de Quito".*
- Art. II. 378.1.- Si un vehículo seleccionado en la vía pública para que se le realice el control aleatorio, sobrepasare los límites máximos permisibles de emisión de gases contaminantes o de opacidad, será citado y de ser el caso, detenido.
- Art. II. 378.2.- Los vehículos que al momento de ser sometidos a controles aleatorios en la vía pública, no hubieren sido todavía revisados, debiendo haberlo sido, o que ya se hallaren matriculados sin haber aprobado previamente la revisión obligatoria, serán citados, y de ser el caso, detenidos.
- Art. II. 378.3.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Concédese acción popular y exhortase a la ciudadanía a hacer denuncias por cualquier medio al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de hacerle conocer sobre cualquier vehículo privado o público que ocasione de manera evidente y visible la contaminación atmosférica del Distrito.
- Art. II. 378.4.- Los vehículos que portaren adhesivos o certificados falsos o sustraídos serán detenidos por la Policía Nacional y quedarán expuestos a las acciones legales comunes que fueren pertinentes.
- Art. II. 378.5.- Las revisiones de emisiones de gases contaminantes o de opacidad posteriores al control aleatorio, deberán ser efectuadas en cualquier centro de revisión y control vehicular.
- Art. II. 378.6.- Si un vehículo no hubiere sido sometido al proceso de revisión técnica por no corresponderle aún y fuere seleccionado para efectuársele control aleatorio, se someterá al mismo si su dueño o tenedor desea efectuar la revisión técnica vehicular, la que se tendrá como realizada en el mes que le hubiera correspondido y será válida hasta el período siguiente.

## Sección IX DE LAS SANCIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

### Parágrafo I INCUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

- Art. II. 379.- Los vehículos que no fueren sometidos al proceso de revisión técnica vehicular del o los períodos en que les corresponde hacerlo, serán sancionados con una multa mensual acumulativa de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por cada una de ellas.
- Art. II. 379.1.- Los vehículos que no concurren a la segunda, tercera o cuarta revisiones, según el caso, serán sancionados con una multa mensual acumulativa de diez dólares de Norteamérica por cada una de ellas.
- Art. II. 379.2.- Los vehículos nuevos que no fueren sometidos al proceso de Revisión Técnica Vehicular en el plazo que establece este capítulo, serán sancionados con una multa mensual acumulativa de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
- Art. II. 379.3.- Para los efectos de este capítulo, se entenderá como "mes" aún a las fracciones menores de éste.
- Art. II. 379.4.- Los centros de revisión y control vehicular que no respetaren las tarifas establecidas o que realizaren actividades distintas a las que se encuentren autorizadas, serán sancionados de la siguiente manera:

- a) La primera vez con una multa equivalente a veinte mil dólares;
- b) La segunda vez con la clausura de una o más líneas de revisión; y,
- c) La tercera vez con la clausura del centro y la consiguiente terminación del contrato.

En los dos primeros casos, la sanción se impondrá junto con la orden de la inmediata fijación de la tarifa en los límites autorizados. De no suceder esto en forma inmediata, el contrato quedará sin efecto.

La terminación del contrato por las causas constantes en este artículo, no dará en ningún caso lugar al pago de indemnización alguna.

- Art. II. 379.5.- En casos de concurrencia de las sanciones aquí indicadas para los vehículos, y de las estipuladas en este capítulo para casos de faltas a lo previsto sobre controles aleatorios, el plazo que más favorezca al dueño o tenedor del vehículo será el que se deba tener en cuenta.
- Art. II. 379.6.- Los propietarios o tenedores de los vehículos de servicio público que se encuentren sometidos a control de la Empresa Metropolitana de Servicios y Administración del Transporte (EMSAT), que no concurren a los centros de revisión y control vehicular para someterlos a la revisión técnica dentro de los plazos y conforme a las convocatorias que emite dicha Empresa, serán sancionados con una multa mensual acumulativa de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

- Nota:**  
*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*
- Art. II. 379.7.- Los vehículos de servicio público que se encuentren sometidos a control de la Empresa Metropolitana de Servicios y Administración del Transporte (EMSAT) que no aprobaran la revisión técnica vehicular, no podrán transportar pasajeros mientras no la aprueben.

En caso de no acatar lo previsto en este artículo, deberán ser detenidos por la Policía Nacional y permanecerán como tales por cinco días. Sus propietarios o tenedores deberán pagar una multa de doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y someter al vehículo a la revisión técnica vehicular hasta que lo aprueben.

- Nota:**  
*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

### Parágrafo II INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTROLES ALEATORIOS EN LA VÍA PÚBLICA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

- Art. II. 379.8.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Los vehículos que fueren citados en los operativos en la vía pública y que no concurren y aprobaran en el Centro de Revisión y Control Vehicular del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito correspondiente, dentro del plazo fijado que es de ocho días, serán sancionados con una multa de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica acumulativa por cada período de ocho días, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación de acudir al centro respectivo.
- Art. II. 379.9.- Los vehículos que fueren detenidos en la vía pública hallándose como condicionados en la revisión técnica vehicular y que no hubieren concurrido y aprobado en ella dentro del plazo fijado para el efecto, serán sancionados con una multa acumulativa mensual de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y conducidos de manera inmediata a un centro de revisión y control vehicular para que se les practique la revisión correspondiente, la misma que será considerada como la segunda revisión.
- Art. II. 379.10.- En el caso de los vehículos que se encontraren condicionados en la segunda revisión y fueren detenidos en la vía pública, sin haber concurrido y aprobado la revisión dentro del plazo fijado para el efecto, serán sancionados con una multa de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y conducidos de manera inmediata a un

centro de revisión y control vehicular para que se les practique la revisión correspondiente, la misma que será considerada como la tercera revisión.

Art. II. 379.11.- En el caso de los vehículos que se encontraren condicionados en la tercera revisión y fueren detenidos en la vía pública, sin haber concurrido y aprobado la revisión dentro del plazo fijado para el efecto, serán sancionados con una multa de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y conducidos de manera inmediata a un centro de revisión y control vehicular para que se les practique la revisión correspondiente, la misma que será considerada como la cuarta revisión y se aplicará lo previsto en el Art. II.379.7 de este capítulo.

Art. II. 379.12.- Los vehículos que no hubieren concurrido y aprobado la revisión técnica vehicular debiendo haberlo hecho, serán sancionados con una multa acumulativa por cada convocatoria inasistida de cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, citados a un centro de revisión y control vehicular y retenidos hasta que legalicen su situación en caso de estar sujetos a la EMSAT. Se les deberá además retirar la habilitación operacional, la misma que será devuelta sólo con la presentación del certificado que acredite que el vehículo ha aprobado la revisión técnica vehicular.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. II. 379.13.- Los vehículos que no obstante haber aprobado la revisión técnica vehicular, fueren citados por tres ocasiones en la vía pública sin que se les hubieren corregido los defectos detectados en los controles aleatorios previos, serán sancionados con una multa de cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica e inmediatamente conducidos al Centro de Revisión y Control Vehicular más cercano. En caso de estar sujetos a la EMSAT, además, se le retirarán la habilitación operacional, la misma que será devuelta sólo con la presentación del certificado que acredite que el vehículo ha aprobado la revisión técnica vehicular.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. II. 379.14.- Los vehículos, de servicio público o privado, matriculados o no en el Distrito Metropolitano, que hubieren sido ya revisados o no, que sean detenidos en la vía pública y tengan ya una citación previa, deberán ser inmediatamente detenidos por la Policía Nacional y permanecerán como tales por cinco días. Sus propietarios o tenedores deberán pagar, una multa de doscientos dólares de los Estados Unidos de Norte América y serán obligados o someter al vehículo a la Revisión Técnica Vehicular para poder volver a circular.

Cuando el último día de la sanción de detención del vehículo prevista en el presente artículo coincida con un día feriado, el vehículo podrá ser liberado y entregado a su propietario o tenedor el último día hábil previo al cumplimiento de la sanción, luego de que éste hubiere dado cumplimiento a los restantes requisitos previstos.

Art. II. 379.15.- Los vehículos que por estar prestando servicio público de manera ilegal o por incumplir con los requisitos establecidos para el efecto por la EMSAT fueren detectados en los operativos de control realizados en la vía pública, deberán ser detenidos por la Policía Nacional y permanecerán como tales por cinco días, pagarán una multa de doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y serán sometidos a la revisión técnica vehicular hasta que lo aprueben.

Adicionalmente, antes de volver a circular deberán ser pintados de color negro a costa de su tenedor o propietario. La EMSAT dictará la normativa necesaria para este último efecto.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. II. 379.16.- Las sanciones acumulativas de que trata este capítulo, podrán ser impuestas hasta por un máximo de tres ocasiones, luego de lo cual se procederá, por parte de la Policía y la EMSAT, en los casos en que ésta última deba intervenir, a la detención del vehículo por cinco días, hasta que se presente, por parte de su propietario o tenedor los documentos que demuestren el pago de la revisión técnica vehicular. Una vez liberado el vehículo, dispondrá de un plazo de ocho días para ser sometido a la revisión técnica vehicular; en caso contrario, volvería a ser detenido.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. II. 379.17.- Las multas de que trata este capítulo serán recaudadas en los

Centros de Revisión y Control Vehicular conforme a la delegación municipal conferida para el efecto.

Art. II. 379.18.- Los vehículos que hubieren sido previamente detenidos conforme al Art. II.379.14 de esta Ordenanza y no fueren sometidos a la revisión técnica vehicular hasta después de ocho días de su liberación, volverán a ser detenidos por cinco días sin necesidad de otra citación ni otro requisito.

Sus propietarios o tenedores deberán pagar una multa de doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y serán obligados a someter al vehículo a la revisión técnica vehicular para volver a circular.

Art. II. 379.19.- La información pertinente de los vehículos que figuren en los operativos de control en la vía pública, será ingresada en el sistema informático, de forma que cuando éstos sean nuevamente controlados en la vía pública o se acerquen a los Centros de Revisión y Control Vehicular, puedan ser inmediatamente sancionados con detención por cinco días y multa de doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previstas en el artículo II.379.14 de este capítulo. Una vez liberado el vehículo, deberá ser sometido a la revisión técnica.

Art. II. 379.20.- Para efecto de las sanciones previstas en este capítulo, la citación tendrá vigencia de un año. En caso de que en los controles en la vía pública se seleccionare a un vehículo que hubiere sido citado en fecha anterior a un año con relación a la fecha que se trate, se le volvería a entregar una primera citación. La multa de cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por el incumplimiento de la revisión técnica vehicular seguirá subsistente.

Art. II. 379.21.- Aquellos vehículos que permanecieren retenidos por dos meses o más, podrán ser devueltos a sus tenedores o dueños sin necesidad de satisfacer el pago de la multa de doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Sin embargo, si no fueren sometidos a la revisión técnica vehicular hasta después de ocho días de su liberación, podrán volver a ser detenidos por cinco días sin necesidad de otra citación ni otro requisito, y deberán satisfacer el pago de la multa de doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Art. II. 379.22.- Durante cada proceso anual o semestral de revisión técnica vehicular se podrá establecer uno o más períodos en los cuales los vehículos que no hubieren asistido y aprobado la revisión durante la convocatoria anterior, puedan hacerlo recibiendo condonaciones parciales en la multa de cincuenta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica de las que se trata en el Art. II.379.12 de este Capítulo.

El referido período de condonación tendrá una duración de tres quincenas y se observarán los siguientes porcentajes y montos de descuento:

Durante la primera quincena: descuento de un 60% del valor de la multa; es decir, de treinta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

Durante la segunda quincena: descuento de un 40% del valor de la multa, es decir de veinte dólares los Estados Unidos de Norteamérica.

Durante la tercera quincena: Descuento de un 20% del valor de la multa, es decir de diez dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.

## Sección X DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 379.23.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Las controversias que pudieren suscitarse en la prestación del servicio, entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y sus contratistas, deberán resolverse de mutuo acuerdo entre éstos dentro del marco contractual pertinente. De no ser posible lo anterior, se deberá acudir al proceso de mediación o arbitraje, según se haya pactado en las cláusulas compromisorias que deberán constar en el contrato correspondiente.

## Sección XI DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DINÁMICO DE EMISIONES VEHICULARES MEDIANTE PROTOCOLOS ASM

## (ACCELERATION SIMULATION MODE) Y LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA TIS (TWO IDLE SPEED), EN LAS SANCIONES, EN LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. E.E. 4, 10-IX-2007)

Art. II. 379.24.- Se establece, a partir del año 2005, de manera obligatoria, la realización y la ejecución de las pruebas de control dinámico de emisiones vehiculares mediante protocolos ASM para los vehículos que sean sometidos a la revisión técnica vehicular y que aleatoriamente fueren seleccionados por el funcionario o empleado correspondiente, o por el sistema informático, la realización y la ejecución de las pruebas de control dinámico de emisiones vehiculares mediante protocolos ASM.

Debido a su carácter inocuo, los propietarios o tenedores de los vehículos seleccionados de manera aleatoria para este examen, no podrán oponerse a él.

Art. II. 379.25.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- Durante la revisión técnica vehicular correspondiente al año 2005, las pruebas de control dinámico de emisiones vehiculares mediante protocolos ASM servirán únicamente para obtener información estadística y no serán consideradas para la aprobación o rechazo del vehículo. Esta información servirá de base para que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito genere una propuesta de norma que rija en el futuro la aplicación obligatoria de dicha prueba en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. II. 379.26.- El control dinámico de emisiones vehiculares mediante protocolos ASM será gratuito y por consiguiente no tendrá costo adicional alguno para los propietarios o tenedores de los vehículos seleccionados.

Art. II. 379.27.- Igualmente se establece, a partir del año 2005, la realización y la ejecución de la prueba TIS de control de emisiones en vacío en vehículos a gasolina.

Esta prueba será obligatoria para todos los vehículos a gasolina, con las solas excepciones previstas en el Art. II.377.15.

Art. II. 379.28.- Para llevar adelante los procedimientos de control de los que tratan los artículos precedentes, el Alcalde Metropolitano, en su calidad de Presidente nato del Directorio de CORPAIRE, Corporación para el Mejoramiento del Aire de Quito, impartirá las instrucciones pertinentes con el fin de que ésta y los Centros de Revisión y Control Vehicular cuenten con todos los medios requeridos.

### Nota:

Mediante Ordenanza 0320 (R.O. 299-S, 13-X-2010), se cambia en el texto la frase "Corporación para el Mejoramiento del Aire de Quito" o sus siglas "CORPAIRE", por "Municipio del Distrito Metropolitano de Quito".

Art. II. 379.29.- (Reformado por el Art. Único de la Ordenanza 0320, R.O. 299-S, 13-X-2010).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito deberá tomar las medidas necesarias y contará con la información requerida para la realización del control dinámico de emisiones vehiculares mediante protocolos ASM, así como para la prueba TIS.

En este sentido, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito realizará las coordinaciones que fueren menester con sus compañías contratistas.

## Sección XII

### DE LOS MECANISMOS DE RESTRICCIÓN VEHICULAR

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. E.E. 4, 10-IX-2007)

Art. II.379.30.- Con el propósito de facilitar el control de la circulación de los vehículos en el Distrito Metropolitano de Quito, ante la posible decisión de implantar un mecanismo de restricción de la circulación vehicular con fines de mejorar la movilidad y de reducir la generación de emisiones contaminantes a la atmósfera, las placas de los vehículos matriculados en el Distrito Metropolitano de Quito, tendrán, además de las características previstas en el Reglamento General de aplicación de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres, letras y números de diferente color de acuerdo al dígito final, sea éste par o impar.

Así, la letras y los números de las placas cuyo dígito final sea par, serán de color rojo y las letras y los números de aquellas cuyo dígito final sea impar serán de color azul.

## Sección XIII

### DE LA PROMOCIÓN DE VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009)

Art. ... (1).- Objeto.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- Establecer las normas y procedimientos tendientes a promocionar la circulación de vehículos no motorizados en el Distrito Metropolitano de Quito, otorgando las facilidades necesarias para la utilización permanente y segura de este tipo de transporte.

Art. ... (2).- Definición.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- Entiéndase como vehículo no motorizado a todo aquel medio de transporte de dos o más ruedas, no accionados por motores de combustión.

Art. ... (3).- Reconocimiento.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- El Concejo Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, reconoce al transporte no motorizado como medio alternativo de transporte vehicular terrestre de interés público, por contribuir a la preservación del medio ambiente, adaptarse a las posibilidades económicas de la población en general, mejorar la salud y calidad de vida de las personas.

Art. ... (4).- Circulación.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- La ciudad contará con una estructura de movilidad que promueva y garantice la circulación de vehículos no motorizados.

Art. ... (5).- Ámbito de aplicación.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- Es la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, la que, a través de las entidades municipales encargadas de la movilidad, medioambiente y salud, se encargará de construir y adaptar las vías compartidas con el transporte motorizado, así como las ciclovías, promover la circulación y uso adecuado de las mismas por parte de los conductores de vehículos no motorizados dentro de su territorio, bajo los lineamientos del Plan Maestro de Movilidad.

Art. ... (6).- Intermodalidad.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus entidades, ejecutará las obras correspondientes y realizará la gestión que sea necesaria a fin de facilitar la intermodalidad, garantizando a la ciudadanía el acceso e integración a diferentes modos de transporte, mediante estacionamientos para bicicletas, de larga y corta duración, localizados en las estaciones de transferencia, terminales de transporte colectivo y en los edificios de estacionamiento y servicios públicos, así como la adecuación de soportes de bicicletas en las unidades de transporte colectivo.

Art. ... (7).- Obligaciones de la Municipalidad: (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009):

- a) Diseñar los planes y programas necesarios para la promoción, circulación y desarrollo del transporte no motorizado dentro del Distrito, en coordinación con grupos organizados de la sociedad;
  - b) Desarrollar la obra pública que garantice la seguridad en la circulación de los peatones, vehículos no motorizados y los vehículos motorizados, determinando específicamente las áreas de circulación de cada uno de éstos;
  - c) Coordinar en conjunto con grupos de ciclistas organizados, administraciones zonales y escuelas de conducción, programas de educación ciclística a fin de promover la coexistencia entre los diferentes modos de transporte y sus derechos, obligaciones, zonas de circulación, a fin de garantizar la seguridad de los ciudadanos inmersos en este proceso;
  - d) Proporcionar sitios para estacionamiento de los vehículos no motorizados dentro de la jurisdicción, adecuando espacios dentro del sistema de estacionamientos del Distrito Metropolitano de Quito, con especial énfasis en la intermodalidad del transporte, de conformidad con la Ordenanza 221 de 13 de agosto de 2007, publicada en el R.O. 195 de 22 de octubre de 2007;
  - e) Suscribir los convenios de gestión para el estudio, programación y puesta en marcha de las zonas de circulación y estacionamientos exclusivos de vehículos no motorizados;
  - f) Encargarse de la iluminación, señalización y seguridad vial necesaria, que permita la movilidad del usuario del transporte no motorizado; y,
  - g) Difundir el contenido de esta ordenanza, a fin de ponerla en conocimiento general del público, mediante todos los medios que la ley y las ordenanzas establezcan y en coordinación con la ciudadanía organizada.
- Art. ... (8).- Estacionamientos y facilidades de acceso.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- Además de las zonas previstas por la Municipalidad, las edificaciones existentes y las que en el futuro se construyan, tales como: instituciones públicas y privadas, colegios, escuelas, universidades y centros de actividad comercial,

parques industriales, terminales terrestres, aeropuertos, estadios coliseos, deberán prestar las facilidades necesarias para que sus ocupantes permanentes, trabajadores y visitantes cuenten con un lugar de estacionamiento de bicicletas, según lo establecido en el Art. 50 de la Ordenanza 3746.

Art. ... (9).- Ciclopaseos.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, promoverá y apoyará los ciclopaseos, como una actividad permanente y progresiva enmarcada en la política de movilidad sustentable, en coordinación con la Policía Nacional y organizaciones ciclistas, a fin de garantizar la seguridad de la ciudadanía y el flujo vehicular en las áreas de contingencia.

Su administración podrá estar a cargo de organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas, sin fines de lucro, cuyo objeto social sea la promoción del transporte no motorizado, para lo que podrán proponer modificaciones temporales sobre el uso del espacio público en coordinación con la EMMOP-Q y las administraciones zonales correspondientes.

#### DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, destinará del "Fondo de Incentivo a la Circulación Peatonal, Ciclistica y de Apoyo a la Descongestión Vehicular en el Distrito Metropolitano de Quito", creado mediante Ordenanza 221 de 13 de agosto del 2007, publicada en el R.O. 195 de 22 de octubre del 2007, los recursos necesarios para el Plan de Desarrollo y Promoción de Vehículos no Motorizados.

Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- El Alcalde Metropolitano podrá restringir temporalmente los días domingos y feriados el tránsito de todo tipo de vehículos por vías determinadas previamente dentro del Distrito Metropolitano de Quito, a efectos de promover la circulación de vehículos no motorizados.

Tercera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- El reglamento será elaborado por la EMMOP-Q, y puesto en conocimiento de la Comisión de Movilidad previo a su aprobación, en un plazo no mayor a 30 días de publicada esta ordenanza.

Cuarta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- Las ciclovías serán destinadas única y exclusivamente para la circulación de vehículos no motorizados, por lo tanto queda prohibido el uso comercial de las mismas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- En un plazo no mayor a 60 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, la EMMOP-Q, en coordinación con Innovar, establecerá las zonas de estacionamiento para vehículos no motorizados dentro del "Sistema de Estacionamientos de Quito".

Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- En un plazo no mayor a 120 días a partir de la vigencia de esta ordenanza, las edificaciones municipales existentes en el Distrito Metropolitano de Quito, que no cuenten con estacionamientos para vehículos no motorizados, deberán implementarlos de conformidad con lo dispuesto en el artículo referente a estacionamiento y facilidades de acceso.

Tercera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- En un plazo no mayor a 365 días, contados a partir de la vigencia de esta ordenanza, las edificaciones privadas descritas en el artículo referente a estacionamientos y facilidades de acceso, deberán implementar las facilidades para el estacionamiento de vehículos no motorizados de conformidad con el anexo citado; las administraciones zonales correspondientes deberán notificar a los propietarios de los predios en un plazo máximo de 30 días a partir de la promulgación de esta ordenanza.

Cuarta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0268, R.O. 510, 20-I-2009).- En un plazo no mayor a 90 días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, la EMMOP-Q, en coordinación con la Dirección de Comunicación y Diálogo Social, realizarán la difusión de la ordenanza y del reglamento, a través de los medios de comunicación masiva.

## Capítulo IV DE LA EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

### Sección I PARTE GENERAL

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 380.- **Ámbito de aplicación.**- Lo dispuesto en este capítulo es aplicable dentro del Distrito Metropolitano de Quito a todas las obras, infraestructuras, proyectos o actividades de cualquier naturaleza, y en general a todas las acciones que vayan a ejecutarse o adoptarse por cualquier proponente y que puedan causar impactos ambientales o representen algún tipo de riesgo para el ambiente. Las ampliaciones y los cambios que alteren de manera substancial el proyecto original que se realicen, también se sujetarán al proceso de evaluación que corresponda.

Art. II. 380.1.- **Obligatoriedad de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA).**- El proponente, en forma previa y como condición para llevar a cabo una obra, infraestructura, proyecto o actividad, deberá someterla a una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA); para el efecto, deberá elaborar a su costo, según el caso, una Declaración Ambiental (DAM) o un Estudio de Impacto Ambiental (EsIA) y ponerla a consideración de la Entidad Ambiental de Control que es la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA), para el trámite de aprobación, conforme a este capítulo.

Art. II. 380.2.- **Exención por emergencia.**- La DMMA podrá conceder una exención a la obligatoriedad de realizar una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), cuando existan circunstancias de emergencia debidamente reconocidas por la DMMA que hagan imprescindible la adopción de una acción o la ejecución de una obra, infraestructura, proyecto o actividad, para evitar un peligro inminente y sustancial a la vida, a la salud humana, al ambiente o a la propiedad. Una vez concluida la emergencia, las nuevas acciones deberán sujetarse a los procesos de EIA.

Art. II. 380.3.- **Vigencia de los documentos ambientales.**- Los certificados ambientales emitidos en función de una DAM, tendrán vigencia de dos años a partir de su aprobación. Las licencias ambientales emitidas en función de los EsIA tendrán vigencia de cinco años desde su emisión, mientras el proyecto no entre en operación. Esta licencia ambiental será válida hasta el primer año de operación de la acción propuesta; el proponente tiene la obligación de notificar a la DMMA o su delegado, la fecha de inicio de la construcción y posteriormente la de operación, sea el trámite por DAM o EsIA.

No obstante, podrán ser revisados en cualquier momento por la DMMA, cuando existan motivos para ello a juicio de la mencionada unidad; dichas motivaciones deberán estar plena y fundamentalmente sustentadas.

Los plazos señalados comenzarán a regir a partir de la notificación de la respectiva aprobación de la DMMA.

Una vez expirada la vigencia del documento ambiental, el proponente no podrá adoptar la acción o llevar a cabo la obra, infraestructura, proyecto o actividad, hasta que efectúe una nueva Evaluación de Impacto Ambiental y obtenga la respectiva aprobación de la DMMA.

Art. II. 380.4.- **Delegación de funciones.**- La DMMA tendrá la facultad de delegar la revisión, seguimiento y análisis de la Declaratoria Ambiental (DAM) a personas naturales o jurídicas, y que sean calificadas por la DMMA, sin que ello signifique egreso económico para el Municipio. Además la DMMA debe determinar los mecanismos de fiscalización necesarios para el control.

Art. II. 380.5.- **Sujetos de cumplimiento.**- Sin perjuicio de la existencia de otras actividades, obras o proyectos que ocasionen un impacto ambiental significativo y entrañen un riesgo ambiental y precisen, por tanto, de un EsIA, se requiere de manera específica e ineludible un EsIA en los casos determinados en el Art. II.381.13.- **Sujetos de Cumplimiento, Sección III, Capítulo V, de este título, previo al inicio de su construcción y operación.**

Art. II. 380.6.- **Efectos.**- Al tratarse de una obra, actividad o proyecto de aquellos que produzcan los efectos que impliquen un impacto ambiental significativo o generen riesgo ambiental, se requerirá la realización de un EsIA, sin que esta enumeración sea taxativa:

- 1.- Aquellos cuya realización conlleve la utilización de una parte sustancial de la infraestructura disponible en el área de la ubicación propuesta.
- 2.- Aquellos a efectuarse en etapas, cada una de las cuales no requeriría un EsIA, pero que en su conjunto podrían tener un impacto significativo acumulativo. Tales casos requerirán un EsIA que integre el impacto conjunto de todas las etapas, según pueda preverse, hasta alcanzar su desarrollo final.
- 3.- Los que generen riesgos para la salud de la población.



4.- Todos los que generen efectos adversos significativos sobre la calidad y la cantidad de los recursos aire, agua, suelo, flora y fauna.

5.- Aquellos que generen reasentamientos de comunidades humanas o alteraciones significativas en sus sistemas de vida y sus costumbres.

6.- Los que generen alteraciones significativas de valores paisajísticos, turísticos, monumentales, históricos o arqueológicos de una zona.

Art. II. 380.7.- Facultad de determinación.- La DMMA tendrá en todo tiempo la capacidad para determinar y sancionar si una obra, actividad o proyecto que, acogiéndose a lo previsto en este capítulo, no se sometiére a la correspondiente EIA debiendo haberlo hecho.

Art. II. 380.8.- Responsabilidad del equipo o empresa consultora.- La compañía consultora o consultor individual que elabora los documentos ambientales es responsable del contenido y veracidad de los datos. El proponente de la acción evaluada es responsable subsidiario de la información incluida en el EsIA.

Art. II. 380.9.- Confidencialidad.- Cuando el proponente del proyecto o de la instalación estime que determinados datos deben mantenerse secretos, podrá indicar que parte de la información del EsIA considera de trascendencia comercial o industrial, cuya difusión podría perjudicarlo y deberá mantenerse en confidencialidad, prevaleciendo en todo caso la protección del interés público y respetando la propiedad intelectual e industrial.

Art. II. 380.10.- La información que se acuerde mantener en reserva puede ser establecida en los TdR aprobados o durante la elaboración del EsIA, siendo presentada como un anexo del mismo. En ningún caso se puede mantener en reserva la información de efectos, características y circunstancias cuya presencia o generación determine la necesidad de un EIA o los impactos identificados.

Art. II. 380.11.- Idioma de la información.- Los documentos que presente el proponente deben ser en idioma español. Esta exigencia se aplica también a todas las tablas, cuadros, mapas, recuadros, figuras, esquemas, planos o de cualquier índole que sean incluidos como parte de los documentos entregados durante el proceso de EIA. Los documentos cuya versiones originales sean en otro idioma, serán traducidos al español y legalizados ante notario público, a costa del interesado.

Art. II. 380.12.- Carácter público de la información.- Toda la información incluida en el expediente para el otorgamiento de la licencia ambiental una vez aprobado el EsIA es de carácter público, con excepción de la información expresamente declarada como reservada.

## Sección II

### MARCO INSTITUCIONAL Y COMPETENCIAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 380.13.- Marco institucional.- El marco institucional en materia de evaluación de impacto ambiental consta de los siguientes estamentos:

1. Dirección Metropolitana de Medio Ambiente.

2. Entidades de Seguimiento.

Art. II. 380.14.- Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA).- La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente es la autoridad ambiental local, y tiene un rol regulador, coordinador, normativo, controlador y fiscalizador.

Art. II. 380.15.- Obligaciones de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA).- En materia de prevención y control de la contaminación ambiental, a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente le corresponden entre otras obligaciones, las siguientes:

1. Establecer costos por vertidos y otros cargos para la prevención y control de la contaminación y conservación ambiental, acorde con las atribuciones ejercidas. Los fondos que se recauden por este concepto, serán destinados exclusivamente a actividades de conservación ambiental, prevención y control de la contaminación.

2. La Comisaría Metropolitana Ambiental y las Comisarías de Salud y Ambiente son las encargadas de velar por el cumplimiento del marco legal ambiental vigente y sancionar el incumplimiento a lo dispuesto en el presente capítulo.

3. Regular, fiscalizar y auditar la participación de sus delegados, reconocidos por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente DMMA.

4. Incluir la participación ciudadana en los procesos de evaluación de impacto ambiental.

5. Iniciar las acciones legales a que haya lugar.

6. Emitir licencias ambientales, dentro de su jurisdicción y previo el cumplimiento del respectivo proceso de aprobación.

Art. II. 380.16.- Entidades de seguimiento.- Son Entidades Técnicas responsables de realizar el análisis y calificación de la DAM que presentan los regulados.

Art. II. 380.17.- Obligaciones de las entidades de seguimiento en la evaluación de las DAM.-

1. Ejecutar las actividades de análisis y calificación de las DAM y PMA.

2. Seguimiento y verificación del Plan de Manejo Ambiental aprobado, tanto en lo concerniente a la implementación de las medidas propuestas como a los plazos establecidos para el efecto.

3. Presentar los informes de seguimiento al cumplimiento de la DAM y PMA cada año.

4. En caso de que se evidencie un incumplimiento al PMA, deberá comunicar a la DMMA en los siguientes dos días laborables, para que la DMMA tome las medidas pertinentes, de acuerdo al marco legal vigente.

5. Establecer programas de seguimiento para la obtención de la información de cumplimiento de los planes y programas para la prevención y control de la contaminación.

Art. II. 380.18.- Obligaciones del proponente:

1. Todos los proyectos, actividades o acciones sujetas a EsIA y DAM deberán registrarse luego de ser aprobados, y un año después de entrar en funcionamiento deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este capítulo IV.

2. No podrán iniciar las actividades de construcción u operación sin contar con la Licencia Ambiental y Certificado Ambiental.

## Sección III

### DE LA DECLARACIÓN AMBIENTAL (DAM)

Art. II. 380.19.- Exigencia.- Se precisará de una DAM previo a la realización de cualquier obra, actividad o proyecto, que a pesar de generar impactos ambientales no sea uno de los casos previstos en el Art. II. 380. 5, ni produzca los efectos previstos en el Art. II.380.6 de este capítulo.

Art. II. 380.20.- Contenido.- La DAM tendrá el siguiente contenido:

a.- Introducción y objetivos.

b.- Descripción detallada del tipo de obra, actividad o proyecto a realizar, en la que se identifiquen y describan los potenciales impactos ambientales que tendría;

c.- Explicación y justificación técnica de que la obra no producirá los efectos que, según este capítulo, ameritan la realización de un EsIA;

d.- Descripción detallada de las medidas a tomar, a fin de mitigar los impactos identificados; y,

e.- Declaración juramentada del proponente del cumplimiento de las medidas propuestas en la DAM.



**Art. II. 380.21.- Anexos.- A la DAM se deberán adjuntar los siguientes documentos:**

- a.- Informe de Factibilidad de Uso de Suelo;
- b.- Informe de Regulación Metropolitana;
- c.- Certificaciones de las entidades competentes sobre la factibilidad y disponibilidad de servicios en el sector;
- d.- Certificado del Cuerpo de Bomberos; y,
- e.- Copia del comprobante de pago por el costo de revisión.

**Art. II. 380.22.- Verificación.-** Previo la cancelación del costo respectivo, se entrega la DAM a la Entidad de Seguimiento correspondiente, quien tendrá la obligación de verificar la veracidad de la información y el cumplimiento de todos los requisitos previstos en este capítulo, dentro del término de diez días hábiles.

**Art. II. 380.23.- Modificaciones del proyecto durante la revisión.-** Cualquier modificación de las características del proyecto durante la etapa de revisión de la DAM debe ser comunicada por el proponente a la ES dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación de la modificación de las características; la ES comunicará al proponente las condiciones de plazo y procedimientos que deben cumplirse como consecuencia de las variaciones.

**Art. II. 380.24.- Certificado ambiental.-** Una vez verificado lo prescrito en el artículo anterior, la DMMA emitirá el Certificado Ambiental correspondiente, en un plazo igual al del artículo anterior, destacando que la misma ha sido concedida con mérito en una DAM, el pago del certificado ambiental y el registro de la acción propuesta.

Si la actividad, obra o proyecto fuere de aquellos que requieren un EsIA en vez de una DAM, la DMMA lo declarará y mandará hacerlo.

**Art. II. 380.25.- Modificaciones luego de la certificación ambiental por declaración ambiental (DAM).-** Cuando surjan variaciones sustanciales de una obra, proyecto o actividad aprobado por DAM, el proponente será responsable de informar de este particular a la ES. La ES determinará acorde al Instructivo de Aplicación de la presente Ordenanza, si el cambio contemplado requiere la preparación de una nueva DAM o un alcance a la DAM aprobada. En el primer caso, el proceso deberá obtener el Certificado Ambiental, según lo dispuesto en la Sección III de este capítulo; y en el del segundo, se emitirá un informe de aprobación o negación del documento de alcance.

#### **Sección IV DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EsIA)**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 380.26.- Obligatoriedad.-** El proponente de una acción, obra, proyecto o actividad que pueda producir un impacto ambiental significativo y generar un riesgo ambiental, o produzca o pueda producir los efectos citados en el Art. II. 380.6, previamente a iniciar cualquier acción, obra, proyecto o actividad, deberá obtener la Licencia Ambiental, para lo cual deberá elaborar y presentar los Términos de Referencia y el Estudio de Impacto Ambiental, y recibir la aprobación de la DMMA.

**Términos de Referencia:** Previo a la presentación del Estudio de Impacto Ambiental, el Proponente deberá presentar y recibir la aprobación de los TdR por la DMMA en quince días hábiles.

**Art. II.380. 27.- Contenido de los términos de referencia:**

- a) Introducción y objetivos;
- b) Características del proyecto (construcción, operación, mantenimiento cierre y abandono);
- c) Caracterización del área de estudio (Línea base);
- d) Definición de área de influencia;
- e) Metodologías para identificación y evaluación de impactos, para análisis del riesgo ambiental, y para la evaluación de riesgos naturales que afecten la viabilidad del proyecto;
- f) Propuesta del Plan de Manejo Ambiental;
- g) Equipo de profesionales;
- h) Criterios para definir la información de carácter reservado;
- i) Plan de Participación para la elaboración del EsIA, en este plan deberá incluir como mínimo un taller de presentación del EsIA con los actores involucrados; y,
- j) Cronograma de ejecución del EsIA.

**Art. II. 380.28.- Documentos a presentar con los TdR:**

- a) El Informe de Regulación Metropolitana otorgado en la Administración Zonal
- b) Informe de Factibilidad de Uso de Suelo otorgado por la Administración Zonal
- c) Informe del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural de no afectar bienes culturales y arqueológicos.

**Nota:**  
*Mediante D.E. 1094 (R.O. 352, 4-VI-2008), el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) se adscribe al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, el cual mantendrá su personería jurídica establecida por la Ley de Patrimonio Cultural.*

d) Constancia debidamente documentada de que los términos de referencia fueron puestos en conocimiento de la ciudadanía del área de influencia, según los mecanismos de participación ciudadana.

e) Croquis de ubicación donde se implantará el proyecto.

**Art. II. 380.29.- Plazo para la elaboración del EsIA.-** El proponente del proyecto cuenta con un máximo de seis meses desde la expedición de la aprobación de los términos de referencia para presentar el correspondiente EsIA. Vencido este plazo, deberá volver a someter a aprobación los TdR respectivos, es decir, iniciará nuevamente el trámite de EIA.

**Art. II. 380.30.- Contenido del EsIA:**

- a) Ficha Técnica que conste de:
  - Nombre del proyecto;
  - Proponente;
  - Representante legal;

- Dirección o domicilio, teléfono, fax, correo electrónico;
  - Nombre del consultor o compañía consultora ambiental;
  - Número de Registro del Consultor Ambiental de la DMMA;
  - Composición del equipo técnico.
- b) Introducción;
- c) Diagnóstico ambiental- (línea base);
- d) Descripción de las actividades del proyecto;
- e) Descripción de Riesgos: Descripción de los riesgos naturales y otros riesgos potenciales derivados de las actividades mismas del establecimiento (explosión, incendio, derrames, fugas, etc.), dentro del área de influencia.
- f) Identificación y Evaluación de Impactos;
- g) Plan de Manejo Ambiental que contenga:
- Plan de Prevención y Mitigación de Impactos: comprende acciones tendientes a minimizar los impactos identificados.
  - Plan de Contingencia y Emergencia: comprende el detalle de acciones para enfrentar cualquier evento fortuito.
  - Plan de Capacitación: programa de capacitación sobre las actividades desarrolladas, así como también la aplicación del plan de manejo.
  - Plan de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial: comprende las normas establecidas por la empresa para preservar la salud y seguridad de sus trabajadores.
  - Plan de Manejo de Desechos: comprende las medidas para prevenir, tratar, reciclar, reusar, reutilizar y disposición final de los diferentes residuos (sólidos, líquidos y gaseosos).
  - Plan de Relaciones Comunitarias: programa de actividades a ser desarrollado con las comunidades del área de influencia del proyecto, incluyendo medidas de difusión del estudio de auditoría ambiental inicial, estrategias de información a la comunidad, planes de indemnización, programa de educación ambiental, resolución de conflictos, etc.
  - Plan de Rehabilitación de Áreas Afectadas: comprende medidas y estrategias a aplicarse para rehabilitar áreas afectadas.
  - Plan de Cierre y Abandono: comprende el diseño de actividades a cumplirse una vez que se culminen las actividades desarrolladas por el establecimiento, para el caso en que el uso del suelo sea condicionado.
  - Plan de Monitoreo: se establecerán los sistemas de seguimiento, evaluación y monitoreo ambiental y de las relaciones comunitarias.
  - Participación ciudadana: Adjuntar documentos que evidencien que el EsIA ha sido puesto en conocimiento de la población del área de influencia, así como observaciones al plan de manejo, actas y acuerdos con la comunidad, documentación que debe ser original o en copias notariadas
  - Cronograma de ejecución del proyecto y declaración juramentada del cronograma del plan de manejo anual valorado, y presupuesto del costo del proyecto.
  - Carta de compromiso suscrita por el proponente, que manifiesta su compromiso de cumplimiento del plan de manejo ambiental propuesto en la EIA.
  - Indicadores de cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental, que permitan verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos en materia de prevención, mitigación y compensación de impactos.

**Anexos:**

- Información cartográfica básica en coordenadas UTM. - Escala de Mapa 1:5000.
- Bibliografía y fuentes consultadas.
- Listado completo de técnicos que realizaron el EsIA, con firmas de responsabilidad.
- Resumen ejecutivo: comprende una síntesis del EsIA.

- La información declarada como confidencial.

Art. II. 380.31.- De la participación ciudadana durante la elaboración de TdR y EsIA.- El proponente tiene la obligación de informar a la comunidad potencialmente afectada por la acción propuesta, para lo cual utilizará los lineamientos y criterios establecidos en la Guía de Participación Ciudadana emitida por la DMMA.

Art. II. 380.32.- Responsable de la elaboración de los EsIA.- El titular del proyecto está obligado a realizar el EsIA a través de los consultores calificados por la DMMA y a elaborarlo de conformidad con los alcances definidos en los TdR.

Art. II. 380.33.- Incumplimiento en presentación de contenidos.- El incumplimiento de lo dispuesto en los Art. 380.27, 380.28, 380.29, 380.30 o 380.31, ocasiona que los documentos ambientales se consideren como no presentados, si el proponente no subsana oportunamente la observación dentro de treinta días calendario a partir de la notificación al proponente, en cuyo caso se iniciará nuevamente el proceso.

Art. II. 380.34.- De la presentación.- El proponente remitirá las copias de la documentación presentada para el Licenciamiento Ambiental, la misma que deberá ser entregada en dos copias impresas así como en formato electrónico; en caso de ser necesario se solicitarán copias adicionales.

La documentación presentada deberá ser suscrita por el proponente o titular y tendrá carácter de declaración juramentada.

Art. II. 380.35.- Solicitud de comentarios.- Una vez recibido el EsIA, la DMMA podrá solicitar comentarios del documento del EsIA al interior del Municipio o entidades involucradas, y requerir los comentarios a los que se refieren los artículos siguientes, en un plazo de diez días hábiles, contabilizados desde la recepción del EsIA.

Art. II. 380.36.- Publicidad.- La DMMA podrá ordenar la publicación de un aviso que indique la recepción del EsIA y la disposición del expediente respectivo para el examen del público y su ulterior comentario sobre el mismo, en un periódico de circulación general dentro del Distrito, por tres días consecutivos, y por cualquier otro medio de comunicación que estime apropiado, a costo del interesado. El proponente acreditará el cumplimiento de esta obligación mediante un ejemplar de la página del periódico donde apareció el aviso, si la misma muestra su fecha de emisión, y también dispondrá la publicación de avisos en los carteles que para el efecto se instalen en la administración zonal correspondiente y en sus oficinas, y en otros lugares públicos que considere pertinente.

Art. II. 380.37.- Observaciones, aportes o comentarios ciudadanos.- La ciudadanía, personas naturales u organizaciones ciudadanas podrán presentar sus observaciones, aportes o comentarios respecto del EsIA-, por escrito, dentro de los 15 días hábiles, que se contarán desde la última fecha de las tres publicaciones en el periódico, señalando el nombre del

proyecto o actividad de que se trate, el nombre completo de la persona natural o de los representantes de la organización, domicilio, copia de la cédula de identidad o acreditación de personería jurídica y los argumentos que sustenten lo observado. Las observaciones que cumplan con estos requisitos se registrarán para su análisis.

**Art. II. 380.38.- Notificación.-** Una vez vencido el período para efectuar los comentarios, la DMMA tendrá cinco días hábiles para notificar al proponente la existencia de comentarios y la evaluación de su pertinencia para incorporarse en el expediente de calificación, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. II.380.37.

En caso de que el público o cualquier entidad o dependencia consultada expresaran observaciones u objeciones sustanciales que están técnicamente sustentadas y jurídicamente amparadas contra la realización de la obra, actividad o proyecto, o al contenido del ESIA, dicha unidad podrá considerar en el proceso una investigación adicional, hasta tener la información que le permita tomar una decisión definitiva y convocar a una audiencia pública.

**Art. II. 380.39.- Audiencia pública.-** En caso de necesidad de convocarla, la audiencia pública se celebrará no más allá de veinte y dos días hábiles contados a partir de la finalización de los quince días de la publicidad. Se conformará de dos sesiones:

a) en la primera, el proponente expondrá verbalmente una descripción de la obra, proyecto o actividad; contestará los comentarios y observaciones recibidos durante el período de comentarios y el informe técnico preliminar; y aportará cualquier otra información que sea pertinente; a continuación, el público expondrá su posición en torno a la obra, proyecto o actividad, y a la contestación efectuada por el proponente.

El panel examinador al que se refiere el Art. II.380.42, notificará a los participantes la fecha en que se celebrará la segunda sesión, que no podrá exceder de un término de diez días contados a partir de la fecha en que finalizó la primera, salvo solicitud motivada del proponente o a criterio del panel examinador.

b) Durante la segunda sesión, el proponente contestará los comentarios presentados en la primera; podrá presentar nuevos informes técnicos, hacer comparecer peritos o cualquier otra información pertinente. El resto de participantes podrá hacer observaciones sobre la veracidad de la información presentada.

Las audiencias públicas se realizarán de acuerdo al procedimiento establecido en el instructivo de aplicación de la Ordenanza. La información expuesta en la audiencia es pública y será proporcionada a costa de quien la solicite.

**Art. II. 380.40.- Publicidad de la audiencia pública.-** La DMMA ordenará la publicación de un aviso por un día en un periódico de circulación general dentro del Distrito, y por cualquier otro medio de comunicación que estime apropiado, a costo del interesado. El proponente acreditará el cumplimiento de esta obligación mediante un ejemplar de la página del periódico donde apareció el aviso.

**Art. II. 380.41.- Prórroga de la audiencia pública.-** La prórroga de una audiencia pública podrá llevarse a cabo por iniciativa del panel examinador, o a solicitud de un participante, siempre que sea presentada por escrito por lo menos cinco días laborables antes del señalamiento de la audiencia, y fundamentada en justa causa o fuerza mayor. El plazo que se concederá no excederá de cinco días, a menos que, por la naturaleza del caso, se lo amplíe hasta un máximo de diez días.

**Art. II. 380.42.- Panel examinador de la audiencia pública.-** La DMMA designará un panel examinador para la celebración de las audiencias públicas. Además de proteger la justicia e imparcialidad del proceso, este panel examinador mantendrá el orden y conducirá la audiencia pública de forma tal que evite su dilación innecesaria.

Sus atribuciones, sin ser taxativas, son las siguientes:

a) Regular la audiencia, inclusive señalando una limitación en el número de expertos, abogados o representantes, y en la presentación de la información pertinente:

- Decidir sobre la pertinencia de intervenciones de expositores no registrados o no incorporados en el Orden del Día.
- Establecer la modalidad de respuesta a las preguntas formuladas por escrito.
- Ampliar excepcionalmente el tiempo de las disertaciones y modificar el orden de exposiciones, cuando lo considere necesario.
- Disponer la interrupción, suspensión, prórroga o postergación de la sesión o disertaciones; así como su reapertura o continuación cuando lo estime conveniente.
- Formular las preguntas que considere necesarias a efectos de establecer posiciones de las partes.
- Decidir sobre la conveniencia de realizar grabaciones y filmaciones.

b) Preparar, luego de considerar las posiciones de los participantes, informes escritos de las áreas de conflicto entre los participantes e incluir su opinión;

c) Ordenar que la audiencia pública sea conducida en etapas, siempre que los participantes sean numerosos o los temas a considerarse sean múltiples y complicados;

d) Tomar cualquier acción para mantener el orden e inclusive pedir el auxilio de la fuerza pública;

e) Disponer que los secretos industriales y comerciales protegidos por ley, así como la información calificada como de seguridad nacional, sean tratados como información confidencial, y su uso estará limitado a los funcionarios de la DMMA para fines internos y de control, exclusivamente.

f) Admitir toda información que no sea impertinente, irrelevante, indebidamente repetitiva, carente de confiabilidad o de escaso valor científico.

**Art. II. 380.43.- Excusas y recusaciones de los miembros del panel examinador.-** El panel examinador, o cualquiera de sus miembros, podrá excusarse, o ser recusado por un participante, en forma escrita, motivada y debidamente justificada, respecto a cualquier asunto en el cual se encuentre implicado en cualquiera de las causas en donde procede también la excusa o recusación de un Juez, según el Código de Procedimiento Civil.

La recusación se pedirá en cualquier etapa antes de que finalice la audiencia pública, ante el Director de la DMMA, quien, una vez notificado del pedido, lo evaluará y resolverá. De concederse lo solicitado, designará funcionarios cualificados que no posean ninguna de las limitaciones mencionadas.

**Art. II. 380.44.- Secretario Coordinador.-** El Secretario Coordinador mantendrá un registro en orden cronológico de todas las audiencias públicas a llevarse a cabo, y publicará mensualmente en la cartelera de la DMMA un calendario de todas las que se celebrarán durante el mes en curso, en las que se señalará: la fecha, hora y lugar de la audiencia pública; la identificación del proyecto; y el panel examinador a cargo.

Además, tendrá la obligación de levantar un acta de la audiencia pública, recibir todo documento o información presentado por un participante, sentando la razón de su presentación, y notificar a todos los participantes las decisiones del panel examinador, por el medio que considere más expedito para ello.

Entre sus funciones se encuentran:

- Manejar un archivo exclusivo de las actas en las audiencias públicas, así como informes y documentos.
- Llevar el registro de participantes con tres días hábiles previos al desarrollo de la Audiencia Pública y el orden del día o agenda de las audiencias públicas.
- Entregar certificados de inscripción con número de orden y de recepción de informes y documentos.

**Art. II. 380.45.- Ciudadanía.-** Son todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que expresen derecho o interés particular o colectivo relacionado directa o indirectamente con potenciales impactos ambientales del proyecto. Tienen la facultad de expresar sus observaciones, comentarios y denuncias al proyecto presentado por el proponente, de acuerdo al procedimiento establecido.

**Art. II. 380.46.- Requisitos de los documentos a presentarse en audiencia pública.-** Todo documento debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) El escrito inicial sometido por cualquier participante contendrá su nombre, edad, estado civil, profesión, domicilio, dirección postal y número de teléfono, y se adjuntará al mismo copia simple de la papeleta de votación y de la cédula de ciudadanía. Al tratarse de una persona jurídica, se adjuntará copia del R.U.C. y además el nombramiento debidamente legalizado de su representante.
- b) La primera página de todo escrito incluirá una expresa referencia al caso, a los participantes y al número del trámite.
- c) El original de cualquier escrito será firmado por el participante que lo presente, o por su representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante legitimado de una colectividad.

El panel examinador podrá rechazar la presentación de cualquier documento que no cumpla con los requisitos enunciados.

**Art. II. 380.47.- Informe final.-** El panel examinador emitirá un informe final, fundamentado en la audiencia pública, y en el informe técnico de la DMMA, no más tarde de cinco días hábiles de concluida la misma.

Este informe contendrá como mínimo: antecedentes, criterios de análisis sobre las observaciones emitidas, conclusiones, recomendaciones, actas firmadas por los miembros del panel. Se adjuntarán los respaldos de las observaciones emitidas, el registro de participantes y documentos presentados en las audiencias públicas.

**Art. II. 380.48.- Evaluación del EsIA.-** Una vez concluido el proceso de participación pública de que habla esta sección y con fundamento en el informe final del panel examinador, el Director de la DMMA evaluará el EsIA dentro de los diez días hábiles, y emitirá una resolución que contendrá: relación de todos los hechos pertinentes y relevantes; conclusiones técnicas; conclusiones sobre cuestiones de derecho; y los fundamentos que la sustentan. La resolución podrá aceptar o rechazar completa o parcialmente la recomendación del panel examinador, será debidamente motivada y notificada, y en ella se adoptará una de estas decisiones:

- a) Disponer que el proponente presente un alcance al Estudio de Impacto Ambiental que incluya las observaciones hechas por el público y por la DMMA;
- b) Ordenar al proponente que prepare un Estudio de Impacto Ambiental Corregido en el que se incluirán las observaciones hechas por el público y por la DMMA, y donde se indiquen las modificaciones a la obra, proyecto o actividad propuesta que se determinen necesarias, si hay alguna, en virtud de dichas observaciones, concediéndole un plazo prudencial para su presentación;
- c) Aprobar el EsIA, cuando determine cumplidos todos los requisitos establecidos en esta sección, la ley y otros reglamentos; o,
- d) Negar la aprobación del EsIA, por lo significativo del impacto ambiental o por la seriedad del riesgo ambiental que plantea la acción, obra, proyecto o actividad propuesta.

**Art. II. 380.49.- Publicidad de la aprobación del EsIA.-** Una vez emitida la aprobación del EsIA, la DMMA, al tiempo de notificarla, ordenará que el proponente publique en un periódico de circulación general en el Distrito Metropolitano, por espacio de tres días consecutivos, un extracto del contenido del EsIA Final.

Un ejemplar de esta publicación deberá ser colocado en un lugar visible de la administración zonal, señalando que dentro del término de tres días contados a partir de la fecha de la última publicación, se podrá presentar Recurso de Apelación Administrativa respecto del EsIA, ante el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, quien deberá resolverlo dentro de los siguientes quince días hábiles.

Si transcurrido el referido término no se ha presentado apelación del EsIA, o interpuesto este Recurso ha sido resuelto a favor del proponente, éste podrá obtener de la DMMA la respectiva Licencia Ambiental, la que le permitirá ejecutar la acción, obra, proyecto o actividad propuesta.

**Art. II. 380.50.- Obras, proyectos o actividades que se desarrollen por etapas.-** Cuando se trate de una obra, proyecto o actividad que se proponga desarrollar por etapas, se preparará un documento ambiental que incluya todo el proyecto, y que discuta los elementos significativos de cada etapa, así como el conjunto total de éstas.

La DMMA y cualquier otra entidad con competencia concurrente sobre el control y prevención de la contaminación ambiental, podrá solicitar información adicional o una actualización del EsIA cuando determine que la misma es necesaria para poder llevar a cabo una evaluación adecuada del impacto ambiental de la obra, proyecto o actividad propuesta.

**Art. II. 380.51.- Modificaciones luego del licenciamiento.-** Cuando surjan variaciones sustanciales en una obra, proyecto o actividad que conlleve un impacto ambiental significativo, para la que ya se ha obtenido la aprobación de un documento ambiental, el proponente será responsable de informar de este particular a la DMMA. La DMMA determinará acorde a su instructivo de aplicación, si el cambio contemplado requiere la preparación de un EsIA o de un alcance al EsIA. En el primer caso, el proceso deberá obtener la Licencia Ambiental, según lo dispuesto en la Sección IV de este capítulo; y en el del segundo, se presentará el documento de enmienda acorde a los lineamientos establecidos por la DMMA.

**Art. II. 380.52.- Enmienda a la licencia ambiental.-** De acuerdo a lo señalado en el Art. II.380.51, la DMMA otorgará en el primer caso una nueva Licencia Ambiental, y en el segundo caso un informe favorable de enmienda a la Licencia Ambiental otorgada.

**Art. II. 380.53.- Modificaciones del proyecto durante la revisión.-** Cualquier modificación de las características del proyecto durante la etapa de revisión debe ser comunicada por el proponente a la DMMA dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de la modificación de las características; la DMMA comunicará al proponente las condiciones de plazo y procedimientos que debe cumplir como consecuencia de las variaciones.

**Art. II. 380.54.- Ampliaciones o modificaciones a actividades existentes con certificado ambiental por auditoría ambiental.-** Cuando surjan variaciones sustanciales de una instalación o actividad que conlleve un impacto ambiental significativo, que cuenta con el Certificado Ambiental otorgado por la DMMA, el regulado será responsable de informar de este particular a la DMMA. La DMMA determinará acorde a su instructivo de aplicación de la presente Ordenanza, si el cambio contemplado requiere la preparación de un EsIA o un alcance al PMA y las medidas de mitigación pasarán a formar parte del PMA aprobado con la AA. En el primer caso, el proceso deberá obtener la Licencia Ambiental, según lo dispuesto en la Sección IV de este capítulo; y en el del segundo, se emitirá un informe de aprobación o negación del documento.

**Art. II. 380.55.- Contenido de las publicaciones.-** Toda publicación que deba efectuar el proponente, por cualquier medio de difusión, deberá efectuarse en los formatos y con las especificaciones que para el caso señale la DMMA. En ningún caso se validará una publicación cuyo texto no haya sido previamente aprobado por la DMMA.

**Art. II. 380.56.- Licencia ambiental.-** La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente emitirá con carácter privativo y exclusivo Licencias Ambientales dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo a lo estipulado en los artículos precedentes y lo previsto en las Resoluciones Administrativas números 101 y 133, expedidas por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, de fechas 31 de agosto y 3 de diciembre de 2004, respectivamente.

La licencia ambiental referida en el inciso precedente, constituirá documento suficiente en materia ambiental para que el interesado pueda ejecutar la respectiva acción, obra, proyecto o actividad de acuerdo al EsIA. Una vez emitida, dicha licencia ambiental no estará sujeta para su vigencia y validez a ningún registro, pago o requisito adicional requerido por la propia Municipalidad u otra Autoridad Pública.

**Art. II. 380.57.- De las garantías.-** El proponente del proyecto presentará la Garantía de Fiel Cumplimiento del Plan Anual de Manejo Ambiental, equivalente al 100% del cronograma anual valorado y la garantía por daños ambientales o daños a terceros, equivalente al 20% del cronograma anual valorado del Plan Anual de Manejo Ambiental. Estas deben emitirse a nombre del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y pueden ser garantías bancarias o pólizas de seguros emitidas por entidades legalmente constituidas en el país, a satisfacción de la municipalidad, y tendrán el carácter de irrevocables, incondicionales y de cobro inmediato.

**Art. II. 380.58.- Procedimiento para suspensión de la Licencia Ambiental.-** Se procederá con la suspensión de la Licencia Ambiental cuando se verifique o compruebe incumplimiento leve al Plan de Manejo Ambiental o a las normas ambientales vigentes, mediante las respectivas actividades de control, seguimiento o auditoría ambiental, que realice la DMMA o su delegado.

**Art. II. 380.59.- Procedimiento para la revocatoria.-** El procedimiento de revocatoria de la Licencia Ambiental se ejecutará cuando se verifique o compruebe el incumplimiento grave o muy grave al Plan de Manejo Ambiental o a las normas ambientales vigentes, mediante las respectivas actividades de control, seguimiento o auditoría ambiental, que realice la Dirección o su delegado.

**Art. II. 380.60.- Seguimiento del PMA.-** Se basa en el control del cumplimiento del PMA y de la Licencia Ambiental, el mismo que es ejecutado por la DMMA.

La DMMA elaborará un plan de intervención anual a los proyectos que cuentan con Licencia Ambiental y se encuentren en la fase de construcción y operación del proyecto. Para el seguimiento, la DMMA, establecerá el procedimiento respectivo.

El proponente tiene la obligación de cumplir con las medidas planteadas en el PMA, lo cual se verificará por su automonitoreo y por el control de la DMMA, previo al pago correspondiente por seguimiento.

**Art. II. 380.61.- Proyecto de alcance provincial y nacional.-** En el desarrollo de proyectos o acciones de carácter provincial y nacional, que involucren además del territorio de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito otras jurisdicciones, será el Consejo Provincial de Pichincha o Ministerio del Ambiente el órgano competente para emitir la Licencia Ambiental.

**Art. II. 380.62.- Inicio de la acción.-** El proponente deberá presentar a la DMMA una declaración juramentada que indique el inicio del proyecto.

**Art. II. 380.63.- Autorización temporal.-** Todas las acciones, obras, actividades y proyectos cuya duración de operación no sea mayor a seis meses calendario, deberán obtener una autorización temporal en la DMMA.

Para la obtención de la autorización, deberá cumplir con el proceso de EIA a través de la presentación de:

- a.- Introducción y objetivos;
- b.- Descripción detallada del tipo de obra, actividad o proyecto a realizar, en la que se identifiquen y describan los potenciales impactos ambientales que tendría;
- c.- Plan de Manejo Ambiental que contiene la descripción detallada de las medidas a tomar a fin de mitigar los impactos identificados, y del Plan de abandono y cierre del lugar;
- d.- Cronograma valorado de ejecución de la acción propuesta;
- e.- Garantía de fiel cumplimiento equivalente al 100% del costo del PMA;
- f.- Informe de factibilidad emitido por la Dirección de Planificación Territorial o su delegado.

### Sección V DE LAS INFRACCIONES, SANCIONES, COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 380.64.- Infracciones.-** Se consideran infracciones a las disposiciones del presente capítulo, sin perjuicio de que constituyan delito, las siguientes:

- a) Ejecutar una obra, proyecto o actividad, sin someterse al proceso de evaluación de impactos ambientales. Se incluyen las modificaciones o ampliaciones de actividades que cuentan con Certificado Ambiental por Guías de Prácticas Ambientales, Auditoría Ambiental y Auditoría Ambiental de Cumplimiento;
- b) Aportar información incompleta o errónea con el fin de obtener subrepticamente la aprobación de algún documento ambiental;
- c) La inobservancia de los términos de la aprobación de un documento ambiental (PMA), en la ejecución de una acción, obra, proyecto o actividad propuesta;
- d) No presentar los alcances, observaciones y requerimientos exigidos por la DMMA en los plazos establecidos;
- e) No informar a la DMMA el inicio de la acción aprobada mediante el Licenciamiento Ambiental.

**Art. II. 380.65.- Sanciones.-** Para las infracciones tipificadas en el artículo precedente se impondrán las siguientes sanciones, sin perjuicio de aplicar las señaladas en el Código Penal o en el Art. 46 de la Ley de Gestión Ambiental y otras que en aplicación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito sean pertinentes:

Para Estudios de Impacto Ambiental:

- a) La infracción señalada en la letra a del Art. 380.64, se sancionará con la suspensión de la ejecución de la obra, proyecto o actividad y multa de diez a cien remuneraciones básicas unificadas mínimas (RBUM), dependiendo de la magnitud del impacto ambiental causado, posible o previsible. El proponente deberá realizar la evaluación de impacto ambiental que corresponda y obtener los permisos pertinentes, dentro del plazo que al efecto se le conceda; si vence este plazo y no se ha dado cumplimiento a esta disposición, se mantendrá la suspensión de la ejecución del proyecto, obra o actividad.
- b) La infracción de la letra b del Art. 380.64, se sancionará con una multa de diez a cincuenta remuneraciones básicas unificadas mínimas (RBUM), y anulación del trámite para la obtención de la aprobación de un documento ambiental; y si es del caso, la revocatoria de la aprobación del documento ambiental y de todas las autorizaciones, permisos y licencias que se hayan emitido, y se dispondrá la suspensión de la ejecución del proyecto, obra y actividad hasta que obtenga el nuevo documento que le habilite a ejecutarla.
- c) La infracción de la letra c del Art. 380.64, se sancionará con la revocatoria de la aprobación del documento ambiental y de todas las autorizaciones, permisos y licencias que se hayan emitido; suspensión de la ejecución de la obra, proyecto o actividad y multa de diez a veinte remuneraciones básicas unificadas mínimas RBUM, dependiendo de la magnitud del impacto ambiental causado, posible o previsible, hasta tanto se realicen los correctivos pertinentes y se obtengan los permisos correspondientes.
- d) La infracción de la letra d del Art. 380.64, se sancionará con una multa de una a cinco remuneraciones básicas unificadas mínimas y su reincidencia con la iniciación del trámite de EIA.
- e) No informar a la DMMA el inicio de la acción aprobada se sancionará con una multa de un RBUM.

En caso de incumplimiento de la sanción impuesta, se le impondrá una multa del 100% al 1.000% de lo sancionado previamente y se suspenderá en forma indefinida la ejecución de la obra, proyecto o actividad.

Todo lo que se recaude en concepto de multas, ingresará al Fondo Ambiental y servirá para financiar proyectos ambientales. La autoridad que emita la exención prevista en el Art. II.380.2, de manera diferente a la establecida, estará sujeta a ser destituida en caso de hacer uso doloso de esta facultad, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

Para Declaraciones Ambientales

- a) La infracción señalada en la letra a del Art. 380.64, se sancionará con la suspensión de la ejecución de la obra, proyecto o actividad y multa de dos a diez remuneraciones básicas unificadas mínimas (RBUM), dependiendo de la magnitud del impacto ambiental causado, posible o previsible. El proponente deberá realizar la declaración ambiental y obtener los permisos pertinentes, dentro del plazo que al efecto se le conceda; si vence este plazo y no se ha dado cumplimiento a esta disposición, se mantendrá la suspensión de la ejecución del proyecto, obra o actividad.
- b) La infracción de la letra b del Art. 380.64, se sancionará con una multa de dos a cinco remuneraciones básicas unificadas mínimas (RBUM) y anulación del trámite para la obtención de la aprobación de un documento ambiental; y si es del caso, la revocatoria de la aprobación del documento ambiental y de todas las autorizaciones y permisos que se hayan emitido, y se dispondrá la suspensión de la ejecución del proyecto, obra o actividad hasta que obtenga el nuevo documento que le habilite a ejecutarla.
- c) La infracción de la letra c del Art. 380.64, se sancionará con la revocatoria de la aprobación del documento ambiental y de todas las autorizaciones y permisos que se hayan emitido, suspensión de la ejecución de la obra, proyecto o actividad, y multa de una a cinco remuneraciones básicas unificadas mínimas RBUM, dependiendo de la magnitud del impacto ambiental causado, posible o previsible, hasta tanto se realicen los correctivos pertinentes y se obtengan los permisos correspondientes.



En caso de incumplimiento de la sanción impuesta, se le impondrá una multa del 100% al 1.000% de lo sancionado previamente y se suspenderá en forma indefinida la ejecución de la obra, proyecto o actividad.

Todo lo que se recaude en concepto de multas, ingresará al Fondo Ambiental y servirá para financiar los proyectos ambientales y pagar el servicio prestado por revisión y seguimiento de la DAM y PMA a las Entidades de Seguimiento contratadas.

d) La autoridad que emita la exención prevista en el Art. II.380.2, de manera diferente a la establecida, estará sujeta a ser destituida en caso de hacer uso doloso de esta facultad, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

Art. II. 380.66.- Competencia.- Es competente para conocer las infracciones a las normas de este capítulo y establecer las sanciones correspondientes, el Comisario Metropolitano Ambiental, cuando no se trate de acciones civiles o penales, en cuyo caso lo serán los jueces competentes. Para sancionar las infracciones correspondientes a la Sección II de este capítulo, referente a la Declaración Ambiental, serán competentes las Comisarias de Salud y Ambiente.

Art. II. 380.67.- Procedimiento.- El procedimiento a aplicarse para el juzgamiento de las infracciones administrativas que contiene este capítulo, será el señalado en el Art. 398 del Código de Procedimiento Penal, y en forma supletoria, en lo que no se oponga, se aplicará el procedimiento señalado en el Código de la Salud para el juzgamiento de infracciones, sin perjuicio de las acciones legales civiles o penales, será competencia del Comisario Metropolitano Ambiental y Comisarios de Salud y Ambiente; y en caso de que se trate de problemas de zonificación, también intervendrán los Comisarios Metropolitanos Zonales.

## Sección VI DE LOS DERECHOS, COSTOS E INCENTIVOS AMBIENTALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 380.68.- Pago por derechos y costos ambientales.- En la tabla No. 1 se detallan los derechos y costos ambientales de los servicios que realiza la DMMA, los cuales deberán ser cancelados, de manera obligatoria, en las ventanillas de recaudaciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Tabla No. 1

SERVICIO	COSTO
Revisión de los TdR	1 RBUM
Revisión de la Declaratoria Ambiental y Seguimiento anual de PMA de la DAM {establecimientos que no son consideradas como artesanales}	1.5 RBUM
Revisión de la Declaratoria Ambiental y Seguimiento anual de PMA de la DAM {establecimientos artesanales}	0.5 RBUM
Entrega de Autorización Temporal	1 RBUM
Revisión de alcances a las modificaciones de LA y ampliaciones a actividades existentes por A. A.	1 RBUM
Licencia Ambiental	1X1000 del costo del proyecto, mínimo 500 USD
Certificado Ambiental por DAM {establecimientos que no son consideradas como artesanales}	0.2 RBUM
Certificado Ambiental por DAM {establecimientos que son consideradas como artesanales}	0.1 RBUM
Copias Certificadas de documentos y procesos administrativos expedidos por la DMMA, la Comisaría Metropolitana Ambiental, las Comisarias Zonales de Salud y Ambiente.	0.2 USD por cada hoja

## Sección VII DEFINICIONES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 380. 69.- Definiciones.- En el presente capítulo se utilizan las siguientes definiciones:

**Acción.-** Es la ejecución de uno o más pasos por parte de un proponente a fin de realizar una obra, infraestructura, proyecto o actividad, de cualquier naturaleza, con o sin impacto ambiental significativo.

El término acción, para el sector público, incluye lo siguiente: expedir todo tipo de autorizaciones y permisos; reglamentar o formular normas, asignar o liberar fondos, realizar cambios sustanciales en la política pública, tales como la implantación de los procesos de descentralización y delegación; aprobar proyectos a través de permisos o cualquier otra decisión reguladora, entre otras, sobre zonificación, rezonificación y uso de suelo.

**Alcance al Estudio de Impacto Ambiental.-** Son los documentos que el proponente presenta a la DMMA y que contienen las respuestas a las observaciones al Estudio de Impacto Ambiental.

**Audiencia pública.-** Es el mecanismo de participación de la comunidad mediante el cual la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente recoge la información del público sobre un estudio de impacto ambiental, para cumplir con el artículo 88 de la Constitución Política y el Art. 28 de la Ley de Gestión Ambiental.

**Certificado Ambiental.-** Es el documento emitido por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, para que el proponente pueda ejecutar la acción, obra, proyecto o actividad aprobada a través de la Declaración Ambiental.

**Consultor Ambiental.-** Es la persona natural o jurídica que se encuentra debidamente calificada por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente para elaborar y desarrollar los estudios ambientales.

**Declaración Ambiental (DAM).-** Es el documento de evaluación de impacto ambiental que se realiza para las acciones nuevas, que sin embargo de generar impactos ambientales, no producen los efectos establecidos en el artículo II.380.5 de este capítulo, ni se encuentra listada en el artículo II.380.6 del mismo.

**Estudio de Impacto Ambiental - (EsIA).-** Es el documento de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), compuesto de estudios técnicos, que debe preparar un proponente cuando la acción a adoptar o la ejecución de una obra, infraestructura, proyecto o actividad, puede causar impactos ambientales significativos y riesgos ambientales de aquellos previstos en este capítulo. Además, describe las medidas para prevenir, controlar, mitigar y compensar esos impactos.

**Estudio de Impacto Ambiental (EsIA).-** Es el estudio que presenta el proponente ante la DMMA, una vez aprobado los TdR.

**Evaluación de Impacto Ambiental (EIA).-** Es el procedimiento administrativo de carácter técnico que tiene por objeto determinar obligatoriamente y en forma previa a su ejecución, la viabilidad ambiental de una acción, obra, infraestructura, proyecto o actividad, que tenga la intención de llevar a cabo un proponente.

**Impacto ambiental.-** Es la alteración positiva o negativa del ambiente, provocada directa o indirectamente, en forma simple o acumulada, por una obra, infraestructura, proyecto o actividad, en un área determinada.

**Impacto ambiental significativo.-** Es el efecto sustancial o modificadorio, causado por una acción, o por la ejecución de una obra, infraestructura, proyecto o actividad, de uno o varios elementos del ambiente, tales como: una población biótica, un recurso natural, el ambiente estético o cultural, la calidad de vida, la salud pública, los recursos naturales renovables o no renovables; o que pueda sacrificar los usos benéficos del ambiente a largo plazo a favor de los usos a corto plazo, o viceversa.

**Licencia Ambiental.-** Es el documento emitido por la DMMA para que el proponente pueda ejecutar la acción, obra, proyecto o actividad aprobada a través del Estudio de Impacto Ambiental Final.

**Panel examinador.-** Está integrado por un equipo externo a la DMMA que es designado por el Director de la DMMA, para asegurar el respeto de los principios de la Audiencia Pública y dirigir la Audiencia garantizando la intervención de las partes.

**Participante.-** Es cualquier persona natural o jurídica pública o privada, grupo o colectividad a través de su representante legitimado, con interés para comparecer en los procedimientos de audiencia pública.

**Proponente.-** Es la persona, natural o jurídica, privada o pública, nacional o seccional, incluido la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito a través de las entidades, empresas metropolitanas y corporaciones, que tenga la intención de llevar a cabo una acción, obra, proyecto o actividad para la que se requiere una evaluación de impacto ambiental.

**Riesgo ambiental.-** Es la consecuencia significativa sobre el ambiente, que se presenta acompañada de alguno de los siguientes efectos, características o circunstancias: daño, deterioro o afección de la salud o seguridad de las personas; pérdida potencial de la vida humana o de la integridad corporal; efectos adversos sobre la cantidad o calidad de los recursos naturales, sobre los ecosistemas o alteración de los procesos ecológicos esenciales, o sobre zonas especialmente sensibles; agravamiento de problemas ambientales, tales como erosión del suelo, la desertificación o la deforestación, la sismicidad, el vulcanismo, deslizamientos u otra amenaza natural; reasentamiento de grupos humanos o alteración de los sistemas de vida, hábitos y costumbres de grupos humanos; localización próxima a poblaciones, recursos naturales y áreas protegidas susceptibles de ser afectados; alteración adversa del valor ambiental, actual o potencial del espacio donde pretende emplazar la obra, proyecto, infraestructura o actividad; alteración de las cualidades o el valor paisajístico o turístico de una zona; alteración de monumentos, sitios con valor antropológico, arqueológico, histórico y en general los pertenecientes al patrimonio histórico de Quito; generación de externalidades ambientales adversas o negativas en perjuicio del ambiente o la población; modificación o alteración de cuencas hidrográficas; y cualquier otra actividad que por su naturaleza afecte o ponga en peligro la calidad de vida de la población, de los ecosistemas y del ambiente general.

**Secretario Coordinador.-** Es el funcionario que designe el Director de la DMMA, para coordinar todas las actividades relacionadas con una audiencia pública; recaudar y custodiar la información y los instrumentos en que éstas se encuentren; y sentar fe de los diversos documentos y actos efectuados dentro de la misma.

**Términos de Referencia (TdR)-** Documento utilizado para definir y caracterizar detalladamente al conjunto de requerimientos, contenidos y nivel de profundidad de la Evaluación Ambiental. Asegurará que todas las actividades y elementos previstos en el ciclo del proyecto en sus fases de diseño, construcción, operación y abandono estén contempladas en EsIA.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

## **Capítulo V**

### **DEL SISTEMA DE AUDITORÍAS AMBIENTALES Y GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

#### **Sección I**

##### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.-** **Ámbito.-**

a) El presente capítulo establece las disposiciones aplicables a la prevención y control de la contaminación ambiental, de los impactos y riesgos ambientales producidos por las actividades, existentes, y que están definidos por la Clasificación Internacional Industrial Uniforme CIU, adoptada por el Instituto Nacional de Estadística y Censos; y,

b) Los regulados son personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, u organizaciones que a cuenta propia o a través de terceros, realizan en el Distrito Metropolitano de Quito y de forma regular o accidental, cualquier actividad que tenga el potencial de afectar la calidad de los recursos agua, aire, suelo, biodiversidad, y de la salud pública, como resultado de sus acciones u omisiones.

**Art. II. 381.1.-** Políticas y principios ambientales.- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito estableció las políticas de gestión ambiental que regirán en su jurisdicción territorial y que estarán en concordancia con las políticas ambientales nacionales consignadas por el Ministerio del Ambiente.

Los siguientes principios ambientales universales regirán para la aplicación de la presente Ordenanza, en todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito:

**Principio de precaución.-** Cuando haya peligro, daño grave o irreversible, la falta de certeza absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces en función de los costos para impedir la degradación del medio ambiente. Con el fin de proteger el medio ambiente, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito aplicará el criterio de precaución conforme a sus capacidades.

**Principio de quien contamina paga.-** La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito procurará fomentar la internalización de los costos ambientales y el uso de instrumentos económicos, teniendo en cuenta el criterio de que el que contamina debe en principio cargar con los costos de la contaminación, teniendo debidamente en cuenta el interés público.

**Principio de reducción en la fuente.-** Toda fuente que genere descargas emisiones y vertidos deberá responsabilizarse por la reducción de su nivel de contaminación hasta los valores previstos en las regulaciones ambientales, de tal forma que su descarga y disposición final no ocasione deterioro de la calidad de los diversos elementos del medio ambiente.

**Principio de responsabilidad integral.-** Todo generador de residuos deberá responder por los efectos, daños y deterioro causados por los productos y sus residuos durante todo su ciclo de vida, esto es, durante su producción, utilización y eliminación.

**Principio de Gradualidad.-** Las acciones o medidas propuestas por el regulado para entrar en cumplimiento con la normatividad ambiental vigente, podrán, a criterio de la Entidad Ambiental de Control, ser planificadas de manera escalonada en el tiempo y contenidas en el Plan de Manejo Ambiental correspondiente. No obstante, la Entidad Ambiental de Control buscará que los regulados entren en cumplimiento en el menor tiempo que sea económica y técnicamente posible.

**Art. II. 381.2.-** Delegación de servicios.- La DMMA tendrá la facultad de delegar la revisión, inspección, seguimiento y análisis de los agentes contaminadores, a personas naturales o jurídicas, sin que ello signifique delegación de competencias y egreso económico para el Municipio. En este caso debe determinar los mecanismos de fiscalización necesarios para el control.

#### **Sección II**

##### **MARCO INSTITUCIONAL**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.3.-** Marco institucional.- El marco institucional en materia de prevención y control de la contaminación ambiental consta de los siguientes estamentos:

a) Dirección Metropolitana de Medio Ambiente.

**b) Entidades de Seguimiento.**

**Art. II. 381.4.- Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA).-** La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente es la autoridad ambiental local, y tiene un rol regulador, coordinador, normativo, controlador y fiscalizador.

**Art. II. 381.5.- Obligaciones de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA).-** En materia de prevención y control de la contaminación ambiental, a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente le corresponde:

a) Formular y difundir la política local de gestión ambiental integral para la prevención y control de la contaminación de los recursos aire, agua, suelo, manejo y conservación de la biodiversidad, además de las estrategias para la aplicación de la política local de gestión ambiental. Esta política deberá enmarcarse en lo establecido en la política nacional de protección ambiental;

b) Actualizar el Plan Maestro de Gestión Ambiental y los Programas Locales para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental;

c) Expedir y aplicar normas técnicas, métodos, manuales y parámetros de protección ambiental procedentes en el ámbito local, guardando siempre concordancia con la norma técnica ambiental nacional. Para la expedición de normas técnicas ambientales locales deberán previamente existir los estudios sociales, técnicos y económicos necesarios que justifiquen la medida;

d) Establecer costos por vertidos y otros cargos para la prevención y control de la contaminación y conservación ambiental, acorde con las atribuciones ejercidas. Los fondos que se recauden por este concepto serán destinados exclusivamente a actividades de conservación ambiental, prevención y control de la contaminación;

e) La Comisaría Metropolitana Ambiental y las Comisarias de Salud y Ambiente son las encargadas de velar por el cumplimiento del marco legal ambiental vigente y sancionar el incumplimiento a lo dispuesto en el presente capítulo;

f) Regular, fiscalizar y auditar la participación de las Entidades de Seguimiento, consultores ambientales, laboratorios ambientales y Gestores Ambientales calificados por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente DMMA;

g) Incluir la participación ciudadana en los procesos de gestión ambiental;

h) Solicitar las acciones legales en los casos que lo ameriten;

i) Emitir certificados ambientales, dentro de su jurisdicción y previo el cumplimiento del respectivo proceso de aprobación;

j) La DMMA atenderá los casos de denuncia por regulados sujetos a A. A. y GPA en coordinación con las ES.

**Art. II. 381.6.- Entidades de seguimiento.-** Son Entidades Técnicas que deberán ser calificadas sobre la base de un concurso público, responsables de realizar gestión de las Auditorías Ambientales y Guías de Prácticas Ambientales que presentan los regulados.

**Art. II. 381.7.- Obligaciones de las entidades de seguimiento.-** Las Entidades de Seguimiento que sean calificadas por la DMMA tendrán la obligación y la responsabilidad de:

a) Ejecutar las actividades de análisis y calificación de las Auditorías Ambientales y el seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental aprobado con la AA, tanto en lo concerniente a la implementación de las medidas propuestas como a los plazos establecidos para el efecto.

b) En caso de que se evidencie alguna inconformidad durante la Auditoría Ambiental, ésta debe ser levantada en el plazo establecido por la ES o incluir en el PMA de ser el caso. En caso que no se hayan levantado las no conformidades, la ES deberá comunicar a la DMMA en el plazo de dos días laborables, para que actúe conforme a derecho.

c) Ejecutar las actividades de análisis y calificación de los alcances al PMA presentados por los regulados y solicitar las modificaciones pertinentes a los cronogramas de los PMA.

d) Durante el seguimiento al cumplimiento del PMA, la ES determinará el tipo de no conformidad cometida por el regulado y dependiendo del caso procederá de la siguiente manera:

- No conformidad Mayor.- La ES informará a la DMMA en los dos días posteriores, sobre los incumplimientos identificados durante el seguimiento al PMA. Además otorgará un plazo para que el regulado levante la no conformidad. En caso de no levantar la no conformidad en el plazo establecido, la ES notificará a la DMMA en los dos días posteriores para que se proceda conforme a derecho.

- No conformidad Menor.- Las ES otorgarán los plazos pertinentes para levantar las no conformidades identificadas durante el seguimiento a los PMA. En caso de incumplimiento por parte del regulado, notificará a la DMMA este incumplimiento en los dos días posteriores, para que se proceda conforme a derecho.

- En caso de que se evidencie la no conformidad al cumplimiento al PMA durante una inspección motivada por una denuncia, se procederá de la siguiente manera:

-- En caso de que el incumplimiento no haya sido identificado en la AA, la ES otorgará el plazo para incluir en el PMA las medidas correctivas que permitan mitigar el impacto generado. En caso de incumplimiento por parte del regulado, notificará a la DMMA en los dos días posteriores para que se proceda conforme a derecho.

e) Presentar el informe final de seguimiento a los Planes de Manejo Ambiental cada dos años a la DMMA, en el plazo de treinta días antes de que se cumpla el período definido por este capítulo, e informes parciales cada seis meses.

f) Establecer programas de intervención a la ejecución del PMA, y presentarlos a la DMMA;

g) Receptar y evaluar los reportes de caracterización físico - química de las emisiones, vertidos, residuos y ruido, de conformidad con la norma técnica correspondiente y presentar el informe a la DMMA.

h) Atender los casos por situaciones de emergencia y presentar el informe a la DMMA.

i) Realizar inspecciones en base a las denuncias presentadas por la comunidad y presentar el informe técnico.

j) Cumplir las disposiciones de la DMMA para dar cumplimiento con lo dispuesto en este capítulo y las respectivas disposiciones contractuales.

k) Alimentar el Sistema de información Ambiental Distrital y sistematizar la información relativa en los módulos correspondientes, en el ámbito distrital. Esta información será de carácter público, y deberá ser registrada, analizada, calificada, sistematizada y difundida conforme a los lineamientos provistos por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente.

l) Notificar las infracciones a este capítulo y normas técnicas relacionadas con las GPA.

m) Presentar programas de intervención, inspecciones, y control del cumplimiento de las GPA.

n) Presentar los informes de seguimiento.

ñ) Establecer programas de seguimiento para la obtención de la información de cumplimiento a las GPA y las obligaciones asumidas en el Acta de Compromiso para la prevención y control de la contaminación.

o) Receptar y evaluar los reportes de caracterización físico - química de las emisiones y vertidos de regulados por GPA.

p) Apoyar a la DMMA en los casos de denuncia, de acuerdo a lo señalado en el instructivo.

Art. II. 381.8.- De los gestores ambientales.- La Municipalidad de Quito podrá delegar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que para el efecto se denominan gestores, el manejo, gestión, recolección, transporte y disposición final de residuos, sin que esto le signifique egreso económico alguno.

La Municipalidad de Quito, a través de la DMMA, fiscalizará la labor de los gestores respecto al servicio y destino final de dichos residuos.

Art. II. 381.9.- Obligaciones de los gestores ambientales.- Dentro del Distrito Metropolitano de Quito, todo tipo de residuos, incluidos los residuos tóxicos y peligrosos, tales como aceites usados con base mineral o sintética, grasas lubricantes usadas, neumáticos usados, envases usados de pesticidas, plaguicidas o afines, baterías o cualquier otro residuo que signifique un impacto o riesgo para la salud y calidad ambiental, deberá ser previamente tratado en virtud de los lineamientos que para el efecto establezca la DMMA, y su destino será definido por esta dependencia.

Además están obligados a lo siguiente:

a) Todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que intervienen en la gestión de los residuos que se generan en el DMQ, deberán calificarse en la DMMA, caso contrario serán sancionados.

b) Todos los gestores de residuos deberán dar estricto cumplimiento a las obligaciones establecidas para los regulados y que se encuentran detalladas en el siguiente artículo.

c) Los gestores que se encuentren calificados por la DMMA deberán notificar la suspensión, ampliación o modificación de sus actividades.

d) Mantener vigentes los documentos ambientales {registro y certificado ambiental}.

e) Mantener un registro de la gestión de los residuos y presentar un informe anual de su gestión sujetándose a los lineamientos establecidos por la DMMA.

Art. II. 381.10.- Regulado.- Los regulados son personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, u organizaciones que a cuenta propia o a través de terceros realizan en el Distrito Metropolitano de Quito de forma regular o accidental, cualquier actividad que tenga el potencial de afectar la calidad de los recursos agua, aire, suelo, biodiversidad y salud pública, como resultado de sus acciones u omisiones.

Art. II. 381.11.- Obligaciones del regulado.- Todos los establecimientos existentes, registrados o no ante la DMMA deberán dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este capítulo, especialmente a lo siguiente:

a) En todos los proyectos que hayan obtenido la Licencia Ambiental, conforme con lo establecido en el Capítulo IV de esta Ordenanza, en el plazo máximo de un año después de haber entrado en operación, el regulado deberá presentar una Auditoría Ambiental a la ES correspondiente.

b) Los regulados que generan descargas, emisiones o vertidos, deberán presentar anualmente a la Entidad de Seguimiento, en el mes de noviembre de cada año, los reportes de caracterización de ruido, residuos, descargas líquidas y emisiones a la atmósfera sujetándose a los lineamientos emitidos por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente. A costo de los regulados, las caracterizaciones deberán ser realizadas por laboratorios, entidades de muestreo y personas naturales o jurídicas registradas en la DMMA.

c) Los regulados que hayan suspendido sus actividades hasta por un periodo máximo de tres años y propongan reiniciar sus actividades en el lugar donde se encontraba implantada anteriormente la actividad, manteniendo las condiciones de funcionamiento y operación, deberán presentar una Auditoría Ambiental luego de los tres meses de haber iniciado sus actividades. Caso contrario deberá cumplir con lo dispuesto en el capítulo IV de esta Ordenanza. Esto será válido siempre y cuando el regulado haya notificado previamente a la DMMA la suspensión de las actividades y que el informe de factibilidad de uso de suelo sea favorable. Por otra parte, el regulado también deberá informar el reinicio de sus actividades.

d) Mantener vigentes los documentos ambientales {registro y certificado ambiental}.

e) Los regulados que generen aceites, lubricantes, grasas, solventes hidrocarburoados, deberán entregar obligatoriamente y sin costo, su residuo al gestor autorizado, y por ningún motivo podrán comercializar o utilizados en otras actividades. En este contexto, queda prohibido el transporte de este residuo en el DMQ por personas no autorizadas por la DMMA.

f) Los infractores a lo establecido en el presente artículo serán sancionados.

### Sección III

#### AUDITORÍAS AMBIENTALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 381.12.- Registro.- En un plazo no mayor a cuarenta y cinco días contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza, todos los sujetos que se encuentren en el ámbito de la aplicación de este capítulo deberán registrarse en la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

De manera similar, todo proyecto nuevo o ampliación, luego de aprobado el Estudio de Impacto Ambiental o Declaratoria Ambiental, de acuerdo al Capítulo IV de éste título, deberá obtener el registro correspondiente.

Art. II. 381.13.- Sujetos de cumplimiento.- Sin perjuicio de la existencia de otras actividades, obras o proyectos que ocasionen un impacto ambiental significativo y entrañen un riesgo ambiental, son sujetos de cumplimiento y presentación de Auditorías Ambientales, de manera específica e ineludible, los siguientes casos:

a) El funcionamiento y operación de cualquier sistema de relleno sanitario, escombreras con un tiempo de operación mayor a tres años, capacidad mayor a 500.000 m<sup>3</sup>, presencia de cuerpos hídricos, ecosistemas frágiles y población dentro del área de influencia del proyecto; botadero controlado/ industrial / hospitalario.

b) El funcionamiento y operación de refinerías de petróleo bruto, poliductos, así como las instalaciones de gasificación y de licuefacción.

c) El funcionamiento y operación de centrales de generación de energía, sean térmicas, hídricas o de otra naturaleza, y cualquier instalación de combustión como incineradores de desechos peligrosos y crematorios, entre otros.

d) El funcionamiento y operación de instalaciones destinadas al almacenamiento, plantas de tratamiento o disposición final de residuos tóxicos y peligrosos de acuerdo a la Guía CEPIS, incluida en la Norma Técnica. Se incluyen en este acápite: centros de acopio, bodegas y estaciones de transferencia.

e) El funcionamiento y operación de plantas siderúrgicas que:

- Realicen procesos de galvanoplastia (galvanizado de piezas metálicas, niquelado, cromado, decapado, etc.).

- Realicen procesos en seco (fundición, elaboración de productos metálicos), excepto los talleres artesanales que cuenten exclusivamente con hornos o equipos eléctricos o que

funcionen con GLP para el desarrollo de su proceso productivo.

- f) El funcionamiento y operación de instalaciones químicas que utilicen sustancias químicas peligrosas de acuerdo al criterio CRETIB como insumos para sus procesos productivos, o cuyos productos también sean considerados como productos químicos peligrosos, de acuerdo al mismo criterio). En caso de una instalación de tipo artesanal, se deberá solicitar el criterio de la DMMA respecto a si requiere realizar una Auditoría Ambiental o un EsIA para el establecimiento. Este ítem abarca a las actividades de producción, almacenamiento, uso, transformación, transporte, comercialización o disposición final de sustancias y productos químicos.
- g) El funcionamiento y operación de establecimientos farmacéuticos que se dediquen a la producción. Además se incluirán los establecimientos dedicados al almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos en donde se manejen residuos peligrosos medicamentos caducados, fuera de especificación, o dados de baja.
- h) El funcionamiento y operación de instalaciones destinadas a la producción, almacenamiento, reutilización o disposición final de sustancias explosivas y radiactivas. Se incluirán además los centros de investigación y educación que dispongan de fuentes radiactivas.
- i) El funcionamiento y operación de presas, drenajes, desecaciones y alteraciones significativas de cauces naturales de agua, que puedan afectar el caudal natural.
- j) El funcionamiento y operación de líneas de transmisión eléctrica, alto voltaje y subestaciones, a nivel parroquial, zonal, o distrital.
- k) El funcionamiento y operación de aeropuertos, terminales interprovinciales e intercantonales de vehículos de servicio de transporte.
- l) El funcionamiento y operación de estaciones de servicio y centros de acopio de combustibles, incluyendo centros de acopio de GLP.
- ll) La construcción de autopistas en general y de carreteras que puedan afectar áreas protegidas, áreas de protección, reservas naturales y bosques.
- m) El funcionamiento y operación de las actividades de desarrollo minero y todas las fases de explotación de minas y canteras; las instalaciones destinadas a la exploración, extracción, explotación y transformación de materiales minerales y de construcción, y actividades destinadas a la producción de hormigón y asfalto.
- n) El funcionamiento y operación de industrias:
- Textiles, que involucren procesos de tinturado, blanqueado, estampado o, en general, tratamiento químico de prendas.
  - Petroquímicas, que incluyan el manejo de productos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, bio-peligrosos, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, descargas líquidas o emisiones gaseosas de combustión.
  - En caso de establecimiento de tamaño pequeño y que utilicen cantidades no significativas de productos químicos, deberán solicitar el criterio técnico a la DMMA respecto a si requieren o no la presentación de Auditoría Ambiental (o EsIA).
  - Alimenticias, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, líquidos o gaseosos.
  - Metal mecánicas industriales que desarrollen actividades de soldadura, pintura y granallado, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, descargas líquidas o emisiones gaseosas.
  - Curtiembres.
  - Camales de faenado de animales a nivel zonal y distrital, superior a 50 animales faenados/día.
  - Plantas de faenado de aves que superen las setecientas aves/día
  - Cerámicas.
  - Agroindustriales.
- ñ) El funcionamiento y operación de establecimientos industriales de madera, celulosa y de producción y reciclaje de papel.
- o) La instalación y operación de establecimientos industriales de crianza, engorde, postura, reproducción de cualquier clase de animal. Queda prohibida su instalación en áreas de protección natural y reservas.
- p) Desarrollo y explotación forestal en suelos frágiles y laderas o en lugares con existencia de bosque nativo. Plantas astilladoras y aserraderos cuyo consumo de madera como materia prima sea igual o superior a 25 m3 sin corteza por hora.
- q) La construcción y operación de plantas de tratamiento de aguas que tengan influencia a nivel parroquial, zonal o distrital.
- r) El establecimiento de empresas florícolas o de cultivos bajo invernadero o a cielo abierto, que involucren el uso intensivo de productos agro-químicos, cuya superficie de cultivo sea mayor a una hectárea.
- rr) La aplicación masiva de productos químicos en áreas urbanas o zonas rurales próximas a centros poblados o cursos de agua.
- s) El funcionamiento y operación de radio bases, antenas de telefonía celular o convencional.
- t) Los hospitales de segundo y tercer nivel, clínicas de más de cuatro especialidades y de especialidades que dispongan de más de 15 camas.
- u) Proyectos localizados en áreas de alto y mediano riesgo para el Acuífero de Quito, en función de los mapas que se encuentran disponibles en el CNRH, Ministerio del Ambiente, EMAAP-Q.
- v) Centros comerciales con patio de comida o servicios de lavandería.
- w) Hoteles de primera y de lujo 4 y 5 estrellas, clubes campestres y complejos deportivos sobre los 5000 m2.
- x) Ensambladoras de vehículos.
- y) Todos los proyectos que hayan obtenido la aprobación de sus Estudios de Impacto Ambiental según lo dispuesto en el capítulo IV de esta Ordenanza.
- z) Actividades que no estén contempladas en este capítulo y que sin embargo generan impactos significativos que la DMMA determine, cumplirán con la presentación de la Auditoría Ambiental (o EsIA).



## Sección IV DOCUMENTOS AMBIENTALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.14.- Auditoría ambiental (A.A.)-** Los regulados que no cuentan con una AA y Plan de Manejo Ambiental aprobados, deberán presentar estos documentos en el plazo máximo de sesenta días calendario a partir de la notificación por la Comisaría Ambiental, de acuerdo al contenido indicado en el instructivo. La auditoría ambiental deberá incluir un plan de manejo ambiental y correrá a costo del regulado, quien tiene la libertad de escoger un equipo consultor. La firma del consultor deberá constar en el documento de auditoría ambiental.

Si la auditoría ambiental establece que determinada actividad u organización existente antes de la expedición de la presente Ordenanza, no se encuentra en cumplimiento de las normas ambientales vigentes, el regulado deberá incluir como parte de su plan de manejo ambiental, un programa perentorio de cumplimiento, con las acciones necesarias para cumplir con las disposiciones de éste cuerpo normativo y de las normas técnicas. El tiempo máximo para este cumplimiento será de tres años.

Un año después de entrar en operación la actividad a favor de la cual se otorgó la Licencia Ambiental, deberá realizar una Auditoría Ambiental con las normativas ambientales vigentes, así como de sus normas técnicas y plan de manejo ambiental aprobado con el EsIA.

La Auditoría Ambiental deberá contener los siguientes aspectos:

- Información general. Objetivos. Metodología utilizada. Legislación y estándares ambientales.
- Descripción de la actividad intervenida.
- Resumen del cumplimiento de los aspectos ambientales evaluados.
- Síntesis de las ?no conformidades? encontradas. Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Plan de manejo ambiental.

- Respaldos y anexos.

**Art. II. 381.15.- Plan de Manejo Ambiental (PMA)-** El PMA deberá estructurarse sobre la base de las acciones que el regulado determine para mantenerse en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, contendrá entre otros un programa de monitoreo y seguimiento que ejecutará el regulado, que establezca los aspectos ambientales, impactos y parámetros ambientales a ser monitoreados, la periodicidad de estos monitoreos, la frecuencia con que deben reportarse los resultados a la ES y deberá sujetarse a los lineamientos establecidos por DMMA.

El PMA deberá estar sustentado en un cronograma para su implementación y sobre la base del principio de gradualidad consignado en este capítulo. El PMA y sus actualizaciones aprobadas, tendrán el mismo efecto legal para la actividad que las normas técnicas ambientales.

El PMA a ser presentado por el regulado, contendrá al menos los siguientes componentes:

- Programa de Prevención y Reducción de la Contaminación.
- Programa de Manejo de Desechos Sólidos no domésticos.
- Plan de Contingencias.
- Programa de Monitoreo Ambiental, con énfasis en los ámbitos de afectación directa del proyecto.
- Plan de Seguimiento.
- Programa de Comunicación, Capacitación y Educación.
- Programa de Relaciones Comunitarias, en caso de denuncias o uso de suelo prohibido.

Las guías para la presentación del PMA y sus componentes, formarán parte del instructivo de aplicación del presente capítulo que dictará la DMMA.

**Art. II. 381.16.- Del principio de gradualidad.-** Las acciones o medidas podrán, a criterio de la DMMA, ser planificadas en el tiempo siguiendo el principio de gradualidad. Sin embargo, la DMMA buscará que los regulados entren en cumplimiento en el menor tiempo que sea económica y técnicamente posible. El plazo máximo para entrar en cumplimiento no podrá ser mayor a tres años.

## Sección V DE LA VERIFICACIÓN Y CONTROL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.17.- Programa de intervención de las ES.-** La ES verificará la ejecución de las actividades planteadas en el PMA aprobado, a través de una inspección al establecimiento. Las inspecciones se realizarán de acuerdo a los cronogramas de intervención establecidos por la ES.

**Art. II. 381.18.- Inspecciones.-** Previo a emitir el informe de evaluación de la AA, la ES realizará una inspección de verificación al regulado.

Las instalaciones de los regulados podrán ser visitadas por las ES, de acuerdo a los cronogramas aprobados o por una petición presentada por la comunidad, a fin de inspeccionar la infraestructura de control o prevención existente. El regulado debe garantizar una coordinación interna para atender a las demandas de la ES.

En caso de presentarse algún evento de fallas o daños al ambiente, la ES solicitará la remediación inmediata del daño causado, y en el caso de ser necesario, un alcance al PMA y al cronograma con las medidas pertinentes.

**Art. II. 381.19.- Incumplimiento de cronograma.-** En caso de que los cronogramas del PMA no fueren cumplidos, la Entidad de Seguimiento deberá:

a) Recomendar a la DMMA la autorización de prórrogas para el cumplimiento de las actividades previstas o modificaciones al plan, siempre y cuando existan las justificaciones técnico-económicas y no se hubiese deteriorado la situación ambiental debido al incumplimiento; o,

b) Recomendar a la DMMA la suspensión o revocatoria del Certificado Ambiental otorgado.

**Art. II. 381.20.- Control público.-** Las labores de control público de la contaminación ambiental se realizarán mediante inspecciones, sin notificación previa, a actividades, proyectos u obras. Estas acciones son atribuciones de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA), a fin de tomar muestras de sus emisiones, vertidos o residuos. El número de controles públicos dependerá de la situación ambiental del establecimiento.

## Sección VI

## DEL CERTIFICADO AMBIENTAL DE AUDITORÍAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.21.- Certificado Ambiental (CA).**- El certificado ambiental es el instrumento administrativo que faculta al regulado para realizar sus actividades, luego de haber cumplido con la AA o luego de verificado el cumplimiento del PMA aprobado.

El certificado ambiental no representa una autorización para contaminar, y ninguna actividad podrá funcionar sin este documento.

El certificado ambiental será otorgado exclusivamente por la DMMA previo al pago del costo establecido en la tabla No. 2.

**Art. II. 381.22.- Vigencia del certificado ambiental.**- El certificado ambiental obtenido en base a la aprobación de la AA por primera vez, tendrá una validez de un año. Los regulados que contaban con una licencia ambiental obtendrán el certificado ambiental el cual tendrá una validez de dos años, luego de haber sido aprobada su Auditoría Ambiental.

El certificado ambiental obtenido en base al seguimiento y aprobación de cumplimiento del PMA, tendrá una validez de dos años.

**Art. II. 381.23.- Requisitos para obtener el certificado ambiental de auditorías.**- Para obtener el CA el regulado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar registrado ante la DMMA o su delegado;
- Presentar una copia del documento de aprobación de la Auditoría Ambiental o el informe de seguimiento al PMA con la condición que el regulado cumpla con lo programado en el cronograma, emitido por la DMMA;
- Presentar el comprobante de pago por los servicios administrativos correspondientes, emitido por las oficinas de recaudación municipal.

Cualquier negativa a conceder el CA deberá ser motivada y estará basada en el incumplimiento de las normas de calidad ambiental, o de las normas para la prevención y control, o de lo establecido en el PMA.

**Art. II. 381.24.- Silencio administrativo.**- Si una petición o reclamo de los regulados, no tiene respuesta en el término previsto de quince días a partir de la fecha de presentación de la solicitud, la misma se entenderá aprobada o resuelta en favor del peticionario. De ocurrir esto, la dependencia pública que no dio respuesta a la petición o reclamo, deberá investigar las razones del incumplimiento y sancionar a los funcionarios que no actuaron a tiempo, independientemente de las acciones civiles y penales que correspondan.

Si por efectos de la resolución en favor del regulado, debido al silencio administrativo, hubiere consecuencias negativas para el ambiente o el interés público, la Comisaría Metropolitana Ambiental exigirá del regulado las reformas y cambios a la actividad o Plan de Manejo Ambiental, así como la remediación, restauración o compensación que fueren necesarios para corregir dichos efectos.

### Sección VII

#### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES PARA CASOS DE AUDITORÍA AMBIENTAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

La Comisaría Metropolitana Ambiental y las Comisarías de Salud y Ambiente son las encargadas de velar por el cumplimiento del marco legal ambiental vigente y sancionar el incumplimiento a lo dispuesto en el presente capítulo.

**Art. II. 381.25.- Daños y perjuicios por infracciones ambientales.**- La aprobación de planes de manejo ambiental y otros estudios ambientales, no podrá ser utilizada como prueba de descargo en incidentes o accidentes de contaminación atribuibles a cualquier actividad, proyecto u obra. Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, serán responsables por el pago de los daños y perjuicios y sanciones a que haya lugar.

**Art. II. 381.26.- Información falsa.**- Si por medio de una inspección, auditoría ambiental o por cualquier otro medio, la DMMA o su delegado comprobará que los estudios ambientales, alcances y planes de manejo contuvieron informaciones falsas u omisiones de hechos relevantes en base a las cuales la autoridad ambiental competente los aprobó, la DMMA presentará las acciones penales que correspondan en contra de los representantes de la actividad, proyecto u obra correspondientes.

**Art. II. 381.27.- Infracciones.**- El procedimiento a aplicarse para el juzgamiento de las infracciones administrativas contenidas en esta sección de la presente Ordenanza, será el señalado en el Art. 398 del Código de Procedimiento Penal y en forma supletoria, en lo que no se oponga, a lo señalado en el Código de la Salud.

Se consideran infracciones a las disposiciones de este capítulo las que se determinan a continuación, cuya gravedad está dada de acuerdo a la categoría en la que se encuentran:

##### 1) Categoría I

- a) No estar registrado en la DMMA o su delegado.
- b) No disponer de facilidades técnicas para la realización del monitoreo y toma de muestras de las descargas y emisiones.
- c) Incumplir con la presentación de los reportes de caracterización o presentar caracterizaciones con número de muestreos incompletos.
- d) Presentar reportes de caracterización extemporáneos.
- e) Incumplir con lo dispuesto en el Art. II.381.51, de la Notificación de Situaciones de Emergencia.
- f) Presentación de documentos ambientales extemporáneos (Auditorías, alcances solicitados, documentos de descargo, planes de manejo, programas perentorios de cumplimiento).
- g) No presentar, los documentos, aclaraciones o alcances solicitados por la DMMA o su delegado.
- h) Aprobar documentos ambientales por parte de las Entidades de Seguimiento, sin observar los lineamientos establecidos por la DMMA y sin contar con medidas para mitigar los impactos ambientales.
- i) Presentar información errónea por parte del regulado, sobre la base de cualquier documento Auditoría Ambiental, Plan de Manejo Ambiental y alcance solicitado.
- j) Realizar la gestión de los residuos sin contar con la certificación como gestor ambiental.
- k) No cumplir con la entrega de residuos a los gestores autorizados.
- l) Transportar residuos sin la debida autorización.
- m) Los consultores que hayan sido objeto de una queja formal debidamente justificada por parte del contratante por algún tipo de incumplimiento de orden ambiental.
- n) Los que se encuentren involucrados en problemas por utilización fraudulenta de documentos.
- ñ) Los laboratorios ambientales que presten sus servicios sin estar debidamente registrados en la DMMA.
- o) Los regulados que contraten a consultores que no están registrados y calificados en la DMMA.

##### 2) Categoría II

- a) Los laboratorios ambientales que ofertan análisis y que reporten datos sin aplicar los procedimientos establecidos y sin contar con equipos para realizar los análisis.
- b) No contar con el CA en los plazos y bajo los lineamientos establecidos por la DMMA.
- c) No haber cumplido con la presentación de la AA, PMA o alcance solicitado.
- d) Incumplir con los compromisos asumidos en el PMA.
- e) No permitir la práctica de inspecciones de control o muestreo de descargas líquidas y emisiones a la atmósfera que realice el personal legalmente autorizado.
- f) Causar derrames o emisiones de materias primas, productos químicos peligrosos, residuos sólidos no domésticos, o lodos potencialmente contaminantes que perjudiquen la salud y bienestar de la población, la infraestructura o el medio ambiente en general, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que estos hechos pueden producir, excepto en situaciones de emergencia;
- g) Realizar la gestión de residuos tóxicos y peligrosos, sin la debida delegación o acreditación de parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o cualquier incumplimiento en los temas del Art. II.381.9 sobre los Gestores Ambientales; y,
- h) Por realizar una denuncia que en el debido proceso se determina que es falsa.
- Art. II. 381.28.- Sanciones.- Para determinar el monto de la sanción que corresponda, se aplicará el siguiente criterio de clasificación de los regulados de acuerdo a los ingresos totales de la declaración impositiva anual realizada por los regulados al SRI, estableciendo dos categorías: A el de mayor ingreso, que supera los 519.999 dólares americanos de ingresos totales al año declarados al SRI; y, B cuyos ingresos totales declarados al SRI son inferiores a los 520.000 dólares americanos.

Para determinar el tipo de categoría, el regulado deberá presentar una copia certificada de la declaración en caso de que no se encuentre registrado en la base de datos de la DMMA, entregada por el SRI.

Las sanciones a las infracciones determinadas en el artículo anterior serán impuestas por la Comisaría Metropolitana Ambiental, de acuerdo con la gravedad de las mismas. Actuará de oficio o a petición de parte, es decir previa denuncia ciudadana de conformidad con el Artículo II.381.52, e informe de la DMMA. Las Sanciones a imponerse se aplicarán sobre la base de la Remuneración Básica Unificada Mínima (RBUM) vigente a la fecha de la sanción y serán las siguientes:

Categoría I

Infracción	Tipo de Regulado A RBUM	Tipo de Regulado B RBUM
A	2	1
B	5	2.5
C	5	2.5
D	2	1
E	5	2.5
F	5	2.5
G	5	3
H	1	0.5
I	5	2.5
K	1	0.5
L	5	5
M	1	1
O	1	1

- J. Realizar la gestión de los residuos sin contar con la certificación como gestor ambiental: 1.5 RBUM para gestor artesanal y 5 RBUM para gestor tecnificado.
- N. Los que se encuentren involucrados en problemas por utilización fraudulenta de documentos, se someterán a la justicia ordinaria sin que esto afecte al regulado.
- Ñ. Los laboratorios ambientales que presten sus servicios sin estar debidamente registrados en la DMMA 0.5 RBUM por cada fuente o punto de descarga monitoreada.

Categoría II:

Infracción	Tipo de Regulado A RBUM	Tipo de Regulado B RBUM
B	10	5
C	20	10
D*	30	15
E	20	10
F	50	25
G	30	15

- A. Los laboratorios ambientales que oferten análisis y que reporten datos sin aplicar los procedimientos establecidos y sin contar con equipos para realizar los análisis. 1 RBUM por cada parámetro.

D\* Si el incumplimiento causa contaminación ambiental a los recursos se incrementará la sanción de la siguiente forma:

La evaluación de la caracterización mostrará en cuales parámetros se supera la Norma Técnica.

En base a la relación [Valor Medido del Parámetro Excedido (VMPE)/Límite Máximo Permisible (LMP)] de cada uno de los parámetros excedidos se obtiene una razón que al multiplicar por la sanción administrativa definida en D entrega el valor que se aumentará a la sanción inicial.

Se aplicará la siguiente fórmula:

H. Al denunciante, si luego del proceso se determina que el contenido de su denuncia no tiene fundamento de riesgo: 4 RBUM.

Los casos de primera reincidencia comprobada serán sancionados con la duplicación de la multa impuesta y la paralización de la fuente generadora del impacto, hasta que se implemente la medida o se propongan las medidas actualizando el PMA.

Los casos de segunda reincidencia serán sancionados con la suspensión del Certificado Ambiental, paralización del establecimiento hasta por cinco días y la duplicación de la multa impuesta en la primera reincidencia.

Los casos de tercera reincidencia serán sancionados con revocatoria del Certificado Ambiental y la clausura del establecimiento.

**Art. II. 381.29.- Exención de sanciones.-** Si el regulado informa a la ES correspondiente que se encuentra en incumplimiento de las normas técnicas ambientales, causadas por procedimientos de puesta en marcha de medidas técnicas o emergencias, dentro de las 24 horas de haber incurrido en tal incumplimiento o dentro del primer día hábil después de feriados o fines de semana, no será sancionado con la multa prevista.

**Art. II. 381.30.- Procedimiento para reapertura.-** A fin de que se pueda proceder a la rehabilitación y reapertura de un establecimiento que ha sido sancionado con la clausura o revocatoria del certificado ambiental, el regulado deberá dirigir una solicitud a la DMMA, la misma que procederá a efectuar una verificación de las condiciones y procedimientos de control que se hayan implementado y emitirá un informe al respecto al Comisario Metropolitano Ambiental, a fin de que éste proceda a levantar, vía providencia la sanción impuesta.

Las sanciones impuestas no eximen al regulado de pagar los costos por servicios administrativos en los que se incurra, por los daños causados a la salud de la población, a la infraestructura básica y a la calidad ambiental de los recursos naturales.

### Sección VIII GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.31.- Registro.-** En un plazo no mayor a cuarenta y cinco días contados a partir de la publicación de la presente Ordenanza, todos los sujetos que se encuentren en el ámbito de la aplicación de este capítulo deberán registrarse en la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Todo proyecto nuevo o ampliación que presente una Declaratoria Ambiental (DAM), de acuerdo al Capítulo IV de este título, deberá registrarse en la DMMA.

**Art. II. 381.32.- Sujetos de cumplimiento.-** Deberán dar estricto cumplimiento a las GPA todas las actividades que generen impactos y riesgos ambientales no significativos y que no estén contenidas en el Art. II.380.7 del Capítulo IV y en el Art. II.381.13 de este capítulo.

### Sección IX DOCUMENTOS PARA GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.33.- Guías de Prácticas Ambientales GPA.-** La Guía de Práctica Ambiental GPA es un instrumento de gestión ambiental emitido por la DMMA que contiene lineamientos básicos que deben ser acatados e implementados por los establecimientos pertenecientes a un determinado sector o actividad productiva. Para el caso de establecimientos nuevos, las guías prácticas deberán ser acogidas inmediatamente al iniciar su funcionamiento u operación.

Una vez estructuradas y aprobadas las GPA, éstas pasarán a formar parte de las Normas Técnicas del presente capítulo, y serán de estricto cumplimiento;

Las GPA se desarrollarán mediante un proceso de construcción participativo y continuo para actividades que no tienen aún guías específicas.

**Art. II. 381.34.- Certificado Ambiental (CA) para las Guías de Prácticas Ambientales GPA.-** El Certificado Ambiental CA para las Guías de Prácticas Ambientales es el instrumento administrativo emitido por la DMMA, que faculta al regulado para realizar sus actividades, una vez que ha dado cumplimiento a todos los lineamientos contenidos en las GPA.

Los grupos de actividades productivas que no cuenten con las GPA sectoriales, estarán sujetos al cumplimiento de las Guías de Prácticas Ambientales Generales, dictadas por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente.

Ningún establecimiento regulado, sujeto a las GPA, podrá funcionar sin el respectivo CA.

**Art. II. 381.35.- Acta de Compromiso para Cumplimiento (ACC)-** Los establecimientos que requieran de un plazo para la implementación de las GPA, podrán firmar un ACC en el cual se señale el tiempo que el representante o propietario requiere para cumplir las GPA, en cuyo caso, el plazo propuesto no será mayor a noventa días a partir de la firma de la ACC.

### Sección X ELABORACIÓN DE GUÍAS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.36.- Contenido de las Guías de Prácticas Ambientales.-** La GPA deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Introducción.
- b) Antecedentes.
- c) Disposiciones.
- d) Descripción y detalle de las GPA (métodos para reducir o minimizar los impactos y riesgos ambientales).
- e) Firmas de responsabilidad. Acta de Compromiso para el cumplimiento de las GPA.
- f) Respaldos y anexos de ser necesarios.

**Art. II. 381.37.- Comité para estructurar las Guías de Prácticas Ambientales.-** El comité para estructurar las GPA, estará conformado por:

- Dirección Metropolitana de Medio Ambiente
- Representantes de los sectores productivos (gremios o grupos que pertenecen a una misma actividad productiva).
- Centro de Producción Más Limpia CEPL
- Coordinaciones Ambientales Zonales.
- Institutos de investigación.

Los representantes de los sectores productivos sujetos al cumplimiento de las GPA disponen del plazo de cuarenta y cinco días, a partir de la publicación de la presente ordenanza, para presentar a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, sus respectivas propuestas técnicas sectoriales de GPA.

Las GPA sectoriales se estructurarán de acuerdo a la planificación de la DMMA, en un plazo no mayor a noventa días, a partir de la publicación de la presente ordenanza.

**Art. II. 381.38.- Inspecciones.-** Las instalaciones de los regulados sujetos a las GPA podrán ser visitadas en cualquier momento por parte de la DMMA o su delegado, a fin de inspeccionar la infraestructura o verificar, si es del caso, el cumplimiento a las GPA. El regulado debe garantizar una coordinación interna para atender a las demandas.

La DMMA o su delegado pueden organizar programas de intervención a grupos de actividades por CIU, que causen algún tipo de impacto ambiental no significativo, con el objeto de verificar el cumplimiento de los GPA.

**Art. II. 381.39.- Incumplimiento de las GPA.-** En caso de que los regulados incumplan las disposiciones contenidas en las GPA, la DMMA, a través del respectivo informe técnico, deberá:

- a. Recomendar a la Comisaría de Salud y Ambiente una prórroga para el cumplimiento de las actividades previstas o lineamientos de las GPA, siempre y cuando existan las justificaciones técnicas o económicas por parte del proponente;
- b. Suspender el Certificado Ambiental; y/o,
- c. Solicitar la intervención de la Comisaría de Salud y Ambiente para proceder con las sanciones previstas en la Sección XII de este capítulo.

#### **Sección XI CERTIFICADOS DE PRÁCTICAS AMBIENTALES**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.40.- Requisitos para obtención del Certificado Ambiental de Práctica Ambientales.-** Para obtener el CA, el regulado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar registrado en la DMMA.
- Contar con un informe técnico emitido por la DMMA o su delegado, en el que consten los cumplimientos de las GPA.
- Presentar el comprobante de pago por los servicios administrativos correspondientes, emitido por las oficinas de recaudación municipales.

Cualquier negativa a conceder el CA deberá ser motivada y estar basada en el incumplimiento de los lineamientos contenidos en las GPA.

**Art. II. 381.41.- Vigencia del Certificado Ambiental.-** El CA tendrá una vigencia de dos años.

La solicitud de Renovación del CA deberá ser presentada dentro del último trimestre de vigencia del CA; cualquier prórroga a este término deberá ser autorizada por la Comisaría Metropolitana Zonal de Salud y Ambiente respectiva, sobre la base del informe técnico expedido por la DMMA.

**Art. II. 381.42.- Suspensión del Certificado Ambiental.-** La DMMA dispondrá la suspensión del Certificado Ambiental como resultado de la verificación o comprobación, mediante las actividades de control y seguimiento, de la reincidencia en el incumplimiento a las GPA, de acuerdo al siguiente trámite:

- Se otorgará un plazo de quince días para que el responsable de la actividad remedie el incumplimiento o lo justifique. Durante este plazo, se mantendrá la suspensión del Certificado Ambiental.
- Agotado el plazo otorgado, la DMMA resolverá sobre el levantamiento de la suspensión del Certificado Ambiental, si se ha justificado debidamente.
- En el caso de mantenerse la suspensión del CA, o por reincidencia en el incumplimiento de las GPA, la DMMA informará a la Comisaría Zonal de Salud y Ambiente a fin de que se proceda con las sanciones que correspondan.

#### **Sección XII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES PARA CASOS DE GUÍAS PRÁCTICAS**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.43.- Infracciones.-** El procedimiento a aplicarse para el juzgamiento de las infracciones administrativas contenidas en esta sección de la presente ordenanza, será el señalado en el Art. 398 del Código de Procedimiento Penal y en forma supletoria, en lo que no se oponga, a lo señalado en el Código de la Salud.

Se consideran infracciones a las disposiciones de este capítulo, las que se determinan a continuación:

##### **Categoría I**

- a) No registrarse en la DMMA; o,
- b) No presentar las aclaraciones o alcances solicitados por la DMMA o su delegado, dentro de los plazos establecidos.

##### **Categoría II**

- a) No contar con el CA en los plazos y bajo los lineamientos establecidos en este capítulo;
- b) Incumplir con el Acta de Compromiso para Cumplimiento;
- c) Causar derrames o emisiones de materias primas, productos químicos peligrosos, residuos sólidos o líquidos, no domésticos, tóxicos y peligrosos, o lodos potencialmente contaminantes que perjudiquen la salud y bienestar de la población, la infraestructura o el medio ambiente en general;
- d) No entregar residuos sólidos, líquidos, no domésticos, tóxicos y peligrosos o lodos potencialmente contaminantes a los gestores calificados y autorizados por el Municipio;
- e) Incumplir con las disposiciones señaladas en las Guías de Prácticas Ambientales.

##### **Categoría III**

A las personas naturales o jurídicas que realizan una denuncia que en el debido proceso se determina que es falsa.

**Art. II. 381.44.- Sanciones.-** Las sanciones a las infracciones determinadas en el artículo anterior serán impuestas por la respectiva Comisaría Zonal de Salud y Ambiente, de acuerdo con la gravedad de las mismas, quien actuará de oficio o a petición de parte, es decir previa denuncia ciudadana de conformidad con el Artículo II.381.52, e informe técnico de la DMMA. Las Sanciones a imponerse se aplicarán sobre la base de la Remuneración Básica Unificada Mínima (RBUM) vigente a la fecha de la sanción y serán las siguientes:

##### **Categoría I:**

- a) Por no registrarse: 1 RBUM; y,
- b) Por no presentar las aclaraciones o alcances solicitados por la DMMA, dentro de los plazos establecidos: 2 RBUM.

##### **Categoría II:**

- a) Por no contar con el CA, en los plazos y bajo los lineamientos establecidos en esta Ordenanza: 2 RBUM;
- b) Por incumplir con el Acta de Compromiso para Cumplimiento: 3 RBUM;



c) Por causar derrames o emisiones de materias primas, productos químicos peligrosos, residuos sólidos o líquidos, no domésticos, tóxicos y peligrosos, o lodos potencialmente contaminantes que perjudiquen la salud y bienestar de la población, la infraestructura o el medio ambiente en general: 5 RBUM;

d) Por no entregar residuos sólidos, líquidos, no domésticos, tóxicos y peligrosos o lodos potencialmente contaminantes a los gestores calificados y autorizados por el Municipio: 2 RBUM;

e) Por no cumplir con los lineamientos básicos ambientales señalados en las GPA: 1 RBUM;

#### Categoría III

A las personas naturales o jurídicas que realizan una denuncia que en el debido proceso se determina que es falsa: 1 RBUM.

En todas las categorías, los casos de primera reincidencia comprobada serán sancionados con la duplicación de la multa impuesta y la paralización del establecimiento por un lapso máximo de cinco días.

En todas las categorías, los casos de segunda reincidencia serán sancionados con la suspensión del certificado ambiental y clausura del establecimiento.

### Sección XIII NORMAS DE CALIDAD AMBIENTAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 381.45.- Elaboración de normas.- Las normas técnicas municipales de calidad ambiental y de emisión, descargas y vertidos, serán elaboradas mediante procesos participativos de discusión y análisis, y no podrán ser más laxas que las normas nacionales. Estas normas serán dictadas vía resolución por parte de la DMMA, previo el informe favorable de la Procuraduría Metropolitana. Es potestad de la DMMA el continuar desarrollando las normas técnicas con el objeto de mejorar la calidad ambiental del DMQ.

Art. II. 381.46.- Reformas.- Cualquier reforma a las normas técnicas deberá estar fundamentada en investigaciones científicas, en lo dispuesto en el marco nacional o en base a la información obtenida de la aplicación de la presente ordenanza. De no existir información disponible a nivel nacional se hará referencia a normas internacionales.

Toda norma de calidad ambiental, y de emisión y descarga será revisada, al menos una vez cada cinco años.

Art. II. 381.47.- Revisión de normas técnicas.- Dentro del ámbito de la presente ordenanza, cualquier persona u organización de la sociedad civil podrá solicitar, mediante nota escrita dirigida a la DMMA y fundamentada en estudios científicos, económicos u otros de general reconocimiento, el inicio de un proceso de revisión de cualquier norma técnica ambiental.

### Sección XIV ELABORACIÓN DE LAS NORMAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 381.48.- Criterios para la elaboración de normas de calidad ambiental.- En la elaboración de una norma de calidad ambiental deberán considerarse, al menos, los siguientes criterios:

- a) La gravedad y la frecuencia del daño y de los efectos adversos observados;
- b) La cantidad de población y fragilidad del ambiente expuesto;
- c) La localización, abundancia, persistencia y origen del contaminante en el ambiente;
- d) La transformación ambiental o alteraciones metabólicas secundarias del contaminante;
- e) Las amenazas y vulnerabilidad de los recursos;
- f) La sustentabilidad de actividades; y,
- g) La experiencia y el conocimiento a nivel internacional.

Art. II. 381.49.- Información técnica que deben contener las normas.- Las normas de calidad ambiental y las normas de emisiones, descargas y vertidos, señalarán los valores de las concentraciones, niveles permisibles y periodos máximos o mínimos de exposición, emisión, descarga o vertido ante elementos, compuestos, sustancias, derivados químicos o biológicos, energías, radiaciones, vibraciones, ruidos, o combinación de ellos.

### Sección XV DE LAS COMISARÍAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 381.50.- De las competencias.- La Comisaría Metropolitana Ambiental será competente para el juzgamiento y sanción de las contravenciones a las disposiciones establecidas en este capítulo, en lo correspondiente a las Auditorías Ambientales.

Las Comisarías de Salud y Ambiente serán competentes para el juzgamiento y sanción de las contravenciones a las disposiciones establecidas en este capítulo, en lo correspondiente a las Guías de Prácticas Ambientales.

Las Comisarías de Salud y Ambiente tendrán la capacidad de emitir plazos perentorios para que los regulados den cumplimiento con los documentos solicitados o con las medidas para mitigar los impactos.

### Sección XVI SITUACIONES DE EMERGENCIA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 381.51.- Notificación de situaciones de emergencia.- En los casos de situaciones de emergencia de los sistemas de almacenamiento, producción, depuración, transporte o disposición final, que signifique la descarga hacia el ambiente de materias primas, productos, aguas residuales, residuos sólidos, lodos o emisiones potencialmente contaminantes, que perjudiquen la salud y el bienestar de la población, la infraestructura básica y la calidad ambiental de los recursos naturales, y que principalmente ocasionen los siguientes eventos:

- a) Necesidad de parar en forma parcial o total un sistema de tratamiento, para un mantenimiento que dure más de veinticuatro horas;
- b) Fallas en los sistemas de tratamiento de las emisiones, descargas o vertidos cuya reparación requiera más de veinticuatro horas;
- c) Emergencias, incidentes o accidentes que impliquen cambios sustanciales en la calidad, cantidad o nivel de la descarga, vertido, emisión; residuos industriales peligrosos ; y,
- d) Cuando las emisiones, descargas, vertidos y residuos industriales contengan cantidades o concentraciones de sustancias consideradas peligrosas, el regulado responsable de la situación de emergencia está obligado a:

1. Informar a la ES, mediante un informe preliminar de la situación de emergencia, en un plazo no mayor a veinticuatro horas a partir del momento de producido.
  2. Poner en marcha, de manera inmediata, los planes diseñados para el efecto.
  3. Presentar, en un plazo no mayor a setenta y dos horas, un informe detallado sobre las causas de la emergencia, las medidas tomadas para mitigar el impacto sobre el ambiente y el plan de trabajo para prevenir y corregir la falla, así como deberá asumir todos los costos en los que se incurra para cubrir los daños y perjuicios causados en el entorno, previa la determinación por las instancias judiciales pertinentes.
  4. Realizar las acciones pertinentes para controlar, remediar y compensar a los afectados por los daños que tales situaciones hayan ocasionado y evaluará el funcionamiento del plan de contingencias aprobado, sin perjuicio de las sanciones administrativas o las acciones civiles y penales a que haya lugar.
- Los regulados sujetos a la AA y GPA deberán remitir los informes de situación de emergencia a las Entidades de Seguimiento.
- La ES deberá informar a la DMMA y ésta a la Comisaría Metropolitana Ambiental o Comisaría de Salud y Ambiente sobre la ocurrencia de este tipo de situaciones.

### Sección XVII DE LAS DENUNCIAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.52.- Denuncias cívicas.-** Para denunciar las infracciones ambientales de cualquier tipo, la ciudadanía presentará a la Comisaría Ambiental y las Comisarías Zonales de Salud y Ambiente, en forma escrita, una descripción del acto que se denuncia, su localización y posibles autores del hecho. De comprobarse los hechos denunciados, las Comisarías Ambientales, en el término de los quince días siguientes a la presentación de la denuncia, procederán a sancionar a los autores, o a poner el caso en manos de los jueces civiles o penales correspondientes. La Comisaría Ambiental podrá solicitar del denunciado la realización inmediata de una Auditoría Ambiental o alcance al PMA.

### Sección XVIII DE LOS DERECHOS, COSTOS E INCENTIVOS AMBIENTALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 381.53.- Pago por derechos y costos ambientales.-** En la tabla No. 2 se detallan los derechos y costos ambientales de los servicios que realiza DMMA, los cuales deberán ser cancelados, de manera obligatoria, en las ventanillas de recaudaciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Tabla No. 2

SERVICIO	COSTO
Muestreo y análisis de descargas líquidas, realizado por la DMMA	1.5 RBUM
Muestreo y análisis de emisiones a la atmósfera, realizado por la DMMA	2 RBUM
Muestreo y análisis de residuos sólidos urbanos, realizado por la DMMA	2 RBUM
Revisión de Auditorías Ambientales categoría A	3 RBUM
Revisión de Auditorías Ambientales categoría B	2 RBUM
Seguimiento al Plan de Manejo Ambiental categoría A	6 RBUM
Seguimiento al Plan de Manejo Ambiental categoría B	4 RBUM
Certificado Ambiental por A. A.	0.5 RBUM
Inspección y Certificado Ambiental por GPA	0.2 RBUM
Calificación de consultor ambiental previo el otorgamiento del certificado	0.5 RBUM
Registro de laboratorio ambiental	1 RBUM
Copias Certificadas de documentos y procesos administrativos expedidos por la DMMA, la Comisaría Metropolitana Ambiental, las Comisarías Zonales de Salud y Ambiente y las Coordinaciones Ambientales Zonales.	0.2 USD por cada hoja

**Art. II.381.54.- Fondo Ambiental.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0250, R.O. 344, 23-V-2008).- La Municipalidad creó el Fondo Ambiental con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera. El Comité Administrador es su máxima instancia, define las políticas internas, directrices y procedimientos para la gestión y funcionamiento del Fondo; también resuelve todo asunto pertinente al uso de los recursos del Fondo, mediante las disposiciones constantes en la normativa que emita para el efecto; de igual forma coordina la gestión con sus miembros.

El comité administrador es un cuerpo colegiado integrado por los siguientes miembros:

El Director Metropolitano Ambiental, en representación del Alcalde Metropolitano de Quito, quien lo preside.

Un Concejal representante del Concejo Metropolitano de Quito.

Un representante del Concejo Metropolitano del Ambiente.

Un representante de las cámaras de la Producción (Industria, Pequeña Industria, Turismo, Comercio).

Un representante de la sociedad civil.

Un representante por las coordinaciones ambientales zonales.

Un representante de la Dirección Metropolitana Financiera.

Un representante de la Dirección Metropolitana de Salud.

El Comité Administrador del Fondo Ambiental nombrará al Director Ejecutivo del Fondo Ambiental, quien a su vez será el Secretario del Comité Administrador y tendrá voz pero no voto.

El Fondo Ambiental está constituido por los montos provenientes de la recaudación por concepto de derechos y costos ambientales, administrativos, multas impuestas por incumplimiento de las normas establecidas en:

- a) Capítulo I, Art. II.357.9; Capítulo II, Art. II.372; Capítulo III, Sección IX, PARAGRAFO II. El 20% de lo recaudado por incumplimiento en los controles aleatorios en la vía pública;
- b) Capítulo IV, de La Evaluación de Impacto Ambiental. Capítulo V del Sistema de Auditorías Ambientales y Guías Prácticas Ambientales. Capítulo VI del Control de la calidad de

los combustibles de uso vehicular y la regulación de su comercialización, y demás capítulos que vayan adicionándose; y,

c) Adicionalmente el Fondo Ambiental se alimentará de donaciones voluntarias o de fondos provenientes del país o del exterior dirigidos a la inversión específica del mejoramiento de la calidad ambiental del Distrito Metropolitano de Quito.

Los recursos del Fondo Ambiental no utilizados en el ejercicio presupuestario se reasignarán dentro del ejercicio presupuestario siguiente, para el propio fondo.

El objetivo del Fondo Ambiental es el financiamiento no reembolsable de planes, programas y proyectos; pago a las entidades de seguimiento, empresas consultoras y consultores individuales; fortalecimiento institucional de la Dirección Metropolitana Ambiental; y el ejercicio de toda actividad y financiamiento que tienda a la protección, conservación y mejoramiento de los recursos naturales, y de la calidad ambiental, de conformidad con las prioridades, políticas ambientales y resoluciones establecidas por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

El Fondo Ambiental canalizará los recursos económicos para los incentivos contemplados en la ordenanza No. 213 "De la Prevención y Control del Medio Ambiente", que se aplicarán a los regulados que se encuentren en estricto cumplimiento de la normativa ambiental vigente, y asignará el financiamiento no reembolsable de planes, programas y proyectos ambientales, así como financiamiento de procesos y proyectos específicos, según la normativa y resoluciones expedidas por el Comité Administrador.

### Sección XIX DE LOS INCENTIVOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 381.55.- Descuentos por cumplimiento.- Aquellos regulados que como resultado de sus Auditorías Ambientales presenten un historial de cumplimiento validado con el presente capítulo y con las normas ambientales vigentes, en un período mayor a dos años, recibirá un descuento del 50% sobre los derechos y costos ambientales establecidos en la Tabla No. 2, constante en el Art. II. 381.53.

Art. II. 381.56.- Cumplimiento de las caracterizaciones.- Aquellos regulados que de acuerdo a informes de las Entidades de Seguimiento, durante tres años, han cumplido con valores dentro de norma de las caracterizaciones, presentarán cada dos años el auto monitoreo.

Art. II. 381.57.- Nominaciones al premio a la excelencia ambiental.- Complementariamente, las empresas que cumplan con cualquiera de los incentivos establecidos en el presente capítulo, podrán ser nominadas al Premio a la Excelencia Ambiental al que hace referencia la Ordenanza correspondiente.

Los participantes recibirán un punto adicional a la calificación final del comité evaluador por cada uno de los siguientes aspectos:

- a) Cumplir con las actividades propuestas en el Cronograma de Plan de Manejo Ambiental dentro de los plazos establecidos.
  - b) Cumplir con los valores máximos permisibles para descargas líquidas establecidas en la norma técnica.
  - c) Cumplir con los valores máximos permisibles de emisiones a la atmósfera establecidas en la norma técnica.
  - d) Cumplir con los valores máximos permisibles para emisiones de ruido establecidas en la norma técnica.
  - e) Demostrar en base a medios de verificación la minimización de los Residuos Industriales Peligrosos en la empresa.
- Art. II. 381.58.- Acrónimos.- Los siguientes son acrónimos que facilitan la lectura de conceptos técnicos, nombres de organizaciones o regulaciones que hacen parte de la presente Ordenanza:

AA	Auditoría Ambiental
CZMA	Coordinación Zonal de Medio Ambiente
DMMA	Dirección Metropolitana de Medio Ambiente
ES	Entidad de Seguimiento
EIA	Evaluación de Impacto Ambiental
EsIA	Estudio de Impacto Ambiental
DAM	Declaratoria Ambiental
GPA	Guía de Prácticas Ambientales
LGA	Ley de Gestión Ambiental
PMA	Plan de Manejo Ambiental
RBUM	Remuneración Básica Unificada Mínima
RPCCA	Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención y Control de la Contaminación Ambiental
TULAS	Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria
USD	Dólares de los Estados Unidos de América
CAM	Certificado Ambiental
LA	Licencia Ambiental

Art. II. 381.59.- Definiciones.- Además de las definiciones contenidas en la Ley de Gestión Ambiental, el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria y el capítulo V de esta ordenanza para Evaluación de Impacto Ambiental, en la presente normativa se utilizarán las siguientes:

**Auditoría Ambiental.-** Conjunto de métodos y procedimientos que tiene como objetivo la determinación de cumplimientos o conformidades, e incumplimientos o no conformidades, de elementos de la normativa ambiental aplicable, de un plan de manejo ambiental o de un sistema de gestión ambiental, a través de evidencias objetivas.

**Derechos y costos ambientales.-** Son valores económicos que los regulados deberán cancelar por concepto del control ambiental que se efectúa a sus actividades, proyectos u obras, por inspecciones, muestreos, análisis, revisión de documentos técnicos y otras medidas que sean necesarias.

**Guía de Prácticas Ambientales.-** Es un instrumento que contiene lineamientos ambientales básicos que son obligatorios de implementar y cumplir.

**Impacto ambiental.-** Es la alteración positiva o negativa del ambiente, provocada directa o indirectamente, en forma simple o acumulada, por una obra, infraestructura, proyecto o actividad, en un área determinada, teniendo en cuenta la estructura y función de los ecosistemas presentes e incluyendo factores o condiciones tales como: suelo, aire, agua, minerales, flora, fauna; ruido, vibraciones, emanaciones y otras formas de contaminación; objetos o áreas de valor histórico, arqueológico, estético o paisajístico, y aspectos económicos, sociales, culturales o salud pública.

**Plan de manejo ambiental.-** Documento que establece en detalle y en orden cronológico las acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, corregir y compensar los posibles impactos ambientales negativos, o acentuar los impactos positivos causados en el desarrollo de una acción propuesta. Por lo general, el plan de manejo ambiental consiste de varios sub-planes, dependiendo de las características de la actividad.

**Prevención.-** Conjunto de actividades y decisiones participativas ante las causas básicas de los impactos y riesgos ambientales sobre los recursos naturales y biodiversidad, y

sobre la seguridad, salud y ambiente relativos a los procesos antrópicos.

**Registro.-** Documento oficial de carácter técnico que debe ser llenado por el regulado con la información referente a los procesos de producción o de prestación de servicios, el cual deberá ser suscrito oficialmente por el representante legal de la empresa.

**Regulados.-** Son personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, u organizaciones que a cuenta propia o a través de terceros realizan en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito y de forma regular o accidental, cualquier actividad que tenga el potencial de afectar la calidad de los recursos agua, aire o suelo como resultado de sus acciones u omisiones.

**Stancias Nocivas.-** Cualquier elemento, compuesto, derivado químico, biológico, energía, radiación, vibración, ruido, o combinación de ellos, que causa un efecto adverso al aire, agua, suelo, recursos naturales, flora, fauna, seres humanos, a su interrelación o al ambiente en general.

**Situación de emergencia.-** Accidente o incidente generado al interior de un establecimiento que para ser controlado requiere de la inmediata actuación de equipos especiales, y cuyos efectos podrían afectar al medio ambiente externo en que se produce, a la salud de la población, o a los bienes e infraestructura pública.

## **Capítulo VI**

### **DEL CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS COMBUSTIBLES DE USO VEHICULAR EN EL DISTRITO METROPOLITANO Y LA REGULACIÓN DE SU COMERCIALIZACIÓN**

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

#### **Sección I**

##### **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 382.-** Para ejecutar el control en la calidad y la comercialización de los combustibles expendidos en el área de jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ) se verificará que las terminales de productos limpios de petróleo (TPL), públicas o privadas, expandan a las Comercializadoras y Estaciones de Servicio ubicadas dentro del Distrito Metropolitano, y éstas a su vez al usuario final, combustibles de uso automotor que cumplan con las Normas y Reglamentos Técnicos Ecuatorianos vigentes y con la normas que emita el Municipio del DMQ:

NTE INEN 935. Derivados del petróleo. Gasolina requisitos, y NTE INEN 1489. Derivados del petróleo. Diesel requisitos. Tabla correspondiente al Diesel de Bajo Contenido de Azufre. Lo pertinente de las normas técnicas señaladas se incluye en la Normas Técnicas para la Aplicación de la presente Ordenanza.

**Art. II. 382.1.-** Se prohíbe por tanto, en el DMQ, el expendio de combustibles de uso automotor que no cumplan con los requisitos contemplados en las Normas Técnicas y Reglamentos Ecuatorianos mencionados en el Art. II.382.

#### **Sección II**

##### **MARCO INSTITUCIONAL**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 382.2.-** La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA) será la encargada de la ejecución del presente capítulo de la Ordenanza. La Comisaría Metropolitana Ambiental (CMA) será la encargada de sancionar los incumplimientos.

**Art. II. 382.3.-** Es competencia de la Dirección Nacional de Hidrocarburos (DNH) definir, autorizar y verificar la utilización de marcadores de color adecuados para cada producto y coordinar con la DMMA la entrega de fotocopias de los certificados de calidad de cada uno de los siguientes lotes: Transferencia desde Petroindustrial-Refinería Esmeraldas (PIN-REE) y de recepción en Petrocomercial-Terminal Beaterio (PCO-TPLB), para el caso de PETROECUADOR; y, Refinerías particulares que abastezcan total o parcialmente al Distrito Metropolitano de Quito. Despacho desde Terminales de Productos Limpios, los cuales deben ser realizados en presencia de funcionarios de la DNH y un representante técnico de las Comercializadoras.

#### **Sección III**

##### **CONTROL DE LA CALIDAD**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 382.4.-** Los combustibles que se comercialicen en el DMQ deberán contener marcadores de color que permitan realizar su control visual. Para el caso del diesel (diesel 2 y diesel premium) los colorantes de cada uno de ellos deben ser tales que, una adulteración de cualquiera sobre el otro, genere un color diferente al original.

**Art. II. 382.5.-** La DMMA gestionará ante la DNH la emisión mensual de fotocopias de los certificados de calidad de las transferencias de combustibles de uso automotor recibidas en el Distrito Metropolitano de Quito. El Certificado debe contener el lote, volumen y calidad de la transferencia de cada tipo de combustible; además se incluirán los volúmenes de existencia de combustibles de uso automotor en todas las Terminales de Productos Limpios de Petróleo del Distrito Metropolitano, luego de recibidas, analizadas y aceptadas las transferencias.

**Art. II. 382.6.-** Filtro informático.- La DMMA coordinará ante la DNH que en toda Terminal de Productos Limpios de Petróleo se incluya un filtro informático mediante el cual la facturación a la comercializadora solicitante se realice, sólo si se cumple el requisito, destino/tipo, o sea DMQ/Diesel premium. Caso contrario no se realiza la facturación, venta y despacho de combustible.

#### **Sección IV**

##### **DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 382.7.-** Si cualquier Terminal de Productos Limpios de Petróleo, sea pública o privada, no tuviere existencia de diesel Premium, comunicará a la DNH, con al menos 48 horas de anticipación, para que ésta libere el filtro de facturación y se asegure la provisión de combustible diesel al DMQ y a la vez lo dé a conocer a la DMMA, quien mediante la CMA iniciará de inmediato la aplicación, a los productores, de la sanción detallada en el Artículo II. 382.26, letra b del presente capítulo, para un volumen igual a la demanda diaria por los días de no provisión de diesel de bajo contenido de azufre.

**Art. II. 382.8.-** Si cualquier Terminal de Productos Limpios de Petróleo, sea pública o privada, despacha para distribución en el DMQ, combustibles que no cumplan con las normas técnicas especificadas en el Art. II.382 de ésta ordenanza, sin que la DNH haya autorizado liberar el filtro destino/tipo en el caso del diesel de bajo azufre, la CMA, con base en el informe de la DNH, aplicará al productor o importador la sanción económica detallada en el Artículo II. 382.26, letra b del presente capítulo.

**Art. II. 382.9.-** Si la DNH autoriza la distribución de combustible que no cumpla con las normas técnicas detalladas en el Art. II. 382, o libera el filtro informático detallado en el Art. II.382.6 sin previo conocimiento de la DMMA, ésta procederá inmediatamente a comunicar a la Contraloría General del Estado para que se aplique lo pertinente conforme a derecho (Capítulo II, Artículo 44 de la Ley de Gestión Ambiental).

**Art. II. 382.10.-** Muestreo aleatorio.- En conocimiento de la DNH, la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente realizará de forma aleatoria y con frecuencia trimestral el muestreo de combustibles para determinar su calidad. El muestreo incluirá a las terminales de productos limpios derivados del petróleo.

**Art. II. 382.11.-** Las muestras de combustibles serán tomadas de acuerdo a las normas técnicas ecuatorianas (NTE INEN 930: Petróleo crudo y sus derivados. Muestreo) vigentes para el propósito, y serán analizadas en laboratorios que determina la DMMA en función de su competencia en este campo. Los costos que demanden las pruebas analíticas serán cubiertos por la DMMA.

**Art. II. 382.12.-** Al momento de la toma de las muestras, el sujeto de control entregará a los funcionarios de la DMMA una fotocopia de la Guía de Remisión entregada en la Terminal de Productos Limpios pública o privada, y, de ser el caso el formulario de No Conformidad completado por el Administrador de la Estación de Servicio, entregado a la comercializadora auspiciante de la misma.

El formulario de No Conformidad es la herramienta que permite a las comercializadoras, estaciones de servicio y usuarios finales, presentar ante la autoridad ambiental denuncias por incumplimiento a lo detallado en este capítulo de la ordenanza, y a su vez permite a la Autoridad Ambiental realizar el seguimiento respectivo. Anexo 1.

**Art. II. 382.13.-** La DMMA verificará en la Guía de Remisión la correspondencia de la Comercializadora, Estación de Servicio y Terminal de despacho. Si encuentra alguna

discrepancia, de inmediato se iniciarán los trámites para comunicar el particular a la DNH, proceder a la amonestación por escrito a la estación de servicio (con copia a la comercializadora auspicante) y la aplicación de la sanción de acuerdo al Artículo II.382.26, letra a, del presente capítulo.

Exclusivamente se podrán comercializar en el DMQ, combustibles que hayan sido despachados desde terminales de productos limpios ubicadas en su jurisdicción y autorizadas por la DNH. En casos de fuerza mayor, coordinadamente la DNH y el MDMQ autorizarán la comercialización de combustibles de otras terminales de productos limpios fuera de la jurisdicción.

Art. II. 382.14.- La DMMA verificará el tipo de combustible a ser expendido por la comercializadora, para lo cual comparará el color del combustible a través del uso de las mirillas con el color y el correspondiente al combustible declarado en la guía de remisión.

Art. II. 382.15.- Si se verifica la concordancia, la muestra tomada será enviada al laboratorio analítico escogido para el efecto. El resultado analítico emitido por el laboratorio servirá de base para la aplicación de las sanciones correspondientes, de ser el caso.

Art. II. 382.16.- Si no se verifica la concordancia del artículo Art. II.382.14, no se tomará la muestra y el Administrador de la estación de servicio deberá presentar fotocopia del formulario de No Conformidad entregado a la comercializadora auspicante, a los funcionarios delegados para el control, quienes iniciarán el seguimiento pertinente.

Si no se presenta el formulario de No Conformidad, la estación de servicio estará sujeta a sanción por la Comisaría Metropolitana Ambiental, de acuerdo a lo tipificado en el Artículo II.382.26, letra a) del presente capítulo, con base en el volumen declarado en la guía de remisión correspondiente. La sanción será puesta en conocimiento de la DNH y la comercializadora auspicante.

Art. II. 382.17.- La DMMA, conjuntamente con la comercializadora que presentó la No Conformidad, realizará el seguimiento respectivo a fin de que se sancione por medio de la Comisaría Metropolitana Ambiental a los infractores pertinentes, de acuerdo a los Artículos II.382.7, II.382.8 y II.382.9 del presente capítulo.

Art. II. 382.18.- Si la comercializadora no ha presentado en la DMMA el formulario de No Conformidad, asumirá el monto de la sanción de acuerdo al Artículo II.382.26, letra b) del presente capítulo, con base al volumen de la guía de remisión incluida. La sanción será puesta en conocimiento de la DNH.

Art. II. 382.19.- Si el Administrador de la estación de servicio no presenta la guía de remisión, la estación de servicio será amonestada por escrito y de ser el caso será sujeta a la aplicación de la sanción detallada en el Artículo II. 382.26, letra a) de este capítulo. La sanción será puesta en conocimiento de la DNH y la comercializadora auspicante.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios delegados por DMMA procederán a tomar y enviar las muestras para su análisis en el laboratorio designado para el efecto.

Si los resultados analíticos de las muestras corresponden a combustibles no aptos para su comercialización en el DMQ, de acuerdo con el Artículo II.382, la estación de servicio será sancionada por la Comisaría Metropolitana Ambiental, de acuerdo con el Artículo II.382.26, letra b), para un volumen igual al de los tanques de almacenamiento del combustible fuera de especificación. La sanción será puesta en conocimiento de la DNH y la comercializadora auspicante.

Art. II. 382.20.- Cumplimiento de requisitos de operación.- Las Estaciones de Servicio públicas o privadas, sin perjuicio del cumplimiento de otros reglamentos, deben implementar y mantener en perfectas condiciones de operatividad, sistemas que garanticen la calidad del combustible expendido, unidades de filtración en el caso del diesel, además de mirillas de identificación del color del combustible en la manguera de cada surtidor, para efectuar el control visual del combustible que esté siendo despachado.

Las estaciones de servicio tienen la obligación de mantener en sus instalaciones un sistema de señalización que indique al usuario dónde encontrar formularios de No Conformidad en caso de requerirlos.

Art. II. 382.21.- Las estaciones de servicio entregarán en la DMMA su programa anual de mantenimiento de instalaciones, el cual incluirá las fuentes de verificación de su ejecución. El mencionado programa puede ser el mismo que la estación entrega a la DINAPA en el estudio de Impacto Ambiental o en la Auditoría Ambiental.

Art. II. 382.22.- Por cualquier incumplimiento de los artículos II.382.20 y 21, la estación de servicio será sujeta de amonestación por escrito, y de ser el caso se aplicará la sanción del Artículo II.382.26, letra a). La sanción será puesta en conocimiento de la DNH y la comercializadora auspicante.

Art. II. 382.23.- Acción ciudadana.- El usuario final puede levantar un formulario de No conformidad contra la estación de servicio si ésta no cumple con los requisitos de infraestructura mencionados, o si detecta mediante el uso de las mirillas que el combustible despachado no corresponde al indicado.

La detección de una denuncia falsa por parte del usuario final, será sancionada según el Art. II.382.26, letra c).

Art. II. 382.24.- El formulario de No Conformidad será entregado por el usuario en la DMMA; en caso de que el usuario pertenezca a una cooperativa de transporte, podrá entregar el formulario en la oficina matriz de la cooperativa a la que pertenece, para que por este medio la denuncia sea entregada a la DMMA.

Art. II. 382.25.- Una vez recibido el formulario de No Conformidad en la DMMA, la Comisaría Metropolitana Ambiental iniciará las acciones pertinentes para iniciar el juzgamiento y aplicar las sanciones correspondientes.

Art. II. 382.26.- Sanciones.- Las sanciones a las infracciones determinadas en los artículos II. 382.7, II. 382.8, II. 382.9, II. 382.13, II. 382.16, II. 382.17, II. 382.18, II. 382.19, II. 382.22, II. 382.23, II. 382.28 serán impuestas por la Comisaría Metropolitana Ambiental y serán puestas en conocimiento de la DNH, de acuerdo a lo siguiente:

a) Las estaciones de servicio que hayan recibido tres amonestaciones escritas por parte de la Comisaría Metropolitana Ambiental serán sancionadas con un día de suspensión del establecimiento y por cada reincidencia, la sanción será de un día adicional acumulativo de suspensión del establecimiento.

b) Las entidades públicas o privadas responsables de la producción, comercialización y despacho al usuario final de combustibles vehiculares, que han incumplido con las normas técnicas de calidad aplicables en el DMQ, serán sancionadas con 0.10 USD por galón de combustible distribuido, comercializado o expendido dentro del DMQ.

c) El usuario que realice una denuncia falsa demostrada, será sancionado con 4 RBUM.

d) En caso de incumplir con el pago total dentro de los plazos establecidos en el Art. II.382.28, la estación de servicio deberá cancelar el doble del costo fijado, en el término de ocho días. Cumplido este plazo y de continuar con el incumplimiento se procederá con la suspensión del establecimiento hasta la cancelación total de los valores pendientes.

e) En caso de encontrarse discrepancias entre el pago realizado por la estación de servicio según el Art. II.382.28, y cualquier reporte de verificación de volúmenes distribuidos, sin perjuicio de lo establecido en la letra d) de este artículo, la estación de servicio deberá cancelar la cantidad 5 RBUM.

Art. II. 382.27.- Lo recaudado por la aplicación de este capítulo ingresará al Fondo Ambiental.

## Sección V

### RECUPERACIÓN DE COSTOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. II. 382.28.- Las estaciones de servicio ubicadas dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito, están sujetas al pago de un centavo de dólar por cada galón de combustible comercializado, exclusivamente para el segmento automotriz.

Este valor será transferido mensualmente por las estaciones de servicio a la cuenta bancaria del Fondo Ambiental del MDMQ, de acuerdo al procedimiento establecido en el Instructivo de Aplicación emitido por la DMMA.

Lo recaudado en base a este artículo será invertido por el MDMQ a través del Fondo Ambiental para pagar los costos del muestreo del combustible, análisis de laboratorio, adquisición de los marcadores de colores y en el control de los requisitos establecidos en la Ley de Hidrocarburos y sus reglamentos de aplicación. Estos recursos servirán también para ser empleados de conformidad a lo estipulado en el Capítulo V, Art. II.381.54. de la presente ordenanza, en la Resolución de Alcaldía 114 y en el Reglamento expedido para el efecto.

El incumplimiento al presente artículo se sancionará de acuerdo a lo establecido en el Art. II 382. 26, letra d).

## Capítulo VII

### PARA LA PROTECCIÓN DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS QUE ABASTECEN AL MUNICIPIO DEL



## DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

### Sección I PRINCIPIOS GENERALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 383.-** **Ámbito de aplicación.-** Cuencas altas y medias de las fuentes hídricas superficiales, áreas de recarga de acuíferos y subcuencas y microcuencas que abastecen de agua al Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. II. 383.1.-** **Finalidad.-** Esta ordenanza establece normas y acciones para la protección, conservación, recuperación, revalorización de las cuencas hidrográficas que abastecen de agua al Distrito Metropolitano de Quito, para procurar el suministro del recurso en cantidad, calidad y acceso en los diferentes usos (doméstico, industrial, agrícola, recreación y ecológico).

### Sección II DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 383.2.-** **Uso eficiente del agua.-** Todos los usuarios del agua, y las entidades municipales, deben impulsar el uso eficiente del recurso hídrico.

La Empresa Metropolitana de Agua Potable y Alcantarillado de Quito EMAAP-Q, desarrollará de manera inmediata un plan a diez años para la reducción de pérdidas causadas por fugas, agua no contabilizada, conexiones ilegales, y la optimización del abastecimiento ciudadano.

Con la participación de las entidades competentes al interior y fuera del Distrito, Consejo Nacional de Recursos Hídricos a través de la Agencia de Quito, y el Consejo Consultivo de Aguas, se realizará un Plan Director de gestión integrada de los Recursos Hídricos para la optimización de sus usos; agua y saneamiento ambiental, agrícola, industrial, energético y recreacional, que respete los ecosistemas.

#### Nota:

*De conformidad con el D.E. 1088 (R.O. 346, 27-V-2008) el Consejo Nacional de Recursos Hídricos fue reorganizada mediante la figura de Secretaría Nacional del Agua, como una entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la República. Asume por tanto, todas sus competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos, con excepción de las que por su naturaleza corresponden al Instituto Nacional de Riego.*

Todas las acciones que se ejecutan en diferentes instancias deben estar enmarcadas en el Plan Maestro de Gestión Ambiental, Plan de Manejo de la Calidad del Agua y el Plan Director de Gestión Integrada de los Recursos Hídricos. En la construcción del Plan Director, el FONAG deberá realizar consensos y acuerdos con todas las instituciones y organizaciones vinculadas con la gestión del recurso fuera del Distrito Metropolitano de Quito, previamente a su aprobación por el Concejo Metropolitano de Quito.

**Art. II. 383.3.-** **Descontaminación de los ríos.-** La EMAAP-Q ejecutará el Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado para la descontaminación y tratamiento de descargas de agua del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, descargas de origen doméstico y no doméstico.

La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente velará por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las respectivas Ordenanzas sobre descargas de agua de origen no doméstico.

La EMAAP-Q velará por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las respectivas Ordenanzas sobre descargas de agua de origen doméstico.

**Art. II. 383.4.-** **Protección de cuencas.-** Para el manejo integrado de las cuencas hidrográficas se buscarán y propiciarán alianzas con usuarios, y en general con todos los actores de la sociedad ligados a la gestión del agua, en la búsqueda de decisiones basadas en la corresponsabilidad y el consenso.

La protección y rehabilitación de las fuentes y cursos de agua se fundamentarán en programas de intervención a largo plazo, que busquen la rehabilitación y preservación del ambiente, en especial de los medios bióticos y abióticos ligados a la captación, almacenamiento y transporte de agua.

**Art. II. 383.5.-** **Gestión integrada de los recursos hídricos.-** Se impulsarán espacios de gestión de los recursos hídricos basados en la participación ciudadana, con representación pública y privada, que de manera democrática transparente y técnica, busquen optimizar su gestión.

**Art. II. 383.6.-** **Cultura de conservación del agua.-** Se impulsarán programas de educación, capacitación y formación en gestión integrada de los recursos hídricos que generen cambios conductuales en la sociedad, en búsqueda de una cultura responsable en el manejo del recurso.

### Sección III DE CONTRIBUCIONES E INCENTIVOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. II. 383.7.-** **Contribución para la protección de fuentes de agua.-** Se ratifica la contribución del 1% del valor recaudado mensualmente por la EMAAP-Q, por concepto de los servicios de alcantarillado y agua potable, al Fideicomiso Fondo para la protección del Agua FONAG, entidad que se encargará de invertir éstos valores en programas y proyectos para la protección, conservación, recuperación y revalorización de las cuencas y recursos hídricos que abastecen al Distrito Metropolitano de Quito.

Esta contribución de la EMAAP-Q se incrementará, a partir del segundo año de aprobada la presente ordenanza, en un 0,25% anual durante los siguientes cuatro años, hasta alcanzar el 2%, monto que se mantendrá y contribuirá a la búsqueda permanente del suministro de agua en condiciones adecuadas para el consumo.

**Art. II. 383.8.-** **Bienes y servicios ambientales a protegerse.-** Son objeto de protección las fuentes de agua superficiales y sus áreas de influencia directa, áreas de recarga y acuíferos de las cuencas y ecosistemas naturales que abastecen al Distrito Metropolitano de Quito y sus áreas de influencia.

**Art. II. 383.9.-** **Transferencia.-** El Tesorero de la EMAAP-Q transferirá al FONAG la contribución mensual establecida por esta ordenanza, que equivale al 1% del valor recaudado por concepto de alcantarillado y agua potable, sin variación durante el primer año, y la incrementará al 1,25% en el año 2008, al 1,50% en el año 2009, al 1,75% en el año 2010, y al 2% en el año 2011, a partir del cual se mantendrá en el 2%.

**Art. II. 383.10.-** **Revisión de la contribución financiera.-** El valor estipulado como contribución del 2% podrá ser incrementado para un período posterior, a través de estudios de valoración económica ambiental y financiera ejecutados por el FONAG en el primer semestre del cuarto año, para análisis y aprobación del Concejo Metropolitano de Quito.

**Art. II. 383.11.-** **Incentivos para la conservación de cuencas.-** Mediante estudios de valoración económica ambiental, se determinará el tipo de incentivos que se aplicarán a los propietarios particulares o comunitarios que de manera voluntaria se adhieran y participen en los programas y proyectos que el FONAG lleve a cabo para protección y recuperación de los ecosistemas a favor de las fuentes de agua.

Los incentivos que se apliquen deberán formalizarse mediante convenios entre los propietarios y el FONAG, y el período de duración será de mediano plazo (cinco a diez años) y largo plazo (diez a veinte años), con el fin de lograr mejores resultados en el manejo de los recursos naturales en las cuencas.

**Art. II. 383.12.-** **Informe de concesiones y usos.-** El Consejo Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), en cada uno de sus actos administrativos de concesión de recursos hídricos que se encuentren dentro o afecten directamente al Distrito Metropolitano de Quito, deberá remitir una copia de la concesión a la DMMA. De igual manera deberá informar los resultados de los controles que ejecutan sobre las concesiones, así como los actos administrativos y legales que se sigan sobre dichas concesiones.

#### Nota:

*De conformidad con el D.E. 1088 (R.O. 346, 27-V-2008) el Consejo Nacional de Recursos Hídricos fue reorganizada mediante la figura de Secretaría Nacional del Agua, como una entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la República. Asume por tanto, todas sus competencias, atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos, con excepción de las que por su naturaleza corresponden al Instituto Nacional de Riego.*

## Capítulo VIII PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y ESTABLECIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE ÁREAS

## NATURALES PROTEGIDAS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

### Sección I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.- Objeto.-** El presente Capítulo regula los principios rectores, mecanismos centrales y marco institucional para la protección del patrimonio o capital natural del Distrito Metropolitano de Quito y de sus elementos sobresalientes.

Complementariamente, en el marco del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, previsto en el artículo 86, numeral 3 (14), de la Constitución Política de la República, se establece el Subsistema Metropolitano de Áreas Naturales Protegidas (SMANP). En este sentido, prevé las políticas y el procedimiento para la declaratoria de las Áreas Naturales Protegidas en esta circunscripción.

Las disposiciones y mecanismos aquí regulados se aplicarán en concordancia con las políticas, marco institucional y normativo que rige la planificación del uso y ocupación del suelo metropolitano.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

**Art. 384.1.- Fines.-** Son fines del presente Capítulo:

- a) La protección del patrimonio natural mediante la gestión integral y sistémica de la diversidad biológica, sus componentes y servicios ambientales en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b) La conservación de los espacios naturales más representativos o sensibles de la biodiversidad en el Distrito, así como de sus elementos sobresalientes, manteniendo su conectividad;
- c) Garantizar el derecho colectivo de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como el manejo compartido de la diversidad biológica con las comunidades campesinas, indígenas y propietarios privados.
- d) Promocionar y estimular la conservación de los espacios naturales del distrito, así como la concienciación y corresponsabilidad ciudadana en el cuidado de la naturaleza.

### Sección II

#### MARCO INSTITUCIONAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

#### Parágrafo I

##### DE LA AUTORIDAD COMPETENTE

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.2.- Del Concejo Metropolitano.-** Es el órgano responsable de aprobar las políticas sobre protección del patrimonio natural, así como de expedir las ordenanzas que declaren las áreas naturales protegidas y la protección de elementos sobresalientes de la diversidad biológica en el distrito.

**Art. 384.3.- Del Alcalde Metropolitano.-** El primer personero municipal será responsable de dirigir la aplicación de las políticas de protección del patrimonio natural, aprobar los planes de acción en esta materia y supervigilar el correcto funcionamiento del SMANP.

**Art. 384.4.- Dirección Metropolitana de Medio Ambiente.-** Le corresponde a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente (DMMA) la aplicación del presente Capítulo en calidad de autoridad ambiental local. Para el efecto, sus funciones principales son:

- a) Velar por el cumplimiento de los fines del presente capítulo;
- b) La ejecución de los mecanismos e instrumentos para la protección del patrimonio natural;
- c) Formular, en coordinación con las Direcciones Metropolitanas de Planificación Territorial y de Avalúos y Catastros, así como con la Procuraduría Metropolitana y la Secretaría de Desarrollo Territorial, los programas y planes que definan los espacios y elementos naturales más representativos de la diversidad biológica del Distrito, así como aquellos más sensibles en términos ecológicos y los elementos naturales más sobresalientes;
- d) Ser el órgano rector y coordinador del SMANP, y en tal medida elaborar sus políticas, plan estratégico y demás instrumentos necesarios para su adecuada gestión;
- e) Conducir el procedimiento de la declaratoria de las áreas naturales protegidas metropolitanas;
- f) Vigilar, con el apoyo de las administraciones zonales y Comisaría de Ambiente, el manejo e integridad del patrimonio natural del Distrito y de los espacios que integran el SMANP; y, cuando corresponda, coordinando con la Comisaría de Laderas, veedurías ciudadanas y con la Unidad de Protección Ambiental de la Policía Nacional; y,
- g) Las demás que consten en las regulaciones de su orgánico funcional.

#### Parágrafo II

##### DE LA COORDINACIÓN INTRAMUNICIPAL

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.5.- De la planificación territorial.-** La elaboración e implementación de las políticas y planes metropolitanos para la protección del patrimonio natural, así como el funcionamiento del SMANP y la declaratoria de las áreas naturales protegidas, se hará en coordinación con los usos del suelo y la zonificación vigente en las respectivas ordenanzas y planes metropolitanos que definen esta materia. Los directores y jefes de las instancias municipales competentes vigilarán que sus procedimientos administrativos observen la coordinación requerida.

**Art. 384.6.- Del control.-** Para asegurar el control oportuno de la aplicación de las disposiciones del presente Capítulo, la DMMA coordinará sus actuaciones con las Administraciones Zonales y las Comisarías de Ambiente y de Laderas, organizando planes conjuntos de acción, que serán actualizados periódicamente.

De igual manera, se coordinará con las comisarías un programa de inspecciones y otras medidas de vigilancia y auditoria de cumplimiento de los planes de manejo a los que estén sometidos los espacios que integran el SMANP.

**Art. 384.7.- De las laderas, quebradas y cuencas hidrográficas.-** Para la implementación de mecanismos de protección de la diversidad biológica presentes en laderas, quebradas y cuencas hidrográficas, se coordinará con los planes y mecanismos de control que se hallan vigentes, así como con los proyectos y programas de gestión que en esta materia desarrolla la Empresa Metropolitana de Alcantarillado y Agua Potable.

#### Parágrafo III

##### DE LA COORDINACIÓN EXTRAMUNICIPAL

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.8.- De la cooperación interinstitucional.-** Como un instrumento de la gestión integral del patrimonio natural y de declaratoria y manejo de los espacios del SMANP, la

DMMA desarrollará una línea de cooperación interinstitucional con autoridades nacionales, seccionales y sectoriales con competencia legal en la materia.

Art. 384.9.- De la coordinación con sector privado y comunitario.- Sin perjuicio de las potestades que este Capítulo y la demás normativa metropolitana otorga al municipio y su DMMA, ésta última promoverá convenios y otros instrumentos de coordinación con cabildos de comunas, organizaciones comunitarias, organizaciones ambientales, cooperantes internacionales y propietarios privados, para el desarrollo de acciones conjuntas de protección del patrimonio natural del SMANP.

### Sección III DEL PATRIMONIO NATURAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. 384.10.- Políticas.- La gestión integral del patrimonio natural del Distrito Metropolitano se sujeta a las políticas y leyes nacionales e instrumentos internacionales vigentes para la protección de la biodiversidad y los recursos naturales; específicamente, se sustenta en las políticas y normativa que rigen el Distrito. Sobre esta base, las políticas para la gestión del patrimonio natural son:

- a) Desarrollar acciones de promoción de una cultura de gestión responsable del ambiente, mediante esquemas sostenidos de educación y concienciación ambiental ciudadana e incentivo al cumplimiento;
- b) Fomentar la investigación científica aplicada a la gestión del patrimonio natural;
- c) Promover el aseguramiento de la calidad de los datos, la complementariedad entre las distintas fuentes de información y el acceso eficiente a la misma;
- d) Establecer vínculos y relaciones de trabajo para el manejo sustentable de los recursos naturales, con Gobiernos Seccionales y Organismos del Estado;
- e) Desarrollar y consolidar el Sistema de Monitoreo Único de la calidad de los recursos;
- f) Manejar, de forma integrada, las cuencas hidrográficas del Distrito;
- g) Intensificar el control público que realiza la DMMA en coordinación con los competentes actores institucionales y sociales, a fin de mantener una vigilancia permanente sobre el cumplimiento de las normas de desempeño ambiental.

### Sección IV SUBSISTEMA METROPOLITANO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS -SMANP-

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

#### Parágrafo I NATURALEZA Y PRINCIPIOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. 384.11.- Del SMANP.- El Subsistema Metropolitano de Áreas Naturales Protegidas, SMANP por sus siglas, es un mecanismo de gestión enmarcado en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas. Constituye un modelo territorialmente consolidado y adaptativo para la gestión eficaz de los espacios que, en sujeción al presente capítulo, lo integran junto a aquellas que se agreguen en base a la coordinación entre la Municipalidad de Quito y el Ministerio del Ambiente.

Sobre el SMANP se asientan y desarrollan las políticas y estrategias municipales de gestión ambiental y desarrollo sostenible, así como las iniciativas públicas, privadas y sociales que promuevan la conservación de sus espacios.

Este subsistema se sustenta en una coordinación y cooperación territorial y ambiental que permite garantizar la representatividad, conectividad y la conservación de la integridad ecológica y la biodiversidad de sus ecosistemas, así como la promoción social del uso racional de los bienes y servicios ambientales que estos generan a la sociedad, contribuyendo con ello al desarrollo de un sistema ecológico y social territorial, ambiental y culturalmente sostenible, en beneficio de todos los ciudadanos del distrito.

Los espacios que integran el SMANP se encuentran dentro de la clasificación asignada por la ordenanza metropolitana 095 como Suelo No Urbanizable.

#### Nota:

*La Ordenanza 095 fue derogada expresamente por la Primera Disposición Final de la Ordenanza 0255 (R.O. 413, 28-VIII-2008).*

Art. 384.12.- Principios.- El SMANP se administrará con base a un enfoque ecosistémico. En este sentido, sus principios básicos son:

- a) **INCLUSIVO.**- El subsistema incluirá todos los tipos de ecosistemas que han sido identificados en el DMQ, para asegurar la viabilidad ecológica e integridad de sus componentes biofísicos.
- b) **REPRESENTATIVIDAD.**- Las áreas incluidas en el sistema deben reflejar razonablemente la diversidad biológica de los ecosistemas.
- c) **CONECTIVIDAD.**- Las áreas del sistema se articulan y conectan para, en conjunto, conservar la integridad ecológica (estructura, funciones y dinámica) así como, de la resiliencia de los ecosistemas terrestres, marinos y acuáticos del DMQ.
- d) **ORIENTADO A RESULTADOS.**- El sistema debe generar los beneficios previstos y producir los resultados planificados.
- e) **CENTRADO EN APRENDER.**- La construcción y administración del sistema debe constituirse en un proceso de aprendizaje social y colectivo en el cual progresivamente, se destilan y sistematizan las lecciones y aprendizajes, haciéndolas disponibles a la sociedad.
- f) **BASADO EN LAS CIENCIAS.**- Las decisiones deben basarse en lo posible en información sólida de base científica, es decir, en el uso del mejor conocimiento multidisciplinario disponible relacionado con las ciencias sociales y ecológicas y otras. Los procesos de seguimiento y evaluación deben generar la información necesaria para optimizar el funcionamiento del sistema.
- g) **ADAPTATIVO.**- La administración del subsistema y de cada uno de sus elementos constitutivos deben, basados en la evaluación y el seguimiento periódico, ser flexibles y aprovechar las experiencias y aprendizajes que se generen, para adecuarse y optimizar su funcionamiento.
- h) **PARTICIPATIVO.**- Los procesos de construcción y administración del sistema deben basarse en la participación de los actores clave y usuarios de los recursos. La consulta pública es fundamental para asegurar el equilibrio e integración de las múltiples visiones de los actores y usuarios y con ello, fomentar la concienciación y la participación social.
- i) **TRANSPARENCIA.**- La información del sistema debe estar disponible y de fácil acceso para toda la sociedad.
- j) **COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN.**- La construcción y administración del sistema debe hacerse como esfuerzo conjunto de las distintas entidades gubernamentales y metropolitanas con competencia en la administración de los recursos naturales. Complementariamente, se buscará activamente que los usuarios de los recursos se involucren y colaboren en este esfuerzo, evitando con ello la confrontación.
- k) **EQUILIBRADO.** Acorde con las Políticas Básicas Ambientales del Ecuador y del DMQ, y con la Política y Estrategia Nacional de Biodiversidad, las decisiones que se tomen y las acciones que se emprendan deben buscar un equilibrio dinámico entre lo social, lo económico y lo ambiental;

**I) DESCENTRALIZACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN.-** Acorde con las Leyes de descentralización y de desconcentración del Ecuador, se buscará que el sistema se asiente en una base administrativa descentralizada y desconcentrada.

## Parágrafo II DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.13.- Criterios de selección.-** Para seleccionar y analizar la prefactibilidad de un espacio natural como potencial integrante del SMANP, se considerarán principalmente los siguientes criterios:

- a) Desempeñar un papel importante en el mantenimiento de los procesos ecológicos esenciales, tales como la protección de los suelos, la recarga de los acuíferos y otros análogos. Si un área es indispensable para más de una especie focal (biodiversidad funcional) o proceso ecológico determinado, debe tener un rango mayor de prioridad.
  - b) Constituir una muestra representativa de los principales ecosistemas terrestres presentes en el DMQ. Si un ecosistema en particular no ha sido protegido, debe tener un rango alto de prioridad, fundamentalmente si hacemos referencia a los páramos.
  - c) Albergar poblaciones de animales o vegetales catalogados como especies amenazadas, altas concentraciones de elementos endémicos o especies que en virtud de convenios internacionales o disposiciones específicas requieran una protección especial. Las áreas que sustenten una gran variedad de tipos de ecosistemas, hábitat, comunidades y especies son mayormente prioritarias.
  - d) Contribuir significativamente al mantenimiento de la biodiversidad funcional.
  - e) Presentar un alto estado de naturalidad, es decir, con mínimas afectaciones.
  - f) Incluir áreas de importancia vital para determinadas fases de la biología de las especies animales, tales como áreas de reproducción y cría, refugio de especies migratorias y otras análogas.
  - g) Constituir un hábitat único de especies endémicas o albergar la mayor parte de sus efectivos poblacionales.
  - h) Contener elementos naturales que destaquen por su rareza o singularidad, o tengan un especial interés científico, educativo, turístico, económico o recreativo. Estos elementos deben facilitar la conectividad ecológica, partiendo del concepto de Paisaje Funcional, entre ecosistemas frágiles diversos como páramos, los bosques montanos y húmedos del Distrito, todos actualmente fraccionados pero que, en general, mantienen un estado básico de conservación; así como articular los sistemas naturales con los culturales, sociales, económicos y de uso de los recursos naturales, entre las poblaciones relacionadas con las áreas protegidas y sus zonas de amortiguamiento, que permitan en su conjunto el establecimiento de un modelo compartido de desarrollo sostenible basado en la conservación del capital natural.
  - i) Constituir paisajes culturales con presencia de valores religiosos, históricos, artísticos o culturales, en los que se lleven a la práctica modelos de desarrollo económico - tradicionales o de reciente implantación - que garanticen su compatibilidad con los objetivos de protección y preservación de sus valores naturales y culturales.
  - j) Presentar una alta potencialidad y productividad en relación con los costos para su restauración, es decir, cuando invertir en la recuperación de una determinada área resulta viable dada su productividad ecológica calculada. La productividad se mide en cuanto un área determinada contribuye con beneficios tanto para el mantenimiento de la diversidad biológica, como para la sostenibilidad socio - ecológica de los sistemas humanos.
  - k) Contener yacimientos arqueológicos, estructuras geomorfológicas y elementos geológicos representativos.
  - l) Existencia de factores de amenaza o degradación externos. Los niveles muy altos de amenaza excluirían un sitio de la consideración preliminar, pero amenazas que puedan mitigarse podrían aumentar la prioridad de protección.
  - m) Evaluación favorable de los costos de mantenimiento del estatus de protección (generalmente compra de terrenos, costos de compensación por limitación de actividades o costos de implantación de sistemas de cogestión). Esta valoración determina el grado en que un área específica está en condiciones de ser adquirida para una administración estatal por parte de la autoridad ambiental competente o que pueda ser gestionada satisfactoriamente mediante un acuerdo con los administradores o propietarios. Los resultados de esta valoración deberán considerar la existencia de concesiones y otras formas de adjudicación en vigencia.
- Art. 384.14.-** De las categorías de conservación.- Las categorías de áreas naturales protegidas se definen en función de los objetivos de manejo formulados para cada una de ellas. Sobre esta base, las categorías del SMANP son:

CATEGORÍAS	DEFINICIÓN
a) Bosque Protector:	Área de tamaño variable de gestión pública, privada o comunitaria, orientada a la conservación de las características ecológicas y de uso turístico o recreativo y apoyo al desarrollo local.
b) Santuario de Vida Silvestre:	Áreas con atributos sobresalientes en términos de biodiversidad e intangibilidad patrimonial. Estas áreas deberían ser declaradas como Santuario y estar sujetas a una mayor protección y restricción en cuanto a los usos posibles.
c) Área de protección humedales (cuerpos de agua, manantiales, quebradas y cursos de agua):	Área de mantenimiento de cuencas hidrográficas y recuperación ambiental, funcional y recreacional de las fuentes de agua, de los ríos y de las quebradas.
d) Vegetación protectora y manejo de laderas:	Áreas de superficie variable, con una limitada significación biológica pero con una alta importancia en términos de la función que prestan como barreras de protección y reducción de riesgos para la ciudad, que podrían contener áreas núcleo relevantes para la conservación de la biodiversidad del Distrito Metropolitano.
Corredor de interés ecoturístico (ecorutas):	Vía secundaria, carrozable o peatonal, y áreas circundantes que destacan por su valor escénico y diversidad ecológica orientada al turismo de naturaleza.
Áreas de desarrollo agrícola o agroforestal sostenible:	Área de agricultura sostenible, de bajo impacto, que apoya a la recuperación de la agrobiodiversidad y a la conservación de ecosistemas locales mediante el uso de tecnologías limpias y apropiadas.

## Parágrafo III DE LA DECLARATORIA DE LAS ÁREAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.15.-** De la declaratoria.- La declaratoria es el acto administrativo del Concejo Metropolitano mediante el cual se establece oficialmente un área natural protegida como parte del SMANP. Dada la trascendencia que implican los efectos jurídicos de este acto en tanto restringe los usos y derechos de propietarios y poseedores ancestrales asentados sobre el área, ésta se concreta por medio de la expedición de una ordenanza especial de zonificación, donde se precisan los términos en que se modifican los usos del suelo.

**Art. 384.16.-** De la iniciativa.- La iniciativa es la facultad de empezar sustentadamente el procedimiento para la declaratoria de un área natural protegida integrante del SMANP. Esta puede ser de oficio por parte del Municipio a través de la DMA, o a petición de uno o varios interesados. En este segundo caso, la iniciativa podrá provenir de:

a) Las Juntas Parroquiales del Distrito; y,

b) Los propietarios del suelo.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier habitante o grupo de habitantes, organizaciones ambientales o autoridades ambientales del país, podrán dirigir a la Municipalidad peticiones o propuestas para la declaración de un área natural protegida, en cuyo caso la DMA analizará su procedencia y, si es el caso, acogerlas y asumir de oficio la respectiva iniciativa. Art. 384.17.- Etapas de la declaratoria, por iniciativa de interesados.- El procedimiento para la declaratoria de espacios que integren el SMANP, contiene las siguientes etapas:

a) Presentación;

b) Intermedia;

c) Evaluación; y,

d) Aprobación y declaratoria.

Art. 384.18.- Etapa de presentación.- Conlleva la presentación de una solicitud formal suscrita por los interesados, dirigida a la DMMA, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Artículo 384.19. Presentada la solicitud, la DMMA tiene el plazo de treinta días para efectuar un análisis de pre-factibilidad de la iniciativa, que incluirá una valoración del área según los criterios de selección expuestos en el artículo 384.13, la verificación de la compatibilidad de usos del suelo y la comprobación de tenencia de la tierra.

Concluido dicho análisis, la DMMA resolverá admitiendo a trámite la solicitud o emitiendo observaciones que deberán ser atendidas por el interesado en una nueva solicitud. Aceptada la solicitud, se sentará la razón correspondiente y se asignará a la futura área una de las categorías previstas en el artículo 384.14, en función de sus objetivos de conservación. Acto seguido, la DMMA definirá los términos de referencia para la elaboración del Informe Técnico de Base (ITB) respectivo.

El análisis de pre-factibilidad tendrá una vigencia de 6 meses a partir de su emisión.

Art. 384.19.- Requisitos de la solicitud.- La solicitud formal de interés contendrá:

a) La identificación completa del solicitante;

b) La ubicación exacta del área a declararse;

c) La motivación de la propuesta; y,

d) Una declaración notariada de los propietarios del suelo o poseionarios ancestrales, de la que expresamente se desprenda su consentimiento o acuerdo para solicitar la declaratoria del área y su voluntad de sujetarse a las regulaciones de manejo correspondientes.

Art. 384.20.- Etapa intermedia.- Aceptada la solicitud, la DMMA notificará al interesado disponiendo la elaboración de un Informe Técnico de Base (ITB), en función de los Términos de Referencia que dicha entidad preparará. El ITB es un instrumento preliminar de planificación y regulación de las actividades y lineamientos para la administración de la futura área natural protegida.

Los contenidos del ITB podrán variar en función de la categoría del área y de las condiciones biológicas, físicas, sociales, culturales o económicas que la rodeen. La DMMA precisará en los Términos de Referencia el alcance de las condiciones que deban ser consideradas en el informe.

Con base al borrador final del ITB, más la información relativa a la demarcación del área y la zonificación de usos del suelo, se realizará una consulta previa a los dueños y poseedores ancestrales del área y a la comunidad en general, a fin de contar con sus criterios e integrar sus observaciones. Esta actividad la ejecutará el interesado en coordinación con la DMMA.

Art. 384.21.- Etapa de evaluación.- Concluido el proceso de consulta previa, el interesado presentará su ITB a la DMMA solicitando la aprobación del mismo y la declaratoria del área. Recibida esta nueva solicitud, la DMMA, en el término de veinte días revisará el informe y, de ser necesario, pedirá al interesado cambios o ampliaciones. En el mismo lapso deberá realizar una inspección al sitio objeto de la solicitud de declaratoria.

Transcurrido el término indicado, de ser aprobado el ITB, la DMMA elaborará su informe técnico, que lo remitirá para conocimiento y observación de la Comisión de Ambiente del Concejo Metropolitano, adjuntando el expediente de la solicitud de declaratoria del área.

Art. 384.22.- Etapa de aprobación y declaratoria.- De no existir observaciones sustanciales a la solicitud de declaratoria, la Comisión de Ambiente, en coordinación con la DMMA, elaborará el proyecto de ordenanza para la declaratoria de ANP, en el término de quince días contados desde la recepción del informe técnico.

El Concejo Municipal analizará y aprobará la ordenanza de declaratoria del área natural protegida. Expedida la ordenanza, será publicada en el Registro Oficial y la DMMA notificará a las autoridades nacionales, seccionales y sectoriales para que dicha área sea integrada a la planificación territorial existente y se proceda al control del uso del suelo.

Complementariamente, la DMMA notificará al interesado con la expedición de la ordenanza y dispondrá que inicie la elaboración del Plan de Manejo de la nueva área, concediéndole un plazo de seis meses, acorde a la Guía para la Elaboración de Planes de Manejo, previsto como Anexo No 1 de este Capítulo. Para esta actividad, la DMMA proveerá al interesado la asistencia técnica y logística que esté a su alcance.

La ejecución del plan de manejo será monitoreada por la DMMA en coordinación con las administraciones zonales.

Art. 384.23.- Elementos de la ordenanza para la declaratoria.- La ordenanza que contenga la declaratoria del área natural protegida, contendrá al menos los siguientes elementos:

a) La delimitación cartográfica del área, superficie, ubicación, deslinde y zonificación correspondiente;

b) Las modalidades de uso y aprovechamiento de los recursos naturales;

c) La descripción de actividades permitidas, así como las modalidades y limitaciones a que se sujetarán;

d) La identificación de los propietarios de la tierra;

e) La identificación de la categoría a la cual se incorpora.

f) Los lineamientos para su administración; y,

g) Los lineamientos para la realización de acciones de preservación, restauración y aprovechamiento sustentable dentro de las áreas naturales protegidas.

Art. 384.24.- De la iniciativa municipal.- En los casos en que la iniciativa de declaratoria de un área natural protegida provenga de la Municipalidad, se cumplirá con las etapas del procedimiento antes descrito, en todo lo que sea aplicable.

No obstante, en este caso, en lugar de un ITB, la DMMA deberá elaborar un Plan de Manejo, que servirá para la consulta previa a la comunidad. La aprobación del mismo estará a cargo del Alcalde Metropolitano, y servirá para someter la iniciativa a conocimiento de la Comisión de Ambiente del Concejo Metropolitano, y luego a éste, para la aprobación de la ordenanza que contenga la declaratoria.



**Art. 384.25.- De la vigencia y modificación de la declaratoria.-** Toda declaratoria de área natural protegida del SMANP estará vigente por tiempo indeterminado.

La declaratoria de un área natural protegida podrá sufrir modificaciones, siempre que se hallen sustentadas técnicamente por el interesado o por la DMMA, y sigan el mismo procedimiento de aprobación descrito en este capítulo.

#### Parágrafo IV

#### DEL PATRIMONIO DE ÁREAS PROTEGIDAS DEL ESTADO Y BOSQUES PROTECTORES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.26.- Del patrimonio de áreas naturales del estado.-** La DMMA mantendrá una línea de coordinación y cooperación con el Ministerio del Ambiente, respecto a los espacios del Patrimonio de Áreas Naturales del Estado que se encuentren ubicadas dentro del distrito metropolitano.

**Art. 384.27.- De los bosques protectores.-** Sin perjuicio de las políticas y programas de conservación que impulse el Ministerio del Ambiente respecto a los Bosques y Vegetación Protectores declarados como tales dentro del Distrito Metropolitano de Quito, la DMMA analizará la procedencia de incluir uno o más de los mismos dentro de su planificación como parte del SMANP; para ello, previamente identificará los mecanismos legales o administrativos de coordinación con el Ministerio del Ambiente que viabilicen dicha inclusión en el subsistema.

#### Sección V

#### DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.28.- De las formas de participación.-** Se establece la Participación Ciudadana como elemento fundamental para la consolidación del SMANP, tanto en el proceso de presentación de propuestas como en la gestión de áreas protegidas metropolitanas.

La participación será un eje transversal en todo el proceso de declaratoria y gestión del SMANP. Sin perjuicio de otras a que haya lugar, se prevén las siguientes modalidades:

**Co-manejo.-** El manejo de las áreas protegidas metropolitanas se podrá compartir entre la Comunidad y la DMMA, estableciéndose la proporcionalidad de responsabilidades y beneficios que tendrá cada una de las partes que intervengan en esta modalidad.

**Organizaciones Ciudadanas.-** Los habitantes del Distrito podrán conformar organizaciones ciudadanas, a fin de poner en práctica mecanismos de evaluación, vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y programas a desarrollarse dentro del SMANP, con el fin de recomendar a la DMMA elementos de juicio para enriquecer las actividades a ejecutarse o en ejecución.

**Acceso a la información.-** Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, la municipalidad facilitará el acceso a la información pública que maneje, respecto del SMANP.

**Consulta Previa.-** La municipalidad deberá consultar a la comunidad sobre decisiones que puedan afectar al Patrimonio Natural o a las áreas naturales protegidas metropolitanas, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 88 de la Constitución Política de la República. Para el efecto, la DMMA remitirá a general a cualquier interesado que lo solicite, toda la información relativa a la materia consultada y solicitará sus criterios, acorde al procedimiento legal pertinente.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

**Acceso a Beneficios.-** La comunidad o comunidades que intervengan en la conservación de los espacios del SMANP, tendrán derecho a ser parte de los beneficios que genere la gestión de dichos espacios, para lo cual la municipalidad establecerá un programa de acceso comunitario a beneficios por conservación.

**Vigilancia Comunitaria.-** La DMMA fomentará la organización comunitaria ubicada en las zona del patrimonio natural y de espacios del SMANP, con el fin de que actúen como vigilantes comunitarios que apoyen al control de la adecuada ejecución de los programas de protección ambiental.

**Art. 384.29.- De los programas de educación.-** La municipalidad coordinará con los Ministerios de Educación y de Bienestar Social, programas de desarrollo y educación comunitaria en temas de protección ecológica y conservación, para la sensibilización y concienciación social respecto de mecanismos adecuados en la gestión de Áreas Protegidas Metropolitanas.

#### Sección VI

#### DE LOS INCENTIVOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Art. 384.30.- Programa de incentivos por conservación.-** Para la adecuada gestión de la conservación del SMANP y la protección del Patrimonio Natural, la municipalidad establecerá un programa de incentivos destinados a impulsar la conservación por parte de la población y especialmente de la comunidad que ejecute programas de co-manejo.

El programa de incentivos contendrá:

- Reducción de impuestos municipales a cambio de resultados específicos de protección.
- Capacitar a miembros de la comunidad en temas técnicos.
- Impulsar procesos de alternativas productivas conservacionistas, involucrando a la comunidad.
- Otras que la DMMA considere pertinentes.

#### Sección ...

#### Del Programa de Arborización Memoria Viva

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0252, R.O. 362, 18-VI-2008)

**Art. 11.384.30.a.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0252, R.O. 362, 18-VI-2008).- Se establece el Programa de Arborización Memoria Viva, por medio del cual se instaurarán espacios destinados a la siembra de árboles, con el financiamiento de la comunidad, en recuerdo de hechos o personas determinados.

**Art. 11.384.30.b.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0252, R.O. 362, 18-VI-2008).- Cualquier persona podrá adquirir participaciones en el Programa de Arborización Memoria Viva. Para el efecto, deberá aportar por lo menos con la cantidad mínima fijada por la Corporación de Salud Ambiental "Vida para Quito", cantidad que será la necesaria para realizar la siembra de un árbol.

**Art. 11.384.30.c.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0252, R.O. 362, 18-VI-2008).- Quienes entreguen aportaciones al Programa de Arborización Memoria Viva podrán solicitar que, con cargo a sus aportes, se siembren uno o más árboles en memoria de familiares fallecidos o de acontecimientos relevantes para la vida familiar.

**Art. 11.384.30.d.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0252, R.O. 362, 18-VI-2008).- Se reservarán, dentro del Programa, áreas destinadas a sembrar árboles en memoria de personalidades nacionales o extranjeras, o de hechos destacados, que el Concejo Metropolitano considere necesario destacar. Los árboles que se requieran para ello serán sembrados con cargo al presupuesto municipal.

**Art. 11.384.30.e.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0252, R.O. 362, 18-VI-2008).- Cada árbol sembrado dentro del Programa de Arborización Memoria Viva tendrá una placa que indique la persona o el hecho que se pretende recordar y la fecha de la siembra. El sitio de la siembra será señalado por la Corporación de Salud Ambiental "Vida para Quito", salvo en los casos previstos en el artículo anterior, en que esta decisión será adoptada por el Concejo Metropolitano.

**Art. 11.384.30.f.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0252, R.O. 362, 18-VI-2008).- Los recursos que se entreguen al programa, tanto por los particulares como por el

presupuesto municipal serán administrados por la Corporación de Salud Ambiental "Vida para Quito" que, anualmente, informará al Concejo Metropolitano sobre el destino de los recursos.

Art. 11.384.30.g.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0252, R.O. 362, 18-VI-2008).- La difusión de la presente Ordenanza, para conocimiento de la ciudadanía, será responsabilidad de la Corporación de Salud Ambiental "Vida para Quito.

## Sección VII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Art. 384.31.- De las infracciones.- Las infracciones al presente capítulo se clasifican en leves y graves.

Son infracciones leves:

- a. No informar a la DMMA sobre riesgos de daños al patrimonio natural o a las áreas del SMANP, dentro de las setenta y dos horas de haberse constatado el hecho;
- b. No colaborar con la entrega de información a las autoridades competentes, de acuerdo a lo establecido en este capítulo, sobre el estado del patrimonio natural o de los espacios del SMANNP.
- c. Cualquier otra que no constituya un daño inminente al patrimonio natural o a los espacios que integran el SMANP.

Son infracciones graves:

- a. Destinar los espacios del patrimonio natural o los que integran el SMANP para fines que no sean los de conservación o de agricultura sostenible para consumo local; o fuera de las actividades previstas en el respectivo Plan de Manejo;
- b. Ocupar o invadir con fines de habitación o explotación comercial los espacios que integran el SNAP;
- c. Afectar a las laderas, cuencas hidrográficas o quebradas del distrito, con actividades incompatibles que provoquen daños sobre las mismas.
- d. Cazar, pescar, destruir o atentar de cualquier forma contra especies naturales de flora y fauna al interior de las áreas del SMANP o que estando fuera de las mismas se hallen en peligro de extinción o simplemente se hallen legalmente protegidas;
- e. Reiterar en el cometimiento de cualquier infracción leve;
- f. Toda conducta que implique destrucción y daño de origen humano, por cualquier medio y de cualquier forma, al patrimonio natural o a las áreas del SMANP, siempre y cuando no sean producto de fuerza mayor o causas naturales.

Art. 384.32.- Del juzgamiento.- Las infracciones previstas en el artículo anterior serán juzgadas y sancionadas por las Comisarías de Asco, Salud y Ambiente del lugar en donde se produzcan. La DMMA proveerá la asistencia e información necesaria para sustentar el criterio de la autoridad juzgadora.

Art. 384.33.- De las sanciones.- Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 0,80 a 4,00 RBUM (remuneración básica unificada).

Las infracciones graves se sancionarán con multa de 0,40 a 2,00 RBUM, según los factores atenuantes o agravantes, evaluadas en el procedimiento de juzgamiento.

Los casos de reincidencia comprobada se sancionarán con la duplicación de las multas impuestas previamente por las Comisarías Metropolitanas de Ambiente.

Complementariamente a la imposición de las multas, las Comisarías de Ambiente podrán suspender las actividades en cuestión, clausurar al establecimiento, o solicitar la cancelación de los permisos que tuviera el infractor.

Art. 384.34.- De la recaudación.- La recaudación de las multas a que haya lugar por infracciones a las normas de este capítulo, serán depositadas en la cuenta del Fondo Ambiental del Distrito Metropolitano de Quito, y manejadas en una subcuenta destinada en forma exclusiva para financiar las actividades de protección del Patrimonio Natural y apoyar a la administración y vigilancia de los espacios que conforman en el SMANP.

Art. 384.35.- Del delito ecológico.- Toda conducta que por su naturaleza constituya delito ambiental acorde a las disposiciones del Código Penal, para su juzgamiento se sujetará a lo estipulado en el Código de Procedimiento Penal. La DMMA o los Comisarios deberán gestionar el inicio de las acciones penales correspondientes.

Art. 384.36.- Glosario de términos.- Para la adecuada comprensión y aplicación de las disposiciones de este Capítulo, tómese en cuenta el siguiente glosario de términos:

**Área Natural Protegida:** Superficie de tierra o agua especialmente consagrada a la protección y el mantenimiento de la diversidad biológica, así como de los recursos naturales y los recursos culturales asociados, y manejada a través de medios jurídicos u otros medios eficaces.

Los principales objetivos del manejo son los siguientes:

- Investigación científica.
- Protección de zonas silvestres.
- Preservación de las especies y la diversidad genética.
- Mantenimiento de los servicios ambientales.
- Protección de características naturales y culturales específicas.
- Turismo y recreación.
- Educación.
- Utilización sostenible de los recursos derivados de ecosistemas naturales.
- Mantenimiento de los atributos culturales y tradicionales.

**Área Patrimonial:** Demarcación socio-territorial que conlleva connotaciones culturales desarrolladas en el tiempo y que presenta conjuntos o unidades de bienes patrimoniales en medio urbano o suburbano.

**Bienestar:** El bienestar humano tiene múltiples constituyentes, entre los que se incluyen los materiales básicos para el buen vivir, la libertad y las opciones, la salud, las buenas relaciones sociales y la seguridad. El bienestar es uno de los extremos de un continuo cuyo opuesto es la pobreza, que se define como una "privación ostensible del bienestar". Los componentes del bienestar, tal como las personas los experimentan y perciben, dependen de la situación, reflejan la geografía, la cultura y las circunstancias ecológicas locales.

**Biodiversidad y ecosistemas:** "Biodiversidad" y "ecosistemas" son dos conceptos estrechamente relacionados. La biodiversidad es la variabilidad que existe entre los organismos orgánicos, cualquiera que sea su origen (terrestre, marino o de otros ecosistemas acuáticos) y los complejos ecológicos de los cuales forman parte. Incluye la diversidad al interior de las especies y entre éstas, y también la diversidad de ecosistemas. La diversidad es un rasgo estructural de los ecosistemas (el lenguaje de la naturaleza), y la variabilidad que existe entre los ecosistemas es un elemento integral de la biodiversidad (las letras del abecedario de ese lenguaje que permite entender la naturaleza).

Entre los productos de la biodiversidad se incluyen muchos de los servicios que producen los ecosistemas (como los alimentos y los recursos genéticos), por ello, los cambios en la biodiversidad pueden influir en todos los otros servicios de los ecosistemas. Además de la importante función que cumple la biodiversidad de proveer los servicios de los ecosistemas, la diversidad de muchas especies orgánicas tiene un valor intrínseco, independiente de toda consideración humana.

**Bosques y Vegetación Protectores:** Son bosques y vegetación protectores aquellas formaciones vegetales, naturales o cultivadas, arbóreas, arbustivas o herbáceas, de dominio público o privado, que estén localizadas en áreas de topografía accidentada, en cabeceras de cuencas hidrográficas o en zonas que por sus condiciones climáticas, edáficas e hídricas no son aptas para la agricultura o la ganadería. Sus funciones son las de conservar el agua, el suelo, la flora y la fauna silvestre.

**Capacidad de carga:** (1) es necesario que las tasas de extracción de los bienes y servicios renovables estén siempre dentro de la capacidad de regeneración (tasa de renovación) de los ecosistemas que los produce; (2) las emisiones de residuos sólidos o líquidos al sistema natural deben estar siempre dentro de la capacidad de asimilación de los ecosistemas, de tal forma que no se generen problemas de contaminación que degraden su capacidad de absorber residuos en el futuro y de generar otros servicios. Todo esto implica que existen límites naturales (no humanos) impuestos por la capacidad de carga de los ecosistemas de un sistema natural.

**Catálogo:** Modo de calificación, clasificación y control de bienes patrimoniales.

**Categoría de manejo:** Tipología de área protegida definida en función de los objetivos de manejo formulados para cada espacio natural.

**Coordinación:** Intercambio de información que hace cambiar actividades para un beneficio mutuo y para alcanzar un objetivo común.

**Cooperación:** Intercambio de información que hace cambiar actividades, compartir recursos para un beneficio mutuo y para alcanzar un objetivo común.

**Conservación:** Actividad de protección, rehabilitación, fomento y aprovechamiento racional de los recursos naturales renovables, de acuerdo con principios y técnicas que garanticen su uso actual y permanente.

**Cuenca Hidrográfica:** Es un área enmarcada en límites naturales, cuyo relieve permite la recepción de las corrientes de aguas superficiales y subterráneas que se vierten a partir de las líneas divisorias o de cumbre.

**Desarrollo sostenible:** El desarrollo será sostenible cuando se conservan las capacidades adaptativas actuales y potenciales de los sistemas sociales y naturales para manejar y suministrar los bienes y servicios ambientales que, en definitiva, son indispensables para el mantenimiento del capital construido, social y humano, sin sobrepasar la capacidad de acogida de los mismos, a la vez que se crean y mantienen las oportunidades de auto-organización de los socio-ecosistemas. La sostenibilidad se asume no como un fin en sí mismo, sino como un proceso dinámico que potencia la capacidad adaptativa de una sociedad en continuo cambio. El desarrollo no es, por tanto, un estado fijo al que llegar o un producto a elaborar, sino una senda, un camino que hay que seguir, aunque ello signifique enfrentarse a enormes desafíos y cambios estructurales de base.

**Desarrollo sustentable:** desarrollo que satisface las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las generaciones futuras para atender sus propias necesidades. El desarrollo sostenible o sustentable hace referencia al uso de forma racional (con lógica social en beneficio de las grandes mayorías) de los recursos naturales de un lugar, cuidando que no sean esquilados (sobre todo con la lógica de la maximización de las ganancias a corto plazo) para que las generaciones futuras puedan hacer uso de ellos igual que hemos hecho nosotros, es decir, sin que nuestras prácticas, fundamentalmente económicas, imposibiliten el futuro de la vida humana en la Tierra.

**Diversidad Biológica:** En la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo, celebrada en Río de Janeiro en junio de 1992, se firmó el Convenio sobre Diversidad Biológica -CDB- ratificado por el Gobierno del Ecuador en marzo de 1995 (Apartado 1.4). Dicho convenio define por Diversidad Biológica "la variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos, entre otras cosas, los ecosistemas terrestres y marinos y otros ecosistemas acuáticos y los complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies y de los ecosistemas" y reconoce además, que la exigencia fundamental para la conservación de la diversidad biológica es la "conservación in situ" de los ecosistemas y hábitat, así como, el mantenimiento y la recuperación de poblaciones viables de especies en sus entornos naturales.

**Ecosistema:** Una unidad funcional del planeta, de cualquier magnitud, incluida su totalidad (biosfera), que está estructurada jerárquicamente por elementos vivos y no vivos, incluidos los seres humanos, ligados por una trama de relaciones biofísicas de interdependencia, que determinan su organización estructural (componentes visibles del paisaje); cada tipo de ecosistema posee un dinamismo particular, es decir, una capacidad característica de auto-organización en el espacio y el tiempo, la cual establece su propia identidad funcional basada en el intercambio de materia y energía característica entre los procesos ecológicos (componentes invisibles de la naturaleza) y define, en términos de gestión y conservación, una integridad ecológica específica.

**Gestión del Patrimonio (Cultural o Natural):** conjunto de actuaciones programadas con el objetivo de conseguir una óptima conservación de los bienes patrimoniales y el uso de estos bienes adecuado a las exigencias sociales contemporáneas. Una gestión integral del patrimonio, además del reto de la conservación, pretende encontrar los mejores usos para nuestro patrimonio común, sin menoscabo de su preservación ni su valoración social.

**Integridad ecológica:** Capacidad de un ecosistema de mantener la estructura (componentes visibles geóticos y bióticos) y funcionamiento (relaciones invisibles entre los componentes) que le corresponde a lo largo de su proceso de evolución natural (sucesión ecológica), en el marco de condiciones cambiantes por causas naturales o antrópicas.

**Integridad socioeconómica:** Capacidad de los sistemas humanos para sostener la estructura social y económica en el tiempo, por medio de la explotación sostenible y uso racional de los componentes de los ecosistemas (recursos naturales y servicios ambientales) y de acuerdo a la resiliencia y capacidad de carga de los mismos.

**Inventario:** Instrumento de registro, reconocimiento y evaluación física, en el que constan entre otras, las características ambientales (bióticas y abióticas), culturales, de ocupación, de uso, así como su estado de conservación y lineamientos generales de intervención necesaria.

**Ordenamiento territorial en áreas naturales protegidas:** Es la expresión espacial con significado ecológico de un conjunto de políticas sectoriales con incidencia en el territorio, que permite conseguir un desarrollo equilibrado y una mejora de la calidad de vida de la sociedad.

**Patrimonio Nacional de Áreas Naturales:** Es el conjunto de áreas silvestres que por sus características escénicas y ecológicas, están destinadas a salvaguardar y conservar en su estado natural la flora y fauna silvestres, y producir otros bienes y servicios que permitan, mantener un adecuado equilibrio del medio ambiente y para recreación y esparcimiento de la población.

**Patrimonio Natural:** conjunto de espacios naturales, elementos florísticos, faunísticos y ecológicos que representan la diversidad biológica y paisajística propias de una región. El patrimonio natural es el entorno y escenario en el que se levanta el patrimonio cultural; ambos están indisolublemente ligados. El patrimonio natural tiene sustento en la biodiversidad, esto es en la riqueza biológica de un territorio.

**Plan de manejo:** es documento escrito, discutido y aprobado que describe un territorio o espacio y los problemas y oportunidades que presentará una gestión dirigida a preservar sus valores naturales, la geomorfología o los rasgos paisajísticos, de manera que los objetivos establecidos en función de esa información se puedan lograr trabajando de manera adecuada durante un período de tiempo determinado.

**Planificación de un área protegida:** Conjunto de instrumentos de identificación de objetivos, programación de acciones y evaluación de resultados configurados en lo que se denomina un Plan de Manejo. La gestión de ecosistemas en las áreas protegidas se caracteriza por buscar objetivos múltiples (multiobjetivo) con el propósito de alcanzar beneficios de diversa naturaleza o mantener servicios ambientales. El concepto de gestión ecosistémica hace referencia a la atención prestada a las distintas funciones beneficiosas de un ecosistema y no a un único producto.

**Planificación:** actividad específica relacionada con el control de un sistema particular que incorpora un proceso de decisión y acción corregido constantemente en función de objetivos y situaciones que se suceden por relaciones de causa-efecto que admiten control y direccionamiento.

**Preservación:** Conjunto de medidas de carácter preventivo y cautelar.

**Resiliencia ecológica:** Capacidad de los ecosistemas de tolerar perturbaciones sin alterar su integridad ecológica (sin colapsarse), dicha capacidad se mide en términos de la potencialidad de los ecosistemas para poder reconstruirse una vez sometido a diversas intensidades de perturbación, lo cual determina su grado de vulnerabilidad ante las mismas.

**Resiliencia social:** Capacidad de los sistemas humanos de anticiparse a las perturbaciones y planificar el futuro de los sistemas naturales de los cuales se sustenta. La resiliencia social determina la capacidad de aprendizaje y adaptación de la sociedad.

**Salud ecológica:** Capacidad que poseen los ecosistemas con integridad ecológica para suministrar de forma sostenible bienes y servicios a los sistemas humanos. La salud ecológica determina el valor de los ecosistemas para la sociedad.

**Servicios que prestan los ecosistemas:** Los servicios que prestan los ecosistemas son los beneficios que las personas obtienen de los ecosistemas, como servicios de suministro, alimentos, agua; servicios de regulación, como la de las inundaciones, las sequías, la degradación del suelo y las enfermedades; servicios de base, como la formación del suelo y los ciclos de los nutrientes; y servicios culturales, como los beneficios recreacionales, espirituales, religiosos y otros beneficios intangibles.

**Suelo no urbanizable:** Son aquellas áreas del Distrito Metropolitano que por sus condiciones naturales, sus características ambientales, de paisaje, turísticas, históricas y culturales, su valor productivo, agropecuario, forestal o minero no pueden ser urbanizados.

**Territorio:** El concepto de territorio no solo comprende el suelo sino que abarca también el espacio aéreo, el subsuelo y las aguas territoriales. El territorio es uno de los elementos constitutivos del Estado junto con la población y el poder. En el aspecto jurídico y político, el territorio es fundamental para la existencia del estado, para el desenvolvimiento de sus órganos y la aplicación de las normas que regulan su existencia. El territorio genera vínculos de carácter jurídico como la nacionalidad y otros de igual trascendencia para las personas y los miembros de la colectividad.

**Uso racional o sostenible:** Equivale al mantenimiento de las características ecológicas y de los beneficios/servicios de los ecosistemas a fin de asegurar la conservación a largo plazo de la biodiversidad, así como el bienestar humano y la mitigación de la pobreza, logrado mediante la implementación de enfoques por ecosistemas dentro del "contexto del desarrollo sostenible". La frase "dentro del contexto del desarrollo sostenible" está dirigida a reconocer que si bien puede ser inevitable que se lleven a cabo actividades de desarrollo en algunos espacios naturales, y que muchas de esas actividades generan importantes beneficios para la sociedad, éstas pueden emprenderse de manera sostenible, mediante la aplicación de los enfoques elaborados por las diversas Convenciones Internacionales y que no es apropiado dar por sentado que el "desarrollo" es un objetivo para todas las áreas naturales de interés para la conservación.

**Uso sostenible:** utilización de los recursos renovables a volúmenes que no sobrepasan su capacidad de renovarse.

**Usos de protección ecológica y de preservación patrimonial:** Es el uso de suelo designado para el mantenimiento de las características ecosistémicas del medio natural en áreas que no han sido significativamente alteradas por la actividad humana y que por razones de calidad ambiental y de equilibrio ecológico deben conservarse; así como las áreas, elementos y edificaciones que forman parte de un legado histórico y con valor patrimonial que requieren de su preservación.

**Zona de amortiguamiento:** Zona periférica a un área protegida que se conforma para que atenúe perturbaciones que pueda causar la acción humana al ecosistema que se desea conservar.

## Anexo No. 1 GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES DE MANEJO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

La elaboración de Planes de Manejo comprende tres fases o etapas de trabajo, las mismas que son: a) recopilación de información, b) generación de información y c) análisis de la información y de formulación del Plan (1). Estas tres fases cruzan todos los capítulos del Plan. Para ilustrar, tomemos el análisis descriptivo del Plan de Manejo, específicamente en lo que respecta a las características biológicas y ecológicas del ANP. Esta caracterización debe partir de una recopilación de la información biológica y ecológica existente sobre el área (i.e. Inventarios florísticos y de fauna, Evaluaciones Ecológicas Rápidas, Estudio de alternativas de manejo, etc.). Una vez recopilada y revisada esta información, el equipo consultor debe definir los temas que requieren actualización sobre los que no exista información suficiente y de calidad. Es sobre estos temas que se procede a la investigación de campo, como se señala más adelante, a partir de evaluaciones ecológicas rápidas. El resultado de esta investigación de campo proporciona nueva información. Finalmente, la fase de análisis de la información permite al equipo consultor evaluar la información existente con la nueva y proceder a la formulación del Plan.

(1) La fase propositiva del PM debe ser diferenciada para cada categoría de manejo.

El siguiente es el detalle que debe contener cada una de las secciones del Plan de Manejo:

### 1. Resumen Ejecutivo del Plan de Manejo.

Este resumen debe señalar: Objetivos del Plan, metodología y aproximaciones conceptuales que se utilizaron para desarrollar el Plan, equipo consultor que participó, conclusiones del estudio.

El detalle de las metodologías (instrumentos, herramientas) y aproximaciones conceptuales se debe incorporar en los Anexos del Plan. Si luego de elaborado el documento, se determina la necesidad de completar o profundizar en ciertos estudios, esto debe ser identificado en los respectivos programas y subprogramas del Plan de Manejo.

### 2. Antecedentes del Área Protegida.

En esta sección se deberán analizar los antecedentes del área protegida tomando en cuenta el contexto local/regional en el que está inmersa. Esto implica que se deben analizar, entre otros, factores político-administrativos y procesos como la descentralización y desconcentración. A continuación ciertos puntos que debe incluir esta sección:

- Análisis del Estudio de Alternativas de Manejo y análisis de la situación del área protegida desde la vigencia del Plan de Manejo hasta la fecha (avances, dificultades en la gestión).
- Objetivos del Plan de Manejo
- Objetivos de creación del área protegida
- Ubicación y límites
- Evaluación de la información existente sobre el área protegida

### 3. Marco Legal sobre el ANP.

Esta sección debe ser una fuente de información sobre todos los aspectos legales relacionados con el área protegida, e incluye las siguientes secciones:

- Leyes, reglamentos y normas con competencia directa sobre el ANP

- Análisis de congruencias y divergencias de dicha normativa.

4. Análisis de la situación de los límites del área protegida.

Esta sección deberá discutir la situación de los límites - si se realizó una comprobación en terreno- del área protegida amparado en el Artículo 201 del Reglamento a la Ley Forestal vigente.

5. Diagnóstico del área protegida: Es una fuente de información de todos los aspectos geográficos, biofísicos, sociales y económicos relacionada con el área. A continuación las distintas secciones que integran este análisis:

5.1. Diagnóstico físico y climático del área protegida

- a) Características del clima
- b) Recursos hídricos y calidad de agua
- c) Medio físico: Geología y Suelos
- d) Riesgos Naturales

5.2. Diagnóstico biológico y ecosistémico del ANP

- a) Representatividad ecosistémica
- b) Ecología del Paisaje
- c) Flora y Fauna
- d) Síntesis: El estado actual de los recursos biológicos del ANP

5.3. Diagnóstico socio-económico y cultural del área protegida y su zona de amortiguamiento

- a) Recolección de información de manera participativa
- b) Caracterización socio-económica y cultural de la población al interior del ANP y su zona de amortiguamiento a partir de información secundaria complementada con investigación social a nivel local.

5.4. Diagnóstico Socio-Organizativo del área protegida:

- a) Identificación de actores involucrados (Mapeo socio- organizativo);
- b) Evaluación de la capacidad organizativa e institucional de los actores.

5.5. Diagnóstico Político-Legal

5.6. Caracterización de las Potencialidades del ANP

En esta sección se deberán analizar las potencialidades del área, entre otros, sobre los siguientes temas:

- a) Turístico/ recreativo a partir de un inventario de los recursos turísticos/ de recreación.
- b) Generación de bienes y servicios ambientales y mecanismos para su cobro.
- c) Investigación
- d) Educación Ambiental.
- e) Conectividad con otras áreas (corredores de conservación, áreas transfronterizas, reservas de biosfera, etc.)

6. Propuesta de zonificación y normas de uso. En el transcurso de la elaboración del Plan de Manejo se deberá discutir la importancia de la zonificación con los actores involucrados (¿para qué, por qué, con quién y quién define el procedimiento en la zonificación?). Además, se deben considerar las áreas aledañas (zona de amortiguamiento) al momento de zonificar.

7. Estrategia del área protegida. Tiene un peso muy importante, pues supone llevar adelante un proceso de diálogo, negociación y propuesta, que se desarrolla sobre la base de identificación y jerarquización de amenazas y oportunidades.

7.1. Visión del área protegida.

7.2. Análisis de Variables Internas - Externas (FODA).

7.3. Identificación de programas y proyectos ambientales en el área y su zona de amortiguamiento.

7.4. Programas del Plan de Manejo del ANP

De acuerdo a los objetivos de creación y categoría de manejo del ANP, se considera pertinente la conformación de cuatro programas básicos con sub-programas generales, algunos de los cuales podrán ser considerados más prioritarios que otros. Los Planes de Manejo comprenderán, de acuerdo a los objetivos de creación del área y su categoría de manejo, entre otros, los siguientes programas:

a) Programa de Administración del ANP

Sub - Programa de Operaciones y Administración.

Sub - Programa de Sostenibilidad Financiera.

Sub - Programa de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

Sub - Programa de Fortalecimiento del Personal del ANP.

b) Programa de Investigación y Manejo de Recursos

Sub - Programa de Acceso a la Investigación y Monitoreo de la Diversidad Biológica.

Sub - Programa de Manejo de Recursos Naturales Renovables: dependiendo de la categoría de manejo, este programa incluiría un sub programa de aprovechamiento sustentable de recursos naturales.

Sub - Programa de Protección, Control y Vigilancia: pondrá énfasis en el control ambiental de las actividades incompatibles dentro del área, para minimizar el impacto.

c) Programa de Uso Público.

Sub - Programa Uso Turístico e Interpretación Ambiental.

Sub - Programa de Educación y Comunicación Ambiental.

d) Programa de Apoyo a la Gestión.

Sub - Programa de Participación Ciudadana: debe diferenciar los distintos niveles y espacios de participación ciudadana: ONGs, OCBs, grupos de interés.



Sub - Programa de apoyo al desarrollo local sustentable.

Sub - Programa de la Zona de Amortiguamiento.

7.5. Implementación del Plan de Manejo sobre la base del financiamiento disponible.

8. *Referencias Bibliográficas.* Se citarán todas las referencias bibliográficas utilizadas durante la elaboración del Plan de Manejo.

9. *Anexos que deben contener los Planes de Manejo.* En general, los Planes de Manejo deberán contener los siguientes anexos:

- Elementos (Resultados) de los Diagnósticos Biológicos y Ecosistémicos.

- Elementos (Resultados) del Diagnóstico Socio-Económico.

- Mapas: de base, temáticos.

- Notas metodológicas.

- Lista de acrónimos.

## Anexo No. 2

# FORMULARIO DE NO CONFORMIDAD PARA LA APLICACIÓN DEL CONTROL DE LA CALIDAD DE LOS COMBUSTIBLES DE USO VEHICULAR EN EL DISTRITO METROPOLITANO Y LA REGULACIÓN DE SU COMERCIALIZACIÓN

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

				Nombre:	
Nombre:					
Dirección:					
Gasolina súper	Gasolina extra	Diesel bajo azufre			
Nota:	Adjunto original de guía de remisión				
	Adjunto fotocopia de guía de remisión				

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 12 de abril del 2007.

## Título VI CREACIÓN, OBJETIVO Y ÁMBITO DEL CONTROL SANITARIO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

Art. II.384.- Creación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Créase el Control Sanitario, con el propósito de:

a) Proteger la salud individual y colectiva de las personas que habitan en la jurisdicción territorial -urbana y rural- del Distrito Metropolitano de Quito (DMQ);

b) Contribuir al desarrollo turístico; y,

c) Impulsar el desarrollo de las actividades productivas vinculadas con los alimentos y otros establecimientos de servicio al público.

Art. II.384.1.- Objetivo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- El objetivo de la presente ordenanza es el control sanitario a todas las acciones de promoción de la salud, prevención, monitoreo y control que propicien en todo el territorio del DMQ los siguientes enunciados:

a) Alimentos seguros sin contaminación para la salud humana en las fases de producción, almacenamiento, procesamiento industrial, preparación artesanal (restaurantes y afines), transporte y expendio;

b) Condiciones higiénico-sanitarias adecuadas y control de vectores en los lugares y establecimientos, sujetos de control dispuestos en esta ordenanza por el riesgo de producir enfermedades zoonóticas y microbianas;

c) Condiciones higiénico-sanitarias adecuadas, control de roedores, perros callejeros y otros animales domésticos y manejo de residuos sólidos y líquidos, en viviendas, establecimientos de recreación, hospedaje, servicios de atención al público y lugares de esparcimiento (parques, plazas, paseos, etc.); y,

d) Incorporación a planes, programas y proyectos locales y nacionales que apoyen al control sanitario en el Distrito.

Art. II.384.2.- Ámbito.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Las normas de esta ordenanza deben ser observadas y cumplidas por todas las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, u organizaciones que, a cuenta propia o a través de terceros, realizan en el Distrito Metropolitano de Quito, de forma regular u ocasional, cualquier actividad relacionada con producción, elaboración, manipulación, transporte, y expendio de alimentos; servicios de atención al público como: Alojamiento, recreación, deporte, estética, concentración masiva, casas de tolerancia, servicios funerarios, centros de reducción y aumento de peso, y otros afectos a control sanitario, a quienes se les denomina sujetos de control o simplemente regulados.

## Capítulo I MARCO INSTITUCIONAL Y COMPETENCIAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

Art. II.385.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- El marco institucional en materia de calidad alimentaria del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, consta de los siguientes estamentos:

a) La Dirección Metropolitana de Salud;

b) La Corporación Metropolitana de Turismo;

c) Las jefaturas zonales de salud de las administraciones;

d) Entidad de Verificación; y,

e) Entidad de Inspección.

**Art. II.385.1.-** La Dirección Metropolitana de Salud.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Se constituye en la autoridad local en control sanitario y tiene un rol de vigilancia y monitoreo en el DMQ. Las actividades impulsadas por la DMS estarán enmarcadas en las regulaciones técnicas del Ministerio de Salud Pública (MSP).

**Art. II.385.2.-** Obligaciones de la Dirección Metropolitana de Salud.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- En materia de control sanitario, a la DMS le corresponde:

a) Vigilar el cumplimiento de la aplicación y difusión de las políticas, normas y regulaciones nacionales vigentes y las estrategias locales de control sanitario con base en el análisis de riesgos en las industrias que procesan alimentos y bebidas;

b) Vigilar el cumplimiento y aplicación de las políticas, normas y regulaciones nacionales vigentes de control sanitario para la prevención de enfermedades y control de establecimientos que procesan, preparan y/o expenden alimentos y bebidas; como también los establecimientos de atención al público: Alojamiento, recreación, deporte, estética, concentración masiva, casas de tolerancia y similares, servicios funerarios y otros sujetos a control sanitario;

c) Calificar y determinar, con base en un concurso público, a la Entidad de Verificación (E.V) -acreditada por el Organismo de Acreditación del Ecuador OAE-, responsable de realizar el análisis y seguimiento de los Sistemas de calidad de alimentos y procedimientos de respuesta de las industrias;

d) Calificar y determinar con base a un concurso público a la Entidad de Inspección (EI) responsable de realizar las actividades relacionadas al proceso de control sanitario en establecimientos de elaboración, expendio de alimentos, atención de servicio al público, vivienda y lugares de esparcimiento, cancelados con cargo al fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria;

e) Otorgar certificados de calidad alimentaria dentro de su jurisdicción, con base en buenas prácticas de manufactura u otros sistemas de gestión de la calidad avalados por las actas de seguimiento, a las empresas de procesamiento industrial de alimentos y bebidas, previo el cumplimiento del proceso de aprobación;

f) Designar, en base a un concurso público de selección, a los laboratorios -acreditados por el Organismo de Acreditación del Ecuador OAE-, de entre los cuales contrata los regulados para que realicen los análisis de los alimentos que producen;

g) Establecer convenios con instituciones de capacitación, para desarrollar cursos de instrucción a manipuladores de alimentos y empleados de otros servicios de atención al público, los mismos que serán pagados con cargo al fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria;

h) Coordinar programas de inter comparación analítica con la red de laboratorios calificados por la DMS y acreditados por el OAE;

i) El laboratorio de la DMS realizará los análisis de laboratorio de los alimentos tomados en establecimientos que preparan y expenden alimentos y de los que correspondan en caso de denuncias relacionadas con la calidad de los mismos;

j) En caso de controversias relacionadas con la calidad de los alimentos, la DMS a través de su laboratorio actuará como instancia dirimente;

k) Brindar asesoramiento técnico en los casos requeridos por los regulados:

l) Informar a la Comisaría de Aseo, Salud y Ambiente en casos de infracciones establecidas en la presente ordenanza, para que esta instancia disponga el inicio de las acciones legales que correspondan previo al informe de la E.V.;

m) Diseñar la aplicación de programas de capacitación continua para los inspectores y para manipuladores de alimentos y trabajadores de otros servicios de atención al público;

n) Establecer costos por derechos y servicios de Control Sanitario para: Industrias de alimentos y bebidas; establecimientos vinculados con alimentos; establecimientos de servicio de atención al público y transporte de alimentos perecibles, acordes con las funciones ejercidas;

o) Retroalimentar en forma permanente a los estamentos responsables del control sanitario, con información sistematizada de la situación higiénico sanitaria de los regulados en el DMQ;

p) Coordinar con la Dirección Metropolitana de Comercialización la aplicación de la normativa vigente en control de transporte de alimentos perecibles en los mercados y ferias del Distrito; y,

q) Regular, fiscalizar y auditar la participación de las entidades de verificación, entidades de inspección, laboratorios acreditados calificados para el control en industrias, y/o responsables de capacitación, de acuerdo al manual de procedimientos e instrumentos de fiscalización.

**Art. II.385.3.-** Corporación Metropolitana de Turismo: (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

a) En el caso de los establecimientos turísticos debidamente calificados y registrados como tales exclusivamente en el Ministerio de Turismo, la licencia integral de funcionamiento será reemplazada por la licencia única anual de funcionamiento otorgada por la Corporación Metropolitana de Turismo de conformidad con el mecanismo de ventanilla única prevista en la Ordenanza No. 130, publicada en el Registro Oficial No. 453 del 29 de octubre del 2004. En cualquier caso, la Dirección Metropolitana de Salud y la Corporación Metropolitana de Turismo coordinarán el ejercicio de sus competencias para dar cabal cumplimiento a las obligaciones previstas en esta ordenanza y hacer efectivo el mecanismo de ventanilla única turística; y,

b) La recaudación de las correspondientes tasas previstas en esta ordenanza se efectuará a través de la ventanilla única, sin que este hecho modifique el destino de las respectivas tasas.

A efectos de la aplicación del régimen disciplinario y de control, se aplicarán las normas específicas previstas en la correspondiente ordenanza para el sector turístico.

**Art. II.385.4.-** Obligaciones de la Corporación Metropolitana de Turismo: (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

a) Entregar a la Dirección Metropolitana de Salud el catastro de los establecimientos registrados como turísticos y que por lo tanto obtendrán la licencia única anual de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza 130, publicada en el Registro Oficial No. 453 del 29 de octubre del 2004;

b) Vigilar la aplicación de los instrumentos técnicos diseñados por la Dirección Metropolitana de Salud para higiene, salubridad e inocuidad alimentaria, en las inspecciones unificadas que ejecuta de acuerdo a lo establecido en la mencionada Ordenanza 130; y,

c) Realizar conjuntamente con la Dirección Metropolitana de Salud, inspecciones aleatorias de control del cumplimiento de la aplicación de los respectivos instrumentos técnicos.

**Art. II.385.5.-** Jefaturas zonales de salud.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Son las entidades operativas de la Dirección Metropolitana de

Salud, encargadas del control sanitario de los establecimientos que preparan y/o expenden alimentos y/o bebidas; establecimientos de servicios de atención al público, viviendas y espacios de recreación y transporte de alimentos perecibles.

Art. II.385.6.- Obligaciones de las jefaturas zonales de salud.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

- a) Supervisar y evaluar las actividades realizadas por el personal técnico de la entidad de inspección, lo cual se pagará con cargo al fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria;
- b) Otorgar la licencia integral de funcionamiento a los establecimientos vinculados con alimentos que cumplan con los requisitos establecidos en esta ordenanza y su reglamento;
- c) Otorgar la licencia integral de funcionamiento a los establecimientos y locales de servicios de atención al público que cumplan con los requisitos establecidos en esta ordenanza y su reglamento;
- d) Otorgar el certificado de gestor de calidad para la transportación de alimentos perecibles, una vez que el administrado haya cumplido los requisitos establecidos en esta ordenanza;
- e) Realizar el control sanitario de viviendas y lugares públicos que constituyan riesgos potenciales para la salud pública o en respuesta a denuncias de la comunidad. Para cumplir con este objetivo ejecutará las siguientes acciones:
  - i) Planificar con base a las necesidades de cada Administración las intervenciones de control de plagas y vectores.
  - ii) Cumplir con las disposiciones descritas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y la presente ordenanza.
  - iii) Realizar las acciones de intervención para la prevención y control de enfermedades zoonóticas y vectores, conjuntamente con los beneficiarios.
  - iv) Receptar las denuncias reñidas con la salud pública y coordinar acciones con las instituciones involucradas y de ser el caso, dispondrá el inicio de los expedientes en la Comisaría que corresponda;
  - f) Coordinar, supervisar, monitorear y evaluar los procesos de capacitación a manipuladores y personal de establecimientos de servicio, realizados por la empresa calificada por la DMS, la cual se pagará con cargo al fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria;
  - g) Solicitar a las comisarías de Aseo, Salud y Ambiente las acciones legales que correspondan, de conformidad a los informes emitidos por la entidad de inspección;
  - h) Incluir la participación del consumidor en la veeduría encaminada al mejoramiento de los procesos de control sanitario; e,
  - i) Organizar y coordinar el proceso de respuesta inmediata en brotes y epidemias para las personas afectadas, que comprenda:
    - i) Auxilio oportuno (a través de Cruz Roja, 911, Centro de Información Toxicológica).

ii) Aplicación de medidas de control de los factores causales y la aplicación de sanciones a través de las comisarías de Aseo, Salud y Medio Ambiente.

Art. II.385.7.- La entidad de verificación (EV).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Es una entidad técnica registrada por el Sistema Ecuatoriano de Metrología, Normalización, Acreditación y Certificación (MNAC), convocada en base de un concurso público y calificada por la DMS. Sus servicios se sufragan con cargo al fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria.

Art. II.385.8.- Obligaciones de la entidad de verificación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- En materia de prevención y control sanitario, a la EV le corresponde:

- a) Realizar el seguimiento al cumplimiento de los sistemas de calidad y de los Procedimientos de Respuesta (PDR) que presentan las industrias, tanto en lo concerniente a las medidas de control como a los plazos establecidos en los procesos de control de agua de abastecimiento, proveedores, recepción de mercancías, documentación y registro, modelos de fichas y registros, control de temperatura, trazabilidad, envases y empaques, limpieza y desinfección, plagas, prácticas correctas de higiene, residuos, almacenamiento de productos, higiene personal;
- b) Presentar a la DMS los informes finales de seguimiento a las empresas hasta 30 días antes de que se cumpla el período de validez del certificado de calidad alimentaria e informes de avances trimestrales;
- c) En caso de que se evidencien no conformidades mayores a las permitidas en el reglamento de esta ordenanza, deberán comunicar a la empresa en los siguientes 5 días laborables, para que tome las medidas pertinentes de acuerdo a la norma vigente; y,

d) Inspeccionar la infraestructura y los procedimientos de calidad existentes en las industrias de alimentos y bebidas. El regulado debe garantizar la coordinación interna para atender a las demandas de las entidades de control.

Art. II.385.9.- La entidad de inspección (EI).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Es una entidad técnica calificada por la DMS sobre la base de un concurso público; es la responsable de realizar la inspección y seguimiento de los establecimientos que preparan y/o expenden alimentos o bebidas, establecimientos de servicios de atención al público, viviendas, espacios de recreación. Los servicios se sufragan con cargo al fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria.

Art. II.385.10.- Obligaciones de la entidad de inspección.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- En materia de prevención y control sanitario a la EI, le corresponde:

- a) Realizar el proceso de inspección, verificación y seguimiento del cumplimiento de las actas de inspección, tanto en lo concerniente a las inconformidades, a los plazos establecidos, como al muestreo de alimentos;
- b) Presentar a las jefaturas zonales de salud los informes de seguimiento de las actas de inspección hasta 30 días antes de que se cumpla el período de validez de la licencia integral de funcionamiento e informes de avances de actas de inspección y aprobación mensuales;
- c) En caso de que se evidencien no conformidades mayores a las permitidas en el reglamento de esta ordenanza, deberán comunicar a la Jefatura Zonal de Salud de la zona asignada en los siguientes 5 días laborables, para que tome las medidas pertinentes de acuerdo a la norma vigente; y,

d) Inspeccionar las condiciones físicas y sanitarias, prácticas higiénicas y condiciones de saneamiento básico, condiciones de manipulación de alimentos, control de plagas, salud ocupacional y aplicación de medidas sanitarias de seguridad de los establecimientos que preparan y/o expenden alimentos o bebidas; establecimientos de servicios de atención al público, viviendas, espacios de recreación, según corresponda. El regulado debe garantizar la coordinación interna para atender a las demandas de las entidades de inspección.

Art. II.385.11.- Documentos de gestión.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- La Municipalidad, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza, emitirá los siguientes documentos:

- a) Certificado de calidad alimentaria (industrias);
- b) Licencia integral de funcionamiento de establecimientos que preparan y/o expenden alimentos y prestan servicios de atención al público; y,

c) Certificado de gestor de calidad en la transportación de alimentos perecibles.

Art. II.385.12.- Vigencia de los documentos de gestión.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- El certificado de calidad alimentaria tendrá una validez de dos años contados a partir de la fecha de su emisión, a excepción de la licencia integral de funcionamiento de establecimientos relacionados con alimentos y otros locales de servicios de atención al público y el certificado de gestor de calidad en la transportación de alimentos perecibles, que tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de cada año.

## Capítulo II SUJETOS DE CONTROL

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

Art. II.386.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Son sujetos de control de la presente ordenanza, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que a cuenta propia o a través de terceros realizan, en el Distrito Metropolitano de Quito, de forma regular u ocasional, una o más de las actividades relacionadas con alimentos o bebidas, servicios de atención al público como alojamiento, recreación, deporte, estética, concentración masiva, casas de tolerancia, servicios funerarios, centros de reducción y aumento de peso, lugares de esparcimiento público y otros afectos a control sanitario.

Art. II.386.1.- Sujetos de control de la industria.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Son sujetos de cumplimiento y presentación de sistemas de calidad de alimentos (BPM, POES, HACCP, ISO 22000 y otras), de manera específica e ineludible, los siguientes:

<b>Industrias de alimentos</b>	Industria alimenticia
	Industria cárnica y/o embutidos
	Industria avícola, piscícola
	Industria panificadora
	Industria de confites y/o chocolates
	Industria láctea y/o complementarias
	Faenamiento de ganado
<b>Industrias de bebida</b>	Industria de bebidas no alcohólicas
	Industria licorera y/o complementarias
	Industria envasadora en general

Art. II.386.2.- Sujetos de control de establecimientos que preparan o expenden alimentos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Deberán obtener la licencia integral de funcionamiento, los siguientes regulados:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA
Abarrotes y similares, comercio minorista de artículos alimenticios
Restaurantes, comida rápidas, cevichería marisquería, pizzería
Panaderías, pastelerías, venta de prod. lácteos
Salón de comidas
Micromercados
Cafetería, café bar, internet, concierto
Picantería y/o venta de fritadas
Camales, tercenos y/o venta de carnes en general
Bares y discotecas
Frigoríficos y venta de embutidos, aves, cárnicos
Fuentes de soda, heladerías y similares
Bodega alimenticia en general consignación, fruterías
Delicatessen y/o venta de embutidos
Servicio de banquetes, bebidas y/o comedores ejecutivos
Bar, restaurante
Pescaderías
Comisariatos, supermercados y comercio mayorista general y mercados
Cantinas, karaokes y similares

Los establecimientos turísticos que hubieren obtenido la licencia única de funcionamiento prevista en el Código Municipal, estarán exentos de obtener la licencia integral de funcionamiento, según lo previsto en los Arts. II. 385.3 y II. 385.4 de esta ordenanza.

Art. II.386.3.- Sujetos de control sanitario de viviendas, establecimientos de servicios de atención al público y lugares públicos de esparcimiento.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Son sujetos de control sanitario las viviendas, establecimientos de servicios y lugares públicos de esparcimiento, donde la población residente y en tránsito del Distrito Metropolitano de Quito son copartícipes.

Deberán obtener la licencia integral de funcionamiento, los siguientes regulados:

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONÓMICA
Baños y balnearios privados de servicio público
Gimnasios
Centro de cosmetología y estética femenina
Centro de reducción y aumento de peso
Productos veterinarios(alimentos para mascotas)
Prostíbulos, casas de cita o casas de tolerancia, cualquiera que sea el nombre que ostente
Establecimientos comerciales y de servicio
Servicios funerarios
Hoteles

Hotel apartamento
Residencias
Suites, apartamentos
Hosterías
Refugios y cabañas
Moteles y hostales
Pensiones
Casinos
Cementerios
Salas de velaciones
Funerarias
Crematorios
Salones de belleza
Peluquerías
Escenarios permanentes de espectáculos
Plazas de toros
Coliseos
Salas de cine
Salones de billares
Salones de juegos electrónicos
Clubes deportivos privados
Casas cunas
Asilos - hogar de ancianos

Art. II.386.4.- Sujetos de control de gestores de calidad en la transportación de alimentos perecibles.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Serán sujetos de control para gestores de calidad en la transportación de alimentos, todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que realicen el traslado de alimentos perecibles desde el lugar de producción o industrialización hasta los de acopio, distribución o expendio.

### Capítulo III

## REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

Art. II.387.- Requisitos para obtener el certificado de calidad alimentaria.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Para obtener el Certificado de Calidad Alimentaria, (CCA) los regulados de las industrias deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar registrado en la DMMA o en la DMS;
  - b) Presentar una copia del sistema de calidad que aplica la organización;
  - c) Una copia de los registros sanitarios de los productos que la empresa produce, otorgados por el Ministerio de Salud Pública;
  - d) Presentar el comprobante de pago, por los servicios administrativos correspondientes, emitido por las oficinas de recaudaciones municipales; y,
  - e) Cualquier negativa a conceder el PCA deberá ser motivada y estar basada en el incumplimiento de las normas de calidad de gestión de alimentos y lo establecido en el PDR.
- Art. II.387.1.- Requisitos para la obtención de la licencia integral de funcionamiento (LIF).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Para obtener la Licencia Integral de Funcionamiento-LIF, los sujetos de control vinculados con alimentos, bebidas y de servicios de atención al público deberán presentar los siguientes documentos en las respectivas jefaturas zonales de salud:
- a) Registro del establecimiento en la Jefatura Zonal de Salud correspondiente y en la Corporación Metropolitana de Turismo, en el caso de los prestadores de servicios turísticos;
  - b) Comprobante único de pago, por los derechos y servicios correspondientes del permiso integral de funcionamiento, que corresponde a los permisos de salud, medio ambiente, bomberos y el pago de patente municipal de la actividad económica principal, emitido por las oficinas de recaudación municipal o las autorizadas para el efecto;
  - c) Copias del certificado de salud de los manipuladores emitido por una de las unidades municipales u otra dependencia establecida por la DMS; y de un seguro de salud para los manipuladores contratado por el empleador para los establecimientos vinculados con alimentos;
  - d) Licencia integral de funcionamiento del año anterior para locales existentes; y,
  - e) Informe favorable de uso de suelo otorgado por la administración zonal correspondiente en caso de que las actividades económicas impliquen tolerancia y tengan relación con bares, cantinas, night clubes, casas de tolerancia, peñas, discotecas, karaokes, salas de baile y similares.
- Art. II.387.2.- Requisitos para la obtención del certificado de gestor de calidad en la transportación de alimentos perecibles, (CGCTAP).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Para obtener el CGCTAP, los vehículos empleados para transporte de alimentos perecibles, deberán cumplir con las siguientes características:
- a) Superficies interiores impermeables, lisas y de fácil limpieza y desinfección, con cierres adecuados, uniones redondeadas en todos sus ángulos y aislamiento entre la cabina del conductor y la zona de carga;
  - b) Los recipientes que entren en contacto con los alimentos dentro del vehículo, tales como bandejas, bateas, etc. deberán ser de materiales resistentes a la corrosión, que no produzcan alteración de los caracteres organolépticos y que no les contaminen con elementos nocivos;
  - c) Para los alimentos perecibles se utilizarán vehículos termo-regulados o frigoríficos, cuyas especificaciones técnicas constarán en el reglamento a esta ordenanza; y,
  - d) Todo vehículo, remolque o contenedor empleado en el transporte será sometido antes de cada uso a un minucioso proceso de limpieza y sanitación y, en caso necesario, a desodorización.

Cumplidas estas condiciones, el regulado presentará en la DMS:



- a) La nómina del personal que manipulará los alimentos;
- b) Las copias de los certificados de salud de los manipuladores;
- c) Registro realizado en la Jefatura Zonal de Salud correspondiente; y,
- d) Comprobante de pago por los derechos y servicios correspondientes al permiso de transporte, autorizadas para el efecto.

## **Capítulo IV**

### **OBLIGACIONES DE LOS REGULADOS**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

**Art. II.388.- Obligaciones de los sujetos de control.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Son obligaciones de los regulados:**

a) En el caso de las industrias:

a.1. Todas las industrias de alimentos y bebidas que estén dentro del ámbito de aplicación, en un plazo no mayor a sesenta (60) días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, deberán registrarse en el sistema único de información (direcciones metropolitanas de Medio Ambiente y/o Salud) y presentar el sistema de gestión de calidad en alimentos que se está aplicando en su empresa (BPM, POES, HACCP, ISO 22000 y otras) y obtener el registro de inscripción correspondiente.

a.2. Obtener el certificado de calidad alimentaria previo el cumplimiento de lo establecido en esta ordenanza y su reglamento.

a.3. Utilizar para la transportación de alimentos los vehículos que estén calificados y registrados como gestores de calidad alimentaria por las jefaturas zonales de salud;

b) En el caso de establecimientos vinculados con alimentos:

b.1. Registrar todos los tipos de actividad económica que realicen en las administraciones zonales en un plazo no mayor a sesenta (60) días, contados a partir de la publicación de la presente ordenanza.

b.2. Obtener la licencia integral de funcionamiento previo el cumplimiento de lo establecido en el reglamento y esta ordenanza hasta el 31 de julio del año de emisión, en la administración zonal respectiva y en la corporación metropolitana de turismo en el caso de los prestadores de servicios turísticos.

b.3. Controlar el manejo de residuos sólidos, vectores (moscas, mosquitos, cucarachas), roedores y animales domésticos dentro de su establecimiento.

b.4. Denunciar por escrito y fundamentando, debidamente ante el Director Metropolitano de Salud, cualquier manifestación de cohecho o extorsión por parte de funcionarios municipales o entidades de inspección o empresas de capacitación.

b.5. Solicitar al inspector la credencial que acredite el carácter de funcionario de control o sanción.

b.6. Garantizar la coordinación interna para atender a las demandas de las entidades de control.

b.7. Apoyar y facilitar a los manipuladores de alimentos de su local para que participen en la capacitación, aporten en el mejoramiento de la inocuidad alimentaria del mismo y obtengan su credencial emitida por la institución designada por la DMS.

b.8. Contratar un seguro de salud para los manipuladores de alimentos que trabajen en el establecimiento;

c) En el caso de los establecimientos de servicios de atención al público:

c.1. Registrar todos los tipos de actividad económica que realicen en las administraciones zonales en un plazo no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación de la presente ordenanza.

c.2. Obtener la licencia integral de funcionamiento previo el cumplimiento de lo establecido en el reglamento y esta ordenanza, hasta el 31 de julio del año de emisión en la administración zonal respectiva.

c.3. Controlar el manejo de residuos sólidos, vectores (moscas, mosquitos, cucarachas), roedores y animales domésticos dentro de su establecimiento.

c.4. Denunciar por escrito y fundamentando, debidamente ante el Director Metropolitano de Salud, cualquier manifestación de cohecho o extorsión por parte de funcionarios municipales o entidades de inspección o empresas de capacitación.

c.5. Solicitar al inspector la credencial que acredite el carácter de funcionario de control o sanción.

c.6. Garantizar la coordinación interna para atender a las demandas de las entidades de control.

c.7. Apoyar y facilitar a los empleados de su local para que participen en la capacitación y aporten en el mejoramiento de las condiciones higiénico-sanitarias y prevención de enfermedades en los servicios prestados;

d) En el caso del control sanitario de viviendas y lugares públicos de esparcimiento:

d.1. Cumplir con las disposiciones descritas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal y esta ordenanza.

d.2. Apoyar acciones coordinadas de prevención de enfermedades zoonóticas y vectores.

d.3. Entregar los insumos requeridos por el personal técnico de las administraciones zonales cuando se trate de establecimientos públicos o privados, áreas comunales y viviendas; y,

e) En el caso de los gestores de calidad para el transporte de alimentos perecibles:

e.1. Registrar su actividad en la Jefatura Zonal de Salud correspondiente, en un plazo no mayor a sesenta días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza.

e.2. Realizar el control vehicular de los sistemas termo-regulados del área de transportación de los alimentos en la entidad calificada por la Dirección Metropolitana de Salud y cancelada a cuenta del fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria para el efecto y mantenerlo en perfectas condiciones de funcionamiento, luego de lo cual se le extenderá el certificado de gestor de calidad en la transportación de alimentos.

e.3. Mantener en un lugar visible del parabrisas, el stiker de autorización anual de transporte de alimentos perecibles.

## Capítulo V INCENTIVOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

Art. II.389.- Descuentos por cumplimiento.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Aquellos sujetos de control que, como resultado de la aplicación de sus sistemas de gestión de calidad alimentaria en el caso de las industrias; de las inspecciones sanitarias y del análisis laboratorial de sus alimentos, en el caso de los establecimientos de elaboración o expendio de alimentos y bebidas, presenten un historial de cumplimiento validado con la presente ordenanza, con las normas vigentes, hasta la expedición de la presente ordenanza, en un período mayor a dos años, recibirán un descuento del 50% sobre los derechos y servicios establecidos en las tablas Nos. 1 y 2 del Art. III.121.1, Sección II, Capítulo VIII del Título II, del Libro Tercero del Código Municipal.

Art. II.389.1.- Cumplimiento de muestreo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Aquellos regulados que de acuerdo a informes de la entidad de verificación, durante cinco años han cumplido con valores dentro de la norma de aptitud alimentaria, presentarán cada dos años el auto monitoreo.

Art. II.389.2.- Renovación automática de los documentos de gestión.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Aquellos sujetos de control que han mantenido y mejorado sus sistemas de calidad alimentaria, así como sus establecimientos de preparación o expendio de alimentos y bebidas, en estricto cumplimiento de la normativa vigente hasta la expedición de esta ordenanza, así como de las disposiciones establecidas en ella, durante el período de vigencia de su CCA y o PSF, podrán, previo al informe de cumplimiento emitido por la entidad de verificación o de las actas de inspección emitidas por la Entidad de Inspección (EI), ser sujetos de la renovación automática de los documentos de gestión, previo el pago del correspondiente costo para la emisión del mismo, al que hacen referencia las tablas Nos. 1 y 2 del Art. III. 121.1, Sección II, Capítulo VIII del Título II, del Libro Tercero del Código Municipal, según corresponda.

Art. II.389.3.- Nominaciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Complementariamente, las industrias y los establecimientos que cumplan con cualquiera de los incentivos establecidos en la presente sección, podrán ser nominadas al Premio de Calidad Alimentaria descrito en el Art. II. 393.3 de esta ordenanza y recibirán un certificado de reconocimiento otorgado por la Dirección Metropolitana de Salud, para conocimiento de los consumidores.

## Capítulo VI INFRACCIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

Art. II.390.- Infracciones.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Son infracciones las que se determinan a continuación y la gravedad tiene relación con el incumplimiento de la documentación y normas:

### I. PARA LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS O BEBIDAS:

#### CLASE I

- a) No estar registrado en el plazo establecido por esta ordenanza en las direcciones metropolitanas de Salud o Medio Ambiente;
- b) No haber dado las facilidades técnicas para la inspección de la industria; y,
- c) No presentar certificados de salud y seguro de manipuladores (contratado por la empresa).

#### CLASE II

- a) No obtener el certificado de calidad alimentaria en los plazos establecidos; y,
- b) incumplir con los procedimientos de respuesta asumidos por la empresa.

#### CLASE III

- a) Reincidencia de muestras de laboratorio no aptas, de cualquier producto;
- b) Producir brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por alimentos; y,
- c) Dar información falsa a las entidades de verificación

### II. PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACIÓN O EXPENDIO DE ALIMENTOS O BEBIDAS:

#### CLASE I

- a) No estar registrado en el plazo establecido por esta ordenanza en las jefaturas zonales de salud del ámbito de jurisdicción; y,
- b) No haber dado las facilidades técnicas para la inspección del establecimiento.

#### CLASE II

- a) No presentar certificados de salud y seguro de manipuladores (contratado por el dueño del establecimiento);
- b) Incumplir el acta de compromiso de procedimientos de mejora del establecimiento;
- c) Reincidencia en el incumplimiento del acta de inspección; y,
- d) No tener el certificado de capacitación a manipuladores sobre buenas prácticas de higiene de los alimentos.

#### CLASE III

- a) No obtener la licencia integral de funcionamiento en los plazos establecidos;
- b) Reincidencia de muestras de laboratorio no aptas, de cualquier producto;
- c) Ocasionar brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por alimentos por manipulación, conservación y expendio en condiciones sanitarias inadecuadas; y,
- d) Dar información falsa.

### III. PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO:

**CLASE I**

- a) No estar registrado en el plazo establecido por esta ordenanza en las jefaturas zonales de salud del ámbito de jurisdicción; y,
- b) No conceder las facilidades técnicas para la inspección del establecimiento.

**CLASE II**

- a) No presentar certificados y seguro de salud de sus empleados (contratado por el empleador);
- b) Incumplir el acta de compromiso de procedimientos de mejora del establecimiento; y,
- c) Reincidencia en el incumplimiento del acta de inspección.

**CLASE III**

- a) No obtener la licencia integral de funcionamiento en los plazos establecidos; y,
- b) Dar información falsa.

**IV. PARA EL TRANSPORTE DE ALIMENTOS O BEBIDAS:**

**CLASE I**

- a) No estar registrado en el plazo establecido por esta ordenanza en las jefaturas zonales de salud del ámbito de jurisdicción; y,
- b) No dar el mantenimiento adecuado a los sistemas termo-regulados o frigoríficos o estructura para transporte de alimentos perecibles.

**CLASE II**

- a) No presentar certificados de salud de manipuladores; y,
- b) Reincidencia en el incumplimiento del mantenimiento de sistemas termorregulados.

**CLASE III**

- a) No obtener el permiso para transporte de alimentos perecibles, en los plazos establecidos;
- b) Ocasionar brotes o epidemias por transportar alimentos en condiciones sanitarias inadecuadas que lleven a contaminación; y,
- c) Transportar simultáneamente sustancias o productos de distinta naturaleza que puedan contaminarse entre sí, incluso carnes de diversas especies cuando no haya suficiente aislamiento entre ellas.

## Capítulo VII SANCIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

**Art. II.391.- Sanciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Las sanciones a las infracciones determinadas en el artículo anterior serán impuestas por la Comisaría de Aseo, Salud y Ambiente de la Administración donde ejerza su actividad el infractor, de acuerdo con la gravedad de las mismas; esta Comisión actuará de oficio o a petición de parte, es decir previa denuncia ciudadana, de conformidad con el artículo II.392.2 de este capítulo, e informe de la entidad de verificación o del Inspector. Las sanciones pecuniarias a imponerse se aplicarán sobre la base de la Remuneración Básica Unificada Mínima (RBUM) vigente a la fecha del cometimiento de la infracción, y serán las siguientes:

- a) Para la industria de alimentos y bebidas:

Clase	Industria	Pequeña Industria	Artesanal
<b>Clase I:</b>			
No estar registradas en el plazo establecido por esta ordenanza en las direcciones Metropolitana de Aseo, Salud y Ambiente.	2 RBUM	1 RBUM	0.25 RBUM
No prestar las facilidades técnicas para la inspección de la industria.	5 RBUM	3 RBUM	0.5 RBUM
No presentar certificados de salud y credenciales de manipuladores.	2 RBUM	1 RBUM	0.5 RBUM
Dar información falsa a las entidades de verificación.	2 RBUM	1 RBUM	0.5 RBUM
<b>Clase II:</b>			
No obtener el certificado de calidad alimentaria, en los plazos establecidos.	10 RBUM	6 RBUM	1 RBUM
Incumplir con los procedimientos de respuesta asumidos por la empresa.	15 RBUM	8 RBUM	2 RBUM
<b>Clase III:</b>			
Reincidencia de muestras de laboratorio no aptas, de cualquier producto.	20 RBUM	10 RBUM	2 RBUM
Producir brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por alimentos.	30 RBUM	15 RBUM	5 RBUM

En caso de primera reincidencia comprobada en cualquiera de estas categorías, serán sancionados con la suspensión del certificado de calidad alimentaria y la duplicación de la multa impuesta.

Los casos de segunda reincidencia serán sancionados con la revocatoria del certificado de calidad, la suspensión de la actividad y la duplicación de la multa impuesta en la primera reincidencia.

En casos de tercera reincidencia serán sancionados con la clausura del establecimiento.

- b) Para los establecimientos de preparación y o expendio de alimentos y bebidas:

CLASE	VALOR DE MULTA
Clase I:	

No estar registrado en el plazo establecido por esta ordenanza en las jefaturas zonales de salud del ámbito de jurisdicción.	Una vez el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente, de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
No dar las facilidades para la inspección del establecimiento.	Dos veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
<b>Clase II:</b>	
No presentar certificados de salud y seguro de manipuladores contratado por el empleador.	Cuatro veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
Incumplir el acta de procedimientos de mejora del establecimiento.	Cinco veces el valor de lo que corresponda, pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
Reincidencia en el incumplimiento del acta de inspección.	Seis veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
No tener certificado de capacitación a manipuladores sobre buenas prácticas de higiene de los alimentos.	Seis veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
<b>Clase III:</b>	
(**) No obtener la licencia integral de funcionamiento, en los plazos establecidos.	Cinco veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
Reincidencia de muestras de laboratorio no aptas de cualquier producto.	Cinco veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
Ocasionar brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por alimentos, por manipulación, conservación y expendio en condiciones sanitarias inadecuadas.	Diez veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
Dar información falsa.	Diez veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.

(\*\*) Pasado el plazo vigente que establece el Art. II. 392 de las sanciones de la Ordenanza Metropolitana No. 118, se incrementarán las multas pertinentes en un 5% mensual.

En caso de primera reincidencia comprobada en cualquiera de estas categorías, los establecimientos de preparación y o expendio de alimentos y bebidas, serán sancionados con la suspensión de la licencia integral de funcionamiento, la suspensión de la actividad por tres días y el doble del valor de la multa impuesta.

Los casos de segunda reincidencia serán sancionados con la suspensión condicionada de licencia integral de funcionamiento, la suspensión de la actividad por cinco días y el doble del valor de la multa impuesta en la primera reincidencia.

En casos de tercera reincidencia serán sancionados con la clausura del establecimiento;

c) Para los establecimientos de servicio de atención al público:

CLASE	VALOR DE MULTA
<b>Clase I:</b>	
No estar registrado en el plazo establecido por esta ordenanza en las jefaturas zonales de salud del ámbito de jurisdicción.	Una vez el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
No dar las facilidades para la inspección del establecimiento.	Dos veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
<b>CLASE II:</b>	
No presentar certificados de salud y seguro de empleados contratado por el empleador.	Cuatro veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
Incumplir el acta de procedimientos de mejora del establecimiento.	Cinco veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
Reincidencia en el incumplimiento del acta de inspección.	Seis veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
<b>Clase III:</b>	
(**) No obtener la licencia integral de funcionamiento, en los plazos establecidos.	Cinco veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.
Dar información falsa.	Diez veces el valor de lo que corresponda pagar al registrarse según el Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente de conformidad a categoría y clase del establecimiento.

(\*\*) Pasado el plazo vigente que establece el Art. II. 392 de las sanciones de la Ordenanza Metropolitana No. 118, se incrementarán las multas pertinentes en un 5% mensual.

En caso de primera reincidencia comprobada en cualquiera de estas categorías los establecimientos de servicio de atención al público, serán sancionados con la suspensión de la licencia integral de funcionamiento, la suspensión de la actividad por tres días y el doble del valor de la multa impuesta.

Los casos de segunda reincidencia serán sancionados con la suspensión condicionada de la licencia integral de funcionamiento, la suspensión de la actividad por cinco días y el doble del valor de la multa impuesta en la primera reincidencia.

En casos de tercera reincidencia serán sancionados con la clausura del establecimiento; y,

d) Para el Transporte de alimentos en forma inadecuada

Clase	Concepto	Valor
I	No estar registrado en el plazo establecido por esta ordenanza en las jefaturas zonales de salud del ámbito de jurisdicción.	0.5 RBUM
	No presentar credenciales de manipuladores.	0.5 RBUM
II	No obtener el permiso para transporte de alimentos perecibles, en los plazos establecidos.	1 RBUM
III	No dar el mantenimiento adecuado al sistema de enfriamiento y estructura para transporte de alimentos perecibles (mantener la temperatura adecuada de transporte).	1.5 RBUM
	Reincidencia en el incumplimiento del mantenimiento del sistema termorregulador.	2 RBUM
	Ocasionar brotes o epidemias de enfermedades transmitidas por alimentos por manipulación, conservación y transporte en condiciones sanitarias inadecuadas.	2 RBUM

## Capítulo VIII JUZGAMIENTO DE LAS INFRACCIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

**Art. II.392.- Infraactores.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Para los efectos de la aplicación de la presente ordenanza son infractores quienes sin la debida autorización municipal ni contar con los documentos de gestión, han instalado industrias de alimentos o bebidas, establecimientos de elaboración o expendio de alimentos y bebidas, o se dedican a la actividad del transporte de alimentos.

Si la responsabilidad recayere en una persona jurídica, habrá solidaridad entre ésta y las personas naturales que actuaron a su nombre o por ella.

**Art. II.392.1.- Comisaría metropolitana de aseo, salud y ambiente.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Para la aplicación de lo establecido en la presente ordenanza, el juzgamiento y sanción correspondientes, son competentes los comisarios de Aseo, Salud y Ambiente, con jurisdicción en cada una de las zonas administrativas existentes y las que en el futuro se crearen. En aquellos casos no contemplados en esta ordenanza, se aplicará lo estipulado en el Código de la Salud, Ley del Defensa del Consumidor y demás leyes conexas vigentes.

**Art. II.392.2.- Procedimiento en caso de infracciones.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Cuando el Comisario Metropolitano de Aseo, Salud y Ambiente tenga conocimiento de que se ha cometido alguna infracción relativa a las normas de la presente ordenanza, se procederá de conformidad con lo previsto por el Art. 154 literal g) de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, contemplando las normas del debido proceso establecidas en el Art. 24 (76) de la Constitución Política.

Cuando la E.V verifique incumplimientos a la presente ordenanza, inmediatamente conocido el hecho elaborará el informe, que lo pondrá en conocimiento del Director Metropolitano de Salud, a fin de que se envíe al Comisario Metropolitano de Aseo Salud y Ambiente, el mismo que servirá de base para el inicio del proceso en contra del infractor.

Cuando la E.I verifique incumplimientos a la presente ordenanza, inmediatamente conocido el hecho, elaborará el informe, que lo pondrá en conocimiento del Jefe Zonal de Salud, a fin de que se envíe al Comisario Metropolitano de Aseo Salud y Ambiente, el mismo que servirá de base para el inicio del proceso en contra del infractor.

En consecuencia, el Comisario Metropolitano de Aseo, Salud y Ambiente citará a todos los involucrados, explicando el motivo del inicio del expediente administrativo.

En la boleta constará el motivo de la citación y se anexarán los informes emitidos por la autoridad municipal.

Determinada por el Comisario Metropolitano de Aseo, Salud y Ambiente la existencia de la infracción, sustanciará el proceso de acuerdo con lo establecido en el Código de Procedimiento Penal para el juzgamiento de las contravenciones, esto es que en la misma audiencia de juzgamiento puede dictar la resolución que corresponde.

De la resolución del Comisario Metropolitano se podrá presentar recurso administrativo jerárquico ante el Alcalde Metropolitano, recurso que deberá interponerse dentro del término de tres días, contados desde la fecha de la respectiva notificación.

La resolución del Alcalde causará estado y solamente podrá ser impugnada por la vía judicial, de conformidad con el Art. 21 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

### Nota:

*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

**Art. II.392.3.- Levantamiento de la suspensión de los documentos de gestión.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Dispuesta la suspensión del documento de gestión, para el levantamiento de la misma se procederá como se indica a continuación:

1. El Comisario de Aseo, Salud y Ambiente, en la resolución que impone la sanción económica otorgará el plazo de quince días para que el responsable de la actividad corrija el incumplimiento o lo justifique. Durante este plazo, se mantendrá la suspensión del certificado de calidad alimentaria o la licencia integral de funcionamiento.
  2. Agotado el plazo otorgado, previo informe de la E. V. y de la DMS o el informe del inspector, según el caso, resolverá sobre el levantamiento de la suspensión del certificado de calidad alimentaria o la licencia integral de funcionamiento.
- Art. II.392.4.- Clausura de la industria o del establecimiento de elaboración o expendio de alimentos y bebidas y de servicios de atención al público.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- En el caso de mantenerse la suspensión del CCA, o por reincidencia en el incumplimiento de la aplicación de los sistemas de gestión de calidad de alimentos y/o PDR, en el caso de la industria; o la licencia integral de funcionamiento en el caso de los establecimientos de preparación o expendio de alimentos y bebidas, la Comisaría Zonal de Aseo, Salud y Ambiente dictará la resolución disponiendo la clausura de la industria de alimentos o bebidas o del establecimiento de elaboración o expendio de alimentos o bebidas.
- Art. II.392.5.- Procedimiento para reapertura.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- A fin de que se proceda a la reapertura de una industria o establecimiento que ha sido sancionado con la clausura o suspensión del CCA o licencia integral de funcionamiento, el regulado deberá dirigir una solicitud a la DMS en caso de industrias y a la Administración Zonal para establecimientos vinculados con alimentos, las mismas que dispondrán a la Jefatura Zonal de Salud una inspección para verificar el cumplimiento de las causales de la sanción, y emitirá un informe dirigido al Comisario de Aseo, Salud y Ambiente de la Zona respectiva, a fin de que este cuente con los elementos de juicio que le permitan resolver sobre el levantamiento de la sanción impuesta.

Las sanciones impuestas no eximen al regulado de pagar los costos por servicios administrativos en los que se incurra, y por los daños causados a la salud de la población.

**Art. II.392.6.- Acción popular para denunciar.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Se concede acción popular para denunciar ante la Comisaría de Aseo, Salud y Ambiente toda actividad relacionada con la elaboración, fabricación, transporte y expendio de alimentos y bebidas que incurra en las prohibiciones establecidas en esta ordenanza.

Conocida por cualquier medio la existencia de actividades relacionadas con la elaboración, fabricación, transporte o expendio de alimentos y bebidas, el Comisario de Aseo, Salud y Ambiente de la Administración que corresponda, avocará conocimiento de la misma y la tramitará de conformidad a lo establecido en el Art. II.392.2 y siguientes de esta



ordenanza.

**Art. II.392.7.- Indemnización de daños y perjuicios.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Cuando como resultado de la manipulación inadecuada de los alimentos o bebidas, o por usar materias primas contaminados, caducadas, o de mala calidad, el regulado cause menoscabo a la salud, el Comisario de Aseo, Salud y Ambiente, impondrá al infractor la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al perjudicado y a la Dirección Metropolitana de Salud cuando ella haya efectuado inversiones en el proceso de vigilancia de brotes de enfermedades o intoxicaciones.

Para el efecto, la aprobación de los procedimientos de respuestas y los documentos de gestión no serán prueba de descargo para los regulados infractores.

## **Capítulo IX**

### **FONDO DE INOCUIDAD ALIMENTARIA Y GESTIÓN DE CALIDAD SANITARIA**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

**Art. II.393.- Fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- La Municipalidad, a través de la Dirección Metropolitana Financiera, crea el fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria.

El Fondo de Inocuidad Alimentaria y Gestión de Calidad Sanitaria será autónomo y estará constituido por los montos provenientes de la recaudación por concepto de derechos y servicios administrativos y multas impuestas por incumplimiento de las normas establecidas en esta ordenanza.

La Dirección Metropolitana de Salud, a través del Director Metropolitano de Salud, será la encargada de establecer la reglamentación respectiva a través de una resolución de Alcaldía, que operativice el fondo, donde constarán los procedimientos internos del manejo económico y financiero, así como la coordinación de su gestión con sus miembros y la presentación de los informes y descargos, de acuerdo a los objetivos del mismo. Dentro de la estructura organizacional del fondo, el Secretario Ejecutivo será el responsable de gestionar el mismo.

Adicionalmente, el Fondo de Inocuidad Alimentaria y Gestión de Calidad Sanitaria se alimentará de donaciones voluntarias o de fondos provenientes del exterior dirigidos a la inversión específica del mejoramiento de la calidad de los alimentos en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. II.393.1.- Conformación del comité de vigilancia del uso del fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- El Comité de Vigilancia del uso del Fondo de Inocuidad Alimentaria y Gestión de Calidad Sanitaria estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El Director Metropolitano de Salud, quien lo presidirá;
- b) Un representante del Concejo Metropolitano de Quito;
- c) Un representante del Concejo Metropolitano de Salud;
- d) Un representante de las cámaras (Industria, Pequeña Industria, Turismo, Comercio), del área de alimentos;
- e) Un representante de la Dirección Metropolitana Financiera; y,
- f) Un representante de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente.

**Art. II.393.2.- Objetivo del fondo de inocuidad alimentaria y gestión de calidad sanitaria.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Es el financiamiento de planes, programas, proyectos y su seguimiento, pago a las entidades de verificación e inspección, a la de capacitación y control de transporte de alimentos y cualquier actividad que tienda a la protección, conservación y mejoramiento de la inocuidad alimentaria y de la calidad de vida de los habitantes de conformidad con las prioridades y políticas de salud establecidas por el Municipio Metropolitano de Quito.

El Fondo de Inocuidad Alimentaria y Gestión de Calidad Sanitaria proveerá los recursos para eventos de emergencia sanitaria (local 5%) y para los incentivos de carácter económico, financiero e impositivo que se diseñen y a los que puedan aplicar los regulados que se encuentren en estricto cumplimiento de la normativa vigente.

**Art. II.393.3.- Premio a la calidad alimentaria.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Institúyese el premio a la calidad alimentaria para la empresa o establecimiento triunfador, cuyas actividades económicas se relacionen con producción, transporte, elaboración y expendio de alimentos. Consiste en una placa con el escudo de armas de Quito en las dimensiones que acordare el Municipio y los incentivos de carácter económico, financiero e impositivo que se diseñen.

La Comisión de Salud nombrará el jurado para la concesión de este premio que será entregado en categorías, con ocasión del Día Mundial de la Salud, en el mes de abril de cada año, como se indica a continuación:

1. Industria de alimentos o bebidas.
2. Establecimiento de elaboración o expendio de alimentos y bebidas.
3. Gestor de calidad en la transportación de alimentos perecibles.

**Art. II.393.4.- Definiciones y glosario.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Para la mejor comprensión de las normas detalladas en esta ordenanza, se definen los siguientes términos:

1. **ACTA DE INSPECCIÓN:** Es el documento técnico-administrativo que faculta a los sujetos de control para iniciar el proceso de obtención de la licencia integral de funcionamiento, en el que se establecen los requisitos, obligaciones y condiciones que el beneficiario debe cumplir para garantizar la manipulación, comercialización y expendio de alimentos y bebidas seguros; sirve de constancia de las inspecciones realizadas y serán suscritas por los inspectores y el representante del establecimiento.

2. **ALIMENTO:** Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesarios para el desarrollo de los procesos biológicos. Se incluyen en la presente definición las bebidas no alcohólicas y aquellas sustancias donde se sazonan algunos comestibles y que se conocen con el nombre genérico de especia.

3. **ALIMENTO ADULTERADO:** El alimento adulterado es aquel:

- a) Al que se le hayan sustituido parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos por otras sustancias;
- b) Que haya sido adicionado con sustancias no autorizadas;
- c) Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales; y,
- d) Que por deficiencia en su calidad normal hayan sido disimuladas o ocultadas en forma fraudulenta sus condiciones originales.

4. **ALIMENTO ALTERADO:** Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos.

5. **ALIMENTO CONTAMINADO:** Alimento que contiene agentes o sustancias extrañas de cualquier naturaleza, en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales o, de no existir estas, en normas reconocidas internacionalmente.

**6. ALIMENTO DE MAYOR RIESGO EN SALUD PÚBLICA:** Alimento que en razón a sus características de composición especialmente en sus contenidos de nutrientes, Av actividad acuosa y pH, favorece el crecimiento microbiano y que, por consiguiente, cualquier deficiencia en su proceso, manipulación, conservación, transporte, distribución y comercialización, puede ocasionar trastornos en la salud del consumidor.

**7. ALIMENTO FALSIFICADO:** Es aquel que:

a) Se le designe o expenda por nombre o calificativo distinto al que le corresponde;

b) Su envase, rótulo o etiqueta contenga diseño o declaración ambigua, falsa o que pueda inducir o producir engaño o confusión respecto de su composición intrínseca y uso; y,

c) No proceda de sus verdaderos fabricantes o que tenga la apariencia y caracteres generales de un producto legítimo, protegido o no por marca registrada, y que se denomine como este, sin serlo.

**8. ALIMENTO PERECEDERO:** El alimento que, en razón de su composición, características físico - químicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.

**9. AMBIENTE:** Cualquier área externa o interna delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento o expendio de alimentos.

**10. ANÁLISIS DE RIESGOS:** Valoración de todos los procedimientos relacionados con la producción, almacenamiento, distribución, manipulación, exposición, para identificar riesgos significativos.

**11. BROTE DE ETA:** Episodio en el cual dos o más personas presentan una enfermedad similar después de ingerir alimentos, incluida el agua, del mismo origen, y donde la evidencia epidemiológica o el análisis de laboratorio implica a los alimentos o al agua como vehículos de la misma.

**12. BROTE:** Aparición o aumento brusco de una enfermedad en una población limitada, en un tiempo corto y que sobrepase la incidencia esperada.

**13. BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA:** Son los principios básicos y prácticas generales de higiene, en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

**14. CASO DE ETA:** Es una persona que ha enfermado después del consumo de alimentos o agua, considerados como contaminados, vista la evidencia epidemiológica o el análisis de laboratorio.

**15. CERTIFICADO DE CALIDAD ALIMENTARIA:** Es el documento otorgado por la DMS al sujeto de control relacionado con toda actividad u operación de producción de alimentos y bebidas, luego de someterse al proceso de seguimiento ante la EV, del Sistema de Calidad aplicado, con cumplimiento de requerimientos de las normas.

**16. COMISARÍAS DE ASEO, SALUD Y AMBIENTE:** Son las instancias competentes para el juzgamiento y sanción por incumplimiento de la aplicación de la presente ordenanza, previo informe de la Dirección Metropolitana de Salud.

**17. CONTACTO:** Persona o animal que por una relación con otra persona, animal o ambiente contaminado por un agente infeccioso, se ha colocado en riesgo de contraer una infección.

**18. CONTAMINACIÓN:** Es la presencia de agentes físicos, químicos, biológicos o sustancia tóxica dentro de un alimento o un determinado medio con consecuencias nocivas para la salud.

**19. CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA:** Es la presencia de agentes infecciosos en el cuerpo de personas, animales, en las plantas, en los alimentos o en los objetos inanimados.

**20. CONTAMINACIÓN QUÍMICA:** Surge de la posibilidad de que una sustancia química natural o sintética entre en contacto con alimentos o en un ecosistema, a niveles tales que ocasionen efectos adversos a la salud o al medio ambiente.

**21. CONTROL DE ZONOSIS:** Son medidas destinadas a evitar que agentes infecciosos presentes en personas o animales infectados, plagas, vectores en su medio ambiente, contaminen a otras.

**22. DAÑO A LA SALUD:** Los factores de riesgo son características asociadas con la probabilidad de que un daño ocurra, en este caso un daño a la salud, el cual se puede diferenciar en:

a) Permanecer enfermo: **PREVALENCIA;**

b) Enfermar estando sano: **INCIDENCIA;**

c) Morir: **MORTALIDAD;**

d) Morir estando enfermo: **LETALIDAD;**

e) Accidentarse; y,

f) Incapacitarse.

**23. DENUNCIA:** Información verbal o escrita dada a la autoridad sanitaria, sobre cualquier caso de enfermedad contagiosa o sobre la violación de las disposiciones de carácter sanitario.

**24. DESINFECCIÓN-DESCONTAMINACIÓN:** Es el tratamiento físico - químico o biológico aplicado a las superficies limpias, con el fin de destruir las células vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir substancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte la calidad e inocuidad del alimento.

**25. DESINFECCIÓN:** Destrucción de agentes infecciosos por medio de la aplicación directa de medios físicos o químicos en una superficie determinada o en el medio ambiente.

**26. DESINFESTACIÓN:** Son los procedimientos físicos, químicos o biológicos de carácter sanitario que eliminan los artrópodos y los roedores, tanto de la parte externa del cuerpo de personas o animales, como del medio ambiente.

**27. DESINSECTACIÓN:** Operación sanitaria para la eliminación de insectos, vectores que causan enfermedades en el hombre, animales, y en general en el medio ambiente.

- 28. DESRATIZACIÓN:** Operación sanitaria para la eliminación de roedores con uso de químicos y procedimientos que preserven el medio ambiente.
- 29. ENFERMEADES TRANSMISIBLES:** Aquellas que por su naturaleza, pueden ser transmitidas a personas, animales o plantas.
- 30. ENTIDAD DE VERIFICACIÓN:** Es una entidad técnica acreditada por el Sistema Ecuatoriano de Metrología, Normalización, Acreditación y Certificación - MNAC, contratada por el Fondo de Inocuidad Alimentaria sobre la base de un concurso público, responsable de realizar el seguimiento de los sistemas de calidad y procedimientos de respuesta que presentan las industrias.
- 31. ENTIDAD DE INSPECCIÓN:** Es una entidad técnica calificada por la DMS sobre la base de un concurso público. Sus servicios son cancelados con cargo al Fondo de Inocuidad Alimentaria, es la responsable de realizar las actividades relacionadas a control sanitario en los establecimientos de elaboración y expendio de alimentos, servicio de atención al público, viviendas y lugares públicos de esparcimiento en el Distrito.
- 32. EPIDEMIA:** Aumento inusitado de una enfermedad transmisible o no, aguda o crónica, o de algún evento en salud humana, que sobrepase claramente la incidencia normal esperada, en un tiempo y lugar determinado.
- 33. ETA:** Síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua contaminados, que contienen agentes patógenos en cantidades tales que afecten la salud del consumidor a nivel individual o grupos de población. Las alergias por hipersensibilidad individual a ciertos alimentos no se consideran ETA.
- 34. EXPENDIO DE ALIMENTOS:** Es la acción destinada a vender alimentos preparados y elaborados para el consumo humano, cumpliendo normas sanitarias.
- 35. EXPOSICIÓN:** Es cuando un elemento tóxico o nocivo se encuentra afectando directamente al medio interno del organismo. Las vías de ingreso son: inhalatoria, dérmica, oral y parenteral.
- 36. EXPOSICIÓN RÁBICA:** El contacto de una persona con saliva o materiales biológicos de un animal o de una persona con diagnóstico confirmado o probable para rabia.
- 37. EXPOSICIÓN RÁBICA GRAVE:** Suceso causado por un animal doméstico callejero o salvaje, sospechoso de rabia o con rabia confirmada en el laboratorio, que cause heridas en cabeza, cara, cuello, punta de los dedos y heridas múltiples, o por un humano sospechoso o positivo a rabia que se haya expuesto a material de necropsia de un animal rabioso.
- 38. EXPOSICIÓN RÁBICA LEVE:** Accidente causado por animal callejero o desconocido: Mordedura única en partes cubiertas del cuerpo, brazos, tronco y miembros inferiores del cuerpo.
- 39. FÁBRICA DE ALIMENTOS (INDUSTRIAS):** Es el establecimiento en el cual se realiza una o varias operaciones tecnológicas, ordenadas e higiénicas, destinadas a fraccionar, elaborar, producir, transformar, envasar, almacenar, transportar, distribuir y comercializar alimentos para el consumo humano en el Distrito (se mejoró la redacción).
- 40. FACTOR DE RIESGO:** Característica o circunstancia detectable en un proceso, actividad de la producción, elaboración, almacenamiento, transporte y expendio de los alimentos. Su importancia radica en que son observables o identificables antes de la ocurrencia del hecho que predicen.
- 41. FUENTE DE INFECCIÓN:** Persona, animal, objeto o sustancia de la cual el agente infeccioso pasa directamente a un huésped.
- 42. HIGIENE DE LOS ALIMENTOS:** Son el conjunto de medidas preventivas necesarias para garantizar la seguridad, limpieza y calidad de los alimentos a lo largo de la cadena.
- 43. INFECCIÓN:** Entrada, desarrollo y multiplicación de un agente infeccioso en el organismo de una persona o animal.
- 44. INFECCIONES ALIMENTARIAS:** Son las ETA producidas por la ingestión de alimentos o agua contaminados con agentes infecciosos específicos tales como bacterias, virus, hongos, parásitos, que en la luz intestinal pueden multiplicarse o lisarse y producir toxinas o invadir la pared intestinal y desde allí alcanzar otros aparatos o sistemas.
- 45. INFESTACIÓN:** Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos o materias primas.
- 46. INGREDIENTES PRIMARIOS:** Son elementos constituyentes de un alimento o materia prima para alimentos, que una vez sustituido, deja de ser tal para convertirse en otro.
- 47. INGREDIENTES SECUNDARIOS:** Son elementos constituyentes de un alimento o materia prima para alimentos, que de ser sustituidos, pueden determinar el cambio de las características del producto, aunque este continúe siendo el mismo.
- 48. INSPECCIÓN SANITARIA:** Observación in situ practicado a alimentos, con el fin de identificar sus condiciones sanitarias mediante el reconocimiento o constatación de la presencia de gérmenes o sustancias nocivas para la salud humana o animal, verificando el cumplimiento de las disposiciones sanitarias y reglamentaciones.
- 49. INTOXICACIONES ALIMENTARIAS:** Son las ETA producidas por la ingestión de toxinas formadas en tejidos de plantas o animales, o productos de micro-organismos en los alimentos, que se incorporan de modo accidental, incidental o intencional, en cualquier momento desde su producción hasta su consumo.
- 50. JEFATURAS ZONALES DE SALUD:** Son las entidades ejecutoras operativas de la Dirección Metropolitana de Salud, encargadas del control sanitario de los establecimientos que preparan o expenden alimentos y bebidas, no calificados como turísticos.
- 51. LIMPIEZA:** Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.
- 52. MANIPULADOR DE ALIMENTOS:** Es toda persona que interviene directamente, aunque sea en forma ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.
- 53. MATERIA PRIMA:** Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por los manipuladores y la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.
- 54. MUESTRA PRIMARIA:** Unidad o proporción del lote de un determinado producto, tomada en una sola operación en cantidad suficiente y por una sola vez.
- 55. MUESTREO:** Acción de tomar la muestra de un determinado producto o alimento para su respectivo análisis.
- 56. NOTIFICACIÓN DE UNA ENFERMEDAD:** Es la comunicación oficial dada a la autoridad sanitaria correspondiente sobre la existencia de cualquier tipo de enfermedad, transmisible o no.
- 57. LICENCIA INTEGRAL DE FUNCIONAMIENTO:** La LIF es el documento que califica las condiciones higiénico sanitarias del establecimiento, de la higiene de los manipuladores, la aplicación de BPH y BPM para el funcionamiento de los locales de expendio de alimentos y que han cumplido con todos los requisitos administrativos. En caso de incumplimiento de las normas puede ser suspendido, hasta que se tomen las medidas correctivas pertinentes y revocado en caso de reincidencias que atenten o afecten a la salud pública.

- 58. PERMISO PARA GESTOR DE CALIDAD EN LA TRANSPORTACIÓN DE ALIMENTOS PERECIBLES (CGCTAP):** Es el documento que se otorga a todo vehículo, remolque o contenedor empleado en el transporte de alimentos perecibles y que cumple con las normas de transporte específicas, y que deberá ser sometido antes de cada uso a un minucioso proceso de limpieza y desinfección y en caso necesario, a desodorización.
- 59. PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS:** Son las personas naturales o jurídicas que proporcionen, intermedien o contraten directa o indirectamente con el turista, la prestación de los servicios a los que se refiere la Ley de Turismo.
- 60. REGISTRO SANITARIO:** Es el documento expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, envasar o importar un alimento con destino al consumo humano.
- 61. RESERVORIO DEL AGENTE INFECCIOSO:** Toda persona, animal, planta o materia inanimada en donde normalmente vive y se multiplica un agente infeccioso y del cual depende para su supervivencia, pudiéndose transmitir a un huésped o a un vector susceptible.
- 62. ESTABLECIMIENTO DE CONSUMO DE ALIMENTOS:** Es todo establecimiento destinado a la preparación, consumo y expendio de alimentos.
- 63. RIESGO:** Medida que refleja la probabilidad de que se produzca u ocurra un daño o pérdida a la salud.
- 64. VECTOR:** Insecto capaz de transmitir un agente infeccioso.
- 65. VESTUARIO:** El Inspector no necesita utilizar un vestuario específico para ejecutar las inspecciones; lo importante es el esmero en la limpieza, presentación e higiene personal.
- En caso de inspecciones en lugares que exigen un elevado nivel técnico e higiénico (secciones del proceso de fábricas que han sido protegidas), el Inspector está obligado a respetar el reglamento al cual están sujetos los empleados y visitantes del establecimiento en cuestión y otros artículos exigidos por la ley.
- En el caso de inspecciones en cámaras de frío a temperatura muy baja y por largo tiempo, es recomendable usar vestuario que proteja del choque térmico y que permita trabajar a baja temperatura.
- 66. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS-VETA:** Es un sistema de información simple, oportuno, continuo, de ciertas enfermedades que se adquieren por el consumo de alimentos o agua, que incluye la investigación de los factores determinantes y los agentes causales de la entidad, así como el establecimiento del diagnóstico, de la situación, permitiendo la formulación de estrategias de acción para la prevención y control. El sistema VETA debe ser flexible, aceptable, sensible y representativo.
- 67. VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA:** Proceso regular y continuo de observación e investigación de las principales características y componentes de la morbilidad, mortalidad y otros eventos en salud, basado en la recolección, procesamiento, análisis y divulgación de la información epidemiológica.
- 68. ZOOZONOSIS:** Enfermedad que en condiciones naturales, se transmite de los animales vertebrados al hombre y viceversa.

SMCS Subsistema Metropolitano de Control Sanitario

DMQ Distrito Metropolitano de Quito

DMS Dirección Metropolitana de Salud

OAE Organismo de Acreditación Ecuatoriana

EI Entidades de Inspección

EV Entidades de Verificación

PDR Procedimientos de Respuesta

CCA Certificado de Calidad Alimentaria

BPM Buenas Prácticas de Manufactura

MNAC Sistema de Metrología, Normalización, Acreditación y Certificación

POES Procedimientos Operativos Estandarizados de Sanitación

HACCP Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control

ISO Organización Internacional de Normalización

PSF Licencia Integral de Funcionamiento

CGCTAP Gestor de Calidad en el Transporte de Alimentos Perecibles

## Título VIII DEL TRÁFICO AEROPORTUARIO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0074, R.O. 718, 4-XII-2002)

### Capítulo I DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MARISCAL SUCRE

Art. II. 412.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0074, R.O. 718, 4-XII-2002).- El servicio del Aeropuerto Mariscal Sucre, tanto en carga como en pasajeros funcionará las 24 horas del día, cumpliendo para el efecto, con las normas y regulaciones correspondientes.

Art. II. 413.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0074, R.O. 718, 4-XII-2002).- La Corporación Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito, controlará el cumplimiento de las normas de este capítulo, por sí o por delegación a terceros.

## Título.... (I) DEL RÉGIMEN AEROPORTUARIO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0335, R.O. 358, 8-I-2010)

### Capítulo I DE LAS COMPETENCIAS

Art. ... (1).- Reglas generales.- Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en la Constitución, las leyes y más normas aplicables y las resoluciones de la Corte Constitucional:

1. Le corresponde la facultad de rectoría sobre aeropuertos al Gobierno Central, por lo que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus entidades y órganos, así como sus delegatarios, contratistas o cualquier otro sujeto de Derecho con competencias, deberes o atribuciones, derechos u obligaciones en la gestión de los servicios aeroportuarios materia de este Título, deberán ajustar sus actuaciones y conductas a las políticas públicas emanadas de los órganos y organismos del Gobierno Central dentro del ámbito de las competencias y facultades reservadas a este nivel de gobierno, de conformidad con la Constitución y la ley.

2. De manera general, la Dirección General de Aviación Civil, o el organismo del Gobierno Central que la sustituya, ejerce competencias y atribuciones en materia del control técnico - operativo de la actividad aeronáutica, de acuerdo con lo establecido en las leyes de la materia.

3. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de manera concurrente con el Gobierno Central y en virtud de la autorización conferida, ejerce competencias y atribuciones en la gestión de los servicios aeroportuarios en la circunscripción territorial a su cargo, a través de los bienes de su dominio afectados a la prestación de dichos servicios públicos. El ejercicio de estas competencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se efectúa con las modalidades de gestión previstas en la ley y este Título, ya sea con la participación de las entidades y órganos bajo su control, o, de forma excepcional, a través de la iniciativa privada.

Art. ... (2).- De las competencias y atribuciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tiene asignadas las siguientes competencias y atribuciones para la prestación de servicios públicos en materia aeroportuaria:

1. La administración, mejoramiento y mantenimiento del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.

2. La construcción, administración y mantenimiento del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, incluyendo las vías de acceso y las obras complementarias.

3. El uso, goce y disposición de los bienes que se le hubieren transferido o aquellos que destine a la prestación de los servicios públicos aeroportuarios y, en general, aquellos afectos a dicha prestación de servicios (en adelante, el "Dominio Público Aeroportuario"), tanto en el Aeropuerto Internacional Mariscal como en el Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito (en adelante, los "Aeropuertos").

4. La autorización, celebración u otorgamiento de todo acto o contrato, de cualquier índole, que esté relacionado con los aeropuertos, incluida la contratación de personal o de servicios conexos.

5. La creación, modificación y extinción de las tasas y cargos por los servicios aeroportuarios prestados en los aeropuertos.

6. La administración de las zonas francas u otros regímenes especiales que se han constituido en los inmuebles destinados a los aeropuertos.

7. La constitución y designación de una Unidad de Gestión para que a nombre y representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, ejerza las competencias y atribuciones que tiene asignadas, ejerza los derechos que le correspondan y cumpla las obligaciones asumidas de conformidad con la ley.

8. Las demás previstas en el Decreto Ejecutivo No. 885, publicado en el Registro Oficial 198 de 7 de noviembre del 2000, su reformas, o los instrumentos jurídicos que lo modifiquen o sustituyan (en adelante, el "Decreto 885").

9. Las demás previstas en la Constitución y las leyes.

Art. ... (3).- De la Unidad de Gestión.- Con las reservas previstas en este Título, para el ejercicio de las competencias y atribuciones que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la prestación de servicios públicos aeroportuarios se designa como Unidad de Gestión a la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, la que ejercerá sus competencias y atribuciones a nombre y en representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (4).- Reserva de competencias y atribuciones:

1. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través del Concejo Metropolitano de Quito, se reserva el ejercicio directo y exclusivo de las siguientes competencias y atribuciones, que no podrán ser asumidas por la Unidad de Gestión:

(a) La aprobación de los planes de ordenamiento territorial y, en general, la determinación del uso y ocupación del suelo.

(b) La creación, modificación o extinción de las tasas y cargos por la prestación de servicios públicos aeroportuarios.

(c) La autorización para la suscripción y la terminación de los contratos que se instrumenten en aplicación de la autorización conferida por el Gobierno Central mediante el Decreto 885, sus reformas, o los instrumentos que los sustituyan o modifiquen, previo informe favorable de la Unidad de Gestión.

(d) La determinación por vía presupuestaria del destino de los excedentes o beneficios derivados de las operaciones de los aeropuertos, de las zonas francas o sujetas a regímenes especiales.

2. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los órganos y organismos de la Administración, se reserva el ejercicio directo y exclusivo de las siguientes competencias, que no podrán ser asumidas por la Unidad de Gestión:

(a) Los actos decisivos en materia de expropiaciones de bienes inmuebles que deban ser afectados al servicio público, sin perjuicio de que la Unidad de Gestión tenga a su cargo todas las actividades y tareas operativas e instrumentales para alcanzar y aplicar estas decisiones o el patrocinio de las causas judiciales que sean requeridas para concretar las expropiaciones.

(b) El otorgamiento de las autorizaciones, permisos y licencias que se encuentran bajo competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

(c) De conformidad con las autorizaciones otorgadas por el Concejo Metropolitano, emplear los excedentes y beneficios económicos derivados de la operación y explotación de los aeropuertos a los objetivos generales de la gestión municipal.

(d) Determinar por resolución administrativa el órgano u organismo responsable de la ejecución de los planes, programas, proyectos, acciones y tareas que, aunque vinculados con los aeropuertos, no correspondan al objeto empresarial de la Unidad de Gestión.

Art. ... (5).- Atribuciones de la Unidad de Gestión.- En representación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, le corresponde a la Unidad de Gestión:

1. Ejercer las competencias autorizadas por el Gobierno Central al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el Decreto 885, sus reformas o los instrumentos que lo sustituyan o modifiquen de conformidad con la Constitución y la ley, excepto en el caso de aquellas competencias y atribuciones que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se reserva explícitamente en este Título.

2. Administrar, mantener y mejorar, directamente o a través de terceros legalmente autorizados o contratados, los bienes afectados a la prestación de los servicios públicos aeroportuarios, sea que estos formen parte de su patrimonio empresarial, sea que estos le correspondan al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o sea, por encargo o delegación de cualquier otra entidad pública.

3. Recaudar las tasas y más cargos aeroportuarios que se hubieren fijado por la prestación de servicios públicos aeroportuarios, directamente o a través de agentes de recaudación debidamente autorizados, empleando para el efecto las mejores prácticas internacionales.



4. Administrar, en calidad de beneficiario, el producto de la recaudación de las tasas y cargos que se fijen por la prestación de servicios públicos aeroportuarios, utilizando con este propósito todas las herramientas jurídico-financieras que se encuentren previstas en la legislación.
5. Emplear los ingresos obtenidos de la explotación de los aeropuertos, luego de la distribución de beneficios a las que hubiere lugar, al financiamiento de los costos y gastos necesarios para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, dentro de los límites determinados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, transferir los excedentes y más beneficios económicos según las instrucciones de la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
6. Previo el cumplimiento de los requisitos propios de una empresa pública, suscribir los contratos que sean necesarios para la construcción, administración y mantenimiento del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, así como para la administración, mejoramiento y mantenimiento del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre.
7. Administrar, monitorear el cumplimiento de las obligaciones de las partes y dar aviso sobre los desvíos detectados de todos los contratos que se hubieren suscrito o se llegaren a suscribir, sea por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por la Unidad de Gestión directamente.
8. Coordinar las actividades y el cumplimiento de las obligaciones que tenga a cargo el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o la Unidad de Gestión con los demás órganos u organismos públicos, delegatarios, concesionarios o contratistas o, en general, terceros vinculados con la gestión de los servicios públicos prestados a través de los aeropuertos.
9. Proveerse de los medios físicos y los recursos humanos necesarios para el ejercicio de sus competencias y atribuciones.
10. Establecer una estructura orgánico-funcional adecuada al tipo de gestión a su cargo en cada momento.
11. Las demás que le asignen los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en sus correspondientes ámbitos de competencias.

## **Capítulo II DEL MODELO DE GESTIÓN**

- Art. ... (6).- Modalidades autorizadas.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá prestar los servicios públicos aeroportuarios y ejecutar las obras necesarias por gestión directa o por gestión delegada de conformidad con la Constitución y la ley.
- Art. ... (7).- Gestión directa.- Cuando el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito deba prestar los servicios públicos aeroportuarios por gestión directa lo hará a través de la Empresa Pública de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales o la entidad que la sustituya.
- Art. ... (8).- Gestión delegada.- De manera excepcional, de conformidad con la Constitución y la ley, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá prestar los servicios públicos aeroportuarios o ejecutar las obras necesarias por gestión delegada a la iniciativa privada. En estos casos, la Empresa Pública de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales actuará como Unidad de Gestión con las competencias y atribuciones previstas en este Título.

Le corresponde al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, directamente o a través de la Unidad de Gestión, organizar de conformidad con la ley los procedimientos necesarios para proceder con la delegación a la iniciativa privada, instrumentar los documentos necesarios y acordar las contraprestaciones a las que tenga derecho el sujeto de Derecho Privado por su inversión, riesgo y/o trabajo.

## **Capítulo III DEL DOMINIO PÚBLICO AEROPORTUARIO**

- Art. ... (9).- Caracterización.- Son bienes del Dominio Público Aeroportuario todos aquellos, cualquiera sea su naturaleza, que se destinen o sean afectados a la prestación de los servicios públicos aeroportuarios.
- Art. ... (10).- Administración.- Le corresponde la administración, mantenimiento y mejoramiento de los bienes del Dominio Público Aeroportuario a la Empresa Pública de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, sea de manera directa o sea a través de terceros.
- Art. ... (11).- Constitución de derechos sobre bienes del Dominio Público Aeroportuario.- Cuando la prestación de servicios aeroportuarios o la ejecución de las obras necesarias para ello se realice por gestión delegada, quien conste como titular del bien de Dominio Público Aeroportuario en los registros pertinentes, podrá constituir derechos de uso o usufructo o de cualquier otra naturaleza sobre sus bienes, por el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y con los límites establecidos en la ley.

## **Capítulo IV DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS**

Art. ... (12).- Definición.-

1. Para efectos de este Título se consideran servicios aeroportuarios todas aquellas prestaciones o facilidades que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, directamente o a través de terceros, otorga a los pasajeros y a los titulares de aeronaves comerciales a través del Dominio Público Aeroportuario.

2. Se consideran servicios públicos aeroportuarios los siguientes:

- (a) Uso de Facilidades e Instalaciones Aeroportuarias;
- (b) Seguridad Aeroportuaria;
- (c) Aterrizaje;
- (d) Iluminación;
- (e) Estacionamiento;
- (f) Puente de Embarque; y,
- (g) Accidente, Fuego y Rescate (*Crash, Fire and Rescue - CFR*).

3. No constituyen servicios públicos aquellas prestaciones o facilidades que se otorgan a través del Dominio Público Aeroportuario que no se encuentren calificados como tales en este Título. Estos servicios aeroportuarios, para efectos de este Título, se denominan Servicios Comerciales.

4. Los servicios de seguridad aeronáuticos no son de competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y su suministro le corresponde a los órganos y organismos del Gobierno Central.

Art. ... (13).- Servicio de Uso de Facilidades e Instalaciones Aeroportuarias.- Se refiere a aquellos suministrados a todo pasajero, nacional o extranjero, que aborda una aeronave comercial empleando las facilidades e instalaciones del Dominio Público Aeroportuario.

Art. ... (14).- Servicio de Seguridad Aeroportuaria.- Se refiere a aquellos dirigidos a precautelar a los pasajeros y a sus bienes en el Dominio Público Aeroportuario frente a

peligros, daños o riesgos. El servicio de seguridad aeroportuaria no incluye los servicios de seguridad aeronáuticos.

Art. ... (15).- Servicio de Aterrizaje.- Se refiere a aquellos suministrados, a través del Dominio Público Aeroportuario, por uso de la pista para el aterrizaje y despegue de todo tipo de aeronaves con las que se presten servicios comerciales, sean de titularidad pública o privada, nacionales o extranjeras. El Servicio de Aterrizaje comprende los servicios y facilidades otorgadas para las siguientes operaciones:

(a) Aterrizaje propiamente dicho: Procedimiento que se genera desde que la aeronave toca ruedas en la pista, luego de la aproximación, y permanece en la pista activa.

(b) Operación después del aterrizaje: Procedimiento que se inicia luego de que la aeronave abandona la pista activa y se dirige a la plataforma.

(c) Estacionamiento limitado a tres horas a partir del momento en que la aeronave ingresa a plataforma para el caso de vuelos internacionales y seis horas para vuelos domésticos.

(d) Despegue: Procedimiento que se extiende a todas las operaciones hasta que la aeronave levanta ruedas de la pista.

Art. ... (16).- Servicio de Iluminación.- Se refiere a aquellos derivados del uso de ayudas visuales en horario nocturno o a requerimiento de la autoridad aeronáutica o del operador para todas las aeronaves empleadas en servicios comerciales, de titularidad pública o privada, nacionales o extranjeras.

El horario nocturno se determina de acuerdo a las tablas publicadas en el AIP, Parte I Generalidades (GEN), de salida y puestas del sol para cada uno de los aeropuertos.

Art. ... (17).- Servicio de Estacionamiento.- Se refiere a aquellos suministrados, a través del Dominio Público Aeroportuario, para la permanencia en tierra de todo tipo de aeronaves con las que se presten servicios comerciales, sean de titularidad pública o privada, nacionales o extranjeras, por un lapso mayor al comprendido en el Servicio de Aterrizaje. El servicio de estacionamiento se provee por períodos de tres horas para vuelos internacionales y seis horas para vuelos domésticos.

Art. ... (18).- Servicios de Puente de Embarque.- Se refiere a aquellos derivados del uso del puente de embarque en todo tipo de operación.

Art. ... (19).- Servicios de Accidente, Fuego y Rescate (CFR).- Se refiere a aquellos servicios suministrados para atender emergencias y rescates derivados de accidentes e incendios en el Dominio Público Aeroportuario.

## Capítulo V DE LOS CARGOS Y TASAS AEROPORTUARIAS

Art. ... (20).- Hecho generador.-

1. La prestación actual o potencial de los servicios públicos aeroportuarios generará la obligación del sujeto pasivo de pagar un cargo o tasa aeroportuaria, en la cantidad, modo y tiempo previstos en este Capítulo.

2. Los cargos o tasas por servicios públicos aeroportuarios no admiten exenciones salvo las previstas legalmente.

3. Salvo los casos señalados en el numeral precedente, cuando en razón de las circunstancias el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito requiera de manera excepcional aplicar cualquier tipo de beneficio en materia de cargos o tasas aeroportuarias, tales beneficios serán considerados gastos que afectan el presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.

4. La prestación de los Servicios de Uso de Facilidades e Instalaciones Aeroportuarias genera un recargo por las mejoras en equipamiento derivadas del suministro, instalación e integración del sistema de control de tráfico aéreo ATC (*Air Traffic Control*) en el Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito (en adelante, "Recargo ATC"). El Recargo ATC, ajustado de conformidad con esta ordenanza, estará vigente exclusivamente hasta el 26 de enero de 2021.

Art. ... (21).- Sujeto activo y beneficiario.- El sujeto activo de los cargos o tasas aeroportuarias establecidos en este Capítulo es la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, quien las recibirá y administrará a través de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales que se constituye en beneficiario del producto de la recaudación, sin perjuicio de la distribución de beneficios económicos que se llegare a pactar en aplicación del modelo de gestión delegada.

Art. ... (22).- Sujetos pasivos.-

1. Son sujetos pasivos de los cargos o tasas por los servicios públicos aeroportuarios de Uso de Facilidades e Instalaciones Aeroportuarias, Seguridad Aeroportuaria, Accidente, Fuego y Rescate (CFR) y del Recargo ATC:

(a) En calidad de contribuyentes, todos los pasajeros que aborden vuelos nacionales o internacionales, comerciales o contratados, en los aeropuertos.

(b) En calidad de agentes de percepción, únicamente desde que se incorpore el valor del cargo o tasa aeroportuaria a los sistemas informáticos para la emisión de pasajes aéreos, quienes realicen la venta de estos pasajes.

2. Son sujetos pasivos de los cargos o tasas por los servicios públicos aeroportuarios de Aterrizaje, Iluminación, Estacionamiento y Puente de Embarque:

(a) En calidad de contribuyentes, los titulares de las aeronaves respecto de las que se prestan los servicios públicos aeroportuarios.

(b) En calidad de responsables, los representantes legales o voluntarios o los agentes en el Ecuador, personas naturales o jurídicas, de los titulares de las aeronaves respecto de las que prestan los servicios públicos aeroportuarios.

Art. ... (23).- Base imponible, tipo y cuota.-

1. La base imponible, tipo y cuota de cada uno de los cargos o tasas aeroportuarias para el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre serán los que constan en la Tabla 1, en función del servicio público aeroportuario del que se trate y se mantendrán inalterados hasta la fecha de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito.

2. Únicamente en la fecha de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, el valor de los cargos o tasas aeroportuarias por los servicios públicos aeroportuarios de Uso de Facilidades e Instalaciones Aeroportuarias, Aterrizaje, Iluminación, Estacionamiento y Puente de Embarque, previsto en la Tabla 2 (en adelante "Tasas Iniciales" o "A") será ajustado por inflación del siguiente modo:

(a) Se calculará el Factor de Inflación de Base (en adelante "Z<sub>0</sub>") del período comprendido entre el 15 de julio del 2002 y el trimestre inmediatamente anterior a la fecha de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito (el "Período de Base") según la siguiente fórmula:

$$Z_0 = X_0 + [0,50x(Y_0 - X_0)]$$

Donde:

X<sub>0</sub>=IPC de Estados Unidos, expresado como un porcentaje en el Período de Base.

Y<sub>0</sub>=IPC de Ecuador, expresado como un porcentaje en el Período de Base.

(b) Las Tasas Iniciales se multiplicarán por el Factor de Inflación de Base para obtener las Tasas Máximas de Base a la fecha de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de

Quito (en adelante "TM<sub>0</sub>"), según la siguiente fórmula:

$$TM_0 = Ax(l + Z_0)$$

3. Para la determinación de las Tasas Máximas de Base en la fecha de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, en el caso del Recargo ATC y los servicios de Accidente, Fuego y Rescate (CFR), se aplicarán las fórmulas previstas en el numeral 2 precedente, pero el Factor de Inflación de Base se calculará para el Período de Base comprendido entre 26 de enero del 2006 y la fecha de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito.

4. En cada aniversario luego de la fecha de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, el valor de las Tasas Máximas de Base será ajustado por inflación del siguiente modo:

(a) Se calculará el Factor de Inflación Anual (Z<sub>t</sub>) para el período comprendido entre la culminación del Período de Base y el trimestre inmediatamente anterior de cada aniversario de la apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito (en adelante "Período de Referencia"), de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Z_t = X_t + [0,12x(Y_t - X_t)]$$

Donde:

- X<sub>t</sub> = IPC de Estados Unidos, expresado como un porcentaje en el Período de Referencia
- Y<sub>t</sub> = IPC de Ecuador, expresado como un porcentaje en el Período de Referencia.

(b) Las Tasas Máximas de Base se multiplicarán por el Factor de Inflación Anual para obtener la Tasa Máxima Anual (en adelante "TM<sub>t</sub>"), según la siguiente fórmula:

$$TM_t = TM_0 x (l + Z_t)$$

5. En caso de que Y<sub>0</sub> o Y<sub>t</sub> tengan valor negativo, Z<sub>0</sub> y Z<sub>t</sub> serán iguales a X<sub>0</sub> o X<sub>t</sub> según corresponda.

6. Las Tasas Máximas de Base y las Tasas Máximas Anuales (cualquiera de ellas en adelante "B") por los servicios públicos aeroportuarios de Aterrizaje Iluminación, Estacionamiento y Puente de Embarque son tasas máximas promedio ponderadas en función de los siguientes criterios:

- (a) Origen/destino del vuelo;
- (b) Tonelaje de la aeronave; y,
- (c) Permanencia de la aeronave.

7. Las Tasas Máximas de Base y las Tasas Máximas Anuales por los servicios públicos aeroportuarios de Aterrizaje, Iluminación, Estacionamiento y Puente de Embarque se ponderarán aplicando las siguientes fórmulas:

Tasas por servicios públicos aeroportuarios de Aterrizaje, Iluminación, Estacionamiento y Puente de Embarque		
Tonelaje de la aeronave MTOW)	Vuelos domésticos	Vuelos Internacionales
Desde 0 hasta 49,9	Bd x 0,96 x (1-Adj)	Bi x 0,92 x (1-Adj)
Desde 50 hasta 99,9	Bd x 1,00 x (1-Adj)	Bi x 0,96 x (1-Adj)
Desde 100 hasta 149,9	Bd x 1,04 x (1-Adj)	Bi x 1,00 x (1-Adj)
Más de 150	Bd x 1,08 x (1-Adj)	Bi x 1,04 x (1-Adj)

Y:

- Bi = Tasas Máximas de Base y Máximas Anuales en Vuelos Internacionales
- Bd = Tasas Máximas de Base y Máximas Anuales en Vuelos Domésticos
- M = Total de Toneladas de vuelos internacionales (MTOW), para cada tipo de servicio del que se trate, de los últimos tres años, divididas para el total de Toneladas de vuelos internacionales y vuelos domésticos (MTOW), del correspondiente servicio y del mismo período.
- t = Cada aniversario luego de la fecha de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito.
- R = Representa la relación entre Bi y Bd en el tiempo según se fija en la siguiente Tabla:

t	R
Fecha de Apertura del Aeropuerto	5,0
1	4,9
2	4,8
3	4,7
4	4,6
5	4,5
6	4,4
7	4,3
8	4,2
9	4,1
10	4,0
11	3,9
12	3,8
13	3,7

14	3,6
15	3,5
16	3,4
17	3,3
18	3,2
19	3,1
20 en adelante	3,0

- Sumatoria de las toneladas (MTOW) del servicio correspondiente (Aterrizaje, Iluminación o Estacionamiento) de vuelos domésticos de los últimos tres años en la categoría de 0 a 49 toneladas
- Sumatoria de las toneladas (MTOW) del servicio correspondiente (Aterrizaje, Iluminación o Estacionamiento) de vuelos domésticos de los últimos tres años en la categoría de 50 a 99 toneladas.
- 
- Sumatoria de las toneladas (MTOW) del servicio correspondiente (Aterrizaje, Iluminación o Estacionamiento) de vuelos domésticos de los últimos tres años en la categoría de 150 o más toneladas
- Sumatoria de las toneladas (MTOW) del servicio correspondiente (Aterrizaje, Iluminación o Estacionamiento) de vuelos internacionales de los últimos tres años en la categoría de 0 a 49 toneladas
- Sumatoria de las toneladas (MTOW) del servicio correspondiente (Aterrizaje, Iluminación o Estacionamiento) de vuelos internacionales de los últimos tres años en la categoría de 50 a 99 toneladas.
- Sumatoria de las toneladas (MTOW) del servicio correspondiente (Aterrizaje, Iluminación o Estacionamiento) de vuelos internacionales de los últimos tres años en la categoría de 100 a 149 toneladas.
- Sumatoria de las toneladas (MTOW) del servicio correspondiente (Aterrizaje, Iluminación o Estacionamiento) de vuelos internacionales de los últimos tres años en la categoría de 150 o más toneladas.

8. Las tablas de tasas aeroportuarias que resulten de la aplicación de los numerales precedentes serán publicadas por la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales con fines informativos en cada aniversario de apertura del Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito.

Art. ... (24).- Gestión.-

1. La determinación, liquidación y recaudación de los cargos o tasas aeroportuarias estará a cargo de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.

2. La liquidación y recaudación de los cargos o tasas aeroportuarias podrá realizarse directamente o a través de agentes recaudadores debidamente autorizados, en cuyo caso, estos agentes se constituirán en agentes de percepción si en razón de la actividad que realizan o la relación jurídica que mantienen con la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales o sus delegados deben efectuar la gestión de cobro con ocasión de la venta de sus propios servicios.

3. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y/o la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, mediante instrucciones pondrán en conocimiento de los sujetos pasivos de los cargos o tasas aeroportuarias los mecanismos de liquidación y recaudación.

4. La recaudación podrá efectuarse por vía coactiva de conformidad con la ley.

Art. ... (25).- Servicios Comerciales y Precios.-

1. La prestación de Servicios Comerciales generará el cobro de un precio público o privado, según la naturaleza del sujeto que presta el servicio.

2. Tanto los Servicios Comerciales como el precio determinado estarán sujetos, en lo que fuere aplicable, al ordenamiento jurídico ecuatoriano, especialmente en todo aquello relacionado con la defensa de los derechos del consumidor.

## Capítulo VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito reasume las competencias y facultades que tiene atribuidas con respecto a los aeropuertos y, en tal virtud, en su calidad de Concedente respecto de la concesión vigente a la fecha de expedición de esta norma, sustituye en derechos y obligaciones a la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, que se limitará a actuar en calidad de Unidad de Gestión en los términos previstos en este Título hasta la fecha de conclusión de la Concesión.

## ANEXOS

	Vuelos domésticos	Vuelos Internacionales
<b>PASAJEROS</b>		
Uso de Facilidades e Instalaciones Aeroportuarias	4,70	32,90
Recargo ATC	1,32	1,32
Accidente, Fuego y Rescate (CFR)	1,55	1,55
Seguridad Aeroportuaria	1,50	3,00
<b>AEROLÍNEAS</b>		
<b>Aterrizaje (por toneladas - MTWO)</b>		
0-6	0	10,30
6-25	1,84	10,30
25-50	1,93	10,30
50-100	2,02	10,74
100-150	2,10	11,19
Más de 150	2,18	11,64

Aterrizaje (por toneladas - MTWO)		
0-6	0	2,90
6-25	0	2,90
25-50	0,57	2,90
50-100	0,61	3,03
100-150	0,63	3,17
Más de 150	0,66	3,28
Estacionamiento (por toneladas - MTWO)		
0-6	0	1,45
6-25	0	1,45
25-50	0,29	1,45
50-100	0,30	1,52
100-150	0,32	1,58
Más de 150	0,32	1,65

Puente de embarque				
	Uso por 90 minutos o fracción	Uso por 15 minutos o fracción adicional	Uso por 90 minutos o fracción	Uso por 15 minutos o fracción adicional
0-100	19,99	5,33	59,98	16,00
100-150	19,99	5,33	79,98	21,33
Más de 150	19,99	5,33	99,97	26,66
Adicional al uso de Puente de embarque por más de 3 horas				
0-100	0		31,99	
100-150	0		42,66	
Más de 150	0		53,32	

Tabla 2

Referente para el cálculo de cargos o tasas aeroportuarias para el Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito

("Tasas Iniciales")

	Vuelos domésticos	Vuelos Internacionales
<b>PASAJEROS</b>		
Uso de Facilidades e Instalaciones Aeroportuarias	7,50	33,75
Recargo ATC		1,32
Accidente, Fuego y Rescate (CFR)		1,51
Seguridad Aeroportuaria	No aplica ajuste	
<b>AEROLÍNEAS</b>		
Aterrizaje (por toneladas - MTWO)	7,50	
Iluminación (por toneladas - MTWO)	2,24	
Estacionamiento (por toneladas - MTWO)	1,07	
Puente de embarque (por avión)	213,00	

### Título ...

## DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO PARA EL CONTROL DEL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007)

### Capítulo 1

#### ASPECTOS GENERALES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- La presente Ordenanza tiene la finalidad de establecer el régimen administrativo para el control del ejercicio de actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (2).- Sujetos de control.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Están sujetos al régimen establecido en este Título:

a) Las personas jurídicas y las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de una persona jurídica, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en este Título;



- b) Las personas naturales que por cuenta propia o a nombre y en representación de una persona jurídica, promuevan a cualquier título la actividad, proyecto o conducta que constituya u origine la infracción administrativa;
- c) Las personas jurídicas o naturales que por cuenta propia o a nombre y en representación de una persona jurídica, administren directa o indirectamente información útil para la adopción de decisiones administrativas en el sector turístico, cualquiera sea su naturaleza; y,
- d) Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes previstos en la legislación vigente en protección de los consumidores y usuarios;

Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

Art. ... (3).- **Ámbito espacial.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- El régimen previsto en este Título será aplicable en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de:

- a) El domicilio de la persona natural o jurídica a la que se refiere el artículo precedente;
- b) El domicilio de la persona natural o jurídica afectada por el acto u omisión calificada como infracción administrativa;
- c) El lugar en el que se hubieren producido los efectos del acto u omisión calificados como infracción administrativa; o,
- d) El lugar en el que se presten los servicios derivados del ejercicio de las actividades turísticas.

Art. ... (4).- **Responsabilidad objetiva.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- La responsabilidad por las infracciones administrativas previstas en este Título es objetiva; por lo que el grado de culpabilidad será empleado exclusivamente para la graduación de la sanción en los términos previstos en este Título.

Art. ... (5).- **Responsabilidad administrativa.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- La responsabilidad administrativa se hará efectiva en los términos previstos en este Título, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de que se trate. En tal virtud, el derecho del afectado a reclamar por la vía judicial la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por el infractor, no se limita por el hecho de haberse aplicado una sanción por infracción administrativa. Así también, en el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente un delito tipificado por la legislación vigente, el Comisario Municipal, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa respectiva, deberá remitir el expediente administrativo sancionador al Fiscal con la denuncia correspondiente.

En el caso de que de un mismo hecho previsto en este Título como infracción, se puedan desprender responsabilidades administrativas en materias sujetas a diversas autoridades, nacionales o locales, la autoridad de turismo competente, sea esta nacional o local, asumirá la competencia de control y sanción administrativa con preferencia a las demás.

En cualquier caso, no podrán instruirse dos procedimientos administrativos por el mismo hecho considerado como infracción.

## Capítulo 2 INSPECCIÓN

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (6).- **Alcance.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- La Inspección en materia de turismo incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios para atender las siguientes funciones:

- a) La comprobación y control del cumplimiento de la normativa vigente en materia de turismo. La Inspección podrá requerir la subsanación de las deficiencias apreciadas y, en su caso, iniciar el procedimiento administrativo sancionador.
- b) La emisión de los informes que solicite la Corporación Metropolitana de Turismo, en particular en casos de clasificación y categorización de establecimientos turísticos y seguimiento de la ejecución de proyectos y cumplimiento de condiciones para la obtención de los beneficios tributarios otorgados según el ordenamiento jurídico vigente.
- c) Aquellas otras que, en razón de su naturaleza, le encomiende el Directorio de la Corporación Metropolitana de Turismo.
- Art. ... (7).- **Competencia.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- El ejercicio de las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras en materia turística dentro del Distrito Metropolitano de Quito serán ejercidos por la Corporación Metropolitana de Turismo.

Dentro de los límites establecidos por el Directorio de la Corporación Metropolitana de Turismo y siempre bajo su responsabilidad, el ejercicio de las funciones inspectoras podrá ser contratado según los procedimientos ordinarios de contratación de la misma Corporación.

Art. ... (8).- **Acreditación.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- El personal a cargo de las funciones inspectoras tendrá la consideración de agentes de la autoridad, disfrutando como tales de la protección y facultades que a éstos les dispensa la normativa vigente. A estos efectos, el personal estará dotado de la correspondiente acreditación, que deberá exhibir en el ejercicio de sus funciones.

Art. ... (9).- **Ejercicio de las funciones inspectoras.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- El personal a cargo del ejercicio de las funciones inspectoras está obligado a cumplir el deber de secreto profesional. El incumplimiento de esta obligación será sancionado conforme a las disposiciones vigentes en la materia.

Asimismo, este personal gozará de independencia en el desarrollo de las funciones inspectoras, actuando de acuerdo con las previsiones de los planes de inspección y las instrucciones del Director Ejecutivo de la Corporación Metropolitana de Turismo.

En el ejercicio de sus funciones, el personal inspector debe observar el respeto y la consideración debidos a los interesados y a los usuarios, informándoles, cuando así sean requeridos, de sus derechos y deberes, a fin de facilitar su adecuado cumplimiento.

Art. ... (10).- **Deberes de colaboración.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- La Policía Municipal tiene el deber de colaboración con la Corporación Metropolitana de Turismo para el adecuado ejercicio de las funciones inspectoras. Adicionalmente, la Corporación Metropolitana de Turismo, a través de su representante legal, podrá solicitar la colaboración de otros entes o dependencias municipales o nacionales cuya participación sea necesaria, en los términos y por las vías previstas en la normativa vigente o en los acuerdos de cooperación suscritos para el efecto.

La Corporación Metropolitana de Turismo estará obligada a comunicar a las entidades o dependencias municipales o nacionales correspondientes, aquellas deficiencias detectadas en el ejercicio de su función por el personal inspector que, pudiendo constituir infracciones, incidan en el ámbito de competencia de aquellas.

Art. ... (11).- **Obligaciones de los administrados.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Los sujetos determinados en el artículo ... ( ) innumerado segundo "sujetos de control" de este Título, están obligados a facilitar al personal inspector, en el ejercicio de sus funciones, el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad turística, así como a facilitar la obtención de copias o reproducciones de la documentación anterior.

El personal inspector podrá requerir a los sujetos previstos en el artículo ... ( ) innumerado segundo "sujetos de control" de este Título, la documentación o información que estime necesaria para el cumplimiento de sus funciones o bien citarlos a las dependencias de la Corporación Metropolitana de Turismo, a fin de que justifiquen sus acciones u omisiones, fijando para tal efecto un plazo prudencial.

Si se le negase la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se le facilitara la documentación solicitada o no se acudiese a la oficina administrativa a requerimiento de la Inspección de turismo, el inspector formulará la necesaria advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable, previo al levantamiento del acta de verificación correspondiente.

Art. ... (12).- Actas de verificación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Sin perjuicio de la facultad de requerir la entrega de documentación e información o la de citar al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la Inspección se desarrollará, principalmente, mediante visita a los centros o lugares objeto de inspección.

Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el acta de verificación correspondiente, en la que se expresará su resultado, que podrá ser:

- a) De conformidad con la normativa turística.
- b) De obstrucción al personal inspector.
- c) De advertencia, cuando los hechos consistan en la inobservancia de los requisitos no esenciales determinados por la Corporación Metropolitana de Turismo, y siempre que de los mismos no se deriven daños o perjuicios para los usuarios. En estos supuestos, el inspector puede advertir y asesorar para que se cumpla la normativa, consignando en el acta la advertencia, la norma aplicable y el plazo para su cumplimiento, que no podrá ser menor a ocho días. El cumplimiento de las recomendaciones consignadas en un acta de advertencia impide la instrucción de un procedimiento sancionador.

d) De infracción.

Art. ... (13).- Contenido de las actas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- En las actas se reflejarán los datos identificativos del establecimiento o actividad, la fecha y hora de la visita, los hechos constatados y los nombres y apellidos de los inspectores actuantes.

En el caso de actas de verificación sobre el cumplimiento de la normativa vigente, le corresponde a la Corporación Metropolitana de Turismo establecer los formularios que estime adecuados para la revisión de cumplimiento, en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente. Estos formularios se agregarán a la correspondiente acta.

Tratándose de actas de infracción se destacará, adicionalmente, los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción. Siempre que sea posible y sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador, se contemplará asimismo:

- a) La infracción presuntamente cometida, con expresión del precepto infringido.
- b) Las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer.

Los interesados podrán hacer en el acto de inspección las alegaciones o aclaraciones que estimen convenientes a su defensa, que se reflejarán en la correspondiente acta.

Si la inspección aprecia razonadamente la existencia de elementos de riesgo inminente de perjuicio grave para los usuarios, deberá proponer al Director de la Corporación Metropolitana de Turismo o al funcionario autorizado por éste, la adopción de las medidas cautelares oportunas a las que se refiere este Título, para que sean resueltas en la resolución de inicio de la instrucción.

Art. ... (14).- Notificación de las actas de verificación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Las actas deberán ser firmadas por el titular de la empresa, por el representante legal de ésta, o en caso de ausencia, por el que se encuentre al frente del establecimiento o, en último extremo, por cualquier dependiente. La firma del acta por cualquiera de las personas citadas anteriormente, supondrá la notificación de la misma, si bien en ningún caso implicará la aceptación del contenido.

Si existiese negativa por parte de las personas reseñadas anteriormente a firmar el acta, lo hará constar así el inspector, con expresión de los motivos, si los manifestaran. Del acta levantada se entregará copia al inspeccionado, teniendo los efectos de su notificación.

Art. ... (15).- Valor probatorio de las actas de verificación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Las actas de verificación extendidas con arreglo a los requisitos señalados en los apartados anteriores, tendrán valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellas, constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

### Capítulo 3

## DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (16).- Infracciones administrativas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Se consideran infracciones administrativas en materia de turismo las acciones u omisiones que impliquen la contravención de prohibiciones establecidas en la Ley de Turismo o el incumplimiento de los requisitos, obligaciones o deberes derivados del ordenamiento vigente. Las disposiciones contenidas en este capítulo especifican las conductas contrarias al ordenamiento vigente, sin innovar el sistema de infracciones y sanciones establecido en la Ley.

Las infracciones a la normativa turística se clasifican en leves, graves y muy graves.

Art. ... (17).- Infracciones leves.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Se consideran infracciones leves:

1. La falta de distintivos, anuncios, señales o de información de obligatoria exhibición en los establecimientos, según se determine el ordenamiento vigente, o que, exhibidos, no cumplan las formalidades exigidas.
2. La falta de publicidad de las prescripciones particulares a las que pudieran sujetarse la prestación de los servicios, así como el incumplimiento de las disposiciones legales que regulen la publicidad sobre productos y servicios, salvo que estas últimas tengan la consideración de infracción grave.
3. El retraso en el cumplimiento de las comunicaciones y notificaciones a la Corporación Metropolitana de Turismo, sobre cualquier variación que afecte el otorgamiento del Registro o de la Licencia de Funcionamiento o su contenido.
4. El retraso en la presentación de aquella documentación u otra información que haya solicitado la Corporación Metropolitana de Turismo.
5. La falta de comparecencia en las dependencias de la Corporación Metropolitana de Turismo en la fecha y hora en la que el sujeto haya sido citado.
6. El incumplimiento de las obligaciones formales exigidas por las normas, relativas a documentación, libros o registros establecidos obligatoriamente por el ordenamiento jurídico para el adecuado régimen y funcionamiento de la empresa, establecimiento o servicio, y como garantía para la protección del usuario
7. Admitir reservas en exceso que originen sobrecontratación de plazas, si el responsable ha facilitado una solución aceptada por el usuario.

Art. ... (18).- Infracciones graves.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Se consideran como infracciones graves:

1. Prestar el servicio turístico tras efectuar modificaciones que afecten a la clasificación o categoría del establecimiento, sin la previa modificación del registro y licencia de funcionamiento.
2. La utilización de denominación, rótulos o distintivos diferentes a los que corresponda conforme a la clasificación y categoría otorgada por la autoridad competente, al establecimiento, actividad o servicio.
3. La utilización de información o publicidad que induzca al consumidor a engaño o error en la prestación de los servicios.

4. El anuncio público, a través de medios de comunicación colectiva, de Internet o de cualquier otro sistema, de servicios turísticos de calidad superior a los que realmente ofrece.
5. El uso de fotografías o material promocional que contenga descripciones distintas a la realidad del recurso o producto publicitado.
6. El uso de contratos de adhesión que contengan cláusulas que no hayan sido informadas y explicadas al usuario, al tiempo de la venta.
7. La falta de publicidad de los precios de los bienes y servicios ofrecidos.
8. El incumplimiento de la entrega de la información requerida por la Corporación Metropolitana de Turismo.
9. El incumplimiento de las comunicaciones y notificaciones a la Corporación Metropolitana de Turismo sobre cualquier variación que afecte el otorgamiento del Registro o de la Licencia de Funcionamiento o su contenido, cuando ya haya sido requerido al efecto por la autoridad.
10. El incumplimiento de la normativa vigente en materia sanitaria, sobre prevención de incendios y de seguridad de las personas e instalaciones y bienes.
11. La negativa a la prestación de un servicio contratado o la prestación del mismo en condiciones de calidad sensiblemente inferiores a las pactadas. No constituirá infracción la negativa a continuar prestando un servicio cuando el cliente se niegue al pago de las prestaciones ya recibidas.
12. La prestación de servicios a precios superiores a los expuestos al público.
13. La inexistencia de hojas de reclamaciones o la negativa a facilitar la hoja de reclamaciones a los clientes en el momento de ser solicitadas.
14. Admitir reservas en exceso, que originen sobrecontratación de plazas cuando la empresa infractora no facilite al usuario afectado una solución o ésta no sea aceptada.
15. La negativa a la expedición de la factura o comprobante de venta, la negativa a realizar la correspondiente factura especificando los distintos conceptos a solicitud del cliente, y, en general, no facilitar al cliente los documentos que acrediten los términos de su relación con la empresa turística.
16. Provocar daños a los recursos turísticos, al medio ambiente o al patrimonio histórico.
17. La contratación de establecimientos y personas que no dispongan de las autorizaciones administrativas pertinentes, así como el no poseer personal habilitado para el ejercicio de funciones, cuando ello sea exigible por la normativa turística a los efectos de la prestación de los servicios convenidos con los clientes.
18. El incumplimiento de los requisitos, obligaciones, deberes y prohibiciones establecidos en el ordenamiento vigente, cuando no tenga trascendencia directa de carácter económico ni perjuicio directo para los usuarios, y siempre que no esté tipificada como infracción muy grave.
19. Obtener licencia de funcionamiento en base a documentación falsa o adulterada.
20. La reincidencia de infracciones leves.

Art. ... (19).- Infracciones muy graves.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Se consideran infracciones muy graves:

1. La realización de actividades turísticas o la prestación de un servicio turístico, sin las autorizaciones administrativas y más requisitos establecidos en el ordenamiento vigente y, en particular, sin contar con el registro de turismo y licencia de funcionamiento vigente. Ningún acto público, cualquiera sea su naturaleza, sustituye el registro de turismo o la licencia de funcionamiento.
2. Las infracciones de la normativa turística que tengan por resultado daño notorio o perjuicio grave a la imagen turística del Ecuador. A efectos de la determinación del daño o perjuicio grave a la imagen turística del Ecuador, se aplicará el mecanismo de consulta previa previsto en el Reglamento General de aplicación a la Ley de Turismo.
3. Cualquier actuación discriminatoria, incluida la expulsión injustificada de una persona de un establecimiento turístico, cuando se realice por razón de discapacidad, raza, lugar de procedencia, sexo, religión, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
4. El incumplimiento de los requisitos, obligaciones, deberes y prohibiciones establecidos en el ordenamiento vigente, cuando tenga trascendencia directa de carácter económico y perjuicio directo para los usuarios.
5. La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de Inspección de la Corporación Metropolitana de Turismo que impida o retrase el ejercicio de sus funciones, así como la aportación a la misma de información o documentos falsos.
6. La vulneración de cualquier principio o regla establecida en el Código Ético Mundial para el Turismo, aprobado por la Organización Mundial del Turismo, en Santiago de Chile, que no hubiere sido calificada como infracción leve o grave.
7. La reincidencia de infracciones graves.
8. Realización de actividades ilícitas como el llamado turismo sexual, cuando éstas se hallen encubiertas en actividades turísticas que aparente licitud.

## **Capítulo 4**

### **DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007)

Art. ... (20).- Tipología de las sanciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- De conformidad con lo previsto en el Art. 52 de la Ley de Turismo, las infracciones administrativas darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita;
  - b) Multa de cien a doscientos dólares de los Estados Unidos de América;
  - c) Multa de mil a cinco mil dólares de los Estados Unidos de América;
  - d) La anotación en el libro de empresarios incumplidos a cargo de la Corporación Metropolitana de Turismo;
  - e) La suspensión temporal del ejercicio de servicios turísticos y clausura temporal del establecimiento;
  - f) La revocatoria de la Licencia Única Anual de Funcionamiento y la clausura definitiva del establecimiento.
- Art. ... (21).- Sanciones por infracciones leves.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Las infracciones calificadas como leves serán sancionadas con amonestación escrita.

**Art. ... (22).- Sanciones por infracciones graves.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- De acuerdo a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Turismo, las infracciones calificadas como graves en los numerales 7 y 8 del Art. ... ( ) décimo octavo "infracciones graves" de este Título, serán sancionadas con multa de cien a doscientos dólares de los Estados Unidos de América.

En los demás casos de infracción calificada como grave se aplicará una multa de mil a cinco mil dólares de los Estados Unidos de América, y, la anotación en el libro de empresarios incumplidos.

**Art. ... (23).- Sanciones por infracciones muy graves.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- En los casos de infracciones muy graves se aplicará de acuerdo con lo establecido en el artículo 52 de Ley de Turismo, una multa de mil a cinco mil dólares de los Estados Unidos de América; y, según la gravedad y naturaleza de la falta, la suspensión temporal del ejercicio de servicios turísticos y clausura temporal del establecimiento; o, la revocatoria de la Licencia Única Anual de Funcionamiento y la clausura definitiva del establecimiento, independientemente de las acciones penales a que dieran lugar el cometimiento de la infracción.

**Art. ... (24).- Regla general de reincidencia.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Cualquiera sea el grado de la infracción, la sanción de la suspensión temporal del ejercicio de servicios turísticos y clausura temporal del establecimiento por un plazo no mayor a dos meses, se aplicará en caso de reincidencia. Así también, en caso de reincidencia podrá duplicarse el monto máximo previsto para las multas en este Título.

Se entiende por reincidencia la comisión de la misma infracción en el plazo de un año contado desde la notificación de la sanción impuesta por una infracción administrativa, cuando haya sido declarada firme en vía administrativa.

**Art. ... (25).- Multas coercitivas.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Con independencia de las sanciones previstas en los artículos anteriores y de acuerdo a lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Turismo, los órganos sancionadores, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente relativo a la adecuación de la actividad o de los establecimientos a lo dispuesto en la normativa vigente o, en su caso, al cese de la actividad infractora, podrán imponer multas coercitivas de hasta mil dólares de los Estados Unidos de América, semanalmente o por fracción de semana, hasta la fecha en que el infractor se adecue al ordenamiento jurídico vigente o cese la actividad infractora.

**Art. ... (26).- Criterios para la gradación de las sanciones.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Dentro del marco previsto en este capítulo, las sanciones se impondrán teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes cuando se produjo la infracción administrativa.

A este respecto se tendrán en cuenta especialmente los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad.
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia, cuando no haya sido tenida en cuenta para tipificar la infracción.
- d) El beneficio ilícito obtenido.
- e) El volumen económico de la empresa o establecimiento.
- f) La categoría del establecimiento o características de la actividad.
- g) La trascendencia social de la infracción.
- h) Las repercusiones para el resto del sector.
- i) La subsanación durante la tramitación del procedimiento de las anomalías que dieron origen a su incoación.

En todo caso, la aplicación de la sanción asegurará que la comisión de las infracciones no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

## **Capítulo 5 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007)

**Art. ... (27).- Órganos competentes.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Es competencia de los Comisarios Municipales juzgar el cometimiento de la infracción e imponer las sanciones administrativas y las multas coercitivas establecidas en este Título, previa instrucción y solicitud del Director de la Corporación Metropolitana de Turismo o del funcionario autorizado por éste para el efecto.

**Art. ... (28).- Instrucción.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Los procedimientos sancionadores empezarán con la resolución de iniciación de la instrucción emitida por el Director Ejecutivo de la Corporación Metropolitana de Turismo o el funcionario autorizado por éste para el efecto, que tenga como antecedente un acta de verificación, la petición razonada y sustentada de otro órgano administrativo municipal o nacional, o la denuncia razonada y sustentada de cualquier persona.

La resolución de iniciación tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
  - b) Los hechos, sucintamente expuestos, que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
  - c) El nombre y apellido del Instructor.
  - d) El plazo, no mayor a 5 días calendario, para que el presunto infractor corrija la conducta calificada como infracción, formule alegaciones y aporte la documentación que considere adecuada en defensa de sus derechos. En caso de que el infractor hubiese corregido la conducta calificada como infracción, el procedimiento sancionatorio concluirá sentándose la razón correspondiente sobre este particular y se ordenará su archivo.
- Art. ... (29).- Medidas cautelares.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Excepcionalmente, cuando sea necesario para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o cuando concurran circunstancias graves que afecten a la seguridad de las personas o de los bienes, o que supongan perjuicio grave o manifiesto para la imagen turística del Ecuador, podrá resolverse cautelarmente, tanto en la resolución de inicio de la instrucción como durante su instrucción, la clausura inmediata del establecimiento o suspensión de la actividad, durante el tiempo necesario para la subsanación de los defectos existentes y como máximo hasta la resolución del procedimiento que no podrá ser mayor a 45 días hábiles. A efectos de la determinación del perjuicio grave o manifiesto a la imagen turística del Ecuador, se atenderá al mecanismo de consulta previsto en el Reglamento General de aplicación a la Ley de Turismo.

En todos los casos en que la infracción investigada constituya la realización de actividades turísticas o la prestación de un servicio turístico, sin las autorizaciones administrativas y más requisitos establecidos en el ordenamiento vigente y, en particular, sin contar con el registro de turismo y licencia de funcionamiento vigente, se adoptará la medida cautelar prevista en el inciso precedente.

Para la aplicación de la medida cautelar, el instructor solicitará su aplicación inmediata al Comisario Municipal, acompañando la resolución de inicio de la instrucción o, en su caso, la resolución por la que se acuerda la adopción de la medida cautelar. El Comisario Municipal sin admitir incidente alguno y bajo su responsabilidad, la ejecutará en un plazo no mayor a tres días calendario desde la fecha que conste en la razón de recepción de la comunicación cursada por el instructor.

Art. ... (30).- **Juzgamiento.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Vencido el plazo para alegar o aportar documentación, el instructor remitirá informe al Comisario Municipal, en el que consten sus conclusiones sobre los hechos constitutivos de la infracción y la sanción que en su opinión debe ser aplicada, junto con el expediente íntegro de la instrucción.

El Comisario, en el plazo máximo de cinco días calendario contados a partir de la recepción del informe del instructor, resolverá sobre el cometimiento de la infracción y la sanción a ser aplicada.

El Comisario no podrá, en ningún caso, modificar el procedimiento previsto en esta ordenanza. Tratándose de sanciones pecuniarias, el Comisario, en la misma resolución, dispondrá la emisión del correspondiente título de crédito.

La resolución deberá ser notificada al infractor en el plazo máximo de cinco días calendario desde su expedición.

Si la sanción consistiera en la clausura del establecimiento, la notificación de la resolución se hará en el momento de la ejecución de la sanción. Tratándose de multas, el Comisario apercibirá al infractor para que pague la multa dentro de los cinco días calendarios posteriores a la fecha de notificación de la resolución, bajo la pena de ser impuestas las multas coercitivas a las que se refiere el artículo ... ( ) innumerado vigésimo quinto "multas coercitivas" de este Título. Vencido el plazo y de no mediar constancia en el expediente sancionador del pago de la multa, el Comisario Municipal fijará mediante resolución la multa coercitiva que será aplicada semanalmente hasta la fecha en que efectivamente sea cumplida la obligación de pago, voluntariamente o mediante coactiva. El valor de las multas coercitivas se aplicará a la fecha de pago, con total independencia del monto que conste en el título de crédito originalmente emitido en razón de la sanción pecuniaria resuelta por el Comisario.

Art. ... (31).- **Anotación y cancelación.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Las sanciones firmes en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza, serán anotadas en un Registro Público a cargo de la Corporación Metropolitana de Turismo.

La anotación de las sanciones se cancelará de oficio o a instancia del interesado transcurrido uno, dos o cuatro años, según se trate de sanciones por infracciones leves, graves o muy graves, respectivamente, desde su imposición con carácter firme en vía administrativa, o bien, cuando la resolución sancionadora sea anulada en vía contencioso-administrativa, una vez que la sentencia se ejecutorie.

Art. ... (32).- **Destino de los valores recaudados por sanciones pecuniarias.**- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0206, R.O. 111, 22-VI-2007).- Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias, incluidas las multas coercitivas, serán transferidos en el plazo máximo de quince días desde la fecha de pago, a la cuenta que determine la Corporación Metropolitana de Turismo. Este valor será destinado al financiamiento de los planes, proyectos y actividades a cargo de la Corporación Metropolitana de Turismo.

## **Título IX**

### **USO INDEBIDO DE LLAMADAS DE AUXILIO Y EMERGENCIAS A LA CENTRAL METROPOLITANA DE ATENCIÓN CIUDADANA**

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008)

#### **Capítulo I**

##### **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008)

Art. 1.- **Objeto y ámbito de aplicación.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- La presente Ordenanza tiene por objeto cooperar en la preservación de la seguridad pública, regular la utilización óptima de los servicios de la Central Metropolitana de Atención Ciudadana (CMAC); sancionar a todos los usuarios que hacen mal uso de los números telefónicos de servicios de emergencia, establecidos en el "Plan Técnico Fundamental de Numeración" emitido por el CONATEL; evitar la pérdida de recursos humanos, técnicos, logísticos y económicos, y procurar la cooperación técnica permanente para esos mismos fines de las empresas públicas, privadas, organismos del Estado y operadoras de telefonía fija y telefonía móvil que operan en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Nota:**

*Mediante D.E. 8 (R.O. 10, 24-VIII-2009), el CONATEL se fusiona con el CONARTEL, y asume las competencias y atribuciones del último; mientras que los derechos y obligaciones del CONARTEL serán asumidos por la SENATEL.*

Art. 2.- **Del comité permanente CMAC.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Con el propósito de ejecutar las políticas adoptadas sobre la materia por el Concejo Metropolitano de Quito y la Policía Nacional, se crea el Comité Permanente CMAC, órgano coordinador que se encargará de evaluar y formular las recomendaciones de orden técnico y legal para el cumplimiento de la presente Ordenanza. El Comité tendrá carácter permanente y se reunirá una vez por mes en forma ordinaria y, en forma extraordinaria, cuando el Presidente del Comité lo considere pertinente, de conformidad a las normas prescritas en el Reglamento de la presente Ordenanza.

Art. 3.- **De la integración del comité permanente-CMAC.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- El Comité Permanente CMAC, estará integrado por:

- 1.- El Concejal que presida la Comisión Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana, quien ejercerá las funciones de Presidente;
- 2.- El Oficial de la Policía Nacional que desempeñe las funciones de Comandante de la Central Metropolitana de Atención Ciudadana CMAC;
- 3.- El Director Metropolitano de Seguridad Ciudadana;
- 4.- El Director Ejecutivo de la Corporación Metropolitana de Seguridad Ciudadana;
- 5.- El Comandante del Cuerpo de Bomberos del DMQ; y,
- 6.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0259, R.O. 471, 20-XI-2008).- El Comandante de la Policía del Distrito Metropolitano de Quito.

La secretaría del comité permanente CMAC será ejercida por el Director Metropolitano de Seguridad Ciudadana.

Art. 4.- **De la integración del comité ampliado-CMAC.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- El Comité Ampliado, según los requerimientos, podrá ser integrado por decisión del Comité Permanente, con delegados de los organismos gubernamentales de regulación y control en telecomunicaciones y con representantes de las operadoras de telefonía fija o móvil que operen en el Distrito Metropolitano de Quito, así como con delegados de otros organismos necesarios para la aplicación de la presente ordenanza.

Las funciones, deberes y derechos del Comité Permanente y del Comité Ampliado CMAC, son aquellos que se encuentran determinadas en el Reglamento General que para el efecto aprueba el Concejo Metropolitano.

Art. 5.- **De las competencias.**- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Las instituciones públicas y las empresas operadoras públicas o privadas de telefonía móvil o fija, que operan en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, tendrán las siguientes competencias, facultades y obligaciones:

#### **5.1 LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.**

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a más de las facultades prescritas en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica de Régimen Municipal, el Código Municipal, la Ley Orgánica para el Distrito Metropolitano de Quito y demás normas legales, está facultada por medio de la presente Ordenanza, a lo siguiente:

a) Establecer las políticas a ejecutarse en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, conjuntamente con la Policía Nacional, sobre la preservación de la seguridad pública, la



convivencia armónica y pacífica de los habitantes del Distrito;

- b) Impulsar la educación ciudadana sobre el buen uso de los teléfonos y el grave daño que trae su mal uso al emplearlo en llamadas falsas o maliciosas a los servicios de emergencia;
- c) Regular, conjuntamente con las instituciones que integran la CMAC, la utilización óptima de los servicios de esta Central, para cuyo efecto aportará con los recursos técnicos, materiales, económicos y humanos a su alcance;
- d) Establecer sanciones a todos los usuarios que emplean mal los números telefónicos de servicios de emergencia, por intermedio de los comisarios metropolitanos de las diferentes administraciones zonales del Distrito;
- e) Adoptar todas las medidas necesarias para evitar la pérdida de recursos humanos, técnicos, económicos y logísticos por el mal uso de los números telefónicos de servicios de emergencia;
- f) Coordinar los niveles de cooperación técnica y legal con las instituciones públicas o privadas operadoras de telefonía móvil o fija que actúan en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, para identificar y sancionar a los contraventores;
- g) Crear una cuenta especial en la que se depositarán los valores recaudados por concepto de multas impuestas a los contraventores de la presente Ordenanza; valores que estarán orientadas a satisfacer las necesidades técnicas y de capacitación del personal que labora en CMAC, educación ciudadana en el buen uso de los números de emergencia y fortalecimiento del Sistema Integrado de Seguridad Ciudadana;
- h) Impulsar por medio de los Comisarios Metropolitanos de las diferentes Zonas Administrativas Metropolitanas, el inicio de acciones judiciales en contra de los contraventores de la presente Ordenanza ante los jueces comunes; e,
- i) Las demás que la Constitución, la Ley y ordenanzas le confieran para identificar y sancionar a los contraventores.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

**5.2 5.2 LA POLICÍA NACIONAL.-** (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0259, R.O. 471, 20-XI-2008).- Dentro de las potestades que se encuentran establecidas en la Constitución Política de la República y demás leyes, por intermedio del Comandante de la Policía del Distrito Metropolitano de Quito y el Oficial de la Policía Nacional que desempeñe las funciones de Comandante de la Central Metropolitana de Atención Ciudadana CMAC, tendrá las siguientes competencias, facultades y obligaciones:

- a) La Policía Nacional en su calidad de administradora de la CMAC, es la responsable de las operaciones de esta unidad, y se encargará de receptor las llamadas de emergencia, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de la Ordenanza; calificará la naturaleza de dicha llamada y, en caso de presunción de llamadas de mal uso, proporcionará la información necesaria debidamente documentada, a las Comisarias Metropolitanas, para que inicien el procesamiento y, en caso de comprobarse conforme a derecho, sancionar a los contraventores de la presente Ordenanza; y,
- b) Las facultades que se desprendan del Reglamento de aplicación de la presente Ordenanza.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

**5.3 LAS EMPRESAS OPERADORAS DE TELEFONÍA.-** Las empresas públicas o privadas, o aquellas que bajo cualesquier título o modalidad contractual de funcionamiento, brinden los servicios finales de telefonía convencional, celular móvil o fija, a más de las normas prescritas en la Ley de Telecomunicaciones, su Reglamento General, normas legales conexas y de su propio estatuto, tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Entregar la información de los presuntos contraventores de la presente Ordenanza al señor Comisario Metropolitano, en el término de 96 horas, a contarse desde la fecha de notificación del requerimiento de la información;
- b. Cooperar, de acuerdo a los convenios a suscribirse, en la difusión de las políticas de prevención y educación social sobre el uso adecuado de las líneas de emergencia ciudadanas; y,
- c. Garantizar el acceso gratuito a los usuarios de los números de emergencia, de conformidad al "Plan Técnico Fundamental de Numeración", aprobado por CONATEL.

**Nota:**  
*Mediante D.E. 8 (R.O. 10, 24-VIII-2009), el CONATEL se fusiona con el CONARTEL, y asume las competencias y atribuciones del último; mientras que los derechos y obligaciones del CONARTEL serán asumidos por la SENATEL.*

## Capítulo II DE LAS CONTRAVENCIONES Y SUS RESPONSABLES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008)

**Art. 6.- Contravenciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Se consideran contravenciones a todas las acciones u omisiones que violenten las normas establecidas en la presente Ordenanza, en particular:

- a) Las llamadas efectuadas desde una línea telefónica convencional, celular móvil o fija a los números telefónicos de los servicios de emergencias integrados o no a la CMAC, en las que se profieran insultos, palabras procaces, expresiones obscenas u otras que afecten a la moral pública o del personal que labora en dicha unidad; y,
- b) Las llamadas de falsa alarma o de mal uso a los números telefónicos de los servicios de emergencias, integrados o no a la CMAC, que generen o no la movilización del recurso humano, técnico, logístico de las entidades de seguridad ciudadana.

**Art. 7.- Responsables.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Serán considerados contraventores las personas naturales, sean particulares o funcionarios, empleados o trabajadores de las instituciones de derecho público o privado, que incurrieren en cualquiera de las contravenciones señaladas en el artículo anterior.

En caso de no poder identificar al contraventor, serán responsables solidarios:

- Los propietarios de locutorios o cabinas telefónicas de uso público.
- Los representantes legales de las personas públicas o privadas de donde provengan las llamadas.
- Los titulares de las líneas telefónicas convencionales o celulares móviles y fijas.

### Capítulo III DE LAS SANCIONES, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008)

**Art. 8.- De las sanciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- A los contraventores de la presente Ordenanza, sin excepción de persona, sean naturales o jurídicas, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Se multará con un salario mínimo vital unificado, a:

- La persona que incurra en la contravención estipulada en el artículo 6, literal a, de la presente ordenanza.

- Al representante legal de personas jurídicas del sector público o privado, que incurran en actos prohibidos por la presente ordenanza derivados de su responsabilidad solidaria.

- Los propietarios o titulares de los locutorios o cabinas telefónicas de uso público, cuyos usuarios utilizan sus instalaciones para incurrir en actos prohibidos por la presente ordenanza, derivado de su responsabilidad solidaria.

- Quienes por reiteradas ocasiones realicen llamadas falsas (Art. 6 literal b de esta Ordenanza), formulen consultas o requieran información ajena a la naturaleza de emergencias o auxilios ciudadanos, incidiendo en llamadas de mal uso.

b) Será sancionada con el valor equivalente a dos salarios mínimos vitales unificados, la persona natural que fuere reincidente en este tipo de contravenciones;

c) Se aplicará una multa de tres salarios mínimos vitales unificados, sin perjuicio de las acciones judiciales que el Comisario Metropolitano de inicio ante los jueces comunes, según el caso, al contraventor que reincida en tres ocasiones;

d) Se retirará de manera definitiva la línea telefónica a quien contravenga la presente ordenanza por más de tres ocasiones;

e) Será sancionado con una multa equivalente a un salario mínimo vital unificado, más los costos operativos incurridos, a quien por falsa alarma obligue a movilizar recurso humano técnico-logístico de las entidades de seguridad ciudadana o de la municipalidad.

Para el cálculo del monto a cancelarse por efecto de la movilización del equipo operativo utilizado, se tomarán en cuenta las variables actuariales y costos determinados en la Tabla de Cálculo emitida para el efecto;

f) Se sancionará con una multa equivalente a dos salarios mínimos vitales unificados, más los costos operativos constantes en la referida Tabla de Cálculo, a quien reincida en la contravención señalada en el literal anterior;

g) Se aplicará una multa equivalente a tres salarios mínimos vitales unificados, más los costos operativos incurridos, sin perjuicio de las acciones judiciales que el Comisario Metropolitano inicie ante los jueces comunes, según el caso, a quien reincida por tres ocasiones en la movilización de recursos operativos por falsa alarma;

h) Se retirará de manera definitiva la línea telefónica a quien mediante llamadas de falsa alarma obligue a movilizar equipo por más de tres ocasiones;

i) Además de la multa, el funcionario, empleado o trabajador de las instituciones de derecho público o privado que reciban rentas del Estado y que fuera identificado como infractor, se someterá a las acciones administrativas a que hubiere lugar, de conformidad con las normas previstas en la LOSCCA y su Reglamento General, o se aplicarán las normas vigentes en dicha institución para cada caso;

j) Se sancionará con igual valor al del contraventor de la presente ordenanza a las operadoras que no entreguen la información solicitada por la autoridad competente sobre la identidad de aquel. Dicha sanción podrá ser ejecutada incluso por vía coactiva;

k) Se sancionará con una multa equivalente a un salario mínimo vital unificado, a las operadoras de telefonía convencional, celular móvil o fija, que no entreguen la información requerida por el Comisario Metropolitano, en el término de 96 horas, a contarse desde la fecha en que fuera notificado el requerimiento de la información;

l) Si los contraventores fueren menores de edad, se aplicarán los procedimientos que constan en las disposiciones prescritas en el Capítulo I del Título V del Código de la Niñez y Adolescencia, cuya responsabilidad deberá ser asumida por parte de sus progenitores, personas con quien viva el menor o ejerza la patria potestad o tenencia de este; y,

m) Se aplicarán las leyes ordinarias u orgánicas vigentes, si los contraventores fueren personas con discapacidad, de la tercera edad o interdictos. La sanción pecuniaria se aplicará a la persona bajo cuya tutela se encuentren dichas personas.

**Art. 9.- Jurisdicción y competencia.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Los Comisarios Metropolitanos, de conformidad a lo prescrito en el Art. 1. 292 del Código Municipal, son competentes para aplicar las sanciones a los contraventores de la presente Ordenanza, en su respectiva jurisdicción territorial de la Zona Metropolitana. En observancia del debido proceso y de las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, los Comisarios Metropolitanos impondrán las sanciones pecuniarias y, cuando el caso lo amerite, deberán dar inicio a las acciones judiciales ante los jueces competentes de la ciudad de Quito.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

### Capítulo IV DEL PROCEDIMIENTO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008)

**Art. 10.- Procedimiento.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Para iniciar una acción en contra de las personas que hayan incurrido en este tipo de contravenciones, se observarán los mandatos consagrados en el Art. 24 (76) de la Constitución Política de la República; y el procedimiento prescrito en los Arts. R.II 268 y subsiguientes del Código Municipal (sustituido por la Ordenanza No. 095, publicada en el R. O No. 187 del 10 de octubre de 2003) y del Reglamento General de la presente ordenanza.

**Notas:**

- La Ordenanza Metropolitana 095 fue derogada expresamente por la Primera Disposición Final de la Ordenanza Metropolitana 0255 (R.O. 413, 28-VIII-2008).

- Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.

### Capítulo V DE LOS RECURSOS RECAUDADOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008)

**Art. 11.- Cuenta bancaria CMAC.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Las recaudaciones efectuadas por concepto de sanciones pecuniarias a los contraventores de la presente Ordenanza, se depositarán en una cuenta especial abierta para el efecto en una de las Instituciones bancarias de la ciudad de Quito, la misma que será administrada por Corposeguridad en coordinación con el Jefe Administrativo de la CMAC. Los valores recaudados serán invertidos en la capacitación del personal de la CMAC, el mejoramiento de la infraestructura y equipamiento de la Central, la campaña de educación ciudadana y prevención del mal uso del servicio de emergencias, y demás necesidades que defina el Comité Permanente.

## DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituidas por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008)

**Primera.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- En caso de incumplimiento de la presente ordenanza, por parte de las operadoras telefónicas, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito se reserva el derecho de iniciar las correspondientes acciones ante el Consejo y Secretaría Nacional de Telecomunicaciones para la aplicación de las sanciones que establece la ley de la materia.

### Nota:

*Mediante D.E. 8 (R.O. 10, 24-VIII-2009), el CONATEL se fusiona con el CONARTEL, y asume las competencias y atribuciones del último; mientras que los derechos y obligaciones del CONARTEL serán asumidos por la SENATEL.*

**Segunda.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Los propietarios de locutorios o locales de alquiler de cabinas telefónicas, instruirán a sus usuarios sobre las sanciones previstas en la presente ordenanza, tomando todas las medidas de control interno para que los usuarios no cometan las contravenciones señaladas en este cuerpo legal.

**Tercera.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de su Dirección de Comunicación y Diálogo Social, diseñará la campaña anual de educación ciudadana sobre el uso adecuado de los números de emergencia ciudadana, con la cooperación y aporte de las instituciones públicas y privadas que conforman el Comité Ampliado CMAC.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008)

**Primera.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- Las operadoras de telefonía convencional, celular fija o móvil que prestan sus servicios en el Distrito Metropolitano de Quito, actualizarán sus bases de datos con la totalidad de sus usuarios, en el plazo perentorio de seis meses a contarse desde la fecha de promulgación de la presente ordenanza; para cuyo efecto, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito efectuará todas las gestiones necesarias para que los órganos de control del Estado en materia de telecomunicaciones, incluyan en los contratos de concesión esta obligación de las operadoras.

**Segunda.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- De la ejecución y cumplimiento de la presente Ordenanza, encárguese las autoridades de las instituciones que integran el Comité Permanente CMAC y los Comisarios Metropolitanos.

**Tercera.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0237, R.O. 272, 13-II-2008).- El Reglamento de aplicación de la presente Ordenanza será elaborado por Corposeguridad y promulgado en el plazo de sesenta días a contarse desde la fecha de aprobación de la misma por parte del Concejo Metropolitano.

## Título X

### SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y CARGAS

(Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008)

#### Capítulo I

- Art... 1.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art... 2.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art... 3.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art... 4.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art... 5.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art... 6.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art... 7.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).

#### Capítulo II

### DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIVIANA EN LAS PARROQUIAS RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008)

#### Sección I

#### DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA LIVIANA

(Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008)

- Art. ....- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - Calificación de solicitudes.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - Informe previo.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - Plazo de entrega de documentos.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - Permiso de Operación.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - Plazo.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - Zona de operación.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - Identificación de los vehículos.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).

#### Sección II

#### DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

(Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008)

- Art. ... - (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - Procedimiento.- (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Art. ... - (Derogado por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).

## DISPOSICIONES GENERALES

(Derogadas por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008)

- Primera.-** (Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Segunda.-** (Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Tercera.-** (Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).
- Cuarta.-** (Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).

Quinta.- (Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).

Sexta.- (Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

(Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008)

Primera.- (Derogada por la Disposición Final de la Ordenanza 0247, R.O. 295, 14-III-2008).

### Capítulo III

## DE LA COLOCACIÓN Y USO DE CINTURONES DE SEGURIDAD EN LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0238, R.O. 273, 14-II-2008)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0238, R.O. 273, 14-II-2008).- Las Operadoras de Transporte Público Escolar e Institucional, se obligan a la colocación y uso de cinturones de seguridad de dos puntos, en todos los asientos del vehículo en sus categorías de bus, microbús y furgoneta.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0238, R.O. 273, 14-II-2008).- Los vehículos de transporte escolar e institucional que no dispongan de este elemento de seguridad, no aprobarán la revisión vehicular correspondiente.

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0238, R.O. 273, 14-II-2008).- El plazo máximo para el cumplimiento de esta obligación, es la fecha en que se realice la primera revisión vehicular correspondiente al año 2008, para el caso de las furgonetas; y, para los microbuses y buses, la segunda revisión del mismo año.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0238, R.O. 273, 14-II-2008).- Las operadoras deberán programar la colocación de los cinturones de seguridad en las unidades de transporte, sin que esto interrumpa de manera alguna la prestación del servicio.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0238, R.O. 273, 14-II-2008).- La CORPAIRE deberá incorporar una nueva ficha que incluya este requerimiento en las revisiones vehiculares anuales, para la modalidad de transporte escolar e institucional.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0238, R.O. 273, 14-II-2008).- Cualquier unidad nueva o cambio que ingrese al servicio escolar en el Distrito Metropolitano de Quito, a partir de la expedición de la presente ordenanza, debe contar con los cinturones de seguridad de dos puntos.

### Título X

## DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

### Capítulo 1

#### DISPOSICIONES GENERALES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

Art. II. ... (1).- Seguridad y convivencia ciudadanas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Este título entiende la seguridad y la convivencia ciudadanas como un orden público ciudadano que permita el respeto al derecho ajeno y sea capaz de eliminar las amenazas de la violencia.

Las normas de este título apuntan a garantizar los derechos de las personas y a exigir el cumplimiento de sus deberes, creando mecanismos que les permitan acceder, real y efectivamente a los procesos de toma de decisiones y al buen uso del espacio público.

Art. II. ... (2).- Violencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La violencia se concibe no sólo desde el punto de vista objetivo, como actividad concreta que causa perjuicio a las personas, sino también desde el subjetivo, esto es, desde las percepciones de inseguridad que se producen en la sociedad; en ese sentido, abarca no solo la violencia delictiva, sino la que se expresa cotidianamente en la sociedad como afectación a la convivencia y demostración de intolerancia o de prejuicios.

Art. II. ... (3).- Principios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Las normas de este título deben aplicarse, y las políticas municipales de seguridad y convivencia ciudadanas elaborarse y ejecutarse, a partir de los siguientes principios:

a) Prevención.- La violencia debe enfrentarse antes de que se produzca y genere impactos, mediante la prevención institucional (instituciones fuertes, legítimas y eficientes), la prevención situacional (sitios acogedores, integradores y articuladores), la prevención social (acciones sobre las causas estructurales, económicas, sociales y culturales) y la prevención policial (inteligencia policial, respuesta temprana);

b) Ciudadanía.- Las acciones en materia de seguridad ciudadana deben enfocarse desde los derechos y las obligaciones, la participación y la cultura ciudadana;

c) Integralidad.- Las políticas deberán desarrollarse mediante una política integral, coordinada y articulada, que permita establecer un sistema global de intervención; y,

d) Convivencia.- El enfoque de acciones y políticas de seguridad ciudadana debe incluir como meta el logro de un sistema que asegure el respeto de los derechos ajenos.

Art. II. ... (4).- Objetivos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Son objetivos de este título, y de las políticas municipales en materia de seguridad y convivencia ciudadanas, mejorar la calidad de vida, fortalecer las instituciones del Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas y las involucradas con él, y reducir la violencia.

Art. II. ... (5).- Gobierno de la seguridad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La actuación municipal en materia de seguridad y convivencia ciudadanas apuntará a conseguir un gobierno de la seguridad, entendido como el desarrollo de mecanismos que impulsen la participación ciudadana, esto es, el involucramiento de la sociedad en la toma de decisiones y en la gestión de la cosa pública para la prevención, el desarrollo de valores de convivencia ciudadana y el equilibrio de los factores que garanticen la seguridad ciudadana, sobre la base de la integridad y la cooperación sistematizada de las instituciones involucradas en el tema.

### Capítulo 2

## DEL SISTEMA INTEGRADO METROPOLITANO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

Art. II. ... (6).- Actuación de instituciones y personas involucradas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Para conseguir los objetivos de la seguridad y convivencia ciudadanas, las instituciones del Estado y las personas naturales y jurídicas privadas que ejercen competencias o realizan actividades relacionadas con la seguridad y la convivencia ciudadanas, conforman el Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas. Este sistema integrará sus actividades con las del sistema municipal para la prevención y mitigación de riesgos naturales.

Art. II. ... (7).- Rectoría.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito actuará como ente rector del sistema al que se refiere el artículo anterior, ejerciendo funciones de ejecución, coordinación y liderazgo.

Los aportes que realice el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con cargo a la tasa de seguridad, deberán tener una contraparte equivalente entregada por el Gobierno Nacional. Esto se aplicará también a los aportes que, provenientes de cualquier fuente, realice el Municipio, directamente o mediante sus empresas o corporaciones, para financiar actividades de la Policía Nacional.

Art. II. ... (8).- Niveles de la actuación municipal.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La actuación municipal en materia de seguridad y convivencia ciudadanas tendrá un nivel institucional de acción y un nivel de coordinación interinstitucional.

### Sección I

#### NIVEL INSTITUCIONAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

Art. II. ... (9).- Estructura orgánica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La estructura orgánica municipal en materia de seguridad ciudadana,

tendrá dos instancias:

a) Instancia de aprobación de políticas por el Concejo Metropolitano; y,

b) Instancia de gestión, integrada por la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la Policía Metropolitana, el Sistema 911, el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano y la Corporación Metropolitana de Seguridad.

Art. II. ... (10).- Comisión de Seguridad y Convivencia Ciudadanas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Comisión de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Concejo Metropolitano será la encargada de dar cumplimiento, por parte de éste, de la competencia que le asigna el número 48 del artículo 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, para contribuir a la aprobación de políticas de seguridad y convivencia ciudadanas, así como de las políticas de coordinación de la Municipalidad con la Policía Nacional y otros organismos responsables de acuerdo a las leyes vigentes.

Art. II. ... (11).- Secretaría de Desarrollo Social.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio del Distrito Metropolitano es la encargada, dentro del sistema establecido por este título, de coordinar y supervisar la gestión de las dependencias de la Administración Municipal que, de una u otra forma, puedan aportar con información o realizar actividades para la ejecución adecuada de las políticas de seguridad ciudadana.

Art. II. ... (12).- Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadanas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadanas es la dependencia municipal que, dentro de la Secretaría de Desarrollo Social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se encarga de diseñar las políticas de seguridad y convivencia ciudadanas y, una vez aprobadas por el Concejo Metropolitano de Quito, ejecutarlas a través de sus unidades administrativas y las jefaturas de seguridad de las administraciones zonales. Su organización y estructura serán definidas por la Alcaldía Metropolitana.

Corresponde a la Dirección Metropolitana de Seguridad:

a) Definir las políticas de seguridad y convivencia ciudadanas y ponerlas a consideración del Concejo Metropolitano de Quito;

b) Informar semestralmente a la Comisión de Seguridad y Convivencia Ciudadanas sobre las acciones desarrolladas en cumplimiento de las normas de este título;

c) Elaborar las propuestas sobre seguridad y convivencia ciudadanas que serán discutidas en el Concejo Metropolitano de Quito y en el Consejo Metropolitano de Seguridad;

d) Dirigir las acciones de prevención, control y contingencia en materia de seguridad ciudadana;

e) Asesorar al Alcalde Metropolitano en temas de seguridad y convivencia ciudadanas;

f) Conocer e impartir directrices para la buena marcha de los servicios que prestan las dependencias municipales a su cargo;

g) Plantear las acciones del caso ante el Consejo Nacional de Radiodifusión y Televisión y ante la Superintendencia de Telecomunicaciones, para asegurar el estricto cumplimiento del artículo 49 de la Ley de Radiodifusión y Televisión;

#### Nota:

*Mediante D.E. 8 (R.O. 10, 24-VIII-2009), el CONATEL se fusiona con el CONARTEL, y asume las competencias y atribuciones del último; mientras que los derechos y obligaciones del CONARTEL serán asumidos por la SENATEL.*

h) Evaluar los resultados de las políticas, planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana y proponer sus correctivos; e,

i) Diseñar y ejecutar políticas institucionales orientadas a la prevención, atención y erradicación de la violencia intrafamiliar y el maltrato infantil, bajo el entendido de que ambos problemas son causas de violencia e inseguridad social.

La Dirección tendrá a su cargo el observatorio, cuya función será el registro, monitoreo, proceso y análisis de hechos para la toma de decisiones y la formulación de planes y políticas que permitan corregir los principales problemas que afectan a la convivencia. Mantendrá un centro de documentación, que tendrá a su cargo difundir y comunicar información sobre la gestión de seguridad y convivencia ciudadanas. Todos los integrantes del Sistema que produzcan o tengan a su disposición información necesaria para el Observatorio de Convivencia Ciudadana, la remitirán a este último.

La Policía Metropolitana como dependencia adscrita a la Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana, aporta a la seguridad y convivencia ciudadanas como parte del Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas, a través del cumplimiento de los deberes y atribuciones que le asigna el Capítulo III del Título II del Libro Primero del Código Municipal.

La Asistencia de Emergencias 911 como parte del Cuerpo de Bomberos (Resolución A 0086 de 12 de diciembre del 2006), coordina todos los servicios de emergencia existentes en el Distrito, para una mejor atención de las demandas de la comunidad, para lo cual mantendrá enlace permanente con los centros hospitalarios, Cruz Roja, Policía Nacional, Defensa Civil, Consejo Provincial de Pichincha y con otras entidades de socorro, emergencias y auxilio.

Art. II. ... (13).- Corporación Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadanas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Corporación Metropolitana de Seguridad Ciudadana es una persona jurídica de derecho privado, conformada según lo establecido en la Resolución C031 de 14 de febrero del 2002. Le corresponde aplicar las políticas definidas por la Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana y aprobadas por el Concejo Metropolitano de Quito o por el Consejo Metropolitano de Seguridad; para ello deberá:

a) Ejecutar las políticas de seguridad impartidas por el Concejo Metropolitano de Quito y por el Consejo Metropolitano de Seguridad;

b) Administrar el Fondo Especial de Prevención de la Violencia e Inseguridad Ciudadanas;

c) Coordinar sus acciones con el Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas; y,

d) Brindar asistencia técnica y fortalecimiento institucional en materia de seguridad y convivencia ciudadanas.

## Sección II NIVEL INTERINSTITUCIONAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

Art. II. ... (14).- Coordinación interinstitucional.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La acción municipal en el nivel interinstitucional apuntará a la coordinación entre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y los sistemas locales de policía, justicia, rehabilitación social, salud y educación. Para ello, el Municipio del Distrito Metropolitano será la entidad encargada de articular a los diversos integrantes del Sistema. La instancia de coordinación será el Consejo Metropolitano de Seguridad.

Art. II. ... (15).- Consejo Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Corresponde al Consejo Metropolitano de Seguridad coordinar las acciones municipales con la Fuerza Pública y con las entidades involucradas en el tema y procesar las demandas que las organizaciones de la sociedad civil formulen, relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadanas. Tendrá a su cargo la coordinación y seguimiento de las políticas de seguridad en el Distrito Metropolitano.

El Consejo se encargará de proponer políticas de seguridad, tendientes a orientar en forma prioritaria, ética, democrática, educativa y socialmente responsable, a la ciudadanía. Promoverá la participación ciudadana, recomendando el diseño de mecanismos, planes y programas que garanticen y aseguren el compromiso de la comunidad en materia de seguridad.



Las actividades de los órganos del Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas serán definidas a través de las políticas y la planificación del Consejo Metropolitano de Seguridad.

Art. II. ... (16).- Integración.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- El Consejo Metropolitano de Seguridad estará integrado por quienes ejerzan las siguientes funciones:

- a) La Alcaldía Metropolitana;
- b) El Ministerio de Gobierno;
- c) El Ministerio de Defensa Nacional;
- d) La Defensoría del Pueblo;
- e) La Intendencia de Policía del Distrito Metropolitano de Quito;
- f) La Comandancia General de la Policía Nacional;
- g) El Ministerio Fiscal Distrital de Pichincha;
- h) La Dirección Provincial de Salud;
- i) La Dirección Provincial de Educación;
- j) La Dirección Nacional de Rehabilitación Social;
- k) La Dirección Provincial de Defensa Civil;
- l) La Dirección del Instituto Geofísico de la Escuela Politécnica Nacional;
- m) La Secretaría de Desarrollo Social del Municipio de Quito;
- n) La Presidencia de la Cruz Roja Ecuatoriana;
- ñ) La Dirección Ejecutiva de la Corporación Metropolitana de Seguridad;
- o) La Dirección Ejecutiva de la Corporación Metropolitana de Turismo; y,
- p) La Presidencia de la Comisión de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Concejo Metropolitano.

Integrarán también el Consejo, con derecho a voz y voto, cinco vocales delegados, uno por los medios de comunicación, uno por los consejos zonales de seguridad, uno por las brigadas barriales del Distrito Metropolitano de Quito, y dos por la ciudadanía, en este último caso designados por el Concejo Metropolitano.

Quienes integran el Consejo podrán intervenir en él directamente o a través de las personas que deleguen para hacerlo, siempre que esta delegación tenga el carácter de permanente. Quien presida la Comisión de Seguridad y Convivencia Ciudadanas actuará por delegación de quien ejerza la Alcaldía o, de no haber esta delegación, por su propio derecho.

Quien ejerza la Alcaldía presidirá el Consejo y actuará en su reemplazo, en caso de ausencia, quien presida la Comisión de Seguridad y Convivencia Ciudadanas del Concejo Metropolitano.

Ejercerá la secretaría del Consejo, con derecho a voz pero no a voto, quien tenga a su cargo la Dirección Metropolitana de Seguridad Ciudadana.

El Consejo se reunirá al menos una vez cada dos meses y se organizará conforme a las normas que dicte para el efecto.

**Nota:**

*El Art. 1 del D.E. 410 (R.O. 235, 14-VII-2010), cambió la denominación del Ministerio de Gobierno, Policía, Cultos y Municipalidades, por la de Ministerio del Interior.*

Art. II. ... (17).- Consejos zonales de seguridad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los consejos zonales de seguridad dependen del Consejo Metropolitano de Seguridad y ejercen las funciones de este último en las zonas metropolitanas a las que se refiere el artículo 6 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito. Son creados por el Alcalde Metropolitano.

Art. II. ... (18).- Integración.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los consejos zonales de seguridad estarán presididos por quien tenga a su cargo la administración zonal, quien solo podrá delegar su representación por causas debidamente justificadas, y estará integrado además por representantes de:

- a) Los comités por sectores territoriales;
- b) La Comandancia Zonal de la Policía Nacional;
- c) El Cuerpo de Bomberos;
- d) La Intendencia Zonal de Policía; y,
- e) La Policía Metropolitana.

Los consejos zonales se reunirán al menos una vez por mes y se organizarán conforme las normas que dicte para el efecto el Consejo Metropolitano de Seguridad.

Art. II. ... (19).- Comités por sectores territoriales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Se constituirán comités de seguridad y convivencia ciudadanas por sectores territoriales, que se integrarán y funcionarán según las normas que dicte para el efecto el Consejo Metropolitano de Seguridad. Estarán presididos por quien represente a la administración zonal e integrados por quien tenga a su cargo la Unidad de Policía Comunitaria y una persona que represente a la comunidad organizada en brigadas barriales. De haber varias unidades de policía comunitaria, quienes las tengan a su cargo designarán a quien les represente.

Corresponde a estos comités:

- a) Identificar, priorizar y cooperar en la planificación y ejecución de acciones en su respectivo sector;
- b) Organizar y aprobar las brigadas barriales territoriales;

c) Participar en la evaluación de las acciones desarrolladas en el sector;

d) Impulsar modalidades de co-gestión para la realización de actividades de seguridad ciudadana y promocionar y fomentar la autogestión comunitaria;

e) Informar periódicamente a su comunidad sobre las acciones que desarrollen; y,

f) Establecer veedurías ciudadanas en materia de seguridad y convivencia ciudadana.

Art. II ... (20).- Coordinación con la Policía Nacional.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La coordinación con la Policía Nacional se hará por intermedio de la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana, y apuntará a conseguir que la organización de la misma se ajuste a las necesidades previstas en las políticas de seguridad, pueda adecuarse a los cambios que exijan los resultados obtenidos por el Observatorio de Convivencia Ciudadana, y se adapten a las exigencias de distribución territorial que lleguen a establecerse.

Para el efecto, se propenderá a que la organización de los comandos de la Policía Nacional, prevista en el Capítulo IV del Título III de la Ley Orgánica de la Policía Nacional, tome en cuenta la división territorial del Distrito Metropolitano prevista en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, mediante la institucionalización de un Comandante Distrital y de comandantes zonales.

Se fomentará el establecimiento de unidades de policía comunitaria, como células básicas del trabajo policial.

Art. II ... (21).- Administración de justicia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La acción municipal en esta materia apuntará a la prevención de conflictos, con sistemas de capacitación y la creación de una red de centros de equidad y justicia para la mediación comunitaria, el arbitraje en conflictos ciudadanos y el acceso a la justicia. La Procuraduría Metropolitana organizará un Centro de Mediación que permita solucionar, mediante acuerdo voluntario, los conflictos que versen sobre materia transigible.

Para contribuir al mejoramiento del sistema de investigación y a la sanción de los delitos, el Municipio establecerá líneas de coordinación con el Ministerio Público. Para el efecto, se propenderá a que la organización del Ministerio Público tome en cuenta la división territorial del Distrito Metropolitano prevista en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, mediante la institucionalización de un Fiscal del Distrito Metropolitano y de fiscales zonales.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito celebrará acuerdos con las facultades de jurisprudencia para conseguir la participación, con valor académico, de los estudiantes de derecho en los centros de mediación comunitaria y arbitraje de conflictos urbanos y en las tareas de coordinación con el Ministerio Público.

Art. II ... (22).- Rehabilitación social.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Municipalidad contribuirá al logro de los fines de rehabilitación social que la Constitución establece para el sistema penitenciario, coordinando con la Dirección Nacional de Rehabilitación Social los temas relacionados con la planificación, ubicación y diseño de los centros de rehabilitación, adecuándolos a las necesidades de la planificación municipal y de las políticas de seguridad ciudadana. En ejercicio de la atribución que le confiere el número 1 del artículo 2 y el artículo 26 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, la municipalidad definirá la ubicación de los centros de rehabilitación dentro del Distrito.

La Municipalidad coordinará con el Consejo Nacional de Rehabilitación Social la definición de políticas de rehabilitación y reinserción para el Distrito Metropolitano de Quito y celebrará acuerdos con los centros de educación superior, institutos técnicos y, en general, con instituciones que puedan aportar en materia de rehabilitación social, para conseguir cualquier clase de cooperación, incluida la participación, con valor académico, de los estudiantes en tareas profesionales relacionadas con la rehabilitación social.

Art. II ... (23).- Reinserción social.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano incluirá, como parte de sus políticas de generación de empleo, las necesarias para contribuir a la reinserción social de los internos y de quienes hubieren cumplido condenas en los centros de rehabilitación social.

Para ello, podrán utilizarse los programas existentes y por crearse en las corporaciones municipales; destinarse un porcentaje de empleo, fijado por el Concejo Metropolitano, generado por inversión directa municipal; establecerse incentivos para el caso de su inversión directa a través de los contratos que celebren la municipalidad y sus empresas e instituciones dependientes; privilegiar la contratación con microempresas creadas a partir de las políticas municipales.

Se establecerán brigadas de trabajo para temas como aseo, mantenimiento de parques y jardines y control de pérdidas negras en el servicio de agua potable, y se establecerán programas de capacitación laboral en los centros de rehabilitación social.

En coordinación con la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, se establecerán áreas de acción municipal en las que se pueda contar con el trabajo de los internos en los centros de rehabilitación, trabajo que será debidamente remunerado, para lo cual se buscará el apoyo del sistema financiero nacional.

Art. II ... (24).- Sistemas de salud y educación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los temas de seguridad y convivencia ciudadana serán factores fundamentales en la coordinación que la municipalidad realice con los sistemas locales de salud y educación. Para ello se propenderá a que la distribución territorial de los servicios correspondientes y la organización de servicios de salud y educación se haga conforme la división territorial del Distrito Metropolitano prevista en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, estableciendo infraestructuras adecuadas, de menor a mayor complejidad, para los sectores, parroquias y zonas metropolitanas.

Art. II ... (25).- Coordinación en materia de salud.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Municipalidad mantendrá, con el apoyo del Sistema 911, una coordinación adecuada con el sistema de salud para el manejo de emergencias hospitalarias. Se encargará adicionalmente, de recopilar la información que, siendo manejada por el sistema de salud, sea necesaria para los registros estadísticos del Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas y del Observatorio de Convivencia Ciudadana.

Art. II ... (26).- Contenidos educativos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Municipalidad cooperará con el Ministerio de Educación y Cultura y con los centros educativos, para incluir en los programas de estudio cursos específicos sobre valores y convivencia ciudadana y para conseguir que el sistema educativo adopte, como eje transversal, un modelo de educación libre de violencia.

Art. II ... (27).- Campañas educativas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Será preocupación permanente de la Municipalidad la realización de campañas informativas y de formación en valores y normas de convivencia ciudadana.

## Capítulo 3 DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

### Sección I FORMULACIÓN DE POLÍTICAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

Art. II ... (28).- Políticas de seguridad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Corresponde al Concejo Metropolitano aprobar las políticas de seguridad y convivencia ciudadanas del Distrito Metropolitano de Quito y los instrumentos adecuados para su ejecución, definidos por la Dirección Metropolitana de Seguridad.

Art. II ... (29).- Obligatoriedad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Las políticas de seguridad y convivencia ciudadanas aprobadas por el Concejo Metropolitano serán de cumplimiento obligatorio y sólo podrán ser modificadas por el mismo Concejo, con informe previo del Consejo Metropolitano de Seguridad y de la Comisión de Seguridad.

Art. II ... (30).- Otros planes, políticas y proyectos municipales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- En todos los planes y políticas municipales se tomarán en cuenta los criterios de prevención situacional y las variables de seguridad y convivencia ciudadanas, a fin de asegurar su coherencia con las políticas de seguridad a las que se refiere este capítulo. Esta disposición alcanzará no solo a los planes y programas sino a las actividades municipales relacionadas con el diseño urbano, el desarrollo de redes de infraestructura y la prestación de servicios públicos.

**Art. II. ... (31).- Objetivos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Son objetivos de las políticas municipales en esta materia:**

- a) Mejorar los niveles de seguridad y la calidad de vida, relacionada con la percepción de la inseguridad de los habitantes del Distrito;
- b) Asumir el control de la violencia en todas sus expresiones;
- c) Contribuir al logro de niveles adecuados de convivencia ciudadana;
- d) Brindar especial apoyo a los grupos vulnerables y socialmente estigmatizados;
- e) Dar garantías a la realización de las actividades comerciales, turísticas, de servicios y productivas en general;
- f) Mejorar la operatividad de las instituciones integrantes del Sistema, a fin de dar respuesta oportuna y eficaz a los requerimientos de la comunidad;
- g) Asegurar la cercanía entre la ciudadanía y las instituciones encargadas de los temas de seguridad y convivencia;
- h) Permitir el uso seguro de los espacios públicos y las vías de circulación; e,
- i) Potenciar acciones preventivas como instrumento para impedir atentados contra la seguridad y la convivencia ciudadanas.

### Sección I POLÍTICAS SOBRE USO DE ESPACIOS PÚBLICOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

**Nota:**

*La numeración de esta sección es la que consta en el Registro Oficial, pues secuencialmente correspondería a la número II.*

**Art. II. ... (32).- Uso de espacios públicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los espacios públicos, las instalaciones y el mobiliario urbano ubicados en él, son destinados al uso general de los ciudadanos, según la naturaleza de los bienes y de acuerdo con los principios de libertad y respeto a las demás personas.**

Las actividades que se desarrollan en los espacios públicos no pueden limitar el derecho de los demás a su uso general, excepto en el caso de que se disponga de la autorización a la que se refiere el artículo siguiente.

De conformidad con el párrafo 2do. "El espacio público, Sección 1era. "Usos del Suelo", Capítulo IV "Usos del Suelo y la Edificación", Título I, Libro Segundo de este Código Municipal, le corresponde a la Alcaldía Metropolitana, directamente o por intermedio de las administraciones zonales, determinar y armonizar los usos y actividades que se desarrollen en los espacios públicos, dando preferencia a aquellos que en cada momento sean prioritarios para el interés colectivo.

Los usos comunes de carácter general tendrán preferencia sobre otro tipo de usos, si bien se procurará armonizar y hacer posible estos últimos cuando sean indispensables para el mantenimiento de los intereses privados y no comporten perjuicio al interés general.

**Art. II. ... (33).- Necesidad de autorización.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Ningún espacio público podrá utilizarse sin la autorización previa de la respectiva administración zonal; si el uso no es ocasional o si implica la realización de actividades lucrativas, pagará la correspondiente regalía.**

**Art. II. ... (34).- Prácticas solidarias.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Se propenderá a la estimulación del comportamiento solidario de los ciudadanos en los espacios públicos, para prestar ayuda a las personas que la necesiten para transitar u orientarse, padecido accidentes o se encuentren en circunstancias de riesgo. Se fomentará también la costumbre de ceder la preferencia en el paso o en el uso del mobiliario urbano a las personas que más lo necesiten, así como otras actitudes de solidaridad y educación.**

**Art. II. ... (35).- Uso de mobiliario urbano.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Quedan prohibidas las acciones que ensucien, produzcan daños o sean susceptibles de producirlos, al mobiliario urbano y espacios públicos.**

Queda prohibida cualquier acción o manipulación que perjudique a los árboles, elementos necesarios para el alumbrado público, instalaciones telefónicas, estatuas, señales y elementos de nomenclatura existentes en el Distrito, así como cualquier acto que deteriore los mismos, acciones que serán sancionadas con las penas prescritas para el uso indebido de espacios públicos constante en el Capítulo VI.

**Art. II. ... (36).- Uso indebido por vehículos a motor.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Se considerará uso indebido del espacio público el estacionamiento de vehículos a motor en lugares no autorizados para ello, la ocupación de vías cerradas al tráfico para todos o una clase específica de vehículos y la invasión de las vías exclusivas destinadas al transporte público.**

**Art. II. ... (37).- Cierre de vías.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Salvo casos de emergencia, sólo a la Alcaldía Metropolitana, directamente o por intermedio de los administradores zonales, le corresponde autorizar el cierre de vías en el Distrito Metropolitano de Quito.**

En los casos en que los interesados lo soliciten, podrá autorizarse la guardiana de acceso a urbanizaciones, aplicando las normas que, para el efecto, dicte la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial. En ningún caso se concederá esta autorización si ella puede ocasionar molestias al libre paso de personas hacia lugares para cuyo acceso puedan utilizarse las vías de la urbanización.

**Art. II. ... (38).- Seguridad privada.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Las compañías de seguridad privada debidamente autorizadas para operar, se limitarán a prestar servicios de vigilancia en espacios privados, quedando reservadas las actividades de control en los espacios públicos a la fuerza pública y a la Policía Municipal, cada una en sus respectivas áreas de competencia.**

Los guardias privados podrán permanecer en espacios públicos si cuentan con la autorización conferida por la respectiva administración zonal, para lo cual deberá justificarse que esa presencia es imprescindible para cumplir las labores de vigilancia comprendidas en el contrato respectivo. La autorización establecerá con claridad el área dentro de la cual podrán prestar sus servicios los guardias privados, siendo prohibido para ellos realizar labores de guardiana o permanecer armados fuera de ese espacio, salvo casos de emergencia.

Las administraciones zonales, tomando en cuenta las mismas consideraciones que se establecen en el inciso anterior, podrán autorizar la instalación de casetas o puestos de control, siempre que se pague la regalía a la que se refiere el artículo 252 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, cuyo monto será fijado por el Alcalde Metropolitano.

Ninguna autorización se concederá para la operación de guardias armados en espacios públicos, si esos guardias no pertenecen a una compañía de seguridad privada debidamente autorizada.

Cualquier incumplimiento de las disposiciones de este artículo se considerará uso indebido de espacios públicos.

Se excluyen de lo previsto en este artículo los servicios que deban prestar las compañías de seguridad privada con la utilización de vehículos a motor.

### Sección III POLÍTICAS SOBRE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

**Nota:**

*La numeración de esta sección es la que consta en el Registro Oficial, secuencialmente sería la correcta.*

**Art. II. ... (39).- Alcance.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Toda actividad comercial o turística que implique el expendio de bebidas alcohólicas, deberá realizarse con estricto apego a las ordenanzas, regulaciones y normas técnicas sobre uso del suelo, seguridad, protección ambiental, control sanitario,**

incendios y las especiales contenidas en esta sección.

Salvo indicación expresa, no se incluyen en las normas de esta sección las denominadas bebidas de moderación, esto es, aquellas cuyo contenido alcohólico es inferior a cinco grados.

Art. II ... (40).- Competencia municipal exclusiva.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Corresponde exclusivamente al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la fijación de horarios de expendio de bebidas alcohólicas, así como el control de su cumplimiento a través de las comisarías de las respectivas administraciones zonales en coordinación con la Intendencia de Policía.

Art. II ... (41).- Cumplimiento de normas técnicas y de calidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los establecimientos que expenden bebidas alcohólicas deben cumplir estrictamente con todas las normas técnicas de orden público que les sean aplicables, dictadas por las autoridades competentes, especialmente las normas sobre contaminación, control sanitario, control de incendios, seguridad, prohibición de expendio de bebidas alcohólicas a menores de edad, y demás normas vigentes que les sean aplicables.

Los comisarios metropolitanos vigilarán que no se excedan los niveles tolerables de ruido, según las normas técnicas vigentes. Se prohíbe instalar locales de venta y consumo de bebidas alcohólicas a menos de cien metros de los establecimientos de educación.

Art. II ... (42).- Horario de atención.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los establecimientos autorizados para el expendio de bebidas alcohólicas no podrán hacerlo entre las 01h00 y las 10h00, salvo el caso de discotecas, bares y salas de bailes, en que la prohibición se inicia a las 03h00 y termina a las 10h00.

Las discotecas, bares y salas de baile que funcionen dentro o formen parte de un establecimiento de alojamiento, deberán acatar el horario fijado en el primer inciso de este artículo. Los demás servicios del establecimiento de alojamiento se pueden ofrecer durante las veinticuatro horas del día.

En los establecimientos autorizados para el expendio de bebidas alcohólicas se hará conocer al público asistente con al menos 30 minutos de anticipación, que se acabará el espectáculo público, así como el expendio y consumo de bebidas alcohólicas, con el fin de que se proceda a cancelar los valores correspondientes a los consumos realizados en dicho establecimiento.

Cuando el Gobierno Nacional, por razones de emergencia, fije horarios distintos a los previstos en este artículo, se aplicarán aquellos mientras dure la emergencia.

Art. II ... (43).- Prohibiciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Solamente se pueden expender bebidas alcohólicas en los establecimientos calificados para el efecto, para lo cual éstos deberán contar con las respectivas licencias y patentes; se prohíbe el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en inmuebles destinados a cualquier finalidad no autorizada expresamente para ello.

Solo podrán expendirse bebidas alcohólicas en tiendas, supermercados, autoservicios, licorerías y establecimientos a los que la Ley de Turismo y su Reglamento califican como de alojamiento o de servicio de alimentos y bebidas. Solo en estos últimos podrán consumirse las bebidas al interior del local.

Se prohíben tanto el expendio como el consumo de bebidas alcohólicas en los espacios públicos.

La autorización para la realización de espectáculos públicos incluirá disposiciones sobre la prohibición o el control que, atendiendo a la naturaleza del espectáculo, deberá establecerse en relación con el consumo de bebidas alcohólicas, incluidas las denominadas bebidas de moderación.

Se prohíbe expresamente la venta y consumo de bebidas alcohólicas en cualquier vehículo automotor, público o privado.

Se prohíbe el expendio de bebidas alcohólicas, incluidas las llamadas bebidas de moderación, a quienes no hayan cumplido dieciocho años.

#### Sección IV OTRAS POLÍTICAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

Art. II ... (44).- Tenencia ilegal de armas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los comisarios metropolitanos, en ejercicio de sus competencias, pondrán atención en el cumplimiento estricto de las prohibiciones relacionadas con la tenencia de armas de fuego. Quienes portaren ilegalmente esas armas serán puestos por los comisarios metropolitanos a disposición del Ministerio Público, para el juzgamiento al que se refiere el artículo 33 de la Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios.

Art. II ... (45).- Venta de bienes robados.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los comisarios metropolitanos que en el ejercicio de sus actividades conocieren sobre la venta de bienes robados, pondrán a las personas sorprendidas con estos últimos a disposición del Ministerio Público y, si se tratare de locales que comercializan bienes robados, los clausurarán de forma definitiva.

Art. II ... (46).- Comunicaciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadanas diseñará un plan de comunicaciones que permita a cualquier persona comunicarse con las centrales de emergencia mediante teléfonos públicos y líneas telefónicas gratuitas.

En ejercicio de la atribución que le confieren el número 1 del artículo 2 y el artículo 26 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, el Municipio definirá la ubicación de las cabinas telefónicas que están obligadas a instalar en la ciudad las empresas prestadoras de servicios de telecomunicaciones. Para el efecto, se establecerá la coordinación correspondiente con los organismos nacionales encargados del tema.

Art. II ... (47).- Fondo de emergencias.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- El 0,5% de los ingresos totales del presupuesto del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y de las empresas municipales, se destinará a conformar un fondo de emergencias, que será administrado por la Corporación de Seguridad y servirá para solucionar las emergencias que se presenten dentro del Distrito Metropolitano en materia de seguridad y convivencia ciudadanas.

### Capítulo 4 DE LA TERRITORIALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

Art. II ... (48).- Ejecución de las políticas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Las políticas de seguridad y convivencia ciudadanas se ejecutarán con el apoyo de las unidades territoriales previstas en la planificación metropolitana.

En consecuencia, las tareas de cooperación y coordinación en temas de seguridad que asigna al Municipio la Ley Orgánica de Régimen Municipal, se ejecutarán de manera tal que las diversas instituciones involucradas se incorporarán a ese esquema territorial.

Art. II ... (49).- Unidades territoriales básicas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Las políticas de seguridad y convivencia ciudadanas se basarán en unidades territoriales básicas, concebidas como módulos primarios identificados a partir de la afinidad social de sus habitantes. Estas unidades conformarán agrupaciones territoriales más complejas, según la división territorial prevista en la Ley Orgánica de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. II ... (50).- Centros comunitarios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- El manejo territorial de las políticas de seguridad y convivencia ciudadanas apuntará a la construcción de microcentralidades urbanas, mediante la creación de centros comunitarios en los que se agrupen los diversos servicios requeridos por la comunidad (centros de atención municipal, auxilio en materia de seguridad y salud, servicio de justicia, consultorios jurídicos, bibliotecas, telecentros, salas de uso múltiple, espacios de entretenimiento, etc.).

La infraestructura de salud, educación, policial y de justicia, se establecerá en las distintas unidades territoriales según niveles de complejidad, asignando las unidades de infraestructura más simples a las unidades territoriales básicas e incrementando la complejidad de las mismas conforme se avanza en los niveles territoriales.

En cada unidad territorial se deberán garantizar condiciones mínimas de infraestructura (alumbrado público, comunicaciones, recolección de basura, nomenclatura adecuada, etc.), para contribuir a los fines de seguridad y convivencia ciudadanas.

**Art. II. ... (51).- Bases del Plan.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Para constituir las unidades territoriales básicas se tomarán en cuenta las tres variables siguientes:**

- a) División político administrativa del Distrito Metropolitano de Quito compuesta por el área metropolitana, las zonas, las parroquias y los sectores.
- b) Factores de riesgo tales como densidad de población (habitante y visitante), necesidades básicas insatisfechas (incluida la dotación policial), usos de suelo predominantes y distancias.
- c) Factores de calidad de vida que permitan a la comunidad tener las condiciones psicosociales óptimas de seguridad, las cuales se definen como campos de intervención en materia de educación, salud, orden y justicia, organización y comunicación. La esencia operacional será la organización de la comunidad, la comunicación entre sus miembros y su enlace con las instituciones involucradas.
- d) Tendencias delincuenciales en cuanto a los tipos de delitos que se producen.

A partir de estas variables se estructurará y modificará, cuando sea el caso, por un lado, el sistema territorial de células secuenciales de menor a mayor escala, y por otro, el sistema de asignación de recursos a cada una de las unidades básicas.

**Art. II. ... (52).- Distribución de recursos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los recursos para cada unidad territorial se distribuirán desde las administraciones zonales, a partir de factores de riesgo, tomando en cuenta variables cuantitativas y cualitativas, expresadas de acuerdo a estudios sociológicos y culturales que permiten establecer los problemas de seguridad que afronta cada área, tomando en cuenta tanto factores de orden urbano (características, densidad poblacional), como índices de las actividades económicas y de aquellas que afectan la seguridad y la convivencia ciudadanas y factores tecnológicos relacionados con la rapidez de la respuesta y la efectividad de la acción.**

El Consejo Metropolitano de Seguridad aprobará índices que permitan establecer criterios objetivos de distribución de recursos.

Quiénes conforman el Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas establecerán coordinadamente los aportes que a cada uno corresponderá en materia de recursos humanos, medios de defensa y prevención, transporte y comunicaciones.

**Art. II. ... (53).- Permanencia del personal.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Se dará prioridad a la permanencia y estabilidad de los funcionarios encargados de los temas de seguridad y convivencia ciudadana en cada sector territorial, que demuestren eficiencia y eficacia en la realización de sus funciones, para lograr así un conocimiento adecuado del área y establecer lazos de confianza y cooperación con y entre la comunidad.**

## **Capítulo 5 DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

**Art. II. ... (54).- Participación ciudadana.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito está llamada a participar activamente en las tareas relacionadas con la seguridad y la convivencia ciudadanas, ya sea aportando en la definición de políticas, participando en el Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas o aportando, de cualquier manera, al logro de los objetivos establecidos en este título.**

Cualquier persona que tenga su domicilio en el Distrito Metropolitano podrá participar individual o colectivamente en la elaboración de los planes de seguridad y convivencia ciudadanas, planteando sugerencias, observaciones y comentarios sobre dichos planes. Así mismo podrá denunciar ante cualquier órgano del Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas, las deficiencias y actividades irregulares percibidas en la ejecución de los planes de seguridad ciudadana.

Esta participación se hará en el marco de los esquemas de gestión participativa previstos por este código.

**Art. II. ... (55).- Veedurías.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- La Municipalidad a través de las administraciones zonales, alentará la conformación de veedurías ciudadanas que se constituirán para contribuir al cumplimiento de las normas de seguridad y convivencia ciudadanas incluidas en este título, siguiendo las regulaciones que este código establece para el efecto.**

**Art. II. ... (56).- Información.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los órganos del Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas establecerán canales adecuados de comunicación con la ciudadanía, a fin de garantizar una adecuada participación de ésta en las actividades relacionadas con la seguridad y la convivencia ciudadanas.**

**Art. II. ... (57).- Capacitación y difusión.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Los órganos del Sistema Integrado Metropolitano de Seguridad y Convivencia Ciudadanas desarrollarán, en colaboración con los centros de educación superior, programas de formación, capacitación y difusión en seguridad y convivencia ciudadanas, destinados a la ciudadanía.**

## **Capítulo 6 DE LAS SANCIONES Y LA COMPETENCIA**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007)

**Art. II. ... (58).- Uso indebido de espacios públicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- El uso de espacios públicos sin la correspondiente autorización, o que rompa las prohibiciones que se establecen al respecto, será sancionado con una multa de cien dólares, que se duplicará en caso de reincidencia, y con la demolición de cualquier construcción que se hubiere realizado en bienes de dominio público, sin contar con la correspondiente autorización.**

**Art. II. ... (59).- Cierre de vías.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- El cierre de vías o la instalación de casetas o puestos de control sin la autorización de la Alcaldía Metropolitana o la Administración Zonal respectiva o sin que exista emergencia debidamente comprobada, se sancionará con multa de quinientos dólares para el responsable.**

**Art. II. ... (60).- Incumplimiento de prohibiciones relacionadas con el expendio o consumo de bebidas alcohólicas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007; y, reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0317, R.O. 272, 6-IX-2010).- El incumplimiento de cualquiera de las normas que este capítulo establece en relación con el expendio o consumo de bebidas alcohólicas, será sancionado con multa de cien dólares y, en caso de reincidencia, con multa de doscientos dólares.**

Para el caso de locales de expendio, si el incumplimiento persiste, la sanción será la clausura provisional por cinco días y, en caso de nueva reincidencia, la clausura definitiva.

Se aplicará directamente la clausura provisional y luego, de ser procedente, la definitiva, cuando la prohibición incumplida sea la de venta de bebidas alcohólicas, incluyendo las llamadas de moderación, a quienes no hayan cumplido dieciocho años.

La información sobre aplicación de sanciones se pondrá en conocimiento del Observatorio a cargo de la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

**Art. II. ... (60a).- Apremio Patrimonial.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0317, R.O. 272, 6-IX-2010).-**

1. Cuando se hubieren violentado los sellos colocados por orden de los Comisarios Metropolitanos; se hubiere incumplido la orden de clausura de establecimientos que operan en el Distrito; o, se hubiere desatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, los Comisarios Metropolitanos impondrán multas compulsivas o coercitivas para efectos de exigir el cumplimiento del acto administrativo.

Las multas compulsivas o coercitivas consisten en la imposición de un apremio patrimonial a efectos de lograr el acatamiento de disposiciones judiciales que puede incrementarse paulatinamente hasta que el infractor cumpla con el acto administrativo.

Las multas compulsivas o coercitivas, dentro del procedimiento administrativo sancionatorio principal, se aplicarán, mediante resolución, del siguiente modo:



a) En el primer control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si los sellos hubieren sido violentados, si se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito; o, si se hubiere descatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el comisario metropolitano aplicará una multa compulsiva o coercitiva de conformidad con las siguientes reglas; y, de ser el caso, se colocarán nuevamente los sellos de clausura.

(i) En el caso de violación de sellos, incumplimiento de orden de clausura de establecimientos, o inobservancia de suspensión relativas al ejercicio de actividades económicas en el Distrito, se aplicarán las siguientes multas compulsivas o coercitivas:

· Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría I, detallada en el Anexo 7, "Tabla de aplicación de las categorías para la LUAE", de la Ordenanza No. 308 que regula la Licencia Metropolitana Unica para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, sancionada el 30 de marzo de 2010, la multa será de dos remuneraciones básicas unificadas mensuales.

· Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría II, detallada en el precitado anexo 7, la multa será de seis remuneraciones básicas unificadas mensuales, con excepción de aquellas actividades tales como night club, salones de masajes, cabarets, centros de tolerancia y similares, las cuales para efecto del presente control serán consideradas dentro de la precitada Categoría III.

· Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría III, según el precitado Anexo 7, la multa será de diez remuneraciones básicas unificadas mensuales.

(ii) Para los demás casos (uso y aprovechamiento del suelo, ocupación y edificabilidad), la multa compulsiva o coercitiva será de cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales.

b) En el segundo control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si nuevamente los sellos hubieren sido violentados, o se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito, o se hubiere descatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el Comisario Metropolitano aplicará una multa compulsiva o coercitiva de conformidad con las siguientes reglas; y, dispondrá la clausura definitiva del establecimiento.

(i) En el caso de violación de sellos, incumplimiento de orden de clausura de establecimientos, o inobservancia de suspensión, relativas al ejercicio de actividades económicas en el Distrito, se aplicarán las siguientes multas compulsivas o coercitivas:

· Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría I, la multa será de cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales.

· Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría II, la multa será de doce remuneraciones básicas unificadas mensuales, con excepción de aquellas actividades tales como night club, salones de masajes, cabarets, centros de tolerancia y similares, las cuales para efecto del presente control serán consideradas dentro de la precitada Categoría III.

· Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría III, la multa será de veinte remuneraciones básicas unificadas mensuales.

(ii) Para los demás casos (uso y aprovechamiento del suelo, ocupación y edificabilidad), la multa compulsiva o coercitiva será de ocho remuneraciones básicas unificadas mensuales.

c) En los posteriores controles de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si se encontraren nuevamente violentados los sellos de clausura, o se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito, o se hubiere descatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el Comisario Metropolitano aplicará una multa de veinte remuneraciones básicas unificadas mensuales en cada ocasión que se efectúe un control, sin perjuicio de continuar colocando sellos por la clausura definitiva dispuesta.

2. En los casos en que el infractor no sea propietario del predio o inmueble donde funciona el establecimiento, el Comisario Metropolitano, notificará al propietario con la primera multa compulsiva, ordenada bajo prevención de que en caso de que en su establecimiento se continúe la actividad en contravención de la orden de clausura, se constituirá en deudor solidario de las subsiguientes multas compulsivas que disponga el Comisario Metropolitano.

3. En caso de que el infractor sea una persona jurídica; su representante legal y sus accionistas o socios, se constituirán en deudores solidarios de las multas compulsivas que se llegaren a ordenar, para asegurar el cumplimiento del acto administrativo del que se trate.

4. Los apremios constantes en el presente artículo, se aplicarán sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

5. Para efectos de la clausura de establecimientos, serán utilizados sellos numerados y de máxima seguridad que deberán ser fotografiados a fin de registrar las actuaciones realizadas durante el control".

Art. II ... (61).- Resarcimiento de daños.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Con independencia de las sanciones que pudieran imponerse, deberán ser objeto de adecuado resarcimiento los daños que se hubieran irrogado en los bienes de dominio público, así como los perjuicios que se hubieran causado, todo ello previa su evaluación correspondiente por parte de la administración zonal respectiva.

Art. II ... (62).- Inhabilitación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- En caso de reincidencia en infracciones graves o muy graves se podrá declarar la inhabilitación del infractor para ser titular de permisos o autorizaciones municipales relacionadas con la infracción por un plazo de uno a tres años.

Art. II ... (63).- Trabajo voluntario.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Se establece el trabajo voluntario como fórmula alternativa a la imposición de sanciones económicas.

Para el efecto, el infractor podrá solicitar la condonación de la sanción, comprometiéndose a la realización de trabajos voluntarios en beneficio del resto de la comunidad, dirigidos o bien a generar conductas cívicas o a reparar los daños causados por acciones similares. Dado el carácter voluntario de estos trabajos, no serán considerados como sanción.

Art. II ... (64).- Competencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- El control y juzgamiento de las infracciones previstas en esta sección, corresponde en forma privativa y exclusiva a las comisarías metropolitanas, que procederán de conformidad con el artículo L292 de este código y coordinarán sus acciones con la Intendencia de Policía.

Si se comprobare que cualquiera que preste sus servicios en una comisaría ha faltado a su deber, incumpliendo este código, abusando de su autoridad, solicitando coimas o amenazando injustificadamente la clausura, se procederá a su destitución, previo el trámite administrativo respectivo, sin perjuicio de las acciones civiles y penales correspondientes.

Art. II ... (65).- Responsabilidad por infracciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- En el caso de infracciones cometidas por quienes no han cumplido dieciocho años, la responsabilidad será de los padres, tutores o curadores o de las autoridades de escuelas o colegios, conforme el artículo 2220 del Código Civil.

Art. II ... (66).- Acción popular.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Se concede acción popular para denunciar ante las autoridades municipales la violación a las normas de este capítulo.

Art. II ... (67).- Destino de las multas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0201, R.O. 84, 15-V-2007).- Las multas que se impongan como resultado de aplicar las normas de este capítulo, serán recaudadas por las respectivas administraciones zonales y se destinarán a financiar acciones de educación y prevención en materia de seguridad y convivencia ciudadanas y para el incremento de actividades de control.

# Título I

## DE LAS LICENCIAS METROPOLITANAS

(Agregado por la Ordenanza 0308, R.O. E.E. 48, 30-VI-2010)

**Nota:**

*Mantenemos la numeración de este título, aunque no existe orden secuencial con los títulos anteriores, por fidelidad al texto publicado en el Registro Oficial.*

### Capítulo I

#### DE SU NATURALEZA Y CLASES

**Art. 1.- Naturaleza.-**

1. Las Licencias Metropolitanas son herramientas de gestión administrativa, por las que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, autoriza actuaciones de los administrados.

2 Para efectos del Régimen Administrativo de Licencias Metropolitanas, se entiende por actuación todo obrar del administrado sujeto a regulación y control por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

3. Para efectos del Régimen Administrativo de Licencias Metropolitanas, se entiende por administrado toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o comunidad, sujeta al ejercicio de las potestades públicas a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. 2.- Clases.-** Las Licencias Metropolitanas se clasifican en los siguientes grupos:

a) Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas;

b) Licencia Metropolitana Urbanística;

c) Licencia Metropolitana Ambiental; y,

d) Las demás previstas en las ordenanzas metropolitanas.

### Capítulo II

#### COMPETENCIA

**Art. 3.- Principios generales.-**

1. Es competencia privativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el otorgar, suspender, modificar o extinguir las Licencias Metropolitanas. Esta competencia se la ejerce a través de los órganos o funcionarios delegados, establecidos en la correspondiente ordenanza que da origen a la respectiva Licencia Metropolitana.

2. Siempre que el ordenamiento jurídico metropolitano se refiera a la "Autoridad Administrativa Otorgante" se fiará referencia al órgano o funcionario competente para otorgar, la correspondiente Licencia Metropolitana.

3 Le corresponde ejercer la potestad de control previo al otorgamiento de una Licencia Metropolitana, de conformidad con el procedimiento previsto en el ordenamiento jurídico metropolitano, a la Autoridad Administrativa Otorgante, sin perjuicio de su deber de coordinar sus actuaciones con la Agencia Metropolitana de Control.

4. Salvo que otra norma del ordenamiento jurídico metropolitano prevea algo distinto, la Autoridad Administrativa Otorgante será la Administración Zonal, dentro de la circunscripción territorial que tiene asignada, en sujeción al principio de desconcentración.

5. La Agencia Metropolitana de Control es el organismo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito competente para el ejercicio de la potestad inspectora, posterior al otorgamiento de una Licencia Metropolitana; y, en general, del ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción de los procedimientos administrativos sancionadores y resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores.

Se entiende por inspección general al conjunto de actividades de verificación y observación para las que no se requiera pruebas técnicas para la determinación de los datos o hechos a ser informados; sin perjuicio de las inspecciones técnicas que puedan o deban ser realizadas por la Autoridad Administrativa Otorgante de las Licencias Metropolitanas.

### Capítulo III

#### DEL RÉGIMEN COMÚN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIAMIENTO

##### Sección I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 4.- Principios de celeridad, oficiosidad y legalidad.-**

1. Los procedimientos para el otorgamiento de Licencias Metropolitanas están sometidos al principio de celeridad.

2. Se impulsarán de oficio en todas sus fases, salvo expresa disposición en contrario que determine la necesidad de una actuación a cargo del administrado.

3. Las fases y requisitos del procedimiento estarán regulados en el ordenamiento jurídico metropolitano, por lo que se prohíbe el requerimiento de informes o requisitos que no estén expresamente determinados en una norma. Esta prohibición no se extiende al caso de licenciamiento por el procedimiento especial, en cuyo caso, la Autoridad Administrativa Otorgante deberá agotar los medios para asegurar a las personas, los bienes, el ambiente, el orden público y una adecuada convivencia ciudadana.

**Art. 5.- Tramitación previa y conjunta con otras licencias o autorizaciones.-**

1. Aquellas actuaciones del administrado que requieran, además de la Licencia Metropolitana solicitada, la concesión de otro tipo de autorizaciones a cargo de otras autoridades públicas, se tramitarán, atendiendo el orden que corresponda y por separado, siempre que el órgano competente para el otorgamiento de las autorizaciones previas no forme parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. En todo caso, le corresponde a la Autoridad Administrativa Otorgante coordinar sus actuaciones con las demás autoridades públicas en beneficio del administrado.

2. Aquellas actuaciones que requieran, además de la Licencia Metropolitana solicitada, la concesión de otras autorizaciones que se encuentren vinculadas y cuya concesión esté atribuida a la misma Autoridad Administrativa Otorgante, se tramitarán todas conjuntamente en un único procedimiento. La documentación adjunta a la solicitud incluirá la requerida para las licencias o autorizaciones específicas.

3. En caso de que las Licencias Metropolitanas o autorizaciones sean otorgadas por diversos órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el administrado, si así lo desea y manifiesta tal voluntad explícitamente, podrá acudir ante el órgano que resulte competente para el otorgamiento de la primera de las Licencias Metropolitanas o autorizaciones y obtener de él la coordinación interna para el otorgamiento de las restantes Licencias Metropolitanas o autorizaciones.

4. La resolución, en los supuestos previstos en los numerales 2 y 3 de este artículo, diferenciará las licencias o autorizaciones concedidas, conservando su propia naturaleza y dejando constancia de las mismas en el correspondiente Título jurídico que se expida.

**Art. 6.- Servicio unificado de licenciamiento y coordinación administrativa.-**

1. La competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el licenciamiento de actuaciones de los administrados no es incompatible con el ejercicio concurrente de competencias asignadas a otros niveles de gobierno o, en general, a otros órganos u organismos públicos; sin embargo, es deber de todos ellos coordinar el ejercicio de sus competencias de tal modo que los administrados puedan obtener las ventajas de la modernización y simplificación de procedimientos de licenciamiento.

2. Cuando la obtención de una Licencia Metropolitana requiera autorización previa o informe preceptivo de otro órgano u organismo público, en los casos previstos en el artículo precedente, podrá establecerse un servicio de tramitación integral o unificado del que formen parte las distintas autoridades competentes. Los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito están autorizados a celebrar todo tipo de convenios y contratos que permitan alcanzar el objetivo de modernización y simplificación de los procedimientos de licenciamiento.

**Art. 7.- Inspecciones o comprobaciones unificadas de cumplimiento normativo y de Reglas Técnicas.-**

1. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en cualquier momento o fase del procedimiento administrativo, podrá realizar una inspección o comprobación sobre la información declarada por el administrado o el cumplimiento de las obligaciones legales y de Reglas Técnicas a las que se encuentran sujetos los administrados.

2. Los administrados están sujetos a los deberes de colaboración, suministro de información y documentación y acceso a las instalaciones.

3. Los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a cargo de materias sujetas a inspección o comprobación, están obligados, a coordinar el ejercicio de sus competencias, de modo que las tareas de inspección o comprobación se realicen de manera unificada, mediante una ficha-única, cubriendo los aspectos de examen de la incumbencia de cada uno de los órganos municipales competentes encargados de la gestión.

4. Las actividades materiales que correspondan al ejercicio de la potestad de control previo o posterior al otorgamiento de, Licencias Metropolitanas se ejercerán a través de los órganos administrativos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, directamente o con el auxilio de entidades colaboradoras, cuando se requiera la comprobación del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas correspondientes.

**Art. 8.- Administración electrónica.-** Sin detrimento del uso de otros medios, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito fomentará la administración electrónica con la finalidad de que, determinadas actuaciones procedimentales y gestiones administrativas puedan realizarse a través de medios informáticos, electrónicos o telemáticos, especialmente internet, con plena validez jurídica y total confidencialidad.

**Art. 9.- Calidad de los servicios.-**

1. La Autoridad Administrativa Otorgante implantará sistemas de mejora de la calidad de los servicios, con un adecuado registro de información, evaluando y publicando periódicamente los resultados obtenidos.

2. La Autoridad Administrativa Otorgante elaborará con carácter anual estadísticas que contengan datos referentes a los servicios prestados y todas aquellas circunstancias que puedan ser del interés municipal.

**Art. 10.- Asesoramiento e información.-**

1. Le corresponde al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito informar, asesorar y orientar a los administrados sobre las condiciones técnicas, jurídicas y procedimentales que deban cumplirse para obtener una Licencia Metropolitana.

2. La Autoridad Administrativa otorgante coordinará, conjuntamente con la Administración General, los servicios de asesoramiento e información de licencias.

**Art. 11.- Información a disposición de los administrados.-** Deberá estar permanentemente a disposición de los administrados en las dependencias de la Autoridad Administrativa Otorgante y en el portal electrónico del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, al menos, la siguiente información:

a) Las solicitudes o formularios exigidos;

b) Información relacionada con el procedimiento para el otorgamiento de la Licencia Metropolitana específica; y,

c) Las normas e instrumentos para el efectivo ejercicio de la participación y veeduría ciudadana sobre el ejercicio de competencias referidas al licenciamiento metropolitano.

La información descrita deberá ser proporcionada gratuitamente a los administrados.

## Sección II DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS

**Art. 12.- Derechos de los administrados.-** Los administrados en los procedimientos de licenciamiento tendrán reconocidos específicamente, además de los establecidos con carácter general en otras normas, los siguientes derechos:

1. A la tramitación del procedimiento sin dilaciones indebidas, obteniendo un pronunciamiento expreso de la Autoridad Administrativa Otorgante que conceda o deniegue la Licencia Metropolitana solicitada, dentro del plazo máximo para resolver dicho procedimiento.

2. A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos y técnicos que la normativa imponga a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los administrados se propongan realizar.

3. A utilizar medios informáticos, electrónicos o telemáticos, especialmente internet, en la tramitación de los procedimientos y en la obtención de información pertinente.

4. A no presentar documentos que obren en poder del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, señalando para este efecto, el archivo o depósito en el que se encuentren.

5. A conocer en cualquier momento el estado de tramitación del procedimiento y obtener copia a su costa de los documentos contenidos en el mismo.

6. A que las órdenes de ejecución y las resoluciones denegatorias de las Licencias Metropolitanas estén debidamente motivadas, con referencia a las normas que las fundamenten.

7. A presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios municipales,

**Art. 13.- Deberes de los administrados.-** Los administrados tendrán, en relación con los procedimientos administrativos de licenciamiento, los siguientes deberes:

1. Presentar la documentación completa según los términos establecidos en cada caso para la correspondiente licencia metropolitana.

2. Atender los requerimientos municipales de subsanación de deficiencias o reparos, tanto formales como materiales, derivados de la solicitud de licencia, en un plazo máximo de quince días desde la notificación con la deficiencia o reparo. El órgano competente podrá prorrogar este plazo prudencialmente por una sola ocasión a petición del administrado.

3. Cumplir los trámites en los plazos establecidos; en caso contrario, se tendrá por decaído el derecho al trámite correspondiente y se ordenará el archivo del mismo.

4. Disponer de copia autorizada de la Licencia Metropolitana, así como situar en lugar visible al público la licencia concedida a la actividad o actuación que se desarrolla.

### Sección III DE LAS CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO

Art. 14.- Tipos de procedimientos.- Las solicitudes de Licencias Metropolitanas se tramitarán por los procedimientos simplificado, ordinario y especial, regulados en el presente título.

Art. 15.- Procedimiento administrativo simplificado.-

1. La sujeción al procedimiento simplificado de las licencias metropolitanas, dependerá de la específica categorización que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito haya efectuado a través de sus competencias, dependiendo del tipo de actuaciones de los administrados.

2. En estos casos el trámite iniciará con la presentación, por parte del administrado, de una declaración jurada acerca del cumplimiento normativo y observancia de Reglas Técnicas vigentes que correspondan a la actuación materia del licenciamiento. La declaración jurada se efectuará en el formulario normalizado determinado, mediante Resolución Administrativa, por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

3. En el procedimiento simplificado el ejercicio de las potestades de control se efectuará con posterioridad al otorgamiento de la Licencia Metropolitana, de acuerdo a las políticas de priorización definidas administrativamente, de conformidad con las necesidades de gestión.

Art. 16.- Procedimiento administrativo ordinario.-

1. La sujeción al procedimiento ordinario de las licencias metropolitanas, dependerá de la específica categorización que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito haya efectuado a través de sus competencias, dependiendo del tipo de actuaciones de los administrados.

2. El procedimiento administrativo ordinario se caracteriza en razón de que, a requerimiento del administrado, se deberá realizar el control previo al otorgamiento de la Licencia Metropolitana por parte de la Autoridad Administrativa Otorgante, directamente o con el auxilio de entidades colaboradoras.

3. El administrado se dirigirá a la Autoridad Administrativa Otorgante o, en su caso, a la Entidad Colaboradora, y solicitará, en el formulario normalizado determinado mediante Resolución Administrativa por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el informe o certificado de conformidad, previa la obtención de la correspondiente Licencia Metropolitana.

4. En los casos en los que la actuación pretendida por el administrado no esté incluida entre aquellas cuya Licencia Metropolitana está sujeta al procedimiento administrativo ordinario, los funcionarios del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o en su caso, de la Entidad Colaboradora, comunicarán al administrado el procedimiento a seguir, conforme a la normativa que resulte de aplicación.

Si la actuación pretendida por el administrado resultara contraria al ordenamiento jurídico metropolitano, los funcionarios del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o en su caso de la Entidad Colaboradora, lo comunicará al administrado a fin de que proceda a efectuar las modificaciones que resulten necesarias.

5. En el informe o certificado de conformidad se hará constar el cumplimiento o no de las normas administrativas o Reglas Técnicas vigentes.

6. Con el informe favorable o el certificado de conformidad, la Autoridad Administrativa Otorgante procederá con la emisión de la Licencia Metropolitana respectiva, en un plazo no superior a quince días.

7. En cualquier caso, con carácter previo a una resolución denegatoria, se podrá realizar un requerimiento de subsanación de deficiencias y, en su caso, de mejora de la solicitud que interrumpirá el plazo máximo de resolución.

Art. 17.- Procedimientos administrativos especiales.-

1. Se tramitarán mediante el procedimiento especial aquellas licencias metropolitanas cuyo otorgamiento requiere, previamente, de informes preceptivos o facultativos adicionales al informe o certificado de conformidad previsto para el procedimiento ordinario. Se entiende por informes preceptivos aquellos previstos explícitamente en el ordenamiento jurídico metropolitano -para el otorgamiento de la Licencia Metropolitana de la que se trate.

2. Sin perjuicio de los informes que se deban obtener en el procedimiento administrativo especial, la Autoridad Administrativa Otorgante deberá expedir la resolución denegatoria o emitir la Licencia Metropolitana en el término máximo de ciento ochenta días hábiles desde la recepción de la documentación completa.

3. En el caso en el que la Autoridad Administrativa Otorgante no expida la resolución de que trata el numeral precedente en el término máximo concedido, la Licencia Metropolitana se entenderá otorgada, sin perjuicio de que ésta sea extinguida por la Administración, por razones de legitimidad, cuando hubiere sido otorgada sin cumplir con los requisitos establecidos en las normas administrativas o Reglas Técnicas que le hubieren sido aplicables, vicio que se considera a todos los efectos como invalorable.

4. En cualquier caso, en el procedimiento administrativo especial, con carácter previo a la resolución, se podrá realizar un requerimiento de subsanación de deficiencias y, en su caso, de mejora de la solicitud que interrumpirá el plazo máximo de resolución.

## Capítulo IV DEL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS

Art. 18.- Naturaleza.-

1. El Registro General de Licencias Metropolitanas es el instrumento público en el que se encuentran inscritos todos los sujetos obligados a obtener, o que voluntariamente hubieren obtenido, una Licencia Metropolitana.

2. En el Registro General de Licencias Metropolitanas se asentarán todas las variaciones que afecten a la inscripción original.

3. El Registro se mantendrá en formato digital y contendrá tantos módulos sectoriales cuantos sean necesarios para la gestión administrativa.

Art. 19.- Competencia.- Les corresponde mantener el Registro General de Licencias Metropolitanas a los órganos dependientes de la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y, por tanto, estos órganos ejercerán todas las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en esta materia.

Art. 20.- Procedimiento.-

1. La inscripción en el Registro General de Licencias Metropolitanas será realizada en el momento mismo del licenciamiento. El número asignado de inscripción formará parte de la Licencia Metropolitana otorgada.

2. Las variaciones a la inscripción se efectuarán, a petición de parte o de oficio, cuando se produzcan eventos que alteren la vigencia o contenido de la Licencia Metropolitana que se hubiere otorgado.

Art. 21.- Datos.- El Registro General de Licencias Metropolitanas contendrá, al menos, los siguientes datos, sin perjuicio de aquellos elementos e información que se determinen por vía de Resolución Administrativa:

- a) Número de registro (trece dígitos);
- b) Identificación de la persona natural o jurídica ("sujeto"):
  - i) La razón social, nombre comercial o nombres completos del sujeto, según Corresponda.
  - ii) Número de Registro Único de Contribuyentes.
  - iii) Identificación del representante legal voluntario, en su caso;
- c) Dirección, números de teléfonos y fax, dirección de correo electrónico, para notificaciones y página web.
- d) Licencia(s) Metropolitana(s) otorgada(s) y su caracterización;
- e) Las modificaciones practicadas o marginaciones a la inscripción original;
- f) La fecha de cada asentamiento de información; y,
- g) La información contenida en los módulos a los que se remita la inscripción principal.

**Art. 22.- De la cancelación de la inscripción y su número.-** La cancelación de los administrados en el Registro General de Licencias Metropolitanas se realizará únicamente, por decisión de la Administradora General, siempre que se hubiesen cumplido cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Hubiere transcurrido quince años desde el último asiento, en el módulo principal o cualquiera de sus módulos; y, no existiese ninguna Licencia Metropolitana vigente;
- b) Se encuentre acreditado el fallecimiento de la persona natural titular de la(s) Licencia(s) Metropolitana(s) y la cancelación hubiere sido solicitada por sus herederos; y,
- c) Tratándose de una persona jurídica (o sociedad a efectos tributarios) cuando el último representante legal o liquidador, presentare la copia certificada de la inscripción en el Registro Mercantil de la resolución de cancelación emitida por la Superintendencia de Compañías o Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso, o la copia del acuerdo ministerial que disuelve una organización sin fines de lucro, o la sentencia judicial por la que se disuelva una sociedad civil o el acta notarial en la que conste la disolución de la sociedad de hecho.

## **Título...** **DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR -** **LMU (41)**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0330, R.O. 348, 24-XII-2010)

### **Capítulo I** **DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. ... (1).- Objeto.-** El presente título tiene por objeto regular las condiciones a las que se sujetarán las instalaciones y el ejercicio de la actividad publicitaria exterior, cualquiera que sea el medio o sistema utilizado para la transmisión del mensaje, con el fin primordial de compatibilizar la colocación de la publicidad exterior con la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente, y mantenimiento y mejora del ornato y paisaje en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. ... (2).- Ámbitos territoriales de actuación.-** La publicidad exterior puede ser instalada en el espacio público de dominio público o privado, de acuerdo a las reglas técnicas que constan detalladas en el anexo único de la presente ordenanza metropolitana, bajo la denominación de "Reglas Técnicas para la instalación de Soportes Publicitarios y colocación de Publicidad Exterior en el Distrito Metropolitano de Quito", instrumento que podrá ser modificado a través de resolución del Concejo Metropolitano, atendiendo las circunstancias de la gestión.

**Art. ... (3).- Espacio Público.-** Para los efectos del presente título se entenderá por espacio público, el espacio de dominio público o privado en el que la publicidad exterior colocada es visible; incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior y el espacio de servicio general, en los que la publicidad exterior colocada sea visible desde el espacio público.

**Art. ... (4).- Publicidad Exterior.-** Para efectos de este título, se entenderá por publicidad exterior la que es visible desde el espacio público, siendo susceptible de atraer la atención de quienes se encuentren en espacios abiertos, transiten por la vía pública, circulen en medios privados o públicos de transporte y, en general, permanezcan o discurran por lugares o ámbitos de utilización común.

**Art. ... (5).- Actividad Publicitaria Exterior.-** Para efectos de este título, se entenderá por actividad publicitaria exterior toda acción encaminada a difundir, por cualquier medio idóneo el conocimiento de la existencia de una actividad y/o mensaje de toda índole, dirigida a recabar la atención del público hacia un fin determinado.

**Art. ... (6).- Publicidad Exterior Fija:**

1. La publicidad exterior fija es la que se realiza mediante todo tipo de medios de expresión o anuncios publicitarios que se implanten de manera temporal o permanente en el espacio público, con sujeción a las reglas técnicas detalladas en el anexo único de la presente ordenanza metropolitana.
  2. La publicidad exterior puede ser colocada en el espacio público, de dominio público o privado (incluyendo espacio de servicio general), de acuerdo a la zonificación asignada y a los usos permitidos agrupados de la siguiente forma:
    - a) En predios con usos de suelo R2 y agrícola residencial AR;
    - b) En predios con usos residenciales R3, múltiple e industrial I2, I3, I4;
    - c) En predios con uso de equipamientos; y,
    - d) En espacio público.
- Art. ... (7).- Publicidad Exterior Móvil:**

1. La publicidad exterior móvil es la que tiene como finalidad la transmisión de mensajes publicitarios, a través de la utilización de medios de transporte como soportes publicitarios de carácter móvil, con sujeción a las reglas técnicas detalladas en el anexo único de la presente ordenanza metropolitana.

2. Para efectos de este artículo se incluyen como medios de transporte, a vehículos terrestres, globos aerostáticos o similares, y otros medios con movimiento por acción mecánica, eléctrica o de otra fuente.

3. No se autorizará, sin embargo, la utilización con fines publicitarios de vehículos o remolques, en circulación o estacionados, cuya finalidad exclusiva sea la transmisión de un mensaje publicitario, o la explotación de publicidad.

**Art. ... (8).- Medios de expresión publicitaria no autorizados.-** Se prohíbe con carácter general:



- a) La publicidad exterior que por sus características o efectos sea susceptible de producir miedo, alarma, alboroto, confusión o desorden público;
- b) La publicidad exterior que induzca a la violencia, la discriminación, el racismo, la toxicomanía, el sexismo, la intolerancia religiosa o política y toda aquella que atente contra los derechos constitucionales;
- c) La publicidad exterior engañosa, es decir aquella que de cualquier manera, incluida su presentación, induzca a error a sus destinatarios;
- d) La publicidad exterior subliminal, es decir, la que mediante técnicas de producción de estímulos o de intensidades fronterizas con los umbrales de los sentidos o análogas, pueda actuar sobre el público destinatario sin ser conscientemente percibida;
- e) La publicidad exterior de bebidas alcohólicas, de tabaco y toda aquella que contravenga lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor; y,
- f) La publicidad exterior fija y móvil a través de dispositivos sonoros tales como campanas, parlantes, altavoces, silbatos, sirenas y otros similares.  
Art. ... (9).- Prohibiciones particulares para la publicidad exterior fija.- Se prohíbe con carácter particular:
- a) La colocación de publicidad exterior en las edificaciones galardonadas con el "Premio al Ornato", a excepción de los rótulos que se refieran a las razones sociales o nombres comerciales de las actividades que se instalen y funcionen en los mismos, de conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano;
- b) La publicidad exterior en zonas declaradas de interés histórico y/o artístico, según el inventario del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con excepción de los rótulos a los que se refiere el literal a) precedente, así como los equipamientos o servicios asentados en dichas áreas y permitidos por el ordenamiento jurídico metropolitano;
- c) Vallas publicitarias y tótems publicitarios en áreas históricas y bienes inventariados;
- d) La publicidad exterior en espacios naturales protegidos, salvo en aquellas zonas en donde se hayan desarrollado urbanizaciones e intervenciones constructivas de conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano;
- e) La publicidad exterior en árboles, márgenes de ríos y quebradas y toda aquella que pretenda ser instalada en un radio de doscientos metros de miradores y observatorios de la ciudad, según el inventario del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- f) La publicidad exterior en los postes y torres destinadas a la provisión de servicios públicos, tales como agua potable, energía eléctrica, telefónicos, postes de semáforos y similares;
- g) La publicidad exterior que obstruya o confunda parcial o totalmente la visibilidad de la señalización urbana, vial y semaforización de tránsito, de cualquier naturaleza, o la nomenclatura urbana;
- h) La publicidad exterior implantada en predios con uso de suelo residencial R1;
- i) La publicidad exterior pintada, dibujada, impresa o escrita directamente sobre paredes, edificaciones, postes, columnas, muros o cercas, salvo el caso de las actuaciones publicitarias experimentales según lo previsto en este título;
- j) El uso de materiales disonantes en áreas históricas tales como neón y fluorescentes que distorsionen la arquitectura original de las edificaciones;
- k) Toda publicidad exterior en las curvas de vías arteriales y expresas calificadas como tales, según el ordenamiento jurídico metropolitano;
- l) La publicidad exterior realizada mediante carteles y pancartas atravesados en cualquier tipo de vía;
- m) La publicidad exterior en espacio público en distribuidores de tráfico, pasos a desnivel, vehiculares, intercambiadores, facilitadores de tráfico, túneles, salvo el caso de las actuaciones publicitarias experimentales según lo previsto en este título;
- n) Cualquier elemento componente de un medio de publicidad exterior en y/o sobre terrazas, techos o cubiertas de edificios y sobre cualquier otro tipo de edificaciones que no posean cubierta, salvo los catalogados como espacios de servicio general o proyecto especial;
- o) Los mensajes publicitarios o de razón social "en bandera" que sobresalgan de la línea de fábrica y aquellos que sobresalgan de las fachadas de los edificios;
- p) La instalación de rótulos en los retiros frontales de los edificios;
- q) Vallas y tótems publicitarios, en escalinatas y parterres de todo tipo, en los términos previstos en este título;
- r) Los mensajes publicitarios realizados total o parcialmente por procedimientos internos o externos de iluminación que produzcan encandilamiento, fatiga o molestias visuales, o que induzcan a confusión con señales de tránsito o seguridad luminosa; y,
- s) La instalación de más de un elemento publicitario en un determinado sitio.  
Art. ... (10).- Prohibiciones particulares para la publicidad móvil.- Se prohíbe con carácter particular:
- a) La publicidad exterior colocada en medios móviles, que sobresalga lateralmente más de 10 cm o que se ubique en la parte frontal;
- b) La utilización de sustancias reflectantes, TV, pantallas leds o procedimientos internos o externos de iluminación con colores o composiciones que produzcan encandilamiento, fatiga, molestias visuales, o confusión con señales de tránsito o de seguridad luminosa;
- c) La colocación de publicidad exterior en el parabrisas frontal, en las puertas de ingreso y salida, así como en salidas de emergencia de los medios de transporte masivo;
- d) La publicidad exterior colocada en el parabrisas frontal y en las ventanas laterales de vehículos particulares; y,
- e) La publicidad exterior en vehículos exclusivamente destinados a la explotación de publicidad o en los cuales se instalen paneles en la plataforma de carga de camionetas o camiones con tal fin.  
Art. ... (11).- Actuaciones Publicitarias Experimentales:
1. Con carácter experimental de arte y cultura se podrán autorizar actuaciones no contempladas en este título para su realización de forma temporal, incluso en espacios públicos, a efectos de evaluar su impacto y su repercusión sobre el paisaje urbano.
2. En todas las actuaciones publicitarias experimentales deberán reservarse espacios para la promoción del Distrito Metropolitano de Quito o de acontecimientos en los que participe directamente. La determinación de los espacios, contenidos y formatos promocionales se coordinará por la autoridad administrativa otorgante y requerirá su conformidad.

**Art. ... (12).- Condiciones Generales de los Soportes Publicitarios:**

1. Los diseños y construcciones de los soportes publicitarios, sus elementos y estructuras de sustentación, deberán reunir las condiciones de seguridad y calidad para el desarrollo de su función, además de contribuir al ornato público. Las empresas publicitarias deberán mantener una póliza de seguros vigente de responsabilidad civil y daños a terceros, sobre las estructuras publicitarias existentes.

2. Los soportes publicitarios deberán sujetarse a las reglas técnicas previstas en el anexo único de esta ordenanza metropolitana bajo la denominación de "Reglas Técnicas para la instalación de Soportes Publicitarios y colocación de Publicidad Exterior en el Distrito Metropolitano de Quito".

3. En cada soporte publicitario deberá constar, en lugar visible, una placa identificativa con el número que se le asigne en la LMU (41), la fecha de otorgamiento, vigencia de la licencia y el nombre de su titular.

**Art. ... (13).- Condiciones Generales de la Publicidad Exterior:**

1. La publicidad exterior deberá cumplir con las normas administrativas previstas en este título y se sujetarán además a lo dispuesto en las reglas técnicas constantes en el anexo único de esta ordenanza metropolitana bajo la denominación de "Reglas Técnicas para la instalación de Soportes Publicitarios y colocación de Publicidad Exterior en el Distrito Metropolitano de Quito".

2. En toda publicidad exterior, cualquiera que sea el medio o sistema utilizado, se hará constar, en lugar visible, una placa identificativa con el número que se le asigne en la LMU (41), la fecha de otorgamiento, vigencia de la licencia y el nombre de su titular.

**Art. ... (14).- Rehabilitación del Mobiliario Urbano:**

Con el fin de regular la rehabilitación del espacio público y, especialmente, del mobiliario urbano de beneficio para los administrados, podrán acordarse con particulares planes de intervención a iniciativa de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda. Los planes de intervención deberán incluir las siguientes consideraciones:

- a) Mejora o rehabilitación de mobiliario municipal;
- b) Métodos de estimación de valores de la intervención;
- c) Porcentaje y plazo de imputación de dichos valores a la tasa;
- d) Licencias o autorizaciones vinculadas con la intervención; y,
- e) Otras que se determinen por la Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda.

2. Para efectos de la ejecución de los planes de intervención precitados, la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda podrá contratar con los administrados dicha rehabilitación vía concesión y según el procedimiento determinado dentro del régimen jurídico previsto en el Capítulo IX de este título, en lo que le fuere aplicable.

## Capítulo II

### NATURALEZA, ALCANCE Y DEFINICIONES DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

**Art. ... (15).- Acto administrativo de autorización. -**

1. La Licencia Metropolitana Urbanística de Publicidad Exterior es el acto administrativo con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a su titular la utilización o aprovechamiento del espacio público para colocar publicidad exterior propia dentro de la circunscripción territorial del Distrito.

2. Se exceptúa la colocación de publicidad exterior de terceros, en el espacio público de dominio público, que se encuentra sujeta al régimen jurídico previsto en el Capítulo IX de este Título "Del Régimen Jurídico aplicable a la Publicidad Exterior de terceros colocada en Espacio Público en el ejercicio de la actividad económica publicitaria".

**Art. ... (16).- Título jurídico.-** El título jurídico que contiene el acto administrativo de autorización al que se refiere este título se documentará bajo la denominación de "Licencia Metropolitana Urbanística de Publicidad Exterior", o por sus siglas LMU (41).

**Art. ... (17).- Alcance de la LMU (41).-**

1. El otorgamiento y obtención de la LMU (41) supone únicamente:

- a) Que el administrado ha cumplido con los procedimientos establecidos en este título; y,
- b) Según corresponda a los procedimientos simplificado o especial, la declaración del administrado sobre el cumplimiento de los requisitos administrativos y reglas técnicas que le son aplicables; o, la verificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del cumplimiento de aquellos, a la fecha de la referida verificación.
- c) La LMU (41) se entenderá otorgada dejando a salvo las potestades de la autoridad pública y los derechos de terceros; y, no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad administrativa, civil o penal en que hubieran incurrido los titulares de la LMU (41) en el ejercicio de las actuaciones autorizadas.
- d) El hecho de que un administrado realice la actuación licenciada con la LMU (41) no convalida el incumplimiento de otras obligaciones contenidas en el ordenamiento jurídico nacional o metropolitano, o su deber general de garantizar la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente en la colocación de publicidad exterior.

## Capítulo III

### SUPUESTOS DE SUJECCIÓN Y DE EXENCIÓN DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

**Art. ... (18).- Administrados obligados a obtener la LMU (41) y exenciones:**

1. Están obligadas a obtener la LMU (41) todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho privado o público, o las comunidades, que utilicen o aprovechen el espacio público de dominio privado, incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior, para colocar publicidad exterior propia dentro de la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito, a excepción de los organismos y órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que adecuarán sus actuaciones a las normas administrativas y reglas técnicas que garanticen la seguridad de las personas, bienes y el ambiente, y a coadyuvar con sus actuaciones al orden público y la convivencia ciudadana.

2. Tampoco requerirá de la LMU (41):

- a) La publicidad realizada al interior de espacios privados siempre que no sea visible desde el espacio público;

- b) La publicidad exterior de terceros, en el espacio público de dominio público, que se encuentra sujeta al régimen jurídico previsto en el Capítulo IX de este título;
- c) La publicidad que se realice al interior de todo tipo de automotores;
- d) Los rótulos y carteles instalados en el espacio público de dominio privado, incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior, destinados a ofertar servicios artesanales, haciendo conocer el nombre o la razón social de la persona o empresa que las lleva a cabo, siempre que cumplan con las reglas técnicas previstas en este título;
- e) La publicidad exterior fija ubicada en el espacio público de dominio privado, incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior, que tiene por fin exclusivo la divulgación, difusión y/o promoción de la identificación o localización del establecimiento, que se encuentra regulada específicamente por la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas ("LUAE");
- f) La publicidad electoral para promoción de candidaturas o sus propagandas, en procesos electorales, de consulta popular u otros, vinculados a la actividad política, que se encuentra regulada por la Ley de Elecciones, reglamentos o normas respectivas, en concordancia con el ordenamiento jurídico metropolitano específico; y;
- g) La publicidad exterior en el centro histórico, que se encuentra regulada por el ordenamiento jurídico metropolitano particular.

## **Capítulo IV**

### **COMPETENCIA EN MATERIA DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR**

Art. ... (19).- Autoridad Administrativa Otorgante de la LMU (41).- Son órganos competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el otorgamiento de la LMU (41):

- a) La Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda es competente para otorgar la LMU (41) dentro de los procedimientos especiales; y,
  - b) La Administración Zonal Municipal, en su respectiva circunscripción territorial, es competente para otorgar la LMU (PE), cuando se trate del procedimiento simplificado.
- Art. ... (20).- Órganos competentes para el ejercicio de la potestad de control:
1. Una vez que la LMU (41) hubiere sido emitida por la autoridad administrativa otorgante, le corresponde a la Agencia Metropolitana de Control ejercer las potestades de inspección general, de instrucción y de juzgamiento administrativo, de conformidad con la Ordenanza metropolitana que norma el régimen jurídico de control administrativo en el Distrito Metropolitano de Quito.
  2. Las tareas de inspección, previo al otorgamiento de la LMU (41), son atribución de la autoridad administrativa otorgante.
  3. La autoridad administrativa otorgante y la Agencia Metropolitana de Control, deberán coordinar el ejercicio de la potestad inspectora que tienen atribuida, cada una en la etapa del procedimiento administrativo que les corresponde.
  4. Para el ejercicio de la potestad de inspección, la autoridad administrativa otorgante y la Agencia Metropolitana de Control podrán contar con el auxilio de las entidades colaboradoras, bajo la modalidad de contrato administrativo o por el sistema de libre concurrencia. Las entidades colaboradoras únicamente ejercerán funciones auxiliares de comprobación del cumplimiento de normas administrativas y las reglas técnicas, a través de emisión de informes y certificados de conformidad.

## **Capítulo V**

### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR**

Art. ... (21).- Categorización de las actuaciones de publicidad exterior para determinar el procedimiento administrativo de licenciamiento.-

1. Con el fin de determinar las actuaciones de publicidad exterior cuyo licenciamiento se sujeta a los procedimientos simplificado y especial, se diferencian dos categorías, en razón de la compatibilización de esta actividad con el fin previsto por las normas contenidas en este título.
  - a) La categoría I, sujeta al procedimiento especial, corresponde a las actuaciones publicitarias experimentales; y,
  - b) El resto de actuaciones corresponde a la Categoría II, sujeta al procedimiento simplificado.
2. La publicidad exterior de terceros colocada en el espacio público de dominio público o privado en el ejercicio de la actividad económica publicitaria se sujetará al régimen jurídico previsto en el Capítulo IX de este título.

## **Sección I**

### **LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO**

Art. ... (22).- Trámite.- El procedimiento administrativo simplificado estará sujeto al régimen general de licenciamiento, únicamente con las variaciones previstas en esta sección. En cualquier caso, de ser necesario, el flujo de los procedimientos se organizará mediante instrucciones contenidas en la correspondiente resolución administrativa.

Art. ... (23).- Otorgamiento automático de la LMU (41):

1. En el procedimiento administrativo simplificado, la mera presentación del formulario de solicitud de la LMU (41) conllevará automáticamente su otorgamiento cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:
  - a) Que el formulario de solicitud haya sido presentado a la autoridad administrativa otorgante y en el lugar que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito hubiere habilitado para el efecto;
  - b) Que la actuación materia del licenciamiento esté reglado por este procedimiento;
  - c) Que el formulario de solicitud cumpla con los requisitos establecidos y conste la declaración jurada de cumplimiento y observancia de normas administrativas y de reglas técnicas vigentes;
  - d) Que se hubieren acompañado todos los requisitos documentales exigidos dentro del procedimiento; y,
  - e) Aquellas condiciones que vía resolución administrativa se determinen atendiendo a las necesidades de la gestión.
2. Se informará al administrado en el acto de entrega del formulario de solicitud de la LMU (41), el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral precedente y continuará con el procedimiento de emisión de la LMU (41).

3. Si el administrado no hubiese cumplido las condiciones previstas en el numeral 1 de este artículo, es responsabilidad del funcionario asignado al trámite explicar las razones e informar al administrado las acciones que deba tomar para obtener la LMU (41).

Art. ... (24).- Responsabilidad y alcance específico de la LMU (41) en el procedimiento simplificado.-

1. La autoridad administrativa otorgante emitirá la LMU (41) con la constatación del cumplimiento de los requisitos formales para su otorgamiento.
2. La emisión de la LMU (41) en el procedimiento administrativo simplificado no supone opinión alguna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sobre el cumplimiento de los requisitos materiales, sean estas normas administrativas o reglas técnicas, para el ejercicio de la actuación de publicidad exterior de la que se trate.
3. La verificación de los requisitos materiales para el ejercicio de la actividad, acción o actuación de publicidad exterior se efectuará con posterioridad al otorgamiento de la LMU (41).
4. El titular de la LMU (41) es responsable exclusivo del contenido de las declaraciones que, bajo juramento, ha efectuado en el formulario de solicitud. La información sobre cuya base se emite la autorización administrativa se presume verídico hasta que se constate a través de inspecciones o verificaciones.

## Sección II

### LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Art. ... (25).- Trámite.- El procedimiento administrativo especial estará sujeto al régimen general de licenciamiento, únicamente con las variaciones previstas en esta sección. En cualquier caso, de ser necesario, el flujo de los procedimientos se organizará mediante instrucciones contenidas en la correspondiente resolución administrativa.

Art. ... (26).- Prohibición general.- El administrado cuya actuación se encuentre sujeta a este procedimiento no podrá iniciarla ni continuarla si es que no cuenta con la LMU (41) vigente.

## Capítulo VI

### DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

Art. ... (27).- Vigencia de la LMU (41).-

1. La LMU (41) tiene una vigencia anual, con renovaciones automáticas hasta por cuatro años, sin perjuicio de las potestades de control y siempre que en cada año, hasta el 30 de abril, se cancelen las tasas a través de la ventanilla de licenciamiento o cualquier medio disponible habilitado por la autoridad administrativa otorgante. Al concluir el cuarto año, caduca automáticamente.
2. Atendiendo al dígito final de la LMU (41) la autoridad administrativa otorgante podrá organizar, mediante instrucciones contenidas en la correspondiente resolución administrativa, los períodos de obtención o renovación de que trata el numeral precedente.

3. Podrá otorgarse una LMU (41) de vigencia temporal menor, cuando así sea requerido expresamente por el administrado o cuando el inicio de la actuación de publicidad exterior se produzca en el transcurso del año calendario. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades a que se refiere este título.

Art. ... (28).- De la renovación de la LMU (41):

1. Anualmente, el administrado deberá realizar el pago de la tasa vinculada con el ejercicio de las actuaciones de publicidad exterior materia de la LMU (41), a través de la ventanilla de licenciamiento o cualquier medio disponible habilitado por la autoridad administrativa otorgante. Con este propósito, el administrado deberá presentar el formulario normalizado, determinado mediante resolución administrativa, debidamente cumplimentado.

2. En general, el trámite de renovación seguirá el mismo procedimiento para el otorgamiento de la LMU (41).

3. El trámite de renovación de la LMU (41) obtenida en el procedimiento administrativo especial deberá iniciar con, al menos, tres meses de anticipación a la fecha de caducidad de la LMU (41).

Art. ... (29).- De la modificación de la LMU (41):

1. Durante la vigencia de la LMU (41) se precisará solicitar modificación cuando existan variaciones en la información provista para su otorgamiento.

2. La modificación puede ser requerida al administrado y aplicada de oficio por la autoridad administrativa otorgante. El requerimiento indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la LMU (41).

3. El título de la LMU (41) que se conceda en sustitución, se limitará a recoger el contenido de la modificación, haciendo referencia al título de la LMU (41) que se modifica. Desde la fecha del otorgamiento de la LMU (41) que incluya las modificaciones, la LMU (41) original caduca.

4. Será necesario solicitar una nueva LMU (41), cumpliendo el procedimiento y requisitos que le corresponden, en todos los casos en que las modificaciones que se introducen supongan una variación en las condiciones establecidas para su otorgamiento.

5. Las modificaciones en la LMU (41) deberán ser inscritas en el Registro General de Licencias Metropolitanas.

Art. ... (30).- Caducidad de la LMU (41).- La LMU

(41) caducará, y por tanto se extinguirá, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando ha vencido el plazo de vigencia de la LMU (41);
- b) En el plazo de tres meses de expedida, si su titular no ha iniciado la actuación licenciada;
- c) Por el vencimiento de cualquier otro plazo otorgado al administrado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para subsanar deficiencias; y,
- d) En los demás casos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano.

Art. ... (31).- Efectos de la extinción de la LMU (41):

1. La extinción de la LMU (41) impedirá iniciar o proseguir la actuación, salvo la realización de los trabajos de seguridad, mantenimiento y protección de las personas, los bienes y el ambiente, de los cuales se dará cuenta al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para su control.

2. La extinción de la LMU (41) por alguna de las causas previstas en el artículo anterior no dará derecho a indemnización alguna.

Art. ... (32).- Extinción por razones de legitimidad:

1. La LMU (41) podrá ser extinguida, de oficio o a petición de parte, en cualquier momento por la autoridad administrativa otorgante, cuando hubiere sido otorgada sin cumplir con los requisitos establecidos en las normas administrativas o reglas técnicas que le hubieren sido aplicables. Tal vicio se considera a todos los efectos como invalorable.

2. La misma competencia está asignada a la Agencia Metropolitana de Control en los procedimientos que tiene a cargo.  
Art. ... (33).- Cese de actividades:

1. Cuando el titular de la LMU (41), desee retirar la publicidad exterior colocada, deberá informar a la autoridad administrativa otorgante, mediante el formulario normalizado correspondiente, el cese de la actuación y esta efectuará el asiento correspondiente en el Registro General de Licencias Metropolitanas y dejará sin efecto la licencia otorgada, desde la fecha de dicha notificación.

2. Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones económicas que estuvieren pendientes de solución.

3. El administrado estará obligado, cuando se produzca la notificación de que trata el numeral 1 de este artículo, a retirar a su costa la publicidad exterior colocada, sin lo cual dicha notificación no surtirá los efectos previstos en el mismo.

## Capítulo VII

### DEL MÓDULO ESPECÍFICO EN EL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS VINCULADO CON LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

Art. ... (34).- Naturaleza:

1. En el Registro General de Licencias Metropolitanas se mantendrá el módulo denominado "Registro de Publicidad Exterior", administrado por los órganos dependientes de la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, para uso general.

2. El registro es la herramienta de gestión administrativa en el que se encuentran inscritos los titulares de la LMU (41) y la publicidad exterior de las que son titulares, así como las empresas públicas concesionarias de las que trata el Capítulo IX de este título.

Art. ... (35).- Datos:

1. El registro contendrá los siguientes datos:

a) Los contenidos en el Registro General de Licencias Metropolitanas; y,

b) Aquellos contenidos que se determinaren, vía resolución administrativa, atendiendo las circunstancias de la gestión.

2. Respecto de las empresas publicitarias, el registro contendrá la siguiente información:

a) Razón social, acreditado mediante escritura de constitución o certificado del Registro Mercantil;

b) Nombre del representante legal o apoderado y cédula de ciudadanía de éste, acreditado mediante nombramiento o poder;

c) Domicilio de la empresa publicitaria, su dirección y teléfono;

d) Número de licencia metropolitana única para el ejercicio de actividades económicas;

e) Fecha de la suscripción del contrato de concesión y plazo de vigencia;

f) Puntos de publicidad exterior concesionados;

g) Beneficiario o beneficiarios de la publicidad exterior: nombre y apellidos o razón social y su domicilio;

h) Contrato o autorización del propietario del inmueble en el que se ha colocado la publicidad exterior, en caso de publicidad exterior colocada en espacio público de dominio privado, incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior;

i) Emplazamiento, dirección y coordenadas de la publicidad exterior; y,

j) Un apartado de observaciones, en el que se consignarán las incidencias e infracciones contra el ordenamiento jurídico metropolitano en materia de publicidad exterior, si se produjeran.

## Capítulo VIII

### DE LA TASA DE UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO A TRAVÉS DE LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. ... (36).- Hecho generador.- El hecho generador de la tasa constituye la utilización o el aprovechamiento del espacio público para la difusión de publicidad exterior en el Distrito Metropolitano de Quito, que es materia de la LMU (41).

Art. ... (37).- Sujeto pasivo:

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, los sujetos obligados a licenciarse en los términos de este título.

2. Las tasas se harán efectivas por aquellos a cuyo favor se otorgue la licencia correspondiente o, en su defecto, por quienes se benefician del aprovechamiento.

Art. ... (38).- Exenciones:

1. Estarán exentos del pago de la tasa:

a) Los organismos u órganos públicos que instalen o coloquen, específicamente, señalización de tránsito e información turística;

b) Las entidades competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y,

c) Quienes coloquen publicidad temporal, que se realiza sobre carteles, banderines y lonas, para anunciar eventos populares, cuya exposición no supere los treinta días.

2. En el caso del literal a) del numeral precedente, estará exenta del pago de la tasa la señalización de tránsito e información turística exclusivamente; toda publicidad exterior incluida en dichas señalizaciones pagará la tasa establecida en este título.

Art. ... (39).- Devengo.- La tasa se hace exigible al momento del otorgamiento de la LMU (41); sin embargo, si la utilización o aprovechamiento del espacio público se hubiere



efectuado en contra del ordenamiento jurídico metropolitano, sin contar con la LMU (41), el tributo será exigible desde la fecha en la que se inició con dicha utilización o aprovechamiento y que se determinará, presuntivamente, en el procedimiento de control y juzgamiento administrativo correspondiente.

Art. ... (40).- Cuantería de la tasa.- La tasa se determinará con arreglo a las cuantías fijadas en forma anual de acuerdo al siguiente cuadro:

De 1 a 8 metros cuadrados de superficie	Cinco por ciento de la remuneración básica unificada (5% RBU) por metro cuadrado de superficie.
De 8 metros cuadrados en adelante	Quince por ciento de la remuneración básica unificada (15% RBU) por metro cuadrado de superficie.
Publicidad móvil	Cinco por ciento de la remuneración básica unificada (5% RBU) por metro cuadrado de superficie.
Pantallas leds, proyectores electrónicos y/o similares	El cien por ciento de una remuneración básica unificada (100% RBU) por metro cuadrado de superficie.

Nota: En caso de vallas móviles, estas pagarán el valor correspondiente por cada lámina publicitaria.

Art. ... (41).- Recaudación de la tasa.- El pago de la tasa correspondiente se efectuará a través de la ventanilla de licenciamiento o cualquier medio disponible habilitado por la autoridad administrativa otorgante, y será pagadero en forma anual.

Art. ... (42).- Potestad coactiva.- Los valores adeudados por concepto de la tasa establecida en el presente título, las respectivas multas y los gastos administrativos y judiciales, serán cobradas coactivamente una vez que se hayan vuelto exigibles, con independencia del otorgamiento de la LMU (41) y de las infracciones y sanciones a que hubiere lugar, siguiendo el procedimiento general que corresponde a la naturaleza de cada tipo de obligación, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.

Art. ... (43).- Fondo de Recuperación del Espacio Público.- Los recursos provenientes por concepto de las tasas previstas en este capítulo, serán manejados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y serán destinados a:

- Fortalecimiento del sistema de control de la publicidad exterior por parte del órgano competente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Adquisición del equipo necesario para el monitoreo de la publicidad exterior en el Distrito Metropolitano de Quito;
- Actualización de censos de la publicidad exterior en el Distrito Metropolitano de Quito; y,
- Proyectos de mantenimiento y rehabilitación de los espacios públicos como parterres, parques, plazas, y otros.

## Capítulo IX

### DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA PUBLICIDAD EXTERIOR DE TERCEROS COLOCADA EN ESPACIO PÚBLICO EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PUBLICITARIA

Art. ... (44).- Objeto.- Se establece el régimen de "Puntos de Publicidad Exterior" para regular la colocación de publicidad exterior de terceros, en el espacio público de dominio público o privado, incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior, en el ejercicio de la actividad económica publicitaria; y, que se sujetará a las reglas técnicas que constan detalladas en el anexo único de la presente ordenanza metropolitana, bajo la denominación de "*Reglas Técnicas para la instalación de Soportes Publicitarios y colocación de Publicidad Exterior en el Distrito Metropolitano de Quito*". Esta publicidad exterior será objeto de concesión y quedará sometida a las condiciones que se establezcan en su contratación, de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

Art. ... (45).- Empresas Publicitarias:

1. La publicidad exterior de terceros en espacio público de dominio público o privado, incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior, en los sitios determinados como "Puntos de Publicidad Exterior en el espacio público", solo podrá ser concesionada por empresas publicitarias, como requisito esencial de los procesos para cada concurso.

2. Para los efectos del presente capítulo, se entenderá por empresas publicitarias, a las personas jurídicas legalmente constituidas, sujetas al control de la Superintendencia de Compañías y a la Ley de Compañías, y registradas en los términos establecidos en este título, que se dediquen, con exclusividad, al ejercicio de la actividad publicitaria, a través de la colocación de publicidad exterior de terceros en el Distrito.

Art. ... (46).- Puntos de Publicidad Exterior en espacio público:

1. Para el caso de la publicidad exterior de terceros, colocada por las empresas publicitarias en el ejercicio de su actividad económica publicitaria, esta se realizará de manera obligatoria exclusivamente en los sitios determinados como "Puntos de Publicidad Exterior en el espacio público" por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, vía resolución del Concejo Metropolitano y previo informe de la Comisión de Eje Territorial.

2. Para los efectos previstos en el numeral anterior, la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda expedirá cada tres años los planes de intervención, para conocimiento de la Comisión de Eje Territorial y con fundamento en los criterios de seguridad ciudadana, protección del ambiente, ornato del espacio público, iniciativa de una comunidad organizada, entre otros.

3. La colocación de la publicidad exterior regulada en este capítulo, contará con una póliza de seguros contra todo tipo de riesgo, a favor de terceros, cuya vigencia será permanente e incluirá el periodo de instalación, permanencia y retiro de aquellas y sus soportes publicitarios.

Art. ... (47).- Concesión de Espacios Públicos:

1. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, suscribirá con las empresas publicitarias, los contratos de concesión como instrumentos para la ejecución de planes de intervención prescritos en este capítulo, utilizando el procedimiento previsto en los artículos siguientes y bajo ningún concepto en calidad de exclusividad.

2. Los plazos de concesión por la explotación del espacio público, sea de dominio público municipal o privado, incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior, para la colocación de publicidad exterior de terceros, por parte de las empresas publicitarias, serán determinados dentro del propio procedimiento y permitirán la recuperación del monto de la inversión de los adjudicatarios, evitando los monopolios.

3. Los contratos de concesión que se suscriban con los administrados, estipularán y regularán: (i) Que el 5% de los puntos de publicidad exterior concesionados deberán ser destinados a la educación ciudadana a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, (ii) Que los soportes publicitarios instalados para la colocación de publicidad exterior de terceros en los puntos de publicidad exterior concesionados, que no fueren utilizados por los concesionarios, lo podrán ser por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (48).- Subasta al Alza:

1. Para la colocación de publicidad exterior de terceros en espacio público, de dominio público o privado, incluyendo el espacio privado susceptible de publicidad exterior, en los sitios determinados como "Puntos de Publicidad Exterior en el espacio público", las empresas publicitarias deberán realizar subastas al alza en las cuales aquellas pujarán hacia el alza el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos.

2. En el caso de que la puja se realice por medios electrónicos, la autoridad administrativa otorgante podrá coordinar con el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) la utilización del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec); caso en el cual, las empresas publicitarias deberán estar registradas en el Registro Único de Proveedores del INCOP.

3. El procedimiento, duración de la puja y más condiciones de la subasta al alza constarán en los pliegos que aprobará la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda para cada concurso, aplicando los principios de calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia y publicidad.

4. Los pliegos, que no podrán afectar el trato igualitario que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito debe dar a todas las empresas publicitarias oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre estas, establecerán las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa de la concesión.

5. La Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda tomará a su cargo y responsabilidad el llevar adelante los procesos previstos para cada concurso, la que deberá actuar de conformidad con los pliegos aprobados para el efecto. De ser necesario se podrá conformar una o más subcomisiones de apoyo a la Secretaría.

Art. ... (49).- Adjudicación.- La Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, una vez concluido el período de puja o de la negociación realizada, de ser el caso, adjudicará o declarará desierto el procedimiento, mediante resolución debidamente motivada.

## **Título II**

# **DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS – LUAE**

(Agregado por la Ordenanza 0308, R.O. E.E. 48, 30-VI-2010)

### Nota:

*Mantenemos la numeración de este título, aunque no existe orden secuencial con los títulos anteriores, por fidelidad al texto publicado en el Registro Oficial.*

## **Capítulo I**

### **NATURALEZA Y ALCANCE DE LA LUAE**

Art. 23.- Acto administrativo de autorización.- La LUAE es el acto administrativo único con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a su titular el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, ubicado en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 24.- Título jurídico.- El título jurídico que contiene el acto administrativo de autorización al que se refiere este Capítulo se documentará bajo la denominación de "LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL DMQ" o simplemente "LUAE".

Art. 25.- Autorizaciones del sector público que se integran en la LUAE.- La LUAE integra las autorizaciones administrativas que, en ejercicio de sus específicas competencias, son concedidas por los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y, previo convenio de cooperación o colaboración, por otros órganos u organismos del sector público, en las siguientes materias:

- a) Uso y ocupación del suelo, cuya Regla Técnica consta en el Anexo 1 de esta ordenanza;
  - b) Sanidad, cuya Regla Técnica consta en el Anexo 2 de esta ordenanza;
  - c) Prevención de incendios, cuya Regla Técnica consta en el Anexo 3 de esta ordenanza;
  - d) Publicidad exterior, para la colocación de la identificación del establecimiento con los límites previstos en el Anexo 4 de esta ordenanza y la que rige la materia en el Distrito Metropolitano de Quito;
  - e) Ambiental, en los casos para los que no sea necesaria la Licencia Metropolitana Ambiental, de conformidad con el Anexo 5 de esta ordenanza y la que rige la materia en el Distrito Metropolitano de Quito;
  - f) Turismo, cuya Regla Técnica consta en el Anexo 6 de esta ordenanza; y,
  - g) Cualquier otra autorización o materia que, bajo la competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por convenio de cooperación o colaboración, delegación o acto de descentralización, sea integrada a la LUAE mediante Resolución Administrativa.
- Art. 26.- Alcance de la LUAE.-

1. El otorgamiento y obtención de la LUAE supone únicamente: (a) el cumplimiento de los procedimientos establecidos en este Título; y, (b) según corresponda a los procedimientos simplificado, ordinario o especial, la declaración del administrado sobre el cumplimiento de los requisitos administrativos y Reglas Técnicas que le son aplicables; o, la verificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito del cumplimiento de los requisitos administrativos y Reglas Técnicas previstos explícitamente para cada materia de licenciamiento, a la fecha de la referida verificación.

2. La LUAE se entenderá otorgada dejando a salvo las potestades de la autoridad pública y los derechos de terceros; y, no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad administrativa, civil o penal en que hubieran incurrido los titulares de la LUAE en el ejercicio de las actividades económicas autorizadas.

3. El hecho de que el titular del establecimiento realice una actividad económica con la LUAE no convalida el incumplimiento de otras obligaciones contenidas en el ordenamiento jurídico nacional o metropolitano, o su deber general de garantizar la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente en el ejercicio de su actividad económica.

## **Capítulo II**

### **SUPUESTOS DE SUJECCIÓN Y DE EXENCIÓN**

Art. 27.- Actividad económica.- Para el otorgamiento de la LUAE se entenderá por "actividades económicas", todo tipo de actividades, con o sin finalidad de lucro, de comercio, industriales y/o de servicios.

Art. 28.- Administrados obligados a obtener la LUAE y exenciones.-

1. Están obligadas a obtener la LUAE todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho privado o público, o las comunidades, que ejerzan actividades económicas, con o sin finalidad de lucro, en establecimientos ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito; a excepción de los siguientes casos:

a) Los organismos, dependencias, entidades y personas jurídicas que forman parte del sector público y previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República. No se incluyen dentro de esta exoneración a las entidades que forman parte de la actividad empresarial del Estado; y,

b) Embajadas, delegaciones diplomáticas y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales.

2. Sin perjuicio de la exoneración prevista en el numeral 1 de este artículo, toda persona natural o jurídica está obligada a adecuar sus actividades económicas y establecimientos a la zonificación y ordenamiento jurídico metropolitano; y, especialmente a las normas administrativas y reglas técnicas que garanticen la seguridad de las personas, bienes y el ambiente, y a coadyuvar con sus actuaciones al orden público y la convivencia ciudadana.

Art. 29.- Establecimientos.-

1. La LUAE se otorgará por cada establecimiento en el que el sujeto obligado realiza sus actividades económicas, siempre que el establecimiento, o parte de él, se encuentre ubicado en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.

2. Se considera "establecimiento", cualquier edificación, construcción o instalación, así como las superficies cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilicen para el ejercicio de cualquier actividad económica.

3. Cuando dos o más actividades económicas funcionen en un mismo establecimiento, el titular de cada una de ellas deberá obtener su propia LUAE.

### Capítulo III

## COMPETENCIA EN MATERIA DE LA LUAE

Art. 30.- Autoridad Administrativa Otorgante de la LUAE.- Son órganos competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el otorgamiento de la LUAE:

- a) Las Secretarías Metropolitanas, en cada ámbito sectorial bajo su coordinación y supervisión, dentro de los procedimientos especiales; y,
- b) La Administración Zonal Municipal, en su respectiva circunscripción territorial, cuando se trate de los procedimientos simplificado y ordinario. La competencia asignada a la Administración Zonal podrá ser delegada a los niveles parroquiales en el caso del procedimiento simplificado.

Art. 31.- Órganos competentes para el ejercicio de la potestad de control.-

1. Una vez que la LUAE hubiere sido emitida por la Autoridad Administrativa Otorgante, le corresponde a la Agencia Metropolitana de Control ejercer las potestades de inspección general, de instrucción y de juzgamiento administrativo, de conformidad con la Ordenanza que norma el régimen jurídico de control administrativo en el Distrito Metropolitano de Quito.

2. Las tareas de inspección previa al otorgamiento de la LUAE son atribución de la Autoridad Administrativa Otorgante.

3. La Autoridad Administrativa Otorgante y la Agencia Metropolitana de Control deberán coordinar el ejercicio de la potestad inspectora que tienen atribuidas, cada una en la etapa del procedimiento administrativo que les corresponde.

4 Para el ejercicio de la potestad de inspección, la Autoridad Administrativa Otorgante y la Agencia Metropolitana de Control podrán contar con el auxilio de las entidades colaboradoras, bajo la modalidad de contrato administrativo o por el sistema de libre concurrencia. Las entidades colaboradoras únicamente ejercerán funciones auxiliares de comprobación del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas. a través de emisión de informes y certificados de conformidad.

### Capítulo IV

## DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LUAE

Art. 32.- Categorización de actividades económicas para determinar el procedimiento administrativo de licenciamiento.-

1. Con el fin de determinar las actividades económicas cuyo licenciamiento se sujeta a los procedimientos simplificado, ordinario y especial, se diferencian tres categorías, en razón de la calificación del riesgo para las personas, los bienes, el ambiente o el orden público o la convivencia ciudadana.

2. Las categorías I y II constan detalladas en el Anexo 7 de la presente ordenanza, bajo la denominación de "Tabla de aplicación de las categorías para la LUAE", instrumento que podrá ser modificado a través de Resolución del Concejo Metropolitano, atendiendo las circunstancias de la gestión.

3. Todas las demás actividades económicas que no se encuentren explícitamente incorporadas en las categorías I y II, forman parte de la categoría III.

4. En caso de duda acerca de la categoría a la que corresponde una específica actividad económica, la Autoridad Administrativa Otorgante podrá señalarla con el propósito de determinar el procedimiento administrativo de licenciamiento. El caso será puesto a consideración del Concejo Metropolitano con el objeto de que, de estimarlo pertinente, emita la Resolución modificatoria de la "Tabla de aplicación de categorías para la LUAE", la que regirá para todos los actos y procedimientos posteriores, incluso para los casos futuros que suscitaren duda.

### Sección I

## LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

Art. 33.- Actuaciones sujetas al procedimiento administrativo simplificado.- Se sujetan al procedimiento administrativo simplificado las solicitudes de LUAE para el ejercicio de actividades económicas de la Categoría I de la "Tabla de aplicación de categorías para la LUAE".

Art. 34.- Trámite.- El procedimiento administrativo simplificado estará sujeto al régimen general, únicamente con las variaciones previstas en esta sección. En cualquier caso, de ser necesario, el flujo de los procedimientos se organizará mediante instrucciones contenidas en la correspondiente Resolución Administrativa.

Art. 35.- Otorgamiento automático de la LUAE.-

1. En el procedimiento administrativo simplificado, la mera presentación del formulario de solicitud de la LUAE comportará automáticamente el otorgamiento de la LUAE cuando se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:

- a) Que el formulario de solicitud haya sido presentado a la Autoridad Administrativa Otorgante, ante el funcionario asignado y en el lugar, que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito hubiere habilitado para el efecto;
- b) Que la actividad económica materia del licenciamiento corresponda a la Categoría I;
- c) Que el formulario de solicitud cumpla con los requisitos establecidos y conste la declaración jurada de cumplimiento y observancia de normas administrativas y de Reglas Técnicas vigentes; y,
- d) Que se hubieren acompañado todos los requisitos documentales exigidos dentro del procedimiento.

2. El funcionario asignado al trámite informará al administrado en el acto de entrega del formulario de solicitud de la LUAE, el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral precedente y continuará con el procedimiento de emisión de la LUAE.

3. Si el administrado no hubiese cumplido las condiciones previstas en el numeral 1 de este artículo, es responsabilidad del funcionario asignado al trámite explicar las razones e informar al administrado las acciones que deba tomar para obtener la LUAE.

Art. 36.- Alcance específico de la LUAE obtenida en procedimiento administrativo simplificado y responsabilidad.-

1. La Autoridad Administrativa Otorgante emitirá la LUAE con la constatación del cumplimiento de los requisitos formales para su otorgamiento.

2. La emisión de la LUAE en el procedimiento administrativo simplificado no supone opinión alguna del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sobre el cumplimiento de los requisitos materiales, sean estas normas administrativas o Reglas Técnicas, para el ejercicio de la actividad económica de la que se trate o el funcionamiento de los establecimientos.

3. La verificación de los requisitos materiales para el ejercicio de la actividad económica o el funcionamiento se efectuará con posterioridad al otorgamiento de la LUAE.

4. El titular de la LUAE es responsable exclusivo del contenido de las declaraciones que, bajo juramento, ha efectuado en el formulario de solicitud. La información sobre cuya base se emite la autorización administrativa se presume verídica hasta que se constate a través de inspecciones o verificaciones.

## Sección II

### LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO

**Art. 37.-** Actuaciones sujetas al procedimiento administrativo ordinario.- Se sujetan al procedimiento administrativo ordinario las solicitudes de LUAE para el ejercicio de actividades económicas de la Categoría II de la "Tabla de aplicación de categorías para la LUAE".

**Art. 38.- Trámite.-** El procedimiento administrativo ordinario estará sujeto al régimen general, únicamente con las variaciones previstas en esta sección. En cualquier caso, de ser necesario, el flujo de los procedimientos se organizará mediante instrucciones contenidas en la correspondiente Resolución Administrativa.

**Art. 39.-** Habilitación provisional al administrado para el inicio de actividades económicas.-

1. Cuando se trate del inicio del ejercicio de actividades económicas en un establecimiento específico, para el que se solicita la LUAE, la presentación del formulario de solicitud, comportará automáticamente la habilitación provisional al administrado para que, de estimarlo ajustado a sus intereses y bajo su riesgo exclusivo, inicie las actuaciones cuyo licenciamiento se hubiese solicitado, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a) Que el formulario de solicitud haya sido presentado a la Autoridad Administrativa Otorgante, ante el funcionario asignado y en el lugar que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito hubiere habilitado para el efecto;

b) Que la actividad económica materia del licenciamiento corresponda a la Categoría II;

c) Que el formulario de solicitud cumpla con los requisitos establecidos; y,

d) Que se hubieren acompañado todos los requisitos documentales exigidos dentro del procedimiento y, específicamente, el informe o certificado de conformidad otorgado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o en su caso, por la Entidad Colaboradora.

2. La habilitación provisional no se producirá en el caso de que el ejercicio de la actividad económica de la que se trate esté sujeta al régimen de tramitación previa y conjunta con otras licencias o autorizaciones.

3. La habilitación provisional se entenderá otorgada dejando a salvo la facultad resolutoria de la Administración del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que podría negar la solicitud de la LUAE y los derechos de terceros; y, no podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad administrativa, civil o penal en que hubieran incurrido los administrados en el ejercicio de las actividades económicas.

## Sección III

### LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL

**Art. 40.-** Ámbito de aplicación.- Se sujetan al procedimiento administrativo especial las solicitudes de LUAE para el ejercicio de actividades económicas de la Categoría III.

**Art. 41.-** Trámite.-

1. El administrado deberá dirigirse al Secretario que considere competente en razón de la actividad económica que desea desarrollar y solicitar el otorgamiento de la LUAE. Su requerimiento deberá acompañar al menos la siguiente información y documentación:

a) La descripción exhaustiva de la actividad económica que pretende ejercer o el proyecto a ser desarrollado;

b) El detalle y caracterización de los impactos positivos y negativos de la actividad económica que desarrollará;

c) El detalle de las normas administrativas y Reglas Técnicas que rigen la actividad económica que pretende desarrollar, con la indicación de su estado de cumplimiento a la fecha de solicitud;

d) La caracterización y ubicación del establecimiento en el que se desarrollará la actividad económica; y,

e) Los documentos que habilitan la representación y determinan la personalidad del solicitante o, en su caso, ni identificación.

2. Con la solicitud e información suministrada, el Secretario o su delegado, verificará su competencia y, de considerarse competente, notificará a las demás Secretarías relacionadas con el licenciamiento solicitado, con el requerimiento de la conformación de una Mesa de Trabajo, para coordinar el ejercicio de las competencias asignadas a cada Secretaría.

Si el Secretario no se considera competente para conocer la solicitud de licenciamiento, remitirá el expediente al Secretario que lo sea con el mismo propósito previsto en este numeral.

En caso de conflicto positivo o negativo de competencia, será el Alcalde o su delegado, el que lo resuelva.

3. En la primera reunión de la Mesa de Trabajo, se analizará la documentación aportada por el administrado; y, se elaborará el pliego de información a ser mejorada o los requisitos a ser subsanados en la solicitud y el listado de los informes técnicos que se requerirán en el procedimiento. Con esta información, el Secretario o su delegado notificará al administrado para que, en lo que le corresponde y en el plazo prudencial que se le determine, proceda a completar la información o subsanar los requisitos. Paralelamente, el Secretario o su delegado requerirá a cada órgano competente los informes técnicos definidos por la Mesa de Trabajo, estableciendo el plazo prudencial que estime pertinente.

4. Vencido el plazo para completar la información o subsanar los requisitos, si el administrado no hubiere cumplido su obligación se entenderá caducado el procedimiento y se ordenará su archivo.

5. Si el administrado hubiere completado la información y subsanado en el plazo otorgado, vencido el último plazo concedido para la emisión de informes técnicos, sin importar que los funcionarios hubieren cumplido o no su obligación de informar, el Secretario convocará a la Mesa de Trabajo para el análisis de la información técnica y su consolidación. Las recomendaciones de la Mesa de Trabajo deberán constar en un acta que deberá ser elaborada y entregada al Secretario en un plazo máximo de 15 días desde la fecha de la convocatoria a la última Mesa de Trabajo.

6. Con las recomendaciones de la Mesa de Trabajo, el Secretario adoptará su decisión de otorgar o negar la LUAE, acto administrativo que deberá ser notificado al administrado. El administrado tendrá derecho a los recursos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano y nacional frente a las decisiones de las autoridades administrativas.

**Art. 42.-** Prohibición general.- El administrado cuya actividad económica se encuentre en la Categoría III no podrá iniciarla ni continuarla si es que no cuenta con la LUAE vigente.

## Sección IV

### RECAUDACIÓN UNIFICADA DE TRIBUTOS Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS VINCULADAS CON EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

**Art. 43.-** Recaudación unificada.-

1. Las obligaciones tributarias y otras prestaciones económicas relacionadas con el ejercicio de la actividad económica, particularmente aquellas derivadas de las autorizaciones administrativas integradas en la LUAE, de conformidad con este Título, deberán ser recaudadas unificadamente, previo el otorgamiento de la LUAE.
  2. La distribución de la recaudación se coordinará administrativamente con los respectivos beneficiarios.
  3. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá suscribir los convenios correspondientes para recaudar los valores que el administrado deba pagar a entidades públicas o privadas vinculadas con la actividad económica de la que se trate.
- Art. 44.- Convenios de débito o pago fraccionado.-**

1. En el procedimiento de recaudación, establecido por Resolución Administrativa, se arbitrarán los medios y herramientas administrativos para que el administrado pueda suscribir convenios de débito o pago fraccionado de las obligaciones tributarias o prestaciones económicas de recaudación unificada, durante el ejercicio al que corresponda la LUAE.
  2. En ningún caso, se otorgará la renovación de la LUAE si existiesen saldos pendientes de pago de las obligaciones tributarias o prestaciones económicas de recaudación unificada, por el ejercicio inmediatamente anterior.
- Art. 45.- Potestad coactiva y aplicación independientes del régimen.-** Las obligaciones tributarias y no tributarias de los administrados serán cobradas coactivamente una vez que estas se hayan vuelto exigibles de conformidad con este título y el ordenamiento jurídico metropolitano, con independencia del otorgamiento de la LUAE y de las infracciones y sanciones a que hubiere lugar, siguiendo el procedimiento general que corresponde a la naturaleza de cada tipo de obligación.

## **Capítulo V DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LUAE**

**Art. 46.- Vigencia de la LUAE.-**

1. La LUAE tiene una vigencia anual, con renovaciones automáticas hasta por cuatro años, sin perjuicio de las potestades de control y siempre que en cada año, hasta el 30 de abril, se cancelen las tasas o prestaciones económicas vinculadas con el ejercicio de las actividades económicas materia de la LUAE, a través de la ventanilla de licenciamiento o cualquier medio disponible habilitado por la Autoridad Administrativa Otorgante. Al concluir el cuarto año, caduca automáticamente.
  2. Atendiendo al dígito final de la LUAE, la Autoridad Administrativa Otorgante podrá organizar, mediante instrucciones contenidas en la correspondiente Resolución Administrativa, los periodos de obtención, o pago de tasas o prestaciones económicas, de que trata el numeral precedente.
  3. Podrá otorgarse una LUAE de vigencia temporal menor, cuando así sea requerido expresamente por el administrado o cuando el inicio de la actividad económica se produzca en el transcurso del año calendario. En este caso, transcurrido el término de vigencia, no será necesario presentar la comunicación de cese de actividades a que se refiere este título.
- Art. 47.- De la modificación de la LUAE.-**

1. Durante la vigencia de la LUAE se precisará solicitar modificación cuando las variaciones que se hayan producido en las actividades autorizadas alteren las condiciones e información de su otorgamiento.
  2. La modificación deberá ser solicitada en el plazo máximo de 15 días contados desde la fecha en que se produjo la variación.
  3. La modificación puede ser requerida y aplicada de oficio. El requerimiento indicará las alteraciones existentes, motivando la necesidad de la modificación de la licencia.
  4. La LUAE que se conceda en sustitución se limitará a recoger el contenido de la modificación, haciendo referencia a la LUAE que se modifica. Desde la fecha del otorgamiento de la LUAE que incluye las modificaciones, la LUAE original caduca.
  5. Será necesario solicitar una nueva LUAE, cumpliendo el procedimiento y requisitos que le corresponden, en todos los casos en que las modificaciones que se introducen supongan una variación de la actividad económica, establecimiento o persona.
- 6. Las modificaciones en la LUAE deberán ser inscritas en el Registro General de Licencias Metropolitanas.**
- Art. 48.- Caducidad de la LUAE.-**

**1. La LUAE caducará en los siguientes supuestos:**

- a) Cuando ha vencido el plazo de vigencia de la LUAE;
- b) En el plazo de tres meses de expedida, si su titular no ha iniciado el giro o actividad económica específica;
- c) Cuando el titular, mediante el formulario normalizado correspondiente, informe a la Autoridad Administrativa Otorgante el cese de la actividad económica, en los términos previstos en este título; y,
- d) En los demás casos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano.

2. La caducidad extinguirá la LUAE, sin que se pueda iniciar ni proseguir la actividad económica, salvo la realización de los trabajos de seguridad, mantenimiento y protección de las personas, los bienes y el ambiente, de los cuales se dará cuenta a la Municipalidad para su control.

3. La caducidad de la LUAE por alguna de las causas previstas en el presente artículo no dará derecho a indemnización alguna.

**Art. 49.- Extinción por razones de legitimidad.-**

1. La LUAE podrá ser extinguida, de oficio o a petición de parte, en cualquier momento por la Autoridad Administrativa Otorgante, cuando hubiere sido otorgada sin cumplir con los requisitos establecidos en las normas administrativas o Reglas Técnicas que le hubieren sido aplicables. Tal vicio se considera a todos los efectos como invalorable.

2. La misma competencia está asignada a la Agencia Metropolitana de Control en los procedimientos que tiene a cargo.

**Art. 50.- Cese de actividades.-**

1. El titular de la LUAE, mediante el formulario normalizado correspondiente, deberá informar a la Autoridad Administrativa Otorgante el cese de la actividad económica, y ésta efectuará el asiento correspondiente en el Registro General de Licencias Metropolitanas y dejará sin efecto la LUAE otorgada desde la fecha de notificación del cese de la actividad económica.

2. Este procedimiento es de aprobación automática, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones económicas que estuvieren pendientes de solución.

## **Capítulo VI**



## DE MÓDULOS ESPECÍFICOS EN EL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS VINCULADOS CON LA LUAE

### Sección I DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA -RAET-

#### Art. 51.- Naturaleza.-

1. En el Registro General de Licencias Metropolitanas se mantendrá el módulo tributario denominado "Registro de Actividades Económicas para la Gestión Tributaria" o simplemente "RAET", administrado por los órganos dependientes de la Administración General; y, para uso exclusivo de sus órganos responsables de la gestión tributaria.

2. El RAET es la herramienta de gestión administrativa que tiene por función identificar y caracterizar a los sujetos pasivos de las obligaciones tributarias vinculadas con el ejercicio de actividades económicas.

#### Art. 52.- Del número de registro y su estructura.-

1. Mediante Resolución Administrativa, a propuesta de la Administración General, se establecerá el sistema de numeración que se estime más conveniente para identificar a los sujetos pasivos de obligaciones tributarias.

2. El número de registro estará compuesto por dígitos numéricos, sin letras o caracteres especiales.

Art. 53.- Del otorgamiento del número de registro.- Al otorgamiento de la LUAE la Autoridad Administrativa otorgará el número de RAET, sin que sea necesario ningún trámite adicional.

#### Art. 54.- Datos del RAET.- El RAET contendrá, al menos, los siguientes datos:

a) Los contenidos en el Registro General de Licencias Metropolitanas;

b) Actividad(es) económica(s);

c) Fecha de inicio de la(s) actividad(es) económica(s), de licenciamiento, de actualización, de reinicio de actividades, de cese de actividades;

d) Obligaciones tributarias y formales que debe cumplir el sujeto pasivo;

e) La identificación de la matriz y sus establecimientos con su información respectiva;

f) Cuando corresponda, el número de carné profesional del contador; y,

g) Identificación del funcionario que realizó la inscripción en el RAET y de la persona que realizó el trámite.

#### Art. 55.- De las responsabilidades.-

1. El titular de la LUAE es responsable de la veracidad de la información consignada, para todos los efectos jurídicos derivados de este acto.

2. En el caso de los responsables por representación se aplicará, además, lo dispuesto en el artículo 27 del Código Tributario.

#### Art. 56.- De la veracidad de la información que consta en el RAET.-

1. Cuando por cualquier medio, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito llegare al conocimiento de que la información que consta en el RAET difiere de la real, se notificará al sujeto pasivo para que en cinco días hábiles se acerque ante la Autoridad Administrativa Otorgante para que, a través de la ventanilla de licenciamiento o cualquier medio disponible habilitado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, efectúe las modificaciones a su LUAE y el RAET, según el régimen general previsto en este título.

2. Si la notificación no fuese atendida en el término establecido, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar, la Autoridad Administrativa Otorgante procederá de oficio a modificar la información o a extinguir la LUAE y notificará al sujeto pasivo de las obligaciones tributarias y a la Agencia Metropolitana de Control.

3. La caducidad o extinción de la LUAE, cualquiera sea su causa, no altera o modifica las obligaciones materiales tributarias del sujeto pasivo que se hubieren devengado hasta la fecha, pero suspende el deber de cumplimiento de los deberes formales del sujeto pasivo.

Art. 57.- Del carácter de la información.- La información que se inscribe en el RAET es confidencial y será de uso exclusivo para fines de la gestión tributaria de los órganos dependientes de la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

### Sección II REGISTRO DE TURISMO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

#### Art. 58.- Naturaleza.-

1. En el Registro General de Licencias Metropolitanas se mantendrá el módulo denominado "Registro de Turismo", administrado por los órganos dependientes de la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, para uso general.

2. El Registro de Turismo es la herramienta de gestión administrativa en el que se encuentran inscritas todas las personas naturales, jurídicas o comunidades que realicen cualquiera de las actividades previstas en la Ley de Turismo.

#### Art. 59.- Datos.- El Registro de Turismo contendrá los siguientes datos:

a) Los contenidos en el Registro General de Licencias Metropolitanas;

b) Actividad o actividades turísticas que realiza el administrado, de conformidad con la Ley de Turismo; y,

c) Detalle de los establecimientos turísticos:

a. Número identificador de cada establecimiento;

b. Nombre comercial de cada establecimiento;

c. Dirección de cada establecimiento;

d. Números de teléfonos de cada establecimiento;

e. Números de fax de cada establecimiento;

- f. Dirección de correo electrónico y página web, si corresponde;
- g. Clase de cada establecimiento;
- h. Categoría de cada establecimiento;
- i. La capacidad por cada establecimiento y demás información técnica que justifique la clasificación, calificación y categorización del establecimiento;
- j. Parroquia; y,
- k. Administración zonal.

### **Título III**

## **DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS**

(Agregado por la Ordenanza 0308, R.O. E.E. 48, 30-VI-2010)

### **Capítulo I**

## **DE LA FUNCIÓN Y LAS MODALIDADES DE INTERVENCIÓN**

Art. 60.- Función.- Para la gestión administrativa, el Municipio del Distrito Metropolitano podrá contar con el auxilio de entidades colaboradoras para la comprobación del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas correspondientes.

Art. 61.- Modalidades de intervención.- Las entidades colaboradoras podrán intervenir bajo las siguientes modalidades:

- a) Contrato administrativo; y,
- b) Sistema de acreditación y libre concurrencia.

### **Capítulo II**

## **MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Art. 62.- Oportunidad, mérito y conveniencia.- Le corresponde al Alcalde o a su delegado, en el caso de los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o bien al representante legal del correspondiente ente autónomo, determinar la oportunidad, mérito o conveniencia de contratar los servicios de una Entidad Colaboradora, como prestataria del servicio de comprobación o verificación del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas dentro del específico procedimiento administrativo del que se trate, en el que se requiera tales tareas.

Art. 63.- Procedimiento de contratación.-

1. El procedimiento de contratación será el general previsto en el ordenamiento jurídico nacional dentro del sistema de contratación pública.
2. El ordenador de gasto y responsable de llevar adelante el procedimiento de contratación, en todas sus fases, será el representante legal del órgano u organismo contratante o su delegado.
3. En la determinación de la base técnica de contratación se considerará, en lo que fuere pertinente, las Reglas Técnicas de acreditación previstas para el sistema de acreditación y libre concurrencia.

### **Capítulo III**

## **SISTEMA DE ACREDITACIÓN Y LIBRE CONCURRENCIA**

Art. 64.- Definición.- El sistema de acreditación y libre concurrencia, como modalidad de intervención de las entidades colaboradoras, consiste en el conjunto de procedimientos por los cuales dos o más sujetos de Derecho público o privado, que se asusten a las exigencias técnicas determinadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, son habilitados administrativamente para, en un contexto de libre concurrencia, presten servicios al administrado y emitan informes o certificados de conformidad, a petición y a costa de los mismos administrados; informes y certificados que son empleados dentro del procedimiento administrativo de competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en justificación o prueba del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas.

Art. 65.- Gestión del sistema de acreditación.-

1. La acreditación de entidades colaboradoras le corresponde al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Agencia Metropolitana de Control.
2. Para la acreditación, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá contar con el auxilio de personas jurídicas de Derecho privado o público, especializadas en la materia, a través de la contratación de servicios.
3. Cuando sobre una solicitud de acreditación recaiga decisión denegatoria, la entidad solicitante podrá manifestar su disconformidad ante el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, empleando los recursos administrativos establecidos en el ordenamiento jurídico metropolitano.
4. Los requisitos de acreditación serán los previstos en este Título y en las Reglas Técnicas que sean expedidas vía Resolución del Concejo Metropolitano, atendiendo las circunstancias de la gestión.

Art. 66.- Requisitos para la acreditación.- Para obtener y mantener la acreditación, las entidades colaboradoras deberán cumplir los requisitos establecidos en las Reglas Técnicas que se expidan con este fin y, en particular, los siguientes:

1. Disponer de la solvencia técnica necesaria para la realización de las actividades para las que solicita su acreditación. A este fin, deberán contar con:
    - a) Los medios materiales necesarios, así como el personal multidisciplinario con la competencia profesional pertinente, que deberá mantener y actualizar. Dicha competencia profesional supone la existencia, la idoneidad, la suficiencia, el mantenimiento y la actualización de las calificaciones, los conocimientos técnicos, las habilidades personales y la experiencia profesional para desarrollar las funciones y las tareas de comprobación que le corresponden.
- Con carácter específico, el personal de la entidad colaboradora deberá realizar y superar los cursos de formación complementarios teórico-prácticos que determine el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- b) Una estructura organizativa y de funcionamiento que garantice su competencia para llevar a cabo las funciones objeto de su actividad según los criterios y estándares de calidad establecidos en esta ordenanza y en las Reglas Técnicas.
  2. Disponer de un sistema que permita demostrar en cualquier momento su solvencia económica y financiera.
  3. Ser independientes, asegurar su imparcialidad y establecer procedimientos que garanticen una actuación objetiva.

Para realizar sus actividades dentro del ámbito de actuación descrito en el presente título, el personal de dirección y técnico de la Entidad Colaboradora debe ser independiente de las partes interesadas. Con carácter general, se consideran incompatibles las actividades que puedan entrar en conflicto con su independencia de juicio, así como con la integridad respecto de las actividades de comprobación.

4. Disponer de procedimientos para el tratamiento de las reclamaciones que presenten sus clientes u otras partes acerca de sus actividades de comprobación.

Art. 67.- Vigencia de la acreditación.-

1. La acreditación se formalizará en el Acta de Acreditación en la que se hará constar su alcance y su fecha de entrada en vigor. Su vigencia queda condicionada al cumplimiento permanente por la entidad colaboradora de los requisitos establecidos en este título y las obligaciones resultantes de su acreditación, debiendo someterse a una evaluación, al menos, cada cinco años.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades colaboradoras deben, además, someterse periódicamente a una auditoría de seguimiento por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en los términos dispuestos en este Título.

Art. 68.- Prestaciones económicas vinculadas a la acreditación.- La entidad solicitante deberá abonar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito las prestaciones económicas que se hubieren establecido para el efecto.

Art. 69.- Modificación de la acreditación.- Las entidades colaboradoras están obligadas a comunicar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito cualquier modificación de los requisitos que sirvieron de base para su acreditación, el cual emitirá, si procede, una nueva Acta de Acreditación o extinguirá la que se hubiese otorgado.

Art. 70.- Extinción y suspensión de la acreditación.-

1. El incumplimiento de la obligación de mantener permanentemente los requisitos que justificaron la acreditación dará lugar a su extinción o suspensión por parte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previa audiencia a la Entidad Colaboradora, de acuerdo con las disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico metropolitano.

2. La extinción de la acreditación a la Entidad Colaboradora comporta automáticamente la extinción de la habilitación e impide el ejercicio de sus funciones.

3. La suspensión de la acreditación impide a la Entidad Colaboradora el ejercicio de sus funciones durante la misma y comporta automáticamente la suspensión de la habilitación. La acreditación se podrá suspender por un plazo máximo de seis meses.

Art. 71.- Habilitación administrativa.-

1. Una vez obtenida la acreditación, la Entidad Colaboradora continuará el trámite de habilitación ante el responsable de la Agencia Metropolitana de Control, de conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano.

El cumplimiento de los requisitos necesarios para obtener la habilitación administrativa deberá justificarse aportando, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

a) Estatutos o normas por la que se rija la entidad;

b) Acta de acreditación;

c) Póliza de seguros o garantía bancaria, señalada en el Capítulo VI de este título, con la cuantía determinada por el Alcalde Metropolitano vía resolución administrativa;

d) Compromiso de disponer con carácter permanente de un sistema de información compatible con el de la Municipalidad que permita el intercambio de información y que pueda adecuarse de forma continua a las características técnicas y funcionales que establezca el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a los efectos de control informático del régimen de gestión y control dispuesto en este Título;

e) Acreditación de contar con un procedimiento de reclamaciones que garantice a los administrados la adecuada defensa de sus derechos e intereses legítimos. Dicho procedimiento será gratuito;

f) Declaración de disponer de un sistema de atención al cliente;

g) Declaración de adecuarse a la imagen corporativa de identificación del servicio, establecida por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y,

h) Tarifario, que en ningún caso podrá ser superior al referencial fijado a través de resolución administrativa.

2. El plazo máximo de resolución de la autorización será de un mes desde la fecha en que la solicitud, con todos los documentos y requisitos previstos, haya tenido entrada en el registro de la Agencia Metropolitana de Control para su tramitación.

3. Las resoluciones de habilitación deberán ser inscritas de oficio en el Registro General de Licencias Metropolitanas, y publicadas en el portal electrónico del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

4. La habilitación administrativa tendrá la misma vigencia que la acreditación que le dio lugar, pudiendo ser suspendida o extinguida en los casos contemplados en el presente título.

Art. 72.- Modificación de las condiciones de habilitación.- Las entidades colaboradoras están obligadas a mantener permanentemente los requisitos que sirvieron de base para su habilitación administrativa, debiendo comunicar cualquier modificación de los mismos al órgano competente que concedió la habilitación. A la vista de las modificaciones, el órgano competente resolverá sobre la habilitación de las mismas y publicará su resolución en el portal electrónico del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 73.- Suspensión de la habilitación.-

1. Son causas de suspensión de la habilitación regulada en el presente capítulo:

a) La modificación de las circunstancias que sirvieron de base para la acreditación como Entidad Colaboradora; y,

b) Haber sido sancionada por infracción grave, de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico metropolitano.

2. La habilitación se podrá suspender por un plazo máximo de seis meses.

3. La suspensión de la habilitación se inscribirá en el Registro General de Licencias Metropolitanas y se publicará en el portal electrónico del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

4. La suspensión de la habilitación por alguna de las causas previstas en el presente Título no dará derecho a indemnización alguna.

Art. 74.- Extinción de la habilitación.-

1. Son causas de extinción de la habilitación administrativa:

a) Cuando su vigencia pueda resultar lesiva para el interés general, sin perjuicio de la declaratoria de nulidad cuando corresponda según el régimen general:

b) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos de autorización;

c) Renuncia de la Entidad Colaboradora; y,

d) Haber sido sancionada por infracción muy grave, de acuerdo con lo previsto en el ordenamiento jurídico metropolitano.

2. En el supuesto del literal a), la Agencia Metropolitana de Control, a través del órgano o funcionario delegado podrá resolver, mediante resolución motivada, con audiencia previa a la Entidad Colaboradora, la extinción de la habilitación, cuando aprecie que su actuación puede resultar lesiva para el interés general.

3. En los supuestos de extinción de la habilitación por alguna de las causas contempladas en los literales a), b) y d), los órganos competentes de la Agencia Metropolitana de Control encomendarán la tramitación de los expedientes ya iniciados a otra u otras entidades colaboradoras, sin que en ningún caso esta circunstancia pueda suponer un incremento de los costos para el administrado.

4. La renuncia contemplada en el literal e) quedará condicionada a la finalización completa de los expedientes cuya tramitación se haya iniciado, salvo que la Entidad Colaboradora justifique debidamente la imposibilidad de continuar con dicha tramitación, en cuyo caso, se estará a lo dispuesto en el numeral anterior.

5. La extinción de la habilitación se inscribirá en el Registro General de Licencias Metropolitanas y se publicará en el portal electrónico del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

6. En los casos de extinción de la habilitación. La Entidad Colaboradora deberá entregar toda la documentación y archivos relativos a sus actuaciones.

7. La extinción de la habilitación por alguna de las causas previstas en el presente título no dará derecho a indemnización alguna.

**Art. 75.- Registro de Entidades Colaboradoras.-**

1. El Registro General de Licencias Metropolitanas, administrado por los órganos dependientes de la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mantendrá un módulo denominado "Registro de Entidades Colaboradoras" para los fines prescritos en este Título.

2. En el Registro de Entidades Colaboradoras se inscribirán las habilitaciones concedidas y las resoluciones por las que se deniega, se suspende o se extingue la habilitación, así como las demás resoluciones que incidan en las mismas.

## **Capítulo IV**

### **OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS**

**Art. 76.- Obligaciones de las entidades colaboradoras.-** Las entidades colaboradoras, cualquiera sea el modelo de intervención, tienen las siguientes obligaciones:

a) Realizar todas las actuaciones de comprobación del cumplimiento de las normas administrativas y Reglas Técnicas correspondientes, para las que fueron contratadas o estén acreditadas, en los plazos establecidos;

b) Expedir los informes o certificados de conformidad y los informes de comprobación periódica dentro de los plazos establecidos y con el contenido, formato y soporte que determine el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

c) Cumplir las instrucciones, criterios interpretativos y los protocolos técnicos que establezca el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

d) Responder por sí mismas de todas sus actuaciones en el marco de lo previsto en el ordenamiento jurídico metropolitano y el nacional;

e) Llevar a cabo por sí mismas y en exclusiva las actuaciones que hayan iniciado, salvo en los supuestos expresamente previstos en este título;

f) Llevar a cabo por encomienda expresa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, aquellas actuaciones iniciadas por otra Entidad Colaboradora con suspensión o extinción de su habilitación, sin que esa circunstancia suponga un incremento de los costos para el administrado;

g) Disponer de procedimientos específicos para el tratamiento de las reclamaciones que presenten sus clientes por sus actividades, así como contar con un archivo de todas las actuaciones relacionadas con ellas;

h) De acuerdo a la modalidad de intervención, tarifar sus actuaciones respetando el límite máximo fijado en el contrato o por el órgano competente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

i) Registrar y conservar durante un periodo de cinco años, los expedientes tramitados, los informes o certificados de conformidad y los informes de los controles de comprobación periódicos;

j) Someterse a la supervisión establecida en el presente Título;

k) Permitir el acceso a sus instalaciones y oficinas de la entidad a los funcionarios competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;

l) Remitir al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito los informes que le sean requeridos;

m) Garantizar la confidencialidad de la información que hayan podido obtener en el transcurso de sus actuaciones y cumplir la normativa vigente en el Ecuador sobre protección y uso de datos; y,

n) Comunicar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito los hechos constitutivos de infracciones que pudieran detectar durante el desarrollo de sus labores de comprobación.

**Art. 77.- Registro y conservación de la documentación.-**

1. Las entidades colaboradoras quedan obligadas a registrar, conservar y tener a disposición del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, durante cinco años, cuanta documentación se derive de las actuaciones reguladas en el presente título garantizando su constancia y autenticidad.

2. El registro y conservación de la, documentación se efectuará en la forma que determine el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y a falta de tal determinación, según las Reglas Técnicas de archivo que le sean aplicables.

3. Las entidades colaboradoras mantendrán permanentemente informado al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, del lugar donde dichos fondos documentales se encuentren depositados.

**Art. 78.- Comunicación e información.-**

1. Las actuaciones de las entidades colaboradoras se comunicarán al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que determinará, en cada procedimiento concreto, el contenido de dichas comunicaciones, así como los soportes y procedimientos electrónicos a utilizar para una mejor gestión y transmisión de la información.
2. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá, en cualquier momento, requerir a las entidades colaboradoras información sobre las actuaciones en las que intervengan y la remisión de la documentación que estime necesaria.
3. Las entidades colaboradoras remitirán anualmente, en el primer, trimestre del año siguiente, al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito:
  - a) Un informe general de todas las actuaciones realizadas; y,
  - b) Una memoria detallada que relacione las actividades realizadas en materia de formación de personal, mejoras en la gestión de la organización, así como sugerencias de cambio para mejorar la eficacia de sus actuaciones.

## Capítulo V SUPERVISIÓN DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS

Art. 79.- Auditoría periódica de los requisitos de acreditación de las entidades colaboradoras.-

1. Las entidades colaboradoras deben someterse periódicamente a una auditoría de seguimiento por parte de la Agencia Metropolitana de Control en la que se comprobará el mantenimiento de los requisitos de acreditación.
2. La primera auditoría de seguimiento se programará en un plazo no superior a doce meses desde la fecha inicial de autorización. Las siguientes auditorías de seguimiento se realizarán antes de los dieciocho meses desde la última visita. La frecuencia de las auditorías se establecerá en función de los resultados de visitas previas. Además de las auditorías de seguimiento programadas, deberá llevar a cabo en cada ciclo de acreditación, al menos, una auditoría sin previo aviso.

## Capítulo VI PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTUACIONES

Art. 80.- Exclusividad de la actuación.- La Entidad Colaboradora que inicie una actuación deberá finalizarla bajo su responsabilidad; iniciada dicha actuación, no podrá intervenir otra Entidad Colaboradora, salvo en los casos previstos en el presente título.

Art. 81.- Contratación de actividades de carácter especializado.-

1. Excepcionalmente, cuando una Entidad Colaboradora deba recurrir a terceros para la realización de tareas de carácter especializado cuyo objeto sea una parte limitada de las actividades de comprobación y que requieran el empleo de medios o recursos distintos a los suyos, deberá garantizar que estos estén debidamente cualificados, cuenten con la experiencia necesaria para realizar la actividad de que se trate y reúnan los requisitos de independencia exigidos a la propia Entidad Colaboradora para su acreditación. En todo caso, la contratación tendrá carácter temporal.

2. Previamente al inicio de las actividades contratadas, la Entidad Colaboradora deberá comunicarlo al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 82.- Obligaciones de los administrados.- Los administrados están obligados a permitir el acceso a las instalaciones de los técnicos de las entidades colaboradoras y de los funcionarios municipales, así como a facilitar la información y documentación necesaria.

Art. 83.- Reclamaciones.-

1. Las entidades colaboradoras dispondrán de procedimientos adecuados para el tratamiento de las reclamaciones recibidas de los administrados, y mantendrán un archivo de todas las reclamaciones y actuaciones llevadas a cabo.

2. Los solicitantes podrán presentar una reclamación frente a cualquiera de sus actuaciones que vulnere sus derechos o intereses legítimos.

3. En el caso de que la reclamación formulada se refiera a las actuaciones de comprobación de la Entidad Colaboradora y fuese resuelta desfavorablemente o no fuese resuelta por la Entidad Colaboradora en el plazo de un mes, el administrado podrá trasladar la reclamación al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 84.- Responsabilidad.-

1. Las entidades colaboradoras responderán de los daños y perjuicios derivados de sus actuaciones u omisiones que causen tanto al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a los administrados, como a terceros. A este fin, habrán de otorgar la correspondiente póliza de seguros o garantía bancaria por la cuantía que se determine por el Alcalde Metropolitano o su delegado, y sin que la misma limite dicha responsabilidad.

2. Asimismo, las entidades colaboradoras responderán a través de dicha póliza o garantía, de las eventuales sanciones pecuniarias previstas en el ordenamiento jurídico metropolitano y, en su caso, en el contrato administrativo.

3. Las entidades colaboradoras responderán igualmente de los daños y perjuicios derivados de las actuaciones realizadas por aquellos otros sujetos con los que hayan contratado la realización de actividades de carácter especializado y, en general, de las actuaciones de sus dependientes.

4. La cuantía de la póliza de seguros o garantía será actualizada anualmente por el Alcalde Metropolitano, vía resolución administrativa.

5. La ejecución no exonera a la Entidad Colaboradora a mantener vigente la póliza de seguros o garantía bancaria en los montos vigentes. En caso de ejecución la Entidad Colaboradora deberá justificar, a satisfacción del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, el nivel, de aseguramiento al que está obligada, hasta en un plazo de 15 días desde la ejecución. Vencido dicho plazo la habilitación administrativa caducará.

Art. 2.- Para los efectos de la LUAE no se requerirá a los administrados la obtención del Informe de Compatibilidad de Uso (ICUS) previsto en la Ordenanza Metropolitana 0255 que regula el Régimen de Suelo para el Distrito Metropolitano de Quito, tratándose de información que obra en poder del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 3.- El Concejo Metropolitano expedirá mediante Resolución las Reglas Técnicas y modificaciones a los Anexos necesarios para la aplicación del régimen previsto en esta Ordenanza Metropolitana.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.-

1. Los procedimientos de licenciamiento iniciados con anterioridad a la vigencia de esta ordenanza y que se encuentren en trámite, seguirán los procedimientos contemplados en las ordenanzas correspondientes; e, ingresarán al nuevo sistema de licenciamiento desde la siguiente renovación.

2. Las autorizaciones administrativas que, en ejercicio de sus específicas competencias, han sido concedidas por los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y que integran la LUAE, de conformidad con la presente Ordenanza Metropolitana, mantendrán su vigencia mientras ingresan al nuevo sistema de licenciamiento desde la siguiente renovación.

Segunda.- Los procedimientos de inspección, instrucción y sanción iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta ordenanza se regirán por la normativa vigente en el día de la comisión de la infracción.



**Tercera.-** Las empresas metropolitanas que actualmente emitan licencias metropolitanas, lo continuarán haciendo hasta la fecha en que, mediante resolución administrativa, el Alcalde Metropolitano disponga la transferencia de la responsabilidad a la Autoridad Administrativa Otorgante, según lo previsto en esta ordenanza. La transferencia de la responsabilidad se producirá en el momento en que los indicadores de eficiencia administrativa y operativa de aquellas sean iguales o mayores a las actuales. Una vez transferida la responsabilidad, para asegurar la continuidad del servicio se habilitarán ventanillas de servicios a los usuarios en las mismas empresas metropolitanas, que permanezcan brindando el servicio a los administrados.

**Cuarta.-** Mientras se expida la Ordenanza que norma el régimen administrativo del ejercicio de potestades sancionadoras en el Distrito Metropolitano de Quito y entre en vigencia, el título de "Infracciones y sanciones", se sujetará al siguiente régimen jurídico:

1. En general se aplicará el régimen administrativo y sancionatorio que se encontrare vigente sectorialmente.
2. Para los casos en que no exista una específica infracción sectorial, la falta de obtención o renovación de la LUAE será sancionada con una multa de hasta cinco mil dólares de los Estados Unidos de América y la clausura del establecimiento hasta la fecha en que se justifique la obtención de la LUAE.
3. A la hora de determinar la sanción correspondiente, el funcionario competente para expedirla resolución en el procedimiento administrativo sancionador motivará la adecuación entre la gravedad de la acción u omisión constitutiva de infracción y la sanción aplicada, considerando especialmente, de forma conjunta o separada, los siguientes criterios:

- a) El riesgo o daño ocasionado;
- b) Su repercusión y trascendencia social;
- c) La intencionalidad de la conducta en la comisión de infracciones; y,
- d) El grado de beneficio obtenido con la conducta infractora.

En ningún caso la comisión de las infracciones puede resultar más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

4. Iniciado el procedimiento san-donador, podrán adoptarse, de forma motivada, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias Para evitar que se produzcan o mantengan en el tiempo los perjuicios derivados de la presunta infracción.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

El día de la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedará automáticamente derogada la Ordenanza Metropolitana número 283 "Para el Otorgamiento de la Licencia Metropolitana de Funcionamiento para los Establecimientos que operen dentro del Distrito Metropolitano de Quito, sancionada el, día 6 de marzo del año 2009.

Igualmente, quedarán automáticamente derogadas todas las ordenanzas metropolitanas, y cualesquiera otras normas de igual o inferior rango, en lo que resulten contradictorias o se opongan, a la misma.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 18 de marzo del 2010.

### **Anexo**

## **REGLAS TÉCNICAS DE LAS AUTORIZACIONES QUE SE INTEGRAN EN LA LUAE EN MATERIA DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO, SANIDAD, PREVENCIÓN DE INCENDIOS, PUBLICIDAD EXTERIOR, AMBIENTAL Y TURISMO**

### **Anexo I**

#### **REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO**

#### **I ASPECTOS GENERALES**

##### **LI. LA LUAE**

- Las Licencias Metropolitanas son herramientas de gestión administrativa. por las que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, autoriza actuaciones de los administrados.
- La LUAE es el acto administrativo único con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a su titular el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, ubicado en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.
- La LUAE integra las autorizaciones administrativas que, en ejercicio, de sus específicas competencias, son concedidas por los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y, previo convenio de cooperación o colaboración, por otros órganos u organismos del sector público, en las siguientes materias:

- a) Uso y ocupación del suelo;
- b) Sanidad;
- c) Prevención de incendios;
- d) Publicidad exterior;
- e) Ambiental;
- f) Turismo; y,
- g) Cualquier otra autorización o materia que, bajo la competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por convenio de cooperación o colaboración, delegación o acto de descentralización. sea integrada a la LUAE mediante Resolución Administrativa.

Las Reglas Técnicas de cada una de estas autorizaciones administrativas constan como Anexos (1 al 6) a la Ordenanza Metropolitana que establece el Régimen Administrativo de las Licencias Metropolitanas y, en particular, de la Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito.

## II REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO

• Las actividades económicas de todas las categorías se sujetarán a las siguientes Reglas Técnicas de zonificación, compatibilidad e implantación del uso de suelo:

1. Los establecimientos en los que se desarrollen actividades económicas en las distintas categorías deberán sujetarse, a las Reglas Técnicas de:

a) Compatibilidad de uso de suelo constante en la Ordenanza No. 0031, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial 83 de 24 de octubre del 2008, que contiene el "Plan de Uso y ocupación de suelo" (PUOS); y,

b) Normas de Arquitectura y Urbanismo constante en la Ordenanza No. 3746, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial 83 de 24 de octubre del 2008.

2. Además, de manera especial, deberán sujetarse a:

a) Las condiciones generales de implantación del uso comercial y de servicios (artículos 35 y 36, y Disposiciones Generales Primera y Segunda de la Ordenanza No. 0031) siguientes:

(i) Los establecimientos comerciales o de servicios que requieran almacenar para consumo o negocio los combustibles, tanques de gas licuado de petróleo, materiales explosivos e inflamables no podrán ubicarse dentro del cono de aproximación de los aeropuertos, medidos en un radio de 1000 metros desde la cabecera de la pista, ni dentro de las franjas de seguridad este-oeste de 400 metros de ancho, medidos desde el eje de la pista principal hasta la intersección con el cono de aproximación.

(ii) Los centros de diversión que correspondan a Comercio Zonal CZIA (Bares, billares con venta de licor, cantinas, video bar, karaoke, pool-bar, discotecas, peñas, salas de proyección para adultos) no podrán ubicarse a menos de 200 metros de distancia de equipamientos de servicios sociales de educación (Centros tecnológicos e institutos de educación superior y universidades de más de 20 aulas) y de salud (Hospital de especialidades, hospital general de más de 25 camas de hospitalización) de ciudad o metropolitano.

(iii) Los centros de diversión que correspondan a Comercio Zona CZIB (Cafés-concierto, salones de banquetes y recepciones, casinos, juegos electrónicos y mecánicos con apuestas o premios en dinero) no podrán ubicarse a menos de 100 metros de distancia de equipamientos de servicios sociales de educación (Centros tecnológicos e institutos de educación superior y universidades de más de 20 aulas) y de salud (Hospital de especialidades, hospital general de más de 25 camas de hospitalización) de ciudad o metropolitano.

(iv) Los centros de diversión que correspondan a Comercio Zonal CZIA (Bares, billares con venta de licor, cantinas, video bar, karaoke, pool-bar, discotecas, peñas; salas de proyección para adultos) o Comercio Zonal CZIB (Cafés-concierto, salones de banquetes y recepciones, casinos, juegos electrónicos y mecánicos con apuestas o premios en dinero) no podrán ubicarse a menos de 100 metros de distancia de equipamientos de servicios sociales de educación barriales, sectoriales y zonales, siendo éstos: Preescolar, escolar (nivel básico). Colegios secundarios, unidades educativas (niveles básicos y bachillerato), institutos de educación especial, centros de capacitación laboral, institutos técnicos, centros artesanales y ocupacionales, escuelas taller, centros de investigación y experimentación, sedes académicas-administrativas sin aulas, centros tecnológicos e institutos de educación superior, centros de interpretación de la naturaleza: Museo ecológico, jardín botánico, miradores, observatorios, puntos de información. Ni a menos de 100 metros de los equipamientos de salud barrial, sectorial y zonal, teniendo entre éstos: Subcentro de salud, clínicas con un máximo de 15 camas de hospitalización, centros de salud, unidad de emergencia, hospital del día, consultorios médicos y dentales de 6 a 20 unidades de consulta, centros de rehabilitación. clínica. hospital entre 15 y 25 camas de hospitalización. consultorios mayores a 20 unidades de consulta.

(v) Podrán ubicarse a distancias menores a las establecidas los establecimientos correspondientes a Comercio Zonal CZIA o CZIB que formen parte o estén integrados a hoteles calificados por la Corporación Metropolitana de Turismo y que se encuentren licenciadas para el ejercicio de actividades económicas.

(vi) Los centros comerciales y comercios agrupados en más de 1000 m<sup>2</sup> de área útil, no podrán ubicarse a menos de 200 metros de mercados tradicionales y centros de comercio popular; esta distancia se medirá en línea recta desde los linderos más próximos de los predios en los cuales se ubiquen.

(vii) La distancia establecida se medirá en línea recta, desde los linderos más próximos de los predios en los cuales se ubiquen el centro de diversión y alguno de los equipamientos detallados, respectivamente, y cumplirá con las Normas de Arquitectura y Urbanismo y las disposiciones establecidas en la Ordenanza Ambiental.

(viii) Las normas enunciadas de distancias no son aplicables a los Centros de Diversión Comercio Zonal CZI existentes o nuevos que se implanten en áreas de uso de suelo R3 (Residencial Alta Densidad) definidas por la Ordenanza Especial de Zonificación No. 018 que aprueba la Regularización Vial, los Usos de Suelo y la Asignación de Ocupación del Suelo y Edificabilidad para el sector La Mariscal.

(ix) Los establecimientos de Centros de Diversión que corresponden a Comercio Zonal CZI A y CZIB existentes, que se encuentren funcionando actualmente en edificaciones que cuenten con permiso o licencia de construcción para el uso propuesto, a partir del año 2003, podrán seguir funcionando a distancias menores, siempre y cuando cumplan con las condiciones de implantación de la actividad;

b) Las distancias mínimas de localización de gasolineras, estaciones de servicios y centros de acopio de gas licuado de petróleo (artículo 36 de la Ordenanza No. 0031) y (artículos 269 y 282 de la Ordenanza No. 3746) siguientes:

(i) Existirá una distancia mínima de 200 m entre gasolineras.

(ii) A 200 m de edificios en construcción o proyectos aprobados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, destinados para el uso de los siguientes establecimientos: todos los educativos y hospitalarios; los equipamientos consolidados de servicios sociales siguientes: orfanatos, asilos de ancianos, residencias de discapacitados, centros de protección de menores; casas de cultura, salas de cine, auditorios y centros de culto mayores a 500 puestos.

(iii) A 100 m de estaciones o subestaciones eléctrica. o de líneas aéreas de alta tensión.

(iv) A 500 m de oleoductos, poliductos, gasoductos, y cualquier otra tubería de transporte de petróleo crudo o derivados.

(v) A 150 m a partir del inicio-término de la rampa de los intercambiadores de tráfico que se resuelven en 2 o más niveles y de túneles vehiculares: igual distancia del eje de cruce o empalme entre las vías urbanas arteriales y expresas o de una vía con autopistas y carreteras.

(vi) A 100 m hasta los PC (comienzo de curva) o PT (comienzo de la tangente de las curvas horizontales y verticales), en las vías expresas urbanas y en las zonas suburbanas.

(vii) A 100 m del borde interior de la acera o bordillo de los redondeles de tráfico.

(viii) A 1000 m a la redonda de plantas envasadoras y a 500 m. de centros de acopio de gas licuado de petróleo (GLP) autorizados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

(ix) A 1000 m de distancia de las cabeceras de las pistas de los aeropuertos dentro del cono de aproximación, y no se podrán ubicar dentro de las franjas de seguridad Este y Oeste en 400 m de ancho, medidos desde el eje de la pista principal hasta la intersección con el cono de aproximación, en las cabeceras Norte y Sur, según la graficación en el plano de zonificación del Régimen Metropolitano del Suelo vigente.

(x) Se prohíbe la instalación de estaciones de servicio o gasolineras dentro del perímetro del Centro Histórico, con excepción de la Terminal de Transporte Terrestre.

(xi) Se prohíbe la instalación de estaciones de servicio o gasolineras en las vías locales menores a 15 m de ancho, de conformidad con el Cuadro No. 1 de Especificaciones Mínimas de Vías Urbanas y Suburbanas del Régimen del Suelo del Distrito Metropolitano, constantes en el Código Municipal; y, en áreas donde se exploten aguas subterráneas, para lo cual requerirá certificación de la EMAAP-Q.

Para establecimientos nuevos relacionados con los literales b) y h) de este artículo, se aplicarán las normas de distancia en forma recíproca.

Las distancias a que hacen relación los incisos del presente artículo, se demostrarán en un plano de ubicación a escala 1:1000;

c) Las condiciones de implantación del uso de equipamiento (artículo 22 de la Ordenanza No. 0031) (Cuadro No. 5 de la Ordenanza No. 3746) siguientes:

(i) La distancia mínima que debe existir entre los equipamientos de la misma tipología y nivel será recíproca y se medirá entre los linderos más próximos de los predios donde se implantan (Los radios de influencia constan en el Cuadro No. 5 de la Ordenanza No. 3746 que contiene las Normas de Arquitectura y Urbanismo).

(ii) Los establecimientos de educación nuevos, a partir del nivel sectorial, se localizarán a una distancia mínima de 1000 m de cualquier otra edificación educativa de igual jerarquía, que cuente con licencia de funcionamiento, o sea parte del sistema fiscal de educación.

(iii) Los establecimientos de salud nuevos, a partir del nivel zonal, mantendrán con otros centros de salud la distancia mínima del radio de influencia correspondiente que consta en el Cuadro No. 5 Requerimientos de Equipamientos de Servicios Sociales, de la Ordenanza No. 3746 que contiene las Normas de Arquitectura y Urbanismo, cuya copia se adjunta.

(iv) El lote mínimo (superficie en m<sup>2</sup>) requerido de acuerdo al tipo de equipamiento; y,

d) Las condiciones específicas de equipamiento (artículo 155 y Cuadro No. 5 de la Ordenanza No. 3746) siguientes:

Las distancias mínimas entre establecimientos educativos, respetarán los radios de influencia constantes en el Cuadro No. 5, Requerimientos de Equipamientos de Servicios Sociales de la Ordenanza No. 3746.

El acceso principal al establecimiento será necesariamente a través de una vía colectora o una local no inferior a 14 m de ancho.

## Anexo II REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE SANIDAD

### I ASPECTOS GENERALES

#### 1.1. LA LUAE

• Las Licencias Metropolitanas son herramientas de gestión administrativa, por las que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, autoriza actuaciones de los administrados.

• La LUAE es el acto administrativo único con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a su titular el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, ubicado en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.

• La LUAE integra las autorizaciones administrativas que, en ejercicio de sus específicas competencias, son concedidas por los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y, previo convenio de cooperación o colaboración, por otros órganos u organismos del sector público, en las siguientes materias:

a) Uso y ocupación del suelo;

b) Sanidad;

c) Prevención de incendios;

d) Publicidad exterior;

e) Ambiental;

f) Turismo; y,

g) Cualquier otra autorización o materia que, bajo la competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por convenio de cooperación o colaboración, delegación o acto de descentralización, sea integrada a la LUAE mediante Resolución Administrativa.

Las Reglas Técnicas de cada una de estas autorizaciones administrativas constan como Anexos (1 al 6) a la Ordenanza Metropolitana que establece el Régimen Administrativo de las Licencias Metropolitanas y, en particular, de la Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito.

### II REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE SANIDAD

• Las actividades económicas de todas las categorías se sujetarán a las siguientes reglas técnicas:

De conformidad con el Acuerdo Ministerial 0719 del Ministerio de Salud Pública, publicado en el Registro Oficial 182 de 6 de enero del 2006; y, el Reglamento para otorgar permisos de funcionamiento a los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, expedido por el Ministerio de Salud Pública el 19 de diciembre del 2008 mediante Acuerdo Ministerial No. 0818, publicado en el Registro Oficial No. 517 de 29 de enero del 2009, y sus reformas, el licenciamiento de (1) vendedores ambulantes y estacionarios, (2) mataderos en general y casas de rastro y (3) escenarios permanentes de espectáculos: plazas de toros, salas de cine, casinos, salones de billar, salones de juegos electrónicos, clubes deportivos privados, estadios y coliseos, está a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y dicho licenciamiento se sujetará a las siguientes reglas técnicas en materia de sanidad:

1. Las siguientes, constantes en el Reglamento para otorgar permisos de funcionamiento a los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitaria, expedido por el Ministerio de Salud Pública el 19 de diciembre del 2008 mediante Acuerdo Ministerial No. 0818, cuya fuente normativa lo constituyen los artículos 2, 3 y 4 del mismo:

a) Son controles sanitarios, comunes aplicables a los establecimientos determinados en este reglamento los que se ejercen sobre:

- (i) Instalaciones de desagües domiciliarios, alcantarillado central y pozos sépticos;
  - (ii) Número y estado general de baterías sanitarias;
  - (iii) Pisos, cielos rasos, ventilación, iluminación, enlucido de muros interiores y exteriores;
  - (iv) Recolección y depósito de desechos;
  - (v) Tenencia de animales domésticos; y,
  - (vi) Fauna nociva y transmisora de enfermedades a las personas; y,
- b) Son controles sanitarios específicos los que se ejercen sobre:
- (i) Producción o fabricación, preparación, manipulación, almacenamiento, transporte, distribución, importación, exportación, comercialización, dispensación, expendio, uso y consumo de los siguientes productos:
    - Alimentos, bebidas y aditivos alimentarios.
    - Medicamentos en general.
    - Medicamentos homeopáticos.
    - Productos biológicos.
    - Productos naturales procesados de uso medicinal.
    - Dispositivos médicos.
    - Productos dentales.
    - Cosméticos.
    - Productos higiénicos.
    - Reactivos bioquímicos y de diagnóstico.
    - Plaguicidas; y,
  - (ii) Ubicación, construcción, instalaciones, equipos, maquinarias, personal y funcionamiento de los establecimientos donde se desarrollen las actividades económicas licenciadas.
2. Las Reglas Técnicas que se expidieren por parte del Ministerio de Salud Pública para la aplicación del Reglamento para otorgar permisos de funcionamiento a los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.
3. Las contenidas en el formulario de detalle de inspección, que estará a disposición de los administrados.

### Anexo III REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

#### I ASPECTOS GENERALES

##### 1.1. LA LUAE

- Las Licencias Metropolitanas son herramientas de gestión administrativa, por las que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, autoriza actuaciones de los administrados.
- La LUAE es el acto administrativo único con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a su titular el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, ubicado en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.
- La LUAE integra las autorizaciones administrativas que, en ejercicio de sus específicas competencias, son concedidas por los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y, previo convenio de cooperación o colaboración, por otros órganos u organismos del sector público, en las siguientes materias:
  - a) Uso y ocupación del suelo;
  - b) Sanidad;
  - c) Prevención de incendios;
  - d) Publicidad exterior;
  - e) Ambiental;
  - f) Turismo; y,
  - g) Cualquier otra autorización o materia que, bajo la competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por convenio de cooperación o colaboración, delegación o acto de descentralización, sea integrada a la LUAE mediante Resolución Administrativa.

Las Reglas Técnicas de cada una de estas autorizaciones administrativas constan como Anexos (1 al 6) a la Ordenanza Metropolitana que establece el Régimen Administrativo de las Licencias Metropolitanas y, en particular, de la Licencia Metropolitana única para el ejercicio de actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito.

#### II

## REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

### II.1. PARA LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA CATEGORÍA I

• Las actividades económicas de la Categoría I se sujetarán a las siguientes Reglas Técnicas:

Las siguientes, cuya fuente normativa la constituye el Reglamento de Prevención Mitigación y Protección Contra Incendios, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 01257 del Ministerio de Inclusión Social, publicado en el Registro Oficial No. 114 de 2 de abril del 2009:

1. Sistemas de Prevención.- En materia de prevención:

- a) Las instalaciones eléctricas deberán estar debidamente entubadas o con canaletas, no improvisadas (remiendos), sin cajas abiertas, sin alambres pelados; y,
- b) Los cajetines, toma corrientes, breakers e interruptores estarán libres de indicios de corto circuito (no habrá evidencias de calor, al tocarlos se sentirán fríos).

2. Almacenamiento de materiales sólidos combustibles.-En materia de almacenamiento de materiales sólidos combustibles:

- a) Si existen áreas de almacenamiento de materiales sólidos combustibles, éstas dispondrán de detectores de incendio; y,
- b) Si existen áreas de almacenamiento de materiales sólidos combustibles, existirá ventilación natural o artificial por medio de ventiladores, ductos o ventanas.

3. Salidas de emergencia.- Existirá por lo menos una salida de emergencia además de la entrada (en locales chicos con capacidad máxima de 25 personas se acepta una entrada no menor a 86 cm que sirve como salida de emergencia y deberá estar señalizada).

4. Sistema de intervención.- En materia de sistemas de intervención:

- a) El extintor tendrá presión óptima a través del manómetro y el polvo químico tendrá fluidez;
- b) Los extintores estarán ubicados en lugares de fácil acceso y estarán visibles;
- c) Se contará con un extintor de PQS (Polvo Químico Seco) o de CO<sub>2</sub> (Anhídrido Carbónico) o Agentes Limpios de 10 libras, dependiendo el tipo de local (un extintor de, 20 libras por cada 200 metros o su equivalente);
- d) Si existe GLP el cilindro deberá estar en el exterior o en un lugar debidamente ventilado;
- e) Toma a tierra en locales que usen computadoras; y,
- f) Conocimientos básicos del uso de extintores.

### II.2. PARA LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA CATEGORÍA II

• Las actividades económicas de la Categoría II se sujetarán a las siguientes Reglas Técnicas:

Las siguientes, cuya fuente normativa la constituye el Reglamento de Prevención Mitigación y Protección Contra Incendios, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 01257 del Ministerio de Inclusión Social, publicado en el Registro Oficial No. 114 de 2 de abril del 2009 (artículos del 3 al 329 inclusive):

#### 1. PRECAUCIONES ESTRUCTURALES

Las precauciones estructurales proveen a una edificación de la resistencia necesaria contra un incendio, limitando la propagación del mismo y reduciendo al mínimo el riesgo personal y estructural.

#### 2. ACCESIBILIDAD A LOS EDIFICIOS

- a) Toda edificación dispondrá de al menos una fachada accesible al ingreso de los vehículos de emergencia, a una distancia máxima de ocho (8) metros libres de obstáculos con respecto a la edificación; y,
- b) Cuando la edificación sea de más de cuatro (4) plantas de construcción o un área correspondiente a un sector de incendios de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>), deben disponer al menos de una BOCA DE IMPULSIÓN, la misma que estará ubicada al pie de la edificación según las exigencias que para el caso determine el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción.

#### 3. MEDIOS DE EGRESO

a) Son las rutas de salida de circulación continua y sin obstáculos, desde cualquier punto en un edificio o estructura hacia una vía pública y/o abierta, que consisten en tres (3) partes separadas y distintas:

- a) El acceso a la salida;
  - b) La salida; y,
  - c) La desembocadura a la salida.
- b) Las áreas de circulación comunal, pasillos y gradas deben construirse con materiales retardantes al fuego o tratados con procesos ignífugos con un RF-I20 mínimo, en cualquier estructura, paredes, techos, pisos y recubrimientos;
- c) Todo medio de egreso por recorrer debe ser claramente visible e identificado de tal manera que todos los ocupantes de la edificación, que sean física y mentalmente capaces, puedan encontrar rápidamente la dirección de escape desde cualquier punto hacia la salida; y,
- d) Los medios de egreso para personas con capacidades diferentes, deben contar con accesorios y equipos de protección complementarios que faciliten su evacuación.

#### 4. MEDIOS DE EGRESO HORIZONTALES

- a) La distancia máxima a recorrer desde el conducto de gradas hasta la puerta de salida al exterior, en planta de acceso a., la edificación será de veinte y cinco metros (25 m);



b) La distancia máxima de recorrido en el interior de una zona hasta alcanzar la vía de evacuación o la salida al exterior será máxima de veinte y cinco metros (25 m), sin embargo, puede variar en función del tipo de edificación y grado de riesgo existente. La distancia a recorrer puede medirse desde la puerta de una habitación hasta la salida, en edificaciones que albergan un menor número de personas del máximo establecido por la normativa técnica correspondiente, y, en pequeñas zonas o habitaciones o desde el punto más alejado de la habitación hasta la salida o vía de evacuación cuando son plantas más amplias y albergan un número mayor de personas según lo técnicamente establecido; y,

c) Los medios de egreso de gran longitud deben dividirse en tramos de veinte y cinco metros (25 m). Mediante puertas resistentes al fuego, si hubiere tramos con desnivel, las gradas deben tener un mínimo de 3 contrahuellas, y para la pendiente inferior al 10% se recomienda el uso de rampas y con la señalización correspondiente NTE INEN 439.

## 5. ESCALERAS

a) Todos los pisos de un edificio deben comunicarse entre sí por escaleras, hasta alcanzar la desembocadura de salida y deben construirse de materiales resistentes al fuego que presten la mayor seguridad a los usuarios y aseguren su funcionamiento durante todo el período de evacuación, las escaleras de madera, de caracol, ascensores y escaleras de mano no se consideran vías de evacuación;

b) Todo conducto de escaleras considerada como medio de egreso estará provista de iluminación de emergencia, señalización y puertas corta fuegos (NFPA 80), con un RF-60 mínimo y estará en función de la altura del edificio y el periodo de evacuación;

c) Del tipo de escaleras, uso específico y área de construcción de la edificación dependerá la utilización de detectores de humo o de calor, rociadores automáticos, sistema de presurización y evacuación de humo;

d) Los conductos de escaleras consideradas únicamente de escape deben estar completamente cerrados, sin ventanas ni orificios y sus puertas deben ser resistentes al fuego (INEN 754 y NFPA 80). deben ubicarse a un máximo de cincuenta metros (50 m) entre sí. En edificios extensos se implementará escaleras específicas para escape a criterio del Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción: y.

e) Se ha previsto dos tipos de escaleras, serán implementadas según las normas establecidas en este instrumento (ver gráficos de escaleras tipo A y B).

## DISEÑO DE GRADAS

## 6. SALIDAS DE ESCAPE

a) En toda edificación se debe proveer salidas apropiadas teniendo en cuenta el número de personas expuestas, los medios disponibles de protección contra el fuego, la altura y tipo de edificación para asegurar convenientemente la evacuación segura de todos sus ocupantes. (Cumplir con la Tabla 1 de anchos mínimos de escaleras en edificios altos);

b) Se exceptúa la libre evacuación de centros de salud mental, centros de rehabilitación social o correccionales, en las que el personal administrativo debe mantener previsiones efectivas para evacuar a los ocupantes en caso de incidentes, de acuerdo al instructivo que se elaborará con la asesoría del Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción;

c) Para facilitar la libre evacuación de personas en caso de incidentes, las puertas deben cumplir con las condiciones estipuladas en las NORMAS INEN, 747, 748, 749, 754, 805, 806, 1473 y 1474:

(1) Las puertas que se ubican en las vías de evacuación, se deben abrir en el sentido de salida al exterior.

(2) Deben girar sobre el eje vertical y su giro será de 90 a 180 grados (batientes). Las cerraduras no requerirán de uso de llaves desde el interior para poder salir, para lo cual se instalarán barras antipánico, si son puertas automáticas deben tener posibilidad de apertura manual o desactivación mecánica.

(3) Las puertas deben contar con la señalización (NTE INEN 439) de funcionamiento y operatividad.

(4) Deben contar con la placa de certificación del RF y del fabricante.

(5) Toda puerta ubicada en la vía de evacuación debe tener un ancho mínimo de ochenta y seis centímetros (86 cm) y una altura nominal mínima de dos punto diez metros (2.10 m) dependiendo del número de ocupantes y la altura de la edificación;

d) Se prohíbe la implementación de cualquier dispositivo de cierre que impida el ingreso o egreso, de personas;

e) Todo recorrido de un medio de evacuación desde cualquier habitación hacia el exterior, no debe atravesar otra habitación o departamento que no esté bajo el control inmediato del ocupante de la primera habitación, ni a través de otro espacio que pueda estar cerrado; y,

f) Se debe proveer de un mantenimiento preventivo adecuado para garantizar la confiabilidad del método de evacuación seleccionado, en todo momento las instalaciones en las cuales sea necesario mantener las salidas, deben contar con el personal capacitado para conducir a los ocupantes desde el área de peligro inmediato hacia un lugar seguro en caso de incendio.

Tabla 1

Número y ancho mínimos de salidas y escaleras en edificios altos

E=	P=	A=	S=	N=
Número de personas que pueden ocupar dicha planta	Ancho mínimo de cada pasillo en función del número de personas que pueden utilizarlo (m)	Ancho total mínimo de salidas en edificios (m)	Número total mínimo de salidas en edificios	Número total mínimo de escaleras en piso en función del número de personas que puedan ocupar dicha planta
1 a 50	1.20	1.20	1	1
51 a 100	1.20	2.40	2	2
101 a 200	1.50	2.40		
201 a 300	1.80	2.40		
301 a 400	2.40	3.00		
401 a 500	3.00	3.60		
501 a 600	3.60	3.60		

601 a 700	4.20	4.20	3	3
701 a 750	4.80	4.80		
751 a 800	4.80	4.80		
801 a 900	5.40	5.40	4	
901 a 1000	6.00	6.00		
1001 a 1100	6.60	6.60		
1101 a 1200	7.20	7.70	5	4
1201 a 1250	7.80	7.80		
1251 a 1300	7.80	7.80		
1301 a 1400	8.40	8.40	6	
1401 a 1500	9.00	9.00		
1501 a 1600	9.60	9.60		
1601 a 1700	10.20	10.20	7	5
1701 a 1750	10.80	10.80		
1751 a 1800	10.80	10.80		
1801 a 1900	11.40	11.40	8	
1901 a 2000	12.00	12.00		
2001 a 2100	12.60	12.60		
2101 a 2200	13.20	13.20	9	6
2201 a 2250	13.80	13.80		
2251 a 2300	13.80	13.80		
2301 a 2400	14.40	14.40	10	
2401 a 2500	15.00	15.00		
2501 a 2600	15.60	15.60		
2601 a 2700	16.20	16.20	11	7
2701 a 2750	16.80	16.80		
2751 a 2800	16.80	16.80		
2801 a 2900	17.40	17.40	12	
2901 a 3000	18.00	18.00		
3001 a 3100	18.60	18.60		
3101 a 3200	19.20	19.20	13	8
3201 a 3250	19.80	19.80		
3251 a 3300	18.80	18.80		
3301 a 3400	20.40	20.40	14	
3401 a 3500	21.00	21.00		

## 7. ILUMINACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA PARA LOS MEDIOS DE EGRESO

a) La iluminación de emergencia es aquella que debe permitir, en caso de corte de energía eléctrica, la evacuación segura y fácil del público hacia el exterior.

Solamente podrá ser alimentado por fuentes propias de energía, sean o no exclusivas para dicho alumbrado, pero no por fuentes de suministro exterior. Cuando la fuente propia de energía esté constituida por baterías de acumuladores o por aparatos autónomos automáticos, se podrá utilizar un suministro exterior para proceder a su carga.

Los medios de egreso deben ser provistos de iluminación de acuerdo a cada edificación o estructura cuando sea requerida. Para los propósitos de estos requisitos los accesos de las salidas deben incluir únicamente las escaleras, pasillos, corredores, rampas y pasajes que cumplirán con la señalización, de acuerdo a NTE INEN 439, y que desemboque a una vía pública;

b) El sistema de iluminación de emergencia debe disponerse para proporcionar automáticamente la iluminación requerida en cualquiera de los casos siguientes:

- (1) Corte del suministro de energía eléctrica;
- (2) Apertura de un disyuntor, interruptor de circuito o fusible; y,
- (3) Cualquier acto manual, incluyendo la apertura de un conmutador que controla las instalaciones de iluminación manual;

c) La iluminación de emergencia debe proporcionar un periodo mínimo de sesenta (60) minutos en el caso de corte de energía eléctrica. Las facilidades de la iluminación de emergencia estarán dispuestas para proporcionar una luminosidad inicial que sea de por lo menos el promedio de 10 lux (pie bujía) y un mínimo en cualquier punto de 1 lux medido a lo largo del sendero de egreso a nivel del suelo. Se debe permitir que los niveles de alumbramiento declinen a un promedio no menor de 6 lux y 1 lux mínimo en cualquier punto de 0.6 lux al final de la duración de la iluminación de emergencia;

d) El sistema de iluminación de emergencia debe estar continuamente en funcionamiento o funcionar de forma repetida y automática sin intervención manual; y,

e) Las luces de emergencia activadas por baterías deben usar únicamente clases confiables de baterías recargables provistas con las facilidades adecuadas para mantenerlas en la correcta condición de carga.

## 8. SEÑALIZACIÓN DE ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA

a) El alumbrado de señalización, debe indicar de modo permanente la situación de puertas, pasillos, escaleras, el número del piso y salidas de los locales durante el tiempo que permanezcan con público. Debe ser alimentado al menos por dos suministros, sean ellos normales, complementarios o procedentes de una fuente propia de energía eléctrica, para que funcione continuamente durante determinados periodos de tiempo;

b) El alumbrado de reemplazo es aquel que debe permitir la continuación normal del alumbrado total durante un mínimo de 60 minutos y obligatoriamente ser alimentado por fuentes propias de energía y no por suministro exterior. Si las fuentes propias de energía están constituidas por baterías de acumuladores o por aparatos autónomos automáticos, podrá utilizarse un suministro exterior para su carga. Para las tres clases de iluminación de emergencia mencionadas se empleará lámparas de incandescencia o lámparas de fluorescencia con dispositivo de encendido instantáneo; y,

c) Las canalizaciones que alimentan la iluminación de emergencia se dispondrán cuando se instalen sobre paredes empotradas en ellas a cinco centímetros (5 cm) como mínimo de otras canalizaciones eléctricas y cuando se instalen en huecos de la construcción, estarán separados por tabiques incombustibles no metálicos.

## 9. EXTINTORES PORTÁTILES CONTRA INCENDIOS

a) Todo establecimiento de trabajo, comercio, prestación de servicios, alojamiento, concentración de público, parqueaderos, industrias, transportes, instituciones educativas públicas y privadas, hospitalarios, almacenamiento y expendio de combustibles, productos químicos peligrosos, de toda actividad que representen riesgos de incendio; deben contar con extintores de incendio del tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo;

b) El Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción, determinará el tipo de agente extintor que corresponda de acuerdo a la edificación y su funcionalidad, estos se instalarán en las proximidades de los sitios de mayor riesgo o peligro, de preferencia junto a las salidas y en lugares fácilmente identificables, accesibles y visibles desde cualquier punto del local, además no se debe obstaculizar la circulación (NFPA 10);

c) Se colocará extintores de incendios de acuerdo a la Tabla 2, esta exigencia es obligatoria para cualquier uso y para el cálculo de la cantidad de extintores a instalarse. No se tomará en cuenta aquellos que formen parte de las bocas de incendios equipadas (BIE).

Tabla 2

UBICACIÓN DE EXTINTORES						
Área máxima protegida por extintores m <sup>2</sup> y recorrido hasta extintores m						
Riesgo	Ligero		Ordinario		Extra	
Clasificación Extintor	Área protegida (m <sup>2</sup> )	Recorrido a extintor (m)	Área protegida (m <sup>2</sup> )	Recorrido a extintor	Área protegida (m <sup>2</sup> )	Recorrido a extintor
1a						
2a	557	16,7	278,7	11,8		
3a	836	20,4	418	14,46		
4a	1045	22,7	557	16,7	371,6	13,62
6a	1045	22,7	836	20,4	557,4	16,7
10a	1045	22,7	1045	22,7	929	21,56
20a	1045	22,7	1045	22,7	1045	22,7
30a	1045	22,7	1045	22,7	1045	22,7
40 a	1045	22,7	1045	22,7	1045	22,7
5B	162	9,15				
10B	452	15,25	162	9,15		
20B			452	15,25	162	9,15
40B					452	15,25

Εν λος λυγαρες δε μαפור ριςγο δε ινχενδιο σε χολοχαρ(ν εξτιντορες αδιχιοναλες δελ, τιπο ψ χαπαχιδαδ ρεθουριδα. Αδεμ(σ σε προωσερ( δε μεδιδαο χομπλεμενταριαο σεγ|ν λασ χαραχερ(στιχασ δελ ματεριαλ εμπλεαδο.

Λοο συβουελοο ψ σ(τανοο δε εδιφιχιοο θυε σεαν δεστιναδοο α χυαλθυιερ υσο, χον συπερφιχιε δε πισοο ιγυαλεο ο συπεριορεο α θυινιεντοο μετροο χυαδραδοο (500 μ2), δεβεν δισπονερ δε σιστεμαο αυτομ(τιχοο δε εξτινχι(ν δε ινχενδιοο; ψ,

d) Para el mantenimiento y recarga de extintores se debe considerar los siguientes aspectos:

(1) Λα ινσπεχχι(ν λο ρεαλιζαρ( υν εμπλεαδο δεσιγναδο πορ ελ προπιεταριο, ενχαργαδο ο αδμινιστραδορ, θυε τεγγα χονοχιμιοεντο δελ τεμα δεβιδαμεντε συστενταδο βαφο συ ρεσποναβιλιδαδ. Εστο σε λο ηαχε παρα ασεγυραρ θυε ελ εξτιντορ εστ( χομπλεταμεντε χαργαδο ψ οπεραβλε, δεβε εσταρ εν ελ λυγαρ απροπιαδο, θυε νο ηαψα σιδο οπεραδο ο αλτεραδο ψ θυε νο επιδενχιε δα)ο φ(σιχο ο χονδιχι(ν θυε ιμπιδα λα οπεραχι(ν δελ εξτιντορ. Λα ινσπεχχι(ν δεβε σερ μενσυαλ ο χον λα φρεχυνενχια νεχεσαρια χυανδο λασ χιρχυνστανχιαο λο ρεκιεραν μεδιante una hoj a de registro.

(2) El mantenimiento y recarga debe ser realizado por personas previamente certificadas, autorizadas por el Cuerpo de Bomberos de cada φυρισδιχχι(ν, λοο μιμοοο θυε δισπονδρ(ν δε εθυιποο ε ινστρυμεντοο απροπιαδοο, ματεριαλεο δε ρεχαργα, λυβριχαντεο ψ λοο ρεπουετοο ρεκομενδαδοο πορ ελ φαβρικατε.

(3) Λοο εξτιντορεο χονταρ(ν χον υνα πλαχα ψ ετιθυετα δε ιδεντιφιχαχι(ν δε λα εμπρεσα, εν λα θυε χονσταρ(ν λοο σιγυιεντεο δατοο: φεχηα δε ρεχαργα, fecha de mantenimiento, tipo de agente extintor, capacidad, procedencia e instrucciones para el uso, todos estos datos εσταρ(ν εν εσπα)ολ ο λα λεγγυα νατιωα δε λα φυρισδιχχι(ν.

(4) Αλ εξτιντορ σε λο σομετερ( α υνα πρυεβα ηιδροστ(τιχα χαδα σειο (6) α)οο. Εσταρ(ν συφετοο δε μαντενιμιοεντο ανυαλ ο χυανδο σεα ινδιχαδο εσπεχ(φιχαμεντε λυεγο δε ρεαλιζαρ υνα ινσπεχχι(ν.

(5) Τοδοο λοο εξτιντορεο δεβεν σερ ρεχαργαδοο δεσπυ(σ δε σερ υτιλιζαδοο ο χυανδο σε δισπονογα λυεγο δε ρεαλιζαδα υνα ινσπεχχι(ν σι ελ χασο ασ( λο αμεριτα.

(6) Λοο εξτιντορεο χυανδο εστυωιερην φυερα δε υν γαβινετε, σε συσπενδερ(ν εν σοπορτεο ο περχηασ εμποτραδαο ο αδοσαδαο α λα μαμποστερ(α, α υνα αλτυρα δε υνο πυντο χιγχυενα (1.50) μετροο δελ ινωελ δελ πισο αχαβαδο ηαστα λα παρτε συπεριορ δελ εξτιντορ. Εν νιγγ|ν χασο ελ εσπαχιο λιβρε εντρε λα παρτε ινφεριορ δελ εξτιντορ ψ ελ πισο δεβε σερ μενορ δε χυατρο (4) πυλγαδαο (10 χεντ(μετροο).

(7) Ελ χερτιφιχαδο δε μαντενιμιοεντο δελ εξτιντορ, σερ( εμιτιδο πορ λα εμπρεσα θυε ρεαλιζα εστε σερπιχιο βαφο συ ρεσποναβιλιδαδ, χον λα χονσταταχι(ν δελ Χυερπο δε Βομβεροο δε λα φυρισδιχχι(ν.

## 10. BOCA DE INCENDIO EQUIPADA

α) Εστε μηχανισμο δε εξτινχι γν χονστιτυιδο πορ υνα σεριε δε ελεμεντοσ αχοπλαδοσ εντρε σί ψ χονεχταδοσ α λα ρεσερπα δε αγυα παρα ινχενδιοσ θυε χυμπλε χον λασ χονδιχιονεσ δε ινδεπενδενχια, πρεσι γν ψ χουδαλ νεχεσαριοσ, δεβε ινσταλαρσε δεσδε λα τυβερία παρα σερπιχιο χοντρα ινχενδιοσ ψ σε δεριπαρ( εν χαδα πλανα, παρα υνα σπερφιχιε χυβιερα δε θυινιεντοσ μετροσ χυαδραδοσ (500 μ2) ο φραχχι γν, θυε δισπονδρ( δε υνα π(λωυλα δε πασο χον ροσχα ΝΣΤ α λα σαλιδα εν μενχι γν ψ εσταρ( αχοπλαδα αλ εθυιπο δε μανγυερασ **contra incendio**; y,

**b) Los elementos constitutivos de la Boca de Incendios Equipada (BIE) son:**

Μανγυερα δε ινχενδιοσ.- Σερ( δε ματεριαλ ρεσιστεντε, δε υν δι(μετρο δε σαλιδα μί νιμα δε 1 | **pulgadas (38 mm) por 15 metros de largo y** θυε σοπορτε 150 ΠΣΙ δε πρεσι γν, εν χασοσ εσπεχιαλεσ σε ποδρ( οπαρ πορ δοβλε τραμο δε μανγυερα, εν υνο δε συσ εξτρεμοσ εξιστιρ( υνα βοθυιλλα ο πιτ γν ρεγυλαβλε.

Βοθυιλλα ο πιτ γν.- Δεβε σερ δε υν ματεριαλ ρεσιστεντε α λοσ εσφυερζοσ μεχ(νιχοσ ασί χομο α λα χορροσι γν, τενδρ( λα ποσιβιλιδαδ δε **accionamiento para permitir la salida de agua en forma de chorro o pulverizada.**

Παρα ελ αχονδιχιοναμειντο δε λα μανγυερα σε υσαρ( υν σοπορτε μετ(λιχο μ(πιλ, σιεμπρε ψ χυανδο περμιτα ελ τενδιδο δε λα λί νεα δε **manguera sin impedimentos de ninguna clase.**

Γαβινετα δε ινχενδιο.- Τοδοσ λοσ ελεμεντοσ θυε χομπονεν λα βοχα δε ινχενδιο εθυιπαδα, εσταρ(ν αλοφαδοσ εν συ ιντεριορ, χολοχαδοσ α 1.20 μετροσ δε αλτυρα δελ πισο αχαβαδο, α λα βασε δελ γαβινετα, εμποτραδοσ εν λα παρεδ ψ χον λα σε(αλιζαχι γν χορρεσπονδιεντε. Τενδρ( λασ σιγιυιεντεσ διμενσιονεσ 0.80 ξ 0.80 ξ 0.20 μετροσ ψ υν εσπεσορ δε λ(μινα μετ(λιχα δε 0.75 μμ. Χον χερραδυρα υνιβερσαλ (τριαγγυλαρ). Σε υβιχαρ( εν σιτιοσ πισιβλεσ ψ αχχεσιβλεσ σιν οβσταχυλιζαρ λασ πί(ασ δε επαχυαχι γν, α υν μ(ξιμο δε τρειντα μετροσ (30 μ) εντρε σί.

Ελ γαβινετα αλοφαρ( αδεμ(σ εν συ ιντεριορ υν εξτιντορ δε 10 λιβρασ (4.5 κιλοσ) δε αγεντε εξτιντορ, χον συ ρεσπεχτιω αχχεσοριο δε ιδεντιφιχαχι γν, υνα λααβε σπανερ, υν ηαχηα πιχο δε χινχο λιβρασ (5 λβσ.), λα θυε δεβε εσταρ συφετα αλ γαβινετα.

Λοσ πιδριοσ δε λοσ γαβινετασ χοντρα ινχενδιοσ τενδρ(ν υν εσπεσορ δε δοσ α τρεσ μιλή μετροσ (2 α 3 μμ) ψ βαφο νινγ(ν χονχεπτο δεβεν σερ **instalados con masillas o cualquier tipo de pegamentos.**

## 11. ΒΟΧΑ ΔΕ ΙΜΠΥΛΣΙΟΝ ΠΑΡΑ ΙΝΧΕΝΔΙΟ

α) Λα ρεδ η(δριχα δε σερπιχιο χοντρα ινχενδιοσ δισπονδρ( δε υνα δεριπαχι γν ηαχια λα φαχηαδα πρινχιπαλ δελ εδιφιχιο ο ηαχια υν σιτιο δε φ(χιλ αχχεσο παρα λοσ μεη(χυλοσ δε βομβεροσ ψ τερμιναρ( εν υνα βοχα δε ιμπυλσι γν ο ηιδραντε δε φαχηαδα δε δοβλε σαλιδα ηεμβρα (χον ανιλλοσ γιρατοριοσ) ο σιαμεσα εν βρονχε βρυ(ιδο χον ροσχα ΝΣΤ, υβιχαδα α υνα αλτυρα μί νιμα δε νοσεντα χεντί μετροσ (90 χμ) δελ πισο τερμιναδο ηαστα ελ εφε δε λα σιαμεσα; ταλεσ σαλιδασ σερ(ν δε 2 | **πυλγαδασ (63.5 μιλή μετροσ) δε δι(μετρο χαδα υνα ψ λα δεριπαχι γν εν ηιερρο γαλβανιζαδο δελ μισμο δι(μετρο δε λα χα)ερ(α**

Λα βοχα δε ιμπυλσι γν ο σιαμεσα εσταρ( χολοχαδα χον λασ ρεσπεχτιωσ ταπασ δε προτεχχι γν σε(αλιζανδο ελ ελεμεντο χονσενιεντε χον **la leyenda** ο συ εθυιπαλεντε; σε δισπονδρ( δε λα π(λωυλα χηεχκ ινχορποραδα ο εν λί νεα α φιν δε επιταρ ελ ρετροχεσο δελ αγυα.

## 12. COLUMNA DE AGUA PARA INCENDIOS

α) Λα χολυμνα δε αγυα εσ υνα ινσταλαχι γν δε υσο εξχλυσιω παρα ελ σερπιχιο δε εξτινχι γν δε ινχενδιοσ, εσ υνα τυβερία δισπυεστα περτιχαλμεντε χον υν δι(μετρο μί νιμο δε 2 | **πυλγαδασ δεπενδιενδο δελ χ(λχυλο ηιδρ(υλιχο ψ ελ ν(μερο δε εθυιποσ ινσταλαδοσ παρα μαψορεσ σεχχιονεσ, α(στας σε αχοπλαρ(ν λασ σαλιδασ πορ πισο εν δι(μετρο μί νιμο δε 1 | πυλγαδασ, σερ( δε ηιερρο γαλβανιζαδο ο χυαλθυιερ ματεριαλ ρεσιστεντε αλ φυεγο χοντεμπλαδο εν νορμα ΙΝΕΝ, Χ(δικο Εχυατοριανο δε λα Χονστρυχχι γν ψ χον υν ΡΦ-120, χαπαζ δε σοπορταρ χομο μί νιμο, υνα πρεσι γν δε 20 Κγ/χμ2 (285 ΠΣΙ).**

Εν λα βασε μισμα δε λα χολυμνα δε αγυα παρα ινχενδιοσ εντρε λα σαλιδα δελ εθυιπο δε πρεσυριζαχι γν ψ λα δεριπαχι γν ηαχια λα βοχα δε ιμπυλσι γν, εξιστιρ( υνα π(λωυλα χηεχκ α φιν δε επιταρ ελ ρετροχεσο δελ αγυα χυανδο σε πρεσυριχε λα ρεδ δεσδε λα βοχα δε ιμπυλσι γν παρα ελ χασο δε τανθυε δε ρεσερπα βαφο: Παρα ελ χασο δε ρεσερπα δε τανθυε αλτο, λα π(λωυλα χηεχκ σε χολοχαρ( α λα σαλιδα δελ τανθυε ο δελ εθυιπο δε πρεσυριζαχι γν δε λα ρεδ χοντρα ινχενδιοσ.

## 13. ΠΡΕΣΙΟΝ Μ(ΝΙΜΑ ΔΕ ΑΓΥΑ ΠΑΡΑ ΙΝΧΕΝΔΙΟ

α) Λα πρεσι γν μί νιμα δε δεσαργα (πιτ γν) ρεθυεριδα εν ελ πυντο μ(σ δεσφαωραβλε δε λα ινσταλαχι γν δε προτεχχι γν χοντρα ινχενδιοσ παρα πιωιενδα σερ( δε τρεσ πυντο χινχο κιλογραμοσ πορ χεντί μετρο χυαδραδο (3.5 Κγ/χμ2) (50 ΠΣΙ) ψ παρα ινδυστρια χινχο κιλογραμοσ πορ χεντί μετρο χυαδραδο (5 Κγ/χμ2) (70 ΠΣΙ). Εστε ρεθυεριμειντο ποδρ( λογαρσε μεδιαντε ελ υσο δε υν σιστεμα αδιχιοναλ δε πρεσυριζαχι γν, ελ μισμο θυε δεβε χονταρ χον υνα φυεντε δε ενεργ(α αυτ(νομα ινδεπενδιεντε α λα ρεδ π(βλιχα νορμαλ παρα λο χυαλ σε ινσταλαρ( υν σιστεμα δε τρανσφερενχια αυτομ(τιχα ψ μανυαλ.

## 14. ΡΟΧΙΑΔΟΡΕΣ ΑΥΤΟΜ(ΤΙΧΟΣ ΔΕ ΑΓΥΑ

α) Λα ινσταλαχι γν δε ροχιαδορεσ αυτομ(τιχοσ εσταρ( χονδιχιοναδα ψ δισε)αδα παρτιχυλαρμεντε παρα χαδα χασο. Δεβεν χολοχαρσε εν λοσ σεχτορεσ χονσιδεραδοσ δε ριεσγο, πρεπιο υν αν(λισισ τ(χινο δε λα χαργα χαλορ(φιχα ψ λα αχτιωιδαδ α ρεαλιζαρσε εν ελλοσ, χονφορμανδο σεχτορεσ δε ινχενδιο δεβιδαμεντε αισλαδοσ δε λασ ρεσταντεσ ζονασ δελ εδιφιχιο μεδιαντε ελεμεντοσ δε σεπαραχι γν δε υνα ρεσιστενχια μί νιμα δε υν ΡΦ-120;

β) Λασ τυβερί(ασ δεβεν χυμπλιρ χον λασ νορμασ ΑΣΤΜ, πυεδε σερ δε: ηιερρο, αχερο ο χοβρε σιν χοστυρα. Δεβεν ρεσιστιρ υνα πρεσι γν δε 12 κγ/χμ2 (170 ΠΣΙ) χομο μ(ξιμο, συ δι(μετρο σερ( δε 2 α 6 πυλγαδασ (ρεδ πρινχιπαλ) δε λα μισμα μανερα τοδοσ λοσ αχχεσοριοσ δεβεν σερ **normados por ASTM**; y,

χ) Λα χολοχαχι γν ρεγλαμενταρια δε εστοσ ελεμεντοσ εσταρ( δετερμιναδα πορ ελ υσο δελ λοχαλ ψ ελ τιπο δε ριεσγο δε ινχενδιο, πρεπια αποβαχι γν δελ Χυερπο δε Βομβεροσ δε χαδα φυρισιδχι γν.

## 15. RESERVA DE AGUA EXCLUSIVA PARA INCENDIOS

α) Εν αθυελλασ εδιφιχαχιονεσ δονδε ελ σερπιχιο δε προτεχχι γν χοντρα ινχενδιοσ ρεθυιερα δε ινσταλαχι γν εσταχιοναρια δε αγυα παρα εστε φιν, σε δεβε πρεσπερ δελ χαυδαλ ψ πρεσι γν συφιχιεντεσ, α(ν εν χασο δε συσπενσι γν δελ συμινιστρο ενεργ(τιχο ο δε αγυα δε λα ρεδ γενεραλ (μυνιχιπαλ) πορ υν περ(οδο νο μενορ α υνα ηορα. Λα ρεσερπα δε αγυα παρα ινχενδιοσ εσταρ( δετερμιναδα πορ ελ χ(λχυλο θυε

εφεχταρ( ελ προφεςιοναλ ρεσπονσαβλε δελ προψηχτο, χονσιδερανδο υν ωολυμεν μ'νιμο δε τρεχε μετροσ χ|βιχοσ (13 μ3);

β) Σε χονστρυιρ( υνα χιστερνα εξηλυσιωα παρα ινχενδιοσ, εν ελ λυγαρ γραφιχαδο εν λοσ πλανοσ απροβαδοσ; χον ματεριαλεσ ρεσιτεντεσ αλ φυεγο ψ θυε νο πυεδαν αφεχταρ λα χαλιδαδ δελ αγυα. Χυανδο λα πρεσι(ν δε λα ρεδ μυνιχιπαλ ο συ χαυδαλ νο σεαν συφιχιεντεσ, ελ αγυα προωενδρ( δε υνα φυεντε ο τανθυε δε ρεσερπα, ασεγυρ(νδοσε θυε διχηγο ωολυμεν χαλχυλαδο παρα ινχενδιοσ σεα περμανεντε;

χ) Λασ εσπεχιφιχαχιονεσ τ'χνιχασ δε υβιχαχι(ν δε λα ρεσερπα δε αγυα ψ διμενσιοναμιεντο δελ εθυιπο δε πρεσυριζαχι(ν εσταρ(ν δαδασ πορ ελ ρεσπεχτιωο χ(λχυλο ηιδρ(υλιχο χοντρα ινχενδιοσ, ελ μισμο θυε σερ( ρεωισαδο ψ απροβαδο πορ ελ Χυερπο δε Βομβεροσ δε συ ρεσπεχτιωα φυρισδιχαχι(ν;

δ) Σι λα χιστερνα δε ρεσερπα εσ δε υσο μιξτο (σερwichio σανιταριο ψ παρα λα ρεδ δε προτεχχι(ν χοντρα ινχενδιοσ) δεβε ασεγυραρε θυε λα αχομετιδα παρα χαδα υνα δε ελλοσ σε υβιθυε α αλτυρασ θυε φυσιφιθυεν λασ ρεσπεχτιωασ ρεσερπασ, χολοχ(νδοσε σιεμπρε λα τομα παρα incendios desde el fondo mismo de la cisterna de reserva;

ε) Σι ελ χ(λχυλο ηιδρ(υλιχο χοντρα ινχενδιοσ, πορ λα αλτυρα δε λα εδιφιχαχι(ν, ηαχε νεχεσαρια λα ινσταλαχι(ν δε υνα χιστερνα ιντερμεδιο, (στε σερ( δε υνα χαπαχιδαδ μ'νιμα δε μιλ λιτροσ (1000 Ιτσ.) αλιμενταδο πορ υνα δεριωαχι(ν δε 21/2 πυλαδασ (63.5 μμ) δε δι(μετρο, δε ηιερρο γαλωανιζαδο, βρονχε ο ματεριαλ σιμιλαρ θυε νο σεα αφεχταδο πορ ελ φυεγο, χον υν δισποσιτιωο αυτομ(τιχο δε χιερρε φλοταντε, θυε σοπορτε υνα πρεσι(ν δοβλε α λα δελ σερwichio εν εσε λυγαρ;

φ) Εν χασο δε θυε εξιστα μ(σ δε υν χομπαρτιμιεντο εν ελ τανθυε δε ρεσερπα (χασο εσπεχ'φιχο δε λοσ τανθυεσ αλτοσ), δεβε εξιστιρ υν χολεχτορ, ελ μισμο θυε τομαρ( ελ αγυα δεσδε ελ φονδο δε χαδα υνο δε λοσ χομπαρτιμιεντοσ δε τανθυε. Ποσεερ( υνα ω(λωυλα εσχλυσα εν cada extremo para limpieza y llave de paso para cada compartimiento, debiendo hacer la toma para los distintos usos posterior a esta (λιτια. Συ δι(μετρο σε εσπεχιφιχαρ( εν χαδα χασο, νο δεβιενδο σερ ινφεριορ α λα συμα δε λα σεχχι(ν υτιλιζαδα παρα ελ υσο μ(σ exigido; y,

γ) Εν χασο δε εξιστιρ δοσ ο μ(σ χιστερνασ, χυωσο χολεχτορεσ σε υναν εντρε σ' μεδιαντε υνα χα)ερ'α, εστα σε δενομιναρ( (ντερ χολεχτορ ψ συ δι(μετρο σε εσπεχιφιχαρ( εν χαδα χασο παρτιχυλαρ, σοβρε λα χυαλ σε πυεδεν εφεχταρ λασ χονδιχιονεσ σε)αλαδασ παρα χολεχτορ, λασ δεριωαχιονεσ θυε συρτιρ(ν α λοσ διστιντοσ υσοσ.

## 16. HIDRANTES

α) Λοσ σιστεμασ δε ηιδραντεσ εν π'α π|βλιχα δεβεν ινσταλαρεσ α υνα διστανχια δε 200 μετροσ εντρε ελλοσ ψ δε αχυερδο αλ ν|μερο ψ δισε)ο δε λασ νεχεσιδαδεσ δε λα χυιδαδ.

Λα ω(λωυλα δε πασο δελ ηιδραντε σε υβιχαρ( α υνα διστανχια δε 1 μετρο χον χαφα δε ω(λωυλα θυε περμιτα συ φ(χιλ μανιπυλαχι(ν, σιενδο responsabilidad del constructor de proporcionar el juego de llaves correspondientes para su operatividad al propietario o administrador del proyecto; y,

β) Πορ νινγ|ν μοτιωο ψ φορμα, λοσ ηιδραντεσ χοντρα ινχενδιοσ δεβεν σερ οβστρυιδοσ, χονστιτυψενδο ταλ χονδυχτα υνα φαλατ γραψε εσταβλεχιδα χομο χοντραωενχι(ν εν λα Λεψ δε Δεφενσα Χοντρα Ινχενδιοσ.

## 17. PAREDES Y MUROS CORTA FUEGOS

Δε αχυερδο χον ελ τιπο δε προψηχτο ο υσο σε χολοχαρ( εστρατ'γιχαμεντε, εστρυχταρ θυε τιενεν λα φιναλιδαδ δε αισλαρ, χονφίναρ λασ (ρεασ ο σεχτορεσ δε ινχενδιοσ, εωιτανδο λα προπαγαχι(ν δελ φυεγο, δε χονφορμιδαδ α λασ νορμασ ωιγεντεσ.

## 18. ΣΙΣΤΕΜΑΣ ΑΥΤΟΜΑΤΙΣΤΙΧΟΣ ΔΕ ΔΕΤΕΧΧΙ@Ν

Εστοσ σιστεμασ αυτομ(τιχοσ δεβεν तेнер λοσ σιγιγιεντεσ χομπονεντεσ: Ταβλερο χεντραλ, φυεντε δε αλιμενταχι(ν ελ'χτριχα, δετεχτορεσ δε ηυμο, αλαρμασ μανυαλεσ, διφυσορεσ δε σονιδοσ, σιστεμα δε χομυνιχαχι(ν ψ σε)αλ δε αλαρμα σονορα ψ ωισυαλ.

## 19. ΙΝΣΤΑΛΑΧΙ@Ν Ψ ΔΙΣΕΒΟ ΔΕΛ ΣΙΣΤΕΜΑ ΕΛ>ΧΤΡΙΧΟ

α) Λοσ προψηχτοσ δε τοδο τιπο δε εδιφιχαχι(ν δεβεν χοντεμπλαρ υν σιστεμα δε ινσταλαχιονεσ ελ'χτριχασ ιδ(νεο, ελ μισμο θυε εσταρ( συφετο α λο δισπυεστο εν ελ αρτ'χυλο 45 δε λα Λεψ δε Δεφενσα Χοντρα Ινχενδιοσ, ελ Χ(δικο Ελ'χτριχο Εχυατοριανο ψ πορ νορμασ INEN (Ινσταλαχιονεσ Ελ'χτριχασ Προτεχχι(ν Χοντρα Ινχενδιοσ);

β) Σε ινσταλαρ(ν δισποσιτιωοσ απροπιαδοσ παρα χορταρ ελ φλυφο δε λα χορριεντε ελ'χτριχα εν υν λυγαρ ωισιβλε δε φ(χιλ αχχεσο ε ιδεντιφιχαχι(ν.

Λασ εδιφιχαχιονεσ δεβεν ρεσπεταρ λοσ ρετιροσ δε σεγυριδαδ ηαχια ρεδεσ δε αλτα तेनσι(ν ψ νο ποδρ(ν ινσταλαρεσ α μενοσ δε 12 μετροσ δε λασ λ'νεασ α(ρεασ δε αλτα तेनσι(ν ηαστα 2.300 ωολτιοσ, νι α μενοσ δε 50 μετροσ δε λασ λ'νεασ α(ρεασ δε μ(σ δε 12.300 ωολτιοσ; ψ,

χ) Εν τοδοσ λοσ εδιφιχιοσ θυε ελ Χυερπο δε Βομβεροσ εστιμε νεχεσαριο, δεβε ινσταλαρεσ υν παραρραψοσ εν ελ |λιτιμο νιωελ συπεριορ δελ εδιφιχιο χον λα ρεσπεχτιωα δεσχαργα α τηερρα χον μαλλα ινδεπενδιεντε ψ εθυιποτενχιαδα χον υν ωαλορ μ(ξιμο α ωειντε οημ (20).

En ningún caso las descargas a tierra estarán conectadas a la instalación sanitaria o conductos metálicos del edificio y que eventualmente pueden tener contacto humano, debiendo hacerlo a tierra directamente.

## 20. INSTALACIÓN Y DISEÑO DEL SISTEMA DE OPERACIÓN CON GAS (GLP)\*

a) Este instrumento establece los requisitos técnicos y las medidas de seguridad mínimas que deben cumplirse al diseñar, construir, ampliar, reformar, revisar y operar las instalaciones de gases combustibles para uso residencial, comercial e industrial, así como las exigencias mínimas de los sitios donde se ubiquen los equipos y artefactos que consumen gases combustibles, las condiciones técnicas de su conexión, ensayos de comprobación y su puesta en marcha deben estar en concordancia a la NTE INEN 2260.

En el caso de los centros históricos de las ciudades, las instalaciones, mantenimiento, inspección y control, se sujetarán también a las normas estipuladas y demás disposiciones de protección del patrimonio cultural, arqueológico, arquitectónico y urbanístico;

b) Para la implantación de estos proyectos deben contar con los permisos de factibilidad y certificado definitivo del Cuerpo de Bomberos, previo al suministro y provisión de gas. El incumplimiento de esta norma, será notificado inmediatamente a la Dirección Nacional de Hidrocarburos a fin de que se adopten las medidas correctivas y se aplique las sanciones que el caso amerita;

c) Las tuberías y piezas para interconectar los componentes operados por sistema de gas, deben ser de acero mínimo cédula 40, ISO 65 Heavy o ASTM A 53 negro, tubería de



cobre rígida, flexible sin costura según las normas ISO 1635 o ATM B88M de tipo K o L y tubería flexible corrugada de acero inoxidable tipo CSST según norma ANSI/AGALCI;

d) En instalaciones enterradas exclusivamente deben ser utilizadas tuberías plásticas de polietileno según norma ISO 4437/ASTM D2513;

e) La tubería puede ser instalada sobre cielo raso o paredes laterales a no menos de dos (2) metros del piso para proporcionar protección contra daños. La tubería expuesta debe estar soportada por sujetadores adecuados, abrazaderas o soportes colgantes con intervalos que no excedan de uno punto cinco (1.5) metros y dentro de 300 mm desde todo dispositivo, cabina o accesorio;

f) Se permite la instalación de tuberías por encima de cielo raso y debe ser continua, sin válvulas;

g) Los sujetadores usados para este propósito deben estar diseñados e instalados para prevenir daños mecánicos a la tubería. La tubería que está cubierta o que pasa a través de los pisos o paredes y se localiza sobre las paredes laterales, debe estar protegida por instalaciones de tubería de conducto o canalización;

h) Previo al funcionamiento de la instalación, cada sección de tubería instalada, se debe soplar con aire comprimido u otro gas, antes de conectar los componentes del sistema para eliminar cualquier acumulado de polvo o humedad dentro de la tubería;

i) Las distancias mínimas entre las tuberías que conducen gas combustible y las tuberías de otros servicios deben ser las que se indican en la tabla 3, referencia de colores de tubería y se debe aplicar las normas NTE INEN 440.

Tabla 3

TUBERÍA PARA OTROS SERVICIOS	CURSO PARALELO (cm)	CRUCE (cm)
Conducción agua caliente	3	1
Conducción eléctrica	3	1
Conducción de Vapor	5	5
Chimeneas y ductos de extracción de gases de combustión	60	60
Suelo por donde discurren	5	Ninguno
1). Las tuberías vistas que crucen por locales comerciales, e industriales deben colocarse a una separación mínima de 1 cm. de las paredes y techos.		
2). Estas distancias aplican a las tuberías vistas y ocultas a excepción de las enterradas, ver Tabla 3.		

j) Cuando la tubería y accesorios están expuestos a la corrosión atmosférica, se deben proteger mediante un revestimiento adecuado;

k) No deben instalarse tuberías a nivel del suelo, siendo la distancia mínima autorizada entre aquellas y éste de quince centímetros (15 cm);

l) Se podrá instalar tuberías de polietileno sobre el nivel del suelo en acomidas que discurran por muros externos que requieran conectarse al conjunto regulador y/o medidor. La tubería debe estar dentro de una camisa para protección mecánica y radiación ultravioleta ver Tabla 4, a una altura máxima de 1,80m, con su extremo superior sellado;

m) La tubería de acero enterrada debe tener protección contra la corrosión activa y pasiva;

n) Las tuberías que pasen por un sótano o subsuelo deben ser continuas (soldadas), sin uniones mecánicas y dentro de una camisa o ducto de ventilación, los extremos de la camisa o ducto deben terminar en una zona externa a la edificación, al menos un extremo debe estar abierto;

o) El venteo del extremo(s) debe ser hacia el exterior por encima del nivel del suelo y estar instalado de modo que se evite el ingreso de agua e insectos, la sección de la camisa de protección debe ser 1,5 veces el diámetro de la tubería;

p) El cielo raso por donde discurra la tubería, debe tener una ventilación hacia cualquiera de los siguientes lugares:

(1) Exterior del edificio.

(2) Local que contenga los artefactos de gas.

(3) Zona comunal ventilada hacia el exterior del edificio.

Las ventilaciones serán mínimo de 100 cm<sup>2</sup>;

q) Tuberías embebidas que se instalan incrustadas en una edificación y cuyo acceso solo puede lograrse mediante la remoción de parte de muros o pisos de inmueble. Las tuberías embebidas serán ubicadas en sitios que brinden protección contra daños mecánicos:

(1) Las tuberías embebidas en paredes se recubrirán con un mortero mezcla 1:3:3 de espesor mínimo de 20 mm alrededor de toda la tubería.

(2) Las tuberías embebidas en pisos se recubrirán con un mortero de 20 mm de espesor. El concreto no contendrá acelerantes, agregados de escoria o productos amoniacales ni aditivos que contengan productos que ataquen los metales.

(3) Las tuberías embebidas no podrán estar en contacto físico con otros elementos metálicos, tales como varillas de refuerzo, ductores eléctricos o tuberías de otros servicios;

r) Las tuberías enterradas deben estar a una profundidad mínima de 60 cm y cuando crucen calles a 80 cm. mínimo. Si no se puede cumplir con estas profundidades entonces debe instalarse en la parte superior de la tubería protecciones con ladrillos o algún material de obra de similar característica:

(1) Cuando se ponga protección la tubería debe estar a una profundidad mínima de 30 cm y para cruces de calles a 60 cm mínimo.

(2) Cuando la tubería esté ubicada en jardines debe estar protegida en su parte superior.

(3) Toda tubería enterrada debe estar señalizada mediante una cinta amarilla e impresa con la leyenda "PELIGRO TUBERÍA DE GAS". Las tuberías enterradas serán instaladas de tal forma que en sentido paralelo se encuentren mínimo a 20 cm de otros servicios y sus cajas de revisión y en cruces mínimo a 10 cm. Si no es posible mantener estas distancias mínimas entonces la tubería debe instalarse dentro de un ducto o protegida por algún material de obra incombustible, en la longitud del cruce.

(4) En ningún caso la tubería podrá estar en contacto con los materiales de protección.

(1) Las tuberías que discurran por un sótano o subsuelo deben ser soldadas y dentro de una camisa o ducto de ventilación; los extremos de la camisa o ducto deben terminar en una zona externa a la edificación, al menos un extremo debe estar abierto:

(2) El venteo de lo extremo(s) debe ser hacia el exterior por encima del nivel del suelo y estar instalado de modo que se evite el ingreso de agua e insectos, la sección de la camisa de protección debe ser 1,5 veces el diámetro de la tubería; y,

b) Cuando sean materiales disímiles debe utilizarse separadores o aislantes para evitar la corrosión galvánica;

s) Se incluye la prohibición a cielo raso, pisos, paredes de los dormitorios y baños;

t) La zona comunal del edificio debe tener al menos una ventilación inferior hacia el exterior del edificio de mínimo 200 cm<sup>2</sup>. Esta ventilación podrá ser un ducto el que debe ventilarse hacia fuera del edificio y sobre el nivel del terreno, no tendrá una abertura hacia gradas o ductos;

u) Los vehículos a motor o un vehículo cisterna móvil, no tienen la consideración de tanques de combustible líquido;

v) Las tuberías podrán discurrir por aquellos ductos que sirvan para la ventilación de los locales con instalaciones y/o equipos que utilicen el propio gas suministrado:

w) Las tuberías de cobre, acero inoxidable corrugado y PE-AL-PE, deben estar protegidas con una lámina metálica de acero de mínimo 1,5 mm de espesor o con mortero (masillado) de mínimo de 50 mm para que lo proteja contra daños mecánicos:

(1) La tubería podrá estar protegida contra eventuales daños físicos a través de camisas o ductos según aplique Tabla 5.

(2) Una camisa o ducto puede realizar varias funciones a la vez, el material de la misma debe cumplir los requisitos específicos de ambas funciones, ver Tabla 4;

Tabla 4

FUNCIÓN	MATERIAL DE CAMISAS	MATERIAL DE DUCTOS
Protección mecánica de tuberías	Acero. con espesor mínimo de 1.5 mm	Materiales metálicos (acero, cobre, etc.). con espesor mínimo de 1,5 mm
	Otros materiales de similar resistencia	De obra (espesor mínimo de 5 cm)
Ventilación de tuberías en sótanos (ver nota A)	Materiales metálicos (acero, cobre, etc.)	Materiales metálicos (acero, cobre, etc.)
Ventilación de tuberías en el resto de casos (ver nota A)	Materiales metálicos (acero, cobre, etc.)	Materiales metálicos (acero, cobre, etc.)
	Otros materiales rígidos (por ejemplo plásticos rígidos)	De obra
Acceso a armarios de regulación y contadores. Tuberías situadas en suelo o subsuelo	Materiales metálicos (acero, cobre, etc.)	
	Otros materiales rígidos (por ejemplo, plásticos rígidos)	

x) Las tuberías para suministro de gas no deben pasar por dormitorios, baños, conductos de aire, chimeneas, fosas de ascensores, escaleras, sótanos, y similares sin ventilación, conductos para instalaciones eléctricas, telefónicas, ductos de basura, ni por áreas que haya transformadores eléctricos o recipientes de combustibles líquidos o líquidos cuyos vapores sean corrosivos;

y) Cuando se requiera protección, el diámetro interior de la camisa de acero debe ser superior, al menos, en un centímetro al diámetro exterior al tubo al que protege, y debe ser abierto en ambos lados;

z) Toda persona que realizare las instalaciones, debe ser entrenada en el procedimiento. El entrenamiento debe ser documentado y certificado:

aa) Sin excepción las instalaciones deben contar con una conexión a tierra para descargar la electricidad estática generada independiente;

bb) Todo tanque de gas combustible, ubicado sobre superficie, debe estar conectado a tierra por medio de un cable de cobre desnudo de 35 milímetros cuadrados de sección y una pica de acero galvanizado. La resistencia de puesta a tierra debe ser inferior a veinte ohmios (20 Ω).

cc) Las instalaciones de iluminación en lugares donde pueden encontrarse gases inflamables deben ser del tipo antiexplosión o al vacío.

Clasificación de instalaciones de almacenamiento.-Las instalaciones de almacenamiento de GLP se clasifican en los siguientes tipos:

(1) Baterías de cilindros de 15 kg.

(2) Baterías de cilindros de 45 kg.

(3) Tanques de almacenamiento de GLP se clasifican en los siguientes grupos de acuerdo a la suma de los volúmenes geométricos de todos sus tanques:

(3.1) Tanques sobre el nivel del terreno:

(3.1.1) A-A Mayor de 0,11 hasta 1 m<sup>3</sup>.

(3.1.2) A-0 Mayor de 1 y hasta 5 m<sup>3</sup>.

(3.1.3) A-1 Mayor de 5 y hasta 10 m<sup>3</sup>.

(3.1.4) A-2 Mayor de 10 y hasta 20 m<sup>3</sup>.

(3.1.5) A-3 Mayor de 20 y hasta 100 m<sup>3</sup>.

(3.1.6) A-4 Mayor de 100 y hasta 500 m<sup>3</sup>.

(3.1.7) A-5 Mayor de 500 y hasta 2.000 m3.

(3.2) Tanques enterrados o semienterrados:

(3.2.1) E-E Mayor de 0,11 hasta 1 m3.

(3.2.2) E-0 Mayor de 1 y hasta 5 m3.

(3.2.3) E-I Mayor de 5 y hasta 10 m3.

(3.2.4) E-2 Mayor de 10 y hasta 100 m3.

(3.2.5) E-3 Mayor de 100 y hasta 700 m3;

dd) Baterías de cilindros de 15 kg.- Estos cilindros deben ser construidos de acuerdo con lo establecido en las especificaciones de la NTE INEN 111, utilizando los aceros establecidos en la NTE INEN 113, fabricados de acuerdo con la NTE INEN 2 143, deben tener certificados de conformidad con norma; se debe considerar las medidas de seguridad siguientes:

(1) La válvula instalada debe cumplir con lo establecido en las especificaciones de la NTE INEN 116 y tener certificado de conformidad con norma.

(2) El número máximo de cilindros de 15 kg de capacidad, instalados en un sitio específico debe ser de tres cilindros en operación por unidad habitacional en edificios con un máximo de 4 departamentos. Para edificios de más de 4 departamentos no se debe utilizar este tipo de almacenamiento. No aplica para instalaciones comerciales, servicios e industriales.

(3) Las instalaciones deben cumplir con lo que especifica esta norma técnica.

(4) En la instalación y ubicación de estos cilindros, se debe cumplir las distancias mínimas de seguridad siguientes:

(4.1) Las baterías de cilindros de 15 kg deben estar ubicadas en la parte exterior de las edificaciones.

(4.2) Si los cilindros se colocan en armarios o compartimientos (los cuales deben ser incombustibles), éstos deben estar provistos en su parte inferior de aberturas de ventilación que, como mínimo, ocupen 1/100 de la superficie en que se encuentren colocados.

(4.3) Se prohíbe la instalación de cilindros, cualquiera sea su tamaño, en locales cuyo piso esté más bajo que el nivel del suelo, sótanos, o zócalos, en cajas de escaleras y en pasillos.

(4.4) Para la ubicación de los cilindros vacíos y de reposición, se debe cumplir lo siguiente:

(4.4.1) Se prohíbe almacenarlos en subterráneos.

(4.4.2) Se deben ubicar en posición vertical, separados de los cilindros conectados, en un lugar adecuado y con ventilación.

(4.5) Deben protegerse de la acción del agua y de la manipulación de personal no autorizado; y,

ee) Baterías de cilindros de 45 kg.- Estos cilindros deben ser construidos de acuerdo con lo establecido en las especificaciones de la NTE INEN 111, utilizando los aceros establecidos en la NTE INEN 113, diseñados y fabricados de acuerdo con la NTE INEN 2 143 y deben tener certificados de conformidad con norma; se debe considerar las medidas de seguridad siguientes:

(1) La válvula instalada debe ser de tipo industrial con dispositivo de alivio de presión y tener certificado de conformidad con norma.

(2) El número máximo de cilindros de 45 kg de capacidad, instalados en un sitio específico debe ser de seis en operación para instalaciones residenciales, servicios, comerciales e industriales.

(3) Los cilindros y las baterías de cilindros de 45 kg deben estar ubicadas en la parte exterior de las edificaciones.

(4) Si los cilindros se colocan en armarios o compartimientos, los cuales deben ser incombustibles, éstos deben estar provistos en su parte inferior de aberturas de ventilación que como mínimo, ocupen 1/100 de la superficie en donde se encuentren colocados.

(5) Se prohíbe la instalación de cilindros, cualquiera sea su tamaño, en locales cuyo piso esté más bajo que el nivel del suelo como sótanos, o pisos zócalos, en cajas de escaleras y en pasillos.

(6) Para la ubicación de los cilindros vacíos y de reposición, se debe cumplir lo siguiente:

(6.1) Se prohíbe almacenarlos en subterráneos.

(6.2) Se deben ubicar en posición vertical, separados de los cilindros conectados, en un lugar adecuado y con buena ventilación.

(7) Deben protegerse de la acción del agua y de la manipulación de personal no autorizado.

Para el caso del centro histórico los locales comerciales deben contar con tres (3) cilindros de 15 kg de uso industrial en funcionamiento o dos cilindros de 45 kg en funcionamiento y dos de reposición únicamente, los cilindros de recambio deben cumplir con la Tabla 5 de este instrumento.

## 21 UBICACIÓN DE TANQUES PARA ALMACENAMIENTO DE GLP

a) Dichos tanques deben ser ubicados sobre la superficie del terreno (aéreos y en las azoteas), o bajo superficie (en talud o parcialmente bajo superficie o bajo superficie). Las distancias de seguridad se establecen en las tablas 5.

Tabla 5  
Distancias mínimas de seguridad  
(Distancias en m)

Clasificación	INSTALACIONES SOBRE NIVEL DEL TERRENO	INSTALACIONES ENTERRADAS
---------------	---------------------------------------	--------------------------

	A-A		A-0		A-1		A-2		A-3		A-4		A-5		E-E	E-0	E-1	E-2	E-3
Volumen V m3	0,11 V= 1		1 V= 5		5 V= 10		10 V= 20		20 V= 100		100 V= 500		500 V= 2000		0,11 V= 1	1 V= 5	5 V= 10	10 V= 100	100 V= 700
Distancias(S o SI)	S	SI	S	SI	S	SI	S	SI	S	SI	S	SI	S	SI					
Referencia 1	-	-	-	0,6	-	0,6	-	1,0	-	1,0	-	1,0	-	2,0	-	0,8	0,8	0,8	0,8
Referencia 2	-	-	-	1,3	-	1,3	-	1,3	-	2,0	-	5,0	-	15,0	-	1,5	2,5	5,0	7,5
Referencia 3	-	-	-	0,6	-	0,6	-	1,0		5,0	-	5,0	-	10,0	-	0,8	1,0	2,5	5,0
Referencia 4	3,0	-	3,0	2,0	5,0	3,0	7,5	5,0	10,0	7,5	15,0	10,0	30,0	20,0	3,0	3,0	4,0	5,0	10,0
Referencia 5	6,0	-	6,0	-	10,0	-	15,0	-	20,0	-	30,0	-	60,0	-	6,0	6,0	8,0	10,0	20,0
Referencia 6	3,0	-	3,0	-	3,0	-	3,0	-	3,0	-	3,0	-	3,0	-	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0

S: Distancia desde válvula de alivio de presión del tanque.

SI: Distancia desde las paredes del tanque(s).

Referencia 1.- Espacio libre alrededor de la proyección sobre el terreno del depósito.

Referencia 2.- Distancia al cerramiento de la estación.

Referencia 3.- Distancia a muros o paredes ciegas (1F-120).

Referencia 4.- Distancias a límites de propiedad habitada, aberturas de inmuebles, focos fijos de inflamación, motores de explosión, vías públicas, férreas o fluviales, proyección de líneas aéreas de alta tensión, equipos eléctricos no protegidos, sótanos, alcantarillas y desagües.

Referencia 5.- Distancias a aberturas de edificios para uso docente, sanitario, hospedaje, culto, esparcimiento o espectáculo, acuartelamientos, centros comerciales, museos, bibliotecas o lugares de exposición públicos. Estaciones de servicios (bocas de almacenamiento y puntos de distribución).

Referencia 6.- Distancia de la boca de carga al tanque cisterna;

b) Instalaciones de almacenamiento tanques en terrazas.- Se admite en terrazas instalaciones clasificadas como AA, AO, AI y A2 hasta 1203 por estación de almacenamiento y que además de cumplir todas las prescripciones que se señalan para las instalaciones sobre el nivel del terreno en la Tabla 7, cumplan con lo siguiente: un profesional competente debe certificar que la edificación soporta las carga que la instalación produzca, tanto durante la operación como durante la prueba hidrostática, y que el piso esté construido de forma que su resistencia al fuego sea como mínimo RF-240.

#### 2.3.4. Depósitos en azoteas

Cuando se instala un depósito de GLP en una azotea:

- Se mantendrán las mismas distancias de seguridad que afectan a las instalaciones aéreas y se añaden las correspondientes a chimeneas: desagües y aberturas que comuniquen con niveles inferiores al suelo de la azotea, que serán como mínimo de 6 m referidos a los orificios del depósito. (Fig. 2.17;

Las tuberías deben ser debidamente protegidas y sin empotramiento en la losa. Debe tener las protecciones contra incendios de acuerdo a la capacidad del tanque. La toma de tierra del recipiente debe ser independiente de la del edificio y debe estar auto protegido por un pararrayos independiente u otro sistema análogo;

c) El material del terraplén debe ser de tierra, arena u otro material incombustible y no corrosivo. debe presentar un espesor mínimo de cobertura del recipiente de 0,3 m sobre la generatriz superior del tanque.

Tanto las válvulas como los accesorios del tanque deben quedar accesibles para su operación y mantenimiento sin que haya necesidad de romper el terraplén.

Los recipientes en talud deben estar protegidos contra la corrosión de acuerdo con técnicas apropiadas;

d) Tanques bajo superficie.- La lámina del recipiente se debe ubicar mínimo de 160 mm por debajo del nivel del suelo; si va a existir acción abrasiva debido a tráfico vehicular esta lámina se debe ubicar por lo menos a 460 milímetros por debajo del nivel del suelo; se puede utilizar una superficie de concreto para evitar que el peso del vehículo se trasmite directamente a la lámina del tanque. Se debe tener en cuenta las protecciones necesarias para la caja de conexiones, la cubierta de dicha caja, las conexiones y la tubería del tanque.

Cualquier persona o entidad comprometida en la construcción y/o excavación en zonas aledañas en un recipiente bajo superficie, se debe responsabilizar de determinar la ubicación exacta del recipiente, así como de suministrar los medios para proteger tanto al recipiente como a sus tuberías de conexión de un daño físico eventual ocasionado por el tráfico vehicular.

Los recipientes se deben proteger contra la corrosión originada por las condiciones del suelo, mediante algún procedimiento acorde con los métodos apropiados de ingeniería. Cualquier daño en el recubrimiento del tanque se debe reparar antes de colocarlo dentro del foso y taparlo.

Los tanques se deben colocar nivelados sobre una base firme y sus alrededores deben estar constituidos por tierra o arena debidamente compactada. El material de relleno debe encontrarse libre de rocas o materiales abrasivos semejantes;

e) Los tanques semienterrados, sin que sean del tipo en talud, se deben instalar de acuerdo con los siguientes criterios:

(1) Los tanques deben encontrarse nivelados sobre una base firme, con el foso preparado de manera similar a como se estableció para el caso de tanques enterrados en los literales b), c) y f) del numeral 7.9.2.6 de la norma INEN 2260 para los recipientes bajo superficie.

(2) Las exigencias para el espaciamiento entre recipientes son las mismas establecidas para los tanques sobre superficie en la Tabla 3.

(3) El tanque debe colocarse de tal manera que quede exento de riesgos con respecto a los daños originados por vehículos o por lo menos, debe encontrarse adecuadamente protegido contra ellos.

El tanque se debe colocar de tal manera que quede exento de riesgos con respecto a los daños originados por vehículos o por lo menos debe encontrarse adecuadamente protegido contra ellos;

f) Ensayos y verificaciones.- Previo al suministro de gas y antes de enterrar o empotrar tuberías se deben llevar a cabo obligatoriamente las siguientes pruebas o ensayos. Se debe tomar como guía la norma INEN 2260;

g) El tendido de línea para suministro de gas se lo debe realizar por fachada del proyecto cumpliendo con la normativa INEN 440;

h) El tendido de línea de consumo o distribución se debe realizar por un conducto exclusivo para el efecto: e.

i) Requisitos complementarios para el suministro de gas será la obtención de los permisos de factibilidad e idoneidad extendidos por el Cuerpo de Bomberos de la respectiva jurisdicción y será responsabilidad del constructor para proyectos nuevos y de la empresa instaladora para proyectos existentes.

## 22. APARATOS DE GAS

a) Clasificación de aparatos a gas.- En función de las características de combustión y de evacuación de los productos de la combustión, los aparatos a gas, cualquiera que sea su tipología, tecnología y aplicación, se clasifican de la siguiente forma:

Tipo A: Aparato de circuito abierto de evacuación no conducida (sin chimenea).

Tipo B: Aparato de circuito abierto de evacuación conducida (con chimenea), que a su vez se clasifican en dos:

(1) De tiro natural (sin ventilador):

(1.1) Con dispositivo de seguridad anti retorno.

(1.2) Sin dispositivo de seguridad anti retorno.

(2) De tiro forzado (con ventilador).

Tipo C: Aparato de circuito estanco.

Además debe tomarse en cuenta las siguientes consideraciones:

(1) Las lavadoras y/o secadoras de ropa, lavavajillas, refrigeradoras y otros aparatos cuyo consumo nominal no supere los 4,65 kw serán consideradas como aparatos tipo B (circuito abierto conducido).

(2) En los artefactos tipo B y C es obligatorio el uso de un sensor de llama, que cierre automáticamente el suministro de gas al quemador cuando detecte falta de llama.

(3) En los artefactos tipo A es opcional el uso de sensor de llama descrito en el párrafo anterior:

b) Requisitos de instalación de aparatos a gas.- En general se prohíbe la instalación de cualquier tipo de artefacto de gas en locales que estén situados a un nivel inferior del nivel del terreno (sótanos), sin embargo si no hay otra alternativa se podrá instalar artefactos de gas de cualquier tipo en locales bajo el nivel del terreno (sótanos) siempre y cuando se disponga de detectores de gas que accionen un dispositivo de cierre automático al exterior del local cerrando el suministro de gas al mismo, en caso de detección de gas en el ambiente de dicho local;

c) En el interior de los locales de uso doméstico se podrán instalar los siguientes artefactos:

(1) Artefactos tipo A, como cocinas, hornos, parrillas, secadoras de ropa, lavavajillas.

(2) Artefactos tipo B, como calefones, calentadores de agua, calefactores, secadoras de ropa.

(3) Artefactos tipo C, como calefones, calefactores;

d) Se prohíbe la instalación de cualquier artefacto de los tipos A, B y C en dormitorios y baños. A excepción de los dormitorios donde solamente se podrán instalar calefactores ambientales tipo C (circuito estanco);

e) En el interior de los locales de uso comercial se podrán instalar cualquier tipo de artefacto siempre y cuando sean para cocción, calentamiento de agua y calefacción, además deben cumplir los requisitos de ventilación indicados en el punto 7.14 de la norma NTE-INEN-2260; y,

f) En el interior de locales de uso industrial se prohíbe el uso de aparatos que no tengan un sistema que cierre el suministro de gas al aparato, cuando no detecte llama, a excepción de los aparatos de cocción y aquellos de supervisión directa. Adicionalmente estos locales deben cumplir con los requisitos de ventilación en el punto 7.14 de la norma NTE-INEN2260.

## 23. REQUISITOS DE VENTILACIÓN DE LOS LOCALES QUE CONTIENEN ARTEFACTOS A GAS

a) Los locales que contengan artefactos de circuito abierto no conducido (tipo A), deben contar con un volumen mínimo de acuerdo a la Tabla 6;

Tabla 6

Consumo calorífico total de los aparatos no conducidos (kw)	Volumen total mínimo del local (m3)
Sumatoria de $Q_n \leq 16$ kw	8
Sumatoria de $Q_n > 16$ Q kw	Valor numérico de la sumatoria de $Q_n - 8$
Sumatoria de $Q_n$ es el consumo calorífico total en kw, resultado de sumar los consumos caloríficos de todos los aparatos a gas de circuito abierto no conducidos instalados en el local. $Q_n$ =Potencia calorífica.	



- b) Si un local contiene artefactos de gas de circuito abierto (tipo A no conducido) que sumadas sus potencias superan 30 kw, entonces el local debe disponer de ventilación forzada de impulsión o extracción mecánica de aire que garantice la ventilación continua del aire del local;
- c) Los locales de uso doméstico que contengan artefactos tipo A, B y C deben cumplir con los requisitos de ventilación indicados en el punto 7.14 de la norma NTE - INEN 2260; y.
- d) Los artefactos de gas instalados en el interior de locales deben contar con ventilación hacia el exterior a través de dos aberturas, una inferior y otra superior que comuniquen con el exterior.

Las aberturas podrán tener las siguientes alternativas:

(1) Ventilación directa, que a su vez puede utilizarse los siguientes medios:

(1.1) A través de un orificio (abertura) permanente, practicado en una pared, puerta ó ventana, que dé directamente al exterior. Las aberturas de ventilación de los locales se pueden proteger con rejillas fijas, debiendo ser la superficie libre resultante igual o superior a la mínima establecida en cada caso.

(1.2) Mediante un ducto individual, que puede ser horizontal o vertical. En el ducto vertical, el sentido de circulación del aire debe ser siempre ascendente.

(1.3) Mediante un ducto colectivo, la ventilación del local se debe realizar por circulación de aire ascendente y el ducto debe ser del tipo "shunt" invertido o similar.

(2) Ventilación indirecta, se considera la efectuada a través de un local contiguo que no sea dormitorio o baño, que disponga de ventilación directa, debiendo existir una abertura de comunicación entre los dos locales, con una superficie igual o mayor a la que corresponde según el punto 7.14.1 de esta norma.

## 24. DEL MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS ASCENSORES

a) Todos los ascensores, deben cumplir con las disposiciones publicadas en la Norma CPE INEN 18:2000 del Código de Seguridad de Ascensores para Pasajeros. Requisitos de Seguridad;

b) Del mantenimiento.- El mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores y montacargas estará a cargo de las empresas calificadas y registradas, a través de su respectiva patente.

Para asegurar la instalación y mantenimiento de ascensores, cada empresa debe tener al menos un técnico, debidamente certificado por la casa matriz del fabricante de ascensores para quien labora.

En caso de que no exista la presencia del representante de la casa fabricante de un ascensor, el mantenimiento debe ser realizado por una de las empresas debidamente acreditadas, misma que debe realizar la modernización de dicho ascensor, previo a un estudio técnico que garantice el mantenimiento respectivo. El mantenimiento preventivo no debe realizar periódicamente, de acuerdo a las normas establecidas por el fabricante del ascensor.

En todo ascensor sometido a mantenimiento debe colocarse, en la parte más visible de la cabina, una placa que contenga lo siguiente:

(1) Marca de fábrica del ascensor.

(2) Nombre de la empresa responsable del mantenimiento.

(3) Teléfonos de emergencia.

La copia de la certificación del correcto mantenimiento debe ser exhibida en la parte más visible del nivel principal del ingreso.

Cuando se realice un trabajo de mantenimiento a ascensores, se debe colocar un letrero de por lo menos 10 x 30 cm de fácil visibilidad y comprensión que indique "EN MANTENIMIENTO", y por tanto fuera de servicio para el uso de los pasajeros.

Si durante el servicio de mantenimiento se comprueba que una o más partes del ascensor no pueden ser reparadas, siendo necesaria su sustitución, ésta debe hacerse con piezas o repuestos nuevos, originales y genuinos.

Si por algún motivo la pieza a ser sustituida compromete la seguridad de los pasajeros, el ascensor debe suspender su servicio al público; debiéndose colocar un letrero de por lo menos 10 x 30 cm en la parte más visible del nivel principal de ingreso que indique "FUERA DE SERVICIO"; y,

c) La certificación será emitida por la empresa que realiza el servicio de mantenimiento del ascensor bajo su responsabilidad, con la constatación del Cuerpo de Bomberos de la jurisdicción.

## 25. DISPOSICIONES GENERALES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS PARA URBANIZACIONES

a) Las estructuras de las edificaciones, conjunto de viviendas unifamiliares, bloques multifamiliares o soluciones arquitectónicas combinadas que conforman la urbanización deben garantizar las condiciones de seguridad, tales como los sistemas de seguridad contra incendios que se señalan en este instrumento;

b) Los proyectos de urbanización respetarán las normas estipuladas por los municipios para la dotación del servicio de agua potable, principalmente las densidades permisibles a efectos de mantener el caudal requerido para incendios. El incremento del caudal del consumo máximo diario será del 10% para incendios;

c) Los proyectos de urbanización deben contemplar los requisitos de abastecimiento de agua para el consumo máximo diario y el caudal exclusivo para incendios. El incremento del caudal del consumo máximo diario será del 10% para incendios;

d) Los proyectos de urbanización deben integrarse al sistema vial del sector para una fácil localización y llegada en casos de incidentes;

e) Los hidrantes se ubicarán debidamente señalizados, en lugares accesibles para los vehículos del Cuerpo de Bomberos;

La distancia entre hidrantes no será mayor de doscientos metros (200 m) entre ellos, debe estar disponible para su uso inmediato y con la presión adecuada.

Desde una instalación de hidrantes no debe hacerse ninguna conexión de agua que no sea para otro propósito que la lucha contra el fuego.

Las urbanizaciones dispondrán de los accesorios contra incendios respectivos (manguera, llave de hidrante, llave para armar mangueras, pitón); y,

f) Toda urbanización de estructura antigua o reciente, estará prevista de suficiente número de salidas de escape que permitan la evacuación rápida y segura de sus ocupantes en un incidente.

En las urbanizaciones que no exista facilidad para el acceso vehicular se instalará bocas de fuego cuyo número estará determinado en base a la relación longitud mayor dividido para cuarenta y cinco metros (45 m).

En el caso de urbanizaciones cerradas los accesos serán de cinco metros de ancho y mínimo tres punto cinco metros (3.5 m) de alto al frontón o dintel de la puerta.

## 26. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA SEGURIDAD Y PREVENCIÓN CONTRA INCENDIOS

a) Todo edificio público o lugar cerrado que se use como punto de reunión de personas, debe contar con un sistema de detección, alarmas contra incendios, extintores portátiles, sistemas contra incendios, y, de requerirse los accionados en forma automática a través de fuentes alternas eléctricas de respaldo, sistemas de ventilación, equipos necesarios para la prevención y el combate de incendios, los cuales deben mantenerse en condiciones de ser operados en cualquier momento, para la cual deben ser revisados y autorizados anualmente por el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción;

b) Todas las edificaciones deben contar con los sistemas y equipos necesarios para la prevención y el combate de incendios, los cuales deben mantenerse en condiciones de ser operados en cualquier momento, debiendo ser revisados y aprobados periódicamente y contar con la autorización anual del Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción;

- c) Las puertas de emergencia de las edificaciones deben abrirse todo el tiempo hacia el exterior a 180 grados en las edificaciones cuya capacidad sea superior a cien (100) personas, su claro de salida debe ser de 1.20 metros, contar con señalamientos visibles y con autonomía propia de acuerdo a las normas (referidas en el Art. 17). Los pasillos, corredores, andenes o accesos a salidas de emergencia, deben contar con la señalización que indique la dirección hacia las puertas y salidas de escape;
- d) Las escaleras de emergencia deben contar con medidas de acuerdo con las siguientes especificaciones:
- (1) Un ancho de 1 a 1.20 metros para 100 a 700 metros cuadrados de planta.
  - (2) Un ancho de 1.30 a 1.80 metros para 701 a 1.000 metros cuadrados de planta.
  - (3) Un ancho de 2.40 metros si es un área superior de 1.001 metros cuadrados.
- e) Las estructuras de hierro o acero, que se empleen en las edificaciones, deben recubrirse con materiales ignífugos, con un espesor mínimo de seis milímetros (6 mm);
- f) Las puertas de cortina deben construirse de tal forma que cada piso quede aislado totalmente, utilizándose elementos y materiales a prueba de fuego;
- g) Las edificaciones de menor riesgo con excepción de los edificios habitacionales de tres niveles o más, deben contar en cada piso con extintores contra incendios adecuados al tipo de materiales que existan en este, y al tipo de fuego que pueda producirse, debiendo colocarse en los lugares fácilmente accesibles y con los señalamientos que indiquen su ubicación, situados de tal manera que el acceso a los mismos desde cualquier punto del edificio no se encuentre a una distancia superior de veinte metros (20 m); y,
- h) Durante la construcción de alguna obra de cualquier tipo, deben tomarse las precauciones necesarias para evitar incendios, y suprimirlo, mediante el equipo adecuado. Esta protección debe proporcionarse tanto al área ocupada por la obra y sus riesgos colindantes.

## 27. DISPOSICIONES GENERALES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS PARA TODA EDIFICACIÓN

- a) Toda edificación que se enmarca en la Ley de Defensa Contra Incendios, es decir de más de 4 pisos, o que alberguen más de 25 personas, o edificaciones de uso exclusivo de vivienda que tengan más de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>), proyectos para la industria, proyectos arquitectónicos y de ingeniería, en edificaciones existentes, nuevas, ampliaciones y modificaciones, sean éstas públicas, privadas o mixtas, tales como: comercio, servicios, educativos, hospitalarios, alojamiento, concentración de público, industrias, transportes, parqueaderos, almacenamiento y expendio de combustibles o productos químicos peligrosos y de toda actividad que represente riesgo de incendio y especialmente el riesgo personal adoptará las normas de protección descritas en el presente instrumento;
- b) Las edificaciones que fueren objeto de ampliación, remodelación o cambio de uso, en una superficie mayor a cien metros cuadrados (100 m<sup>2</sup>) sujetas al control del Cuerpo de Bomberos, deben sujetarse a las disposiciones del presente instrumento conforme a su nuevo uso de suelo;
- c) Si las obras aumentaren el riesgo de incendio por la nueva disposición funcional o formal, o por la utilización de materiales altamente inflamables, el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción tendrá la potestad para prohibir y/o suspender su ejecución;
- d) En las construcciones ya existentes, y que no hayan sido edificadas de acuerdo con las normas reglamentarias de protección contra incendio, debe suplir estas medidas de seguridad. Y las que no sean factibles de ejecución se compensarán con las que el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción determine como las más idóneas;
- e) Se prohíbe el almacenamiento de sustancias líquidas inflamables, cualquiera que sean sus características y condiciones cuando éstas excedan de cuatro litros (4 ltrs.); en cantidades menores, si se permitirá su almacenaje, siempre y cuando se encuentren en recipientes apropiados debidamente sellados, etiquetados y en lugar adecuado para el almacenamiento cumpliendo las recomendaciones de seguridad (hojas MSDS);
- f) Todos los muros medianeros y divisorios entre departamentos habitacionales, se considerarán para efectos del presente instrumento, como muros exteriores en cuanto a su resistencia de un RF-60, debiendo observarse normativas, que de acuerdo al caso será determinada por el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción;
- g) Cuando exista diversidad de usos dentro de una misma edificación se aplicará a cada sector o uso, las disposiciones pertinentes para cada caso en forma individual;
- h) El Cuerpo de Bomberos, en caso de alto riesgo de incendio, podrá exigir el cumplimiento de disposiciones adicionales o diferentes a las establecidas;
- i) Previa la instalación de materiales en decoración y acabados, que pueden resultar altamente peligrosos incidiendo en el riesgo personal, se debe presentar la ficha técnica o norma de validación de su empleo, así como también, se debe observar la normativa de ventilación, evacuación de humo, empleo de materiales retardantes mínimo RF-60 y contará con un sistema automático de extinción de incendios;
- j) Todo edificio se dividirá en sectores de incendio, de manera que el fuego iniciado en uno de ellos quede localizado, retardando la propagación a los sectores de incendios próximos. Se aceptará soluciones alternativas a solicitud del interesado y cuando estas sean compatibles o equivalentes a las determinadas en este instrumento;
- k) Todo espacio destinado a albergar usuarios de manera permanente sea cual fuere su uso, debe tener comunicación directa al medio de escape primario a una distancia no mayor a veinte y cinco metros (25 m) o directamente al exterior de la edificación, y lo estipulado en el número 8 letra a) de este instrumento;
- l) Todo propietario de locales, apartamentos u oficinas en edificios, será el responsable de las medidas mínimas de seguridad en su propiedad y está obligado a exigir el debido cuidado y mantenimiento a los usuarios, arrendatarios, y otros; por cuanto esto garantiza la seguridad de la edificación;
- m) Los subsuelos y sótanos de edificios sean destinados a cualquier uso, con superficie de pisos iguales o superiores a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) deben disponer de sistemas automáticos de extinción de incendios;
- n) El edificio se diseñará de modo que no existan superficies libres por plantas mayores de mil metros cuadrados (1000 m<sup>2</sup>). Si por razones funcionales un edificio requiere de locales con superficies libres mayores que la señalada, éstos se permitirá previa autorización especial del Cuerpo de Bomberos, exclusivamente en planta baja, mezanine, primera y segunda planta alta; siempre y cuando en estos locales existan salidas a la calle, ambiente abierto o escaleras de incendio;
- o) Si por omisión en el proceso de visto bueno de planos, no se hubiese instalado el equipamiento necesario para la protección y el control de incendios, el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción tendrá la potestad de exigir la implementación en base a las normas vigentes, de acuerdo al requerimiento específico del local durante la inspección previo al permiso de ocupación que emite el Cuerpo de Bomberos;
- p) Adicionalmente a las normas generales de prevención y protección contra incendios en edificaciones, los establecimientos que se detallan a continuación tienen, sus respectivas normas específicas:

**EDIFICIOS BAJOS.**- De 1 a 4 plantas hasta doce metros (12 m) de altura desde el nivel del suelo con accesibilidad a los vehículos contra incendios.

### EDIFICIOS ALTOS

**PRIMERA CATEGORÍA.**- De 5 a 10 plantas, hasta treinta metros (30 m) de altura desde el nivel del suelo con accesibilidad a los vehículos contra incendios.

**SEGUNDA CATEGORÍA.**- De 11 a 16 plantas hasta cuarenta y ocho metros (48 m) de altura desde el nivel del suelo con accesibilidad a los vehículos contra incendios.

**EDIFICIOS DE GRAN ALTURA.**- De 17 plantas en adelante desde el nivel del suelo con accesibilidad a los vehículos contra incendios.

### CLASIFICACIÓN DE LOS EDIFICIOS SEGÚN SU USO

q) Los riesgos de incendio de una edificación tienen relación directa con la actividad, para la que fue planificada y la carga de combustible almacenada, por lo tanto, contará con las instalaciones y los equipos requeridos para prevenir y controlar el incendio, a la vez prestarán las condiciones de seguridad y fácil desalojo en caso de incidentes.

**USO RESIDENCIAL.**- Vivienda, hoteles, moteles, hostales, pensiones, hosterías, residenciales, residencias y albergues.

**DE OFICINA.**- Establecimientos de oficinas públicas, privadas y mixtas.

**DE SALUD Y REHABILITACIÓN.**- Hospitales, clínicas, centros de salud, laboratorios clínicos, centros de rehabilitación, geriátricos y orfanatos.

**DE CONCENTRACIÓN DE PÚBLICO.**- Establecimientos educativos, auditorios, bibliotecas, cines, salas de uso múltiple, discotecas, clubes sociales, estadios, coliseos, museos, lugares de esparcimiento, terminales aéreas y terrestres y otros.

### DE COMERCIO Y SERVICIO AL PÚBLICO

Primera clase: Locales con superficies menores a trescientos metros cuadrados (300 m<sup>2</sup>), cuya área de venta o servicio se encuentra a nivel de la calle.

Segunda clase: Locales con superficies igual o mayores de trescientos metros cuadrados (300 m<sup>2</sup>) y menor de tres mil metros cuadrados (3.000 m<sup>2</sup>) de construcción con varios niveles.

Tercera clase: Locales con superficies mayores a tres mil metros cuadrados (3.000 m<sup>2</sup>) con tres o más niveles.

Especiales: Proyectos de ingeniería, gasolineras, estaciones de servicio, establecimientos de expendio de productos químicos peligrosos y/o inflamables, distribuidoras de gas, garajes, estacionamientos de vehículos cubiertos, bodegas y otros.

Cualquier tipo de proyecto que no se enmarque dentro de estas categorías, el Cuerpo de Bomberos determinará la clasificación del uso que le corresponden aplicando las normas de seguridad correspondientes.

## 28. DE LA CLASIFICACIÓN DE RIESGOS DE INCENDIOS

a) La clasificación de los riesgos se considerará de la siguiente manera:

Riesgo leve (bajo).- Menos de 160,000 kcal/m<sup>2</sup>.

Lugares donde el total de materiales combustibles de clase A que incluyen muebles, decoraciones y contenidos, es de menor cantidad. Estos pueden incluir edificios o cuartos ocupados como oficinas, salones de clase, iglesias, salones de asambleas, y otros. Esta clasificación previene que la mayoría de los artículos contenidos combustibles o no, están dispuestos de tal forma que no se produzca rápida propagación del fuego. Están incluidas, también pequeñas cantidades de materiales inflamables de la clase B, utilizados para máquinas copadoras, departamentos de arte, y otros; siempre que se mantengan en envases sellados y estén almacenados en forma segura.

Riesgo ordinario (moderado).- Entre 160,000 y 340,000 kcal/m<sup>2</sup>.

Lugares en donde la cantidad total de combustibles de clase A e inflamables de clase B, están presentes en una proporción mayor que la esperada en lugares con riesgo leve (bajo). Estas localidades podrían consistir en comedores, tiendas de mercadería y el almacenamiento correspondiente, manufactura ligera, operaciones de investigación, salones de exhibición de autos, parqueaderos, taller o mantenimiento de áreas de servicio de lugares de riesgo menor (bajo) y depósitos con mercancías de clase 1 o 11 como las descritas por la NFPA 13, Norma para instalación de sistema de regaderas.

Riesgo extra (alto).- Más de 340,000 kcal/m<sup>2</sup>.

Lugares en donde la cantidad total de combustibles de clase A e inflamables de clase B están presentes, en almacenamiento, en producción y/o como productos terminados, en cantidades sobre o por encima de aquellos esperados y clasificados como riesgos ordinarios (moderados). Estos podrían consistir en talleres de carpintería, reparación de vehículos, reparación de aeroplanos y buques, salones de exhibición de productos individuales, centros de convenciones, de exhibiciones de productos, depósitos y procesos de fabricación tales como: pintura, inmersión, revestimiento, incluyendo manipulación de líquidos inflamables, también está incluido en el almacenamiento de mercancías en proceso de depósito diferentes a la clase I y clase II.

## 29. USO RESIDENCIAL

a) Edificios bajos.- Sean estos de vivienda unifamiliar, vivienda bifamiliar o edificios de departamentos que alberguen menos de veinte y cinco personas (25 pers.) cumplirán con la siguiente disposición;

b) Los edificios de este uso según la clasificación de acuerdo a la resistencia al fuego le corresponde la tipología 4, como incendio bajo; si la carga de fuego no excede de 250 kcal/m<sup>2</sup>, los componentes estructurales del edificio presentarán una resistencia mínima al fuego de 2 horas. Tipo de Construcción No. 4, según la tabla de la Ira. Sección del Código Ecuatoriano de la Construcción - Prevención contra Incendios - INEN (CEC-PI-INEN);

c) La ubicación de los tanques de gas GLP de 15 Kg será en sitios cubiertos con suficiente ventilación y aislados de áreas de riesgo de incendio como bodegas, tableros de medidores y otros, no se ubicará en áreas de circulación si son consideradas vías de evacuación;

d) En el edificio de vivienda si -existiera compatibilidad con otro tipo de uso, se debe respetar lo dispuesto para prevención y protección contra incendios en cada tipo. Cada unidad de vivienda dispondrá de un extintor portátil de 10 libras tipo ABC o su equivalente, en el área considerada de mayor riesgo.

Se debe contar además, con una ventilación directa al exterior mediante 2 rejillas inferior y superior. En caso de existir fugas de gas licuado de petróleo, éstas deben ser ubicadas a quince centímetros (15 cm) del nivel del piso y cuarenta centímetros (40 cm) del cielo raso, el diámetro será de 4 pulgadas por cada 16 metros cúbicos de volumen de aire: y.

Figura 6

e) La instalación de calefones debe ser al exterior de la vivienda en un habitáculo expresamente diseñado para tal uso, el mismo que tendrá una división de concreto para separar el área de calefón y el cilindro de gas; este lugar no será utilizado para almacenamiento ni ubicación de motores eléctricos o de sistemas energizados de ningún tipo. Los calefones colocados al interior deben ser de tipo estanco y su chimenea debe ser instalada conforme a norma técnica INEN 2260. Ver figura 7.

Figura 7. Chimenea de evacuación de gases.

El Cuerpo de Bomberos dispondrá soluciones alternas en caso de proyectos especiales.

## 30. NORMAS ADICIONALES DE LA PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN CONJUNTOS HABITACIONALES

a) En los proyectos de vivienda que albergan más de cuatro unidades habitacionales o como mínimo veinte y cinco personas (25 pers.) cerrados y con un solo acceso se debe cumplir con las disposiciones para edificios bajos, además de las siguientes:

(1) Sistema vial circulante que permita el fácil acceso al conjunto habitacional.

(2) Sistema vial del sector para una fácil localización y llegada en casos de auxilio.

(3) Se aplicará la norma referente a los hidrantes (distancia máxima de 200 m entre si) para la dotación de este servicio.

(4) En casos especiales de inaccesibilidad del vehículo contra incendios a las viviendas, se dotará de una boca de incendio equipada con su válvula siamesa en un sitio accesible al exterior de una vía pública.

(5) El constructor tendrá la obligación de proporcionar al Administrador del conjunto habitacional sus accesorios y llaves para el manejo, operación y mantenimiento de las bocas de incendio.

(6) Se contará con una reserva de agua de trece metros cúbicos (13 m<sup>3</sup>) exclusivo para incendios, que garantice el caudal y presión exigida, inclusive con el corte del servicio de agua de la red pública. Ver Tabla 7 de referencia.

Tabla 7

Reserva de agua para incendios		
Número de plantas	Superficie por planta	Reserva de agua
Hasta 12 plantas	Hasta 600 m <sup>2</sup>	13000 litros
De 13 a 20	Hasta 600 m <sup>2</sup>	15000 litros
Hasta 12	Más de 600 m <sup>2</sup>	13000 litros
De 13 a 20	Más de 600 m <sup>2</sup>	24000 litros

En conjuntos extensos se adoptará adicionalmente las normas de protección para las urbanizaciones.

### 31. DISPOSICIONES GENERALES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS PARA EDIFICIOS ALTOS

a) Edificios altos.- Los edificios de este uso según la clasificación de acuerdo a la resistencia al fuego, se categoriza como incendio bajo si la carga de fuego no excede de 250 kcal/m<sup>2</sup>. Si por cualquier motivo aumentare la carga de fuego, la resistencia al fuego se reforzará adoptando al nivel superior de la tipología que le corresponde según la Tabla 3 de Clasificación de los Componentes Estructurales. CEC-PI-INEN, AWS-D1.1;

b) Los edificios construidos con estructura metálica deben presentar certificaciones de la soldadura utilizada según norma AWS D1.1 y la estructura metálica vista dispondrá de un tratamiento intumescente que garantice un RF-1 20.

Los componentes estructurales del edificio deben cumplir la resistencia mínima al fuego (RF-120), correspondiéndole el tipo de construcción No. 3 para la primera categoría (de 5 a 10 plantas) y el tipo No. 2 para la segunda categoría (de 11 a 16 plantas), según la Tabla 4 de la Ira. Sección del CEC-Pt-INEN, AWS-D1.1;

c) En el edificio de vivienda si existiera compatibilidad con locales comerciales u otro tipo de uso, se debe respetar lo dispuesto para cada caso. Si el proyecto establece comunicación entre ellos por medio de áreas comunes, dispondrán de puertas cortafuego tipo 3, de cierre automático con RF-60, según norma NTE INEN 754.

En estos edificios se constituirán sectores de incendio con una dimensión inferior a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y con una máxima distancia lineal de veinte y cinco metros (25 m), limitados por cerramiento de materiales resistentes al fuego, en cada uno de sus límites y que no permitan la invasión de humo de un sector a otro incluidas las puertas de acceso a escaleras, ascensores y demás elementos comunes a las diversas plantas.

El conducto de escaleras constituirá un sector de incendio independiente, cerrado por límites resistentes al fuego. Para los edificios de la primera categoría se utilizarán puertas cortafuego RF-60 de cierre automático, y para los de la segunda categoría puertas cortafuego RF-90 de cierre automático, según norma NTE INEN 754 e iluminación de emergencia y señalización conforme a la norma NTE INEN 439;

d) En los edificios que por su disposición de área o diseño no se pueda cumplir con las escaleras de Tipo B, en éstos se permitirá las escaleras de Tipo A con medidas de protección complementarias (Sistemas de presurización, protección, detección y puertas corta fuego con un RF-120 como mínimo certificado), cuyo aval corresponderá al Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción; y,

e) En los subsuelos, los sectores de incendio deben ser construidos con material retardantes al fuego con un mínimo de un RF-120 y tubería vista, debe cumplir con la norma NTE INEN 440.

Los cuartos de máquinas, bodegas de almacenamiento de materiales inflamables, tableros de medidores, conforman sectores de incendio independientes que deben equiparse con detectores de humo, lámpara de emergencia, extintor y señalización correspondiente de acuerdo a norma NTE INEN 439.

La ubicación de los grupos generadores si existieren, deben estar colocados en el primer subsuelo y de acuerdo al NEC 70 con la respectiva ventilación para enfriamiento y desalojo de gases de combustión, señalización de acuerdo a norma NTE INEN 439, extintor y lámpara de emergencia.

Las cámaras de transferencia y transformación de fluido eléctrico deben ser independientes con muros con un RF-120, y el equipamiento respectivo contra incendios (lámpara de emergencia. Extintor de CO<sub>2</sub> y señalización).

### 32. HOTELES, MOTEL, HOSTALES, PENSIONES, HOSTERÍAS, RESIDENCIALES, RESIDENCIAS Y ALBERGUES

a) Este uso comprende aquellos edificios, establecimientos y recintos en los que se desarrollan actividades referidas a alojamientos temporales con denominación de hotel, motel, hostel, residenciales, residencias y albergues y similares que deben cumplir con normas y especificaciones de la Tabla A de requerimientos mínimos. (Art. 168);

b) Todas las habitaciones para huéspedes cuya superficie supere los ciento ochenta y cinco metros cuadrados (185 m<sup>2</sup>) deben tener al menos dos puertas de acceso a las salidas separadas entre sí;

c) En cuanto a puertas y sectores de circulación y evacuación se cumplirá con lo siguiente:

(1) La distancia entre las puertas de las habitaciones y las escaleras o salidas de emergencia no serán mayores a veinte y cinco metros (25 m).

(2) Toda puerta ubicada en un medio de egreso debe estar abierta de tal manera que permita la libre evacuación mientras el edificio esté ocupado.

(3) El ancho mínimo de los corredores deben ser suficiente para acomodar la carga de ocupantes requerida, pero nunca menor que ciento doce centímetros (112 cm).

(4) Todas las puertas que desembocan en el corredor que constituye la vía de evacuación horizontal debe ser del tipo cortafuego, macizas y con tratamiento retardantes RF-60.

(5) La salida de la planta de egreso ubicada a nivel de la calzada debe ser dimensionada para la carga de ocupantes de dicha planta, más la capacidad requerida de las escaleras y rampas que descarguen hacia la planta ubicada a nivel de la calzada;

d) Se debe contar con una red hídrica independiente, la misma que estará abastecida de una reserva de agua de trece metros cúbicos (13 m<sup>3</sup>) exclusivo para incendios, que garantice el caudal y presión exigida con un sistema de impulsión autónoma de energía;

e) La iluminación de emergencia en los medios de egreso debe ser continua conforme a las características técnicas determinadas en el numeral 7, letra a) y siguientes de este instrumento;

f) En este tipo de establecimientos los decorados, mobiliario, tapizados, cortinas y demás elementos de decoración y recubrimiento deben tener un tratamiento de protección contra incendio con un RF-60, el mismo que será certificado por el fabricante o distribuidor y verificado por el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción;

g) El área que contenga calderas de alta presión, maquinarias de refrigeración, transformadores u otros equipos sujetos a posibles explosiones, no deben estar ubicados directamente debajo de una salida o contigua a una salida. Todas estas áreas deben estar aisladas efectivamente de las demás partes del edificio, constituyendo un sector de incendios independiente;

h) Las residencias, albergues de ancianos, de personas con capacidades diferentes, en las que habitualmente existan ocupantes que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios se deben implementar un plan de autoprotección específico;

i) Cada planta de habitaciones debe estar segmentada en sectores de incendio de superficie útil máxima de mil metros cuadrados (1.000 m<sup>2</sup>). Cada una de estas áreas debe disponer de al menos un dueto de escaleras en tramos que no superen los veinte y cinco metros (25 m) entre éstas;

j) Para el cálculo de ocupación teórica a efectuarse para el estudio de evacuación se tendrá como referencia lo siguiente:

1 persona por habitación sencilla.

2 personas por habitación doble.

1 persona/1m<sup>2</sup> en zonas de salones de uso múltiple público.

1 persona/2m<sup>2</sup> en resto, excepto en zonas de paso que se considerará nula.

1 persona/20m<sup>2</sup> en zonas destinadas a servicios;

k) En los establecimientos de edificación nueva, reforma o reestructuración, las paredes delimitadoras de las habitaciones" deben ser al menos RF-60 y las puertas RF-30.

En los ya existentes se debe al menos, dotar a las puertas de banda intumescente en todo el perímetro del cerco y de sistema automático de cierre;

l) Todos los establecimientos deben disponer de un sistema de detección y alarma de incendios que permita transmisión audible de alarma local, general y de instrucciones formales a partir de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) de área útil en edificación o altura de evacuación superior de doce metros (12 m) debe contar con una central de detección y alarma que permita la activación manual y automática de los sistemas de alarma, ubicado en un lugar vigilado permanentemente.

La activación automática de los sistemas de alarma debe graduarse de forma tal que tenga lugar como máximo cinco minutos (5 min.) después de la activación de un detector o pulsador;

m) Todo establecimiento de servicio al público y que implique concentración de personas, debe contar con un sistema de alarma de incendios fácilmente discernible, de preferencia con sistema de detección de humo y calor que se activa automáticamente, de conformidad con lo que establece el Cuerpo de Bomberos de requerimientos mínimos del Sistema de Prevención Contra Incendios para Edificaciones, así como a las especificaciones y las demás disposiciones.

Adicionalmente deben contar con pulsadores de alarma y difusores de sonido, los que serán instalados de acuerdo a las características del local para sectores de incendios de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>);

n) Todos los establecimientos deben contar con extintores portátiles de incendios de acuerdo a lo establecido en la Tabla 2 de este instrumento;

- o) De las bocas de incendio equipadas, los establecimientos de superficie útil superior a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y su equipamiento se sujetará a lo establecido en el numeral 10 letra b) de este instrumento;
- p) En edificaciones de este uso que dispongan de subsuelos y que superen los doce metros (12 m) de altura en plantas contadas desde la rasante deben disponer de sistemas de extinción automáticos especialmente en las vías de evacuación; y,
- q) Todos los establecimientos deben disponer de alumbrados de emergencias horizontales, verticales, zonas comunes y de servicio. Adicionalmente, aquellos que superen los doce metros (12 m) de altura en plantas contadas desde la rasante deben contar con un sistema de protección de descargas estáticas (pararrayos).

### 33. EDIFICIOS DE OFICINAS

Las edificaciones de oficina, los espacios habitables cubiertos que se destinen a actividades administrativas de servicios profesionales o técnicos de operación y funcionamiento de despachos de cualquier índole y cualquier otra actividad que se preste al público, deben cumplir las normas especiales de protección contra incendios que se expresan a continuación, además de las especificaciones de la Tabla A de requerimientos mínimos del sistema de prevención incendios para edificaciones en altura.

#### TABLA A

- b) Las instituciones y entidades con un número superior a 20 empleados, deben organizar una BRIGADA CONTRA INCENDIOS, la misma que debe estar periódicamente entrenada para evacuación y combate de incendios dentro de las zonas de trabajo;
  - c) Deben proveerse de los medios de detección, evacuación y extinción similares a los edificios residenciales, no obstante estos edificios pueden albergar concentración temporal de personas y usualmente pueden presentar acumulación de papel, materiales plásticos, material combustible en los acabados, cielos rasos, alfombras, mobiliario y gran número de redes electrónicas y eléctricas. Por lo tanto se deben adoptar medidas específicas según el riesgo de ignición, expansión, tipo de fuego y resistencia a la exposición.
  - d) Los establecimientos de esta clasificación que superen los doce metros (12 m) de altura en plantas contadas desde la rasante •deben contar con un sistema de protección de descargas estáticas (pararrayos);
  - e) Las puertas y vías de circulación y evacuación deben contar con las siguientes características:
    - (1) La distancia entre las puertas de las oficinas y las escaleras o salidas de emergencia no serán mayores a veinte y cinco metros (25 m).
    - (2) Toda puerta ubicada en un medio de egreso debe estar abierta de tal manera que permita la libre evacuación mientras el edificio esté ocupado.
    - (3) El ancho mínimo de los corredores debe ser suficiente para acomodar la carga de ocupantes requerida, pero nunca menor que ciento doce centímetros (112 cm).
    - (4) Todas las puertas que desembocan en el corredor que constituye la vía de evacuación debe ser del tipo corta fuego, macizas y con tratamiento retardantes RF-60.
    - (5) Los muros que separen las estructuras para estacionamientos deben tener una clasificación RF-120.
    - (6) La salida de la planta ubicada a nivel de la calzada deben ser suficientes para la carga de ocupantes de dicha planta más la capacidad requerida de las escaleras y rampas que descarguen hacia la planta ubicada a nivel de la calzada;
  - f) La iluminación de emergencia en los medios de egreso debe ser continua conforme a las características técnicas determinadas en el numeral 7 letra b) y siguientes de este instrumento;
  - g) En este tipo de edificaciones dedicadas a este uso, los decorados, mobiliario, tapizados, cortinas y demás elementos de decoración y recubrimiento deben tener un tratamiento de protección contra incendio con un RF-60, el mismo que será certificado por el fabricante o distribuidor y verificado por el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción;
  - h) En edificaciones nuevas, remodeladas o restauradas, las paredes delimitadoras de las oficinas deben ser al menos RF-60, y las puertas RF-30. En los ya existentes se debe al menos dotar a las puertas de banda intumescente en todo el perímetro del cerco y de un sistema automático de cierre;
  - i) Todas las edificaciones deben disponer de un sistema de detección y alarma de incendios a partir de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) de área útil en edificación o altura de evacuación superior a doce metros (12 m), debe contar con una central de detección y alarma que permita la activación manual y automática de los sistemas de alarma, ubicado en un lugar vigilado permanentemente.
- La activación automática de los sistemas de alarma debe graduarse de forma tal que tenga lugar como máximo cinco minutos (5 min.) después de la activación de un detector de humo o pulsador;
- j) Todo establecimiento de servicio al público y que implique concentración de personas, debe contar con un sistema de alerta que permita la transmisión audible de alarmas locales, alarma general y de instrucciones verbales, y un sistema de alarma de incendios fácilmente discernible de preferencia con sistema de detección de humo y calor que se activa automáticamente, de conformidad con lo que establece el Cuerpo de Bomberos de la jurisdicción, sobre los requerimientos mínimos del sistema de prevención contra incendios para edificaciones, así como a las especificaciones y las demás disposiciones legales pertinentes.
- Las edificaciones deben contar con pulsadores de alarma y difusores de sonido, los que serán instaladas de acuerdo a las características de la edificación, para sectores de incendios de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>);
- k) Las edificaciones deben contar con extintores portátiles de incendios de acuerdo a lo establecido en la Tabla 2 de este instrumento;
  - l) De las bocas de incendio equipadas, los establecimientos de superficie útil superior a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>), y su equipamiento se considera en el numeral 10 letra b) de este instrumento;
  - m) En edificaciones de este uso que dispongan de subsuelos y que superen los doce metros (12 m) de altura en plantas contadas desde la rasante deben disponer de sistemas de extinción automáticos especialmente en las vías de evacuación;
  - n) Todas las edificaciones deben disponer de alumbrados de emergencias horizontales, verticales, zonas comunes y de servicio.
- Las edificaciones de esta clasificación que superen los doce metros (12 m) de altura en plantas contadas desde la rasante, deben contar con un sistema de protección de descargas estáticas (pararrayos).
- Las salas de máquinas, sean estas para ascensores o cuartos de bombas, deben contar con lámparas de emergencia y extintores de CO<sub>2</sub> de 10 libras, ubicados junto a la puerta de ingreso;
- o) Las edificaciones que dispongan de subsuelos deben implementar un sistema de: rociadores automáticos, BIE, lámparas de emergencia, extintores de CO<sub>2</sub> y/o PQS de acuerdo a la Tabla 2 de este instrumento;
  - p) Estas edificaciones contarán con duetos de ataque de 0.60 x 0.60 metros entre subsuelos por cada sector de incendios de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>).
- Dispondrán para los subsuelos dispositivos para ventilación, renovación de aire y extracción de monóxido de carbono; y,
- q) Las instalaciones para el sistema de bombas de incendios se realizarán en línea directa e independiente desde el tablero principal de servicios generales.
- Toda tubería que no está empotrada debe ser identificada de acuerdo al código establecido en la norma NTE INEN 440.
- Se contará con una red hídrica independiente la misma que estará abastecida de una reserva de agua de trece metros cúbicos (13 m<sup>3</sup>) exclusivo para incendios, que garantice el caudal y presión exigida, con un sistema de impulsión autónoma de energía.

34. SALUD Y REHABILITACIÓN (HOSPITALES, CLÍNICAS, CENTROS DE SALUD, LABORATORIOS CLÍNICOS, GEREÁTRICOS, ORFELINATOS Y SIMILARES)

- a) Los edificios de salud y rehabilitación deben cumplir las normas especiales de protección contra incendios que se expresan a continuación, además de las especificaciones de la Tabla A de requerimientos mínimos del sistema de prevención de incendios para edificaciones, establecida en el numeral 9 letra c) de este instrumento;
- b) Los laboratorios en los que se utilicen cantidades de productos químicos peligrosos, materiales inflamables, y los demás combustibles considerados como de riesgo severo y las áreas para almacenamiento y administración de gases medicinales, deben estar protegidos de acuerdo con las normas NFPA 99 (Facilidades de cuidado para la salud);
- c) Las instalaciones para cocina deben estar protegidas de acuerdo con la norma NFPA 10 y NTE INEN 2260 (Instalación y diseño del sistema de operación con gas);
- d) Las instituciones y entidades con un número superior a 20 empleados, deben organizar una BRIGADA CONTRA INCENDIOS, la misma que debe estar periódicamente entrenada para evacuación y combate de incendios dentro de las zonas de trabajo.

Deben proveerse de los medios de detección, evacuación y extinción en los establecimientos de esta clasificación, no obstante estos edificios pueden albergar concentración temporal de personas y usualmente pueden presentar acumulación de papel, materiales plásticos, material combustible en los acabados, desechos hospitalarios, cielos rasos, alfombras, mobiliario y gran número de redes electrónicas y eléctricas. Por lo tanto se



deben adoptar medidas específicas según el riesgo de ignición, expansión, tipo de fuego y resistencia a la exposición de acuerdo a las normas respectivas;

- e) Los muros que separen las estructuras para estacionamientos de las ocupaciones de oficinas o habitaciones deben tener una clasificación RF-120;
- f) Los centros de salud y rehabilitación de esta clasificación deben contar con un sistema de protección de descargas estáticas (pararrayos);
- g) En cuanto a puertas y sectores de circulación y evacuación se cumplirá lo siguiente:
  - (1) La distancia entre las puertas de las oficinas, habitaciones a las escaleras o salidas de emergencia no serán mayores a veinte y cinco metros (25 m).
  - (2) Toda puerta ubicada en un medio de egreso debe estar abierta, de tal manera que permita la libre evacuación mientras el edificio esté ocupado.
  - (3) El ancho mínimo de los corredores deben ser suficiente para acomodar la carga de ocupantes requerida, pero nunca menor a doscientos centímetros (200 cm).
  - (4) Todas las puertas que desembocan en el corredor que constituye la vía de evacuación debe ser del tipo corta fuego, macizas y con tratamiento retardantes RF-6Q.
  - (5) La salida de la planta ubicada a nivel de la calzada deben ser suficientes para la carga de ocupantes de dicha planta más la capacidad requerida de las escaleras y rampas que descarguen hacia la planta ubicada a nivel de la calzada;
- h) La iluminación de emergencia en los medios de egreso debe ser continua conforme a las características técnicas determinadas en el numeral 7 letra c) y siguientes de este instrumento;
  - i) En edificaciones nuevas, remodeladas o restauradas, las paredes delimitadoras de las oficinas y habitaciones, deben ser al menos de un RF-60, y las puertas RF-30. En los ya existentes se debe al menos dotar a las puertas de banda intumescente en todo el perímetro del cerco y del sistema automático de cierre;
  - j) Todas las edificaciones deben disponer de un sistema de detección y alarma de incendios a, partir de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) de área útil en edificación o altura de evacuación superior de doce metros (12 m) debe contar con una central de detección y alarma, que permita la activación manual y automática de los sistemas de alarma, situado en un lugar vigilado permanentemente. La activación automática de los sistemas de alarma debe graduarse de forma tal que tenga lugar como máximo cinco minutos (5 min.) después de la activación de un detector de humo, pulsador. El sistema de alerta que permita la, transmisión audible y visible de alarmas locales, alarma general y de instrucciones verbales;
  - k) Las edificaciones deben contar con pulsadores de alarma y difusores de, sonido definiendo las áreas específicas las que serán instaladas de acuerdo a las características de la edificación, para sectores de incendios de más de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>);
  - l) Las edificaciones deben contar con extintores portátiles de incendios de acuerdo a la Tabla 2 de este instrumento;
  - m) De las Bocas de Incendio Equipadas, (BIE) los establecimientos de superficie útil superior a quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>) y su equipamiento según lo dispone el numeral 10 letra b) de este instrumento;
  - n) En edificaciones de este uso que dispongan de subsuelos y que superen los doce metros (12 m) de altura en plantas contadas desde la rasante deben disponer de sistemas de extinción automáticos especialmente en las vías de evacuación;
  - o) Todas las edificaciones deben disponer de alumbrados de emergencias horizontales, verticales, zonas comunes y de servicio. En el caso de las que superen los doce metros (12 m) de, altura en plantas contadas desde la rasante deben contar con un sistema de protección de descargas estáticas (pararrayos);
  - p) Las salas de máquinas, sean estas para ascensores o cuartos de bombas deben contar con lámparas de emergencia y extintores de CO<sub>2</sub> de 10 libras, ubicados junto a la puerta de ingreso y no podrán ser ocupadas para otra finalidad. En los subsuelos deben implementarse sistema de: rociadores automáticos, BIE, lámparas de emergencia, extintores de CO<sub>2</sub> y/o PQS de acuerdo a la Tabla 2 de este instrumento;
  - q) Cada área usada por los residentes debe tener acceso a un medio de egreso como mínimo que esté separado por todas las demás habitaciones o espacios mediante muros que cumplan con un RF-60;
  - r) Las edificaciones dispondrán para los subsuelos dispositivos para ventilación, renovación de aire y extracción de monóxido de carbono. contarán con duetos de ataque de 0.60 x 0.60 metros entre subsuelos por cada sector de incendios de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>);
  - s) Las instalaciones para el sistema de bombas de incendios se realizarán en línea directa e independiente desde el tablero principal de servicios generales;
  - t) Toda tubería que no esté empotrada debe ser identificada de acuerdo al código establecido en la norma NTE INEN 440;
  - u) Ningún local que contenga calderas de alta presión, maquinarias de refrigeración, transformadores u otros equipos sujetos a posibles explosiones, debe estar ubicado directamente debajo de una salida o directamente contigua a una salida. Todos estos locales deben estar aislados efectivamente de las demás partes del edificio, constituyendo un sector de incendios independiente; y,
  - v) Se contará con una red hídrica independiente la misma que estará abastecida de una reserva de agua de trece metros cúbicos (13 m<sup>3</sup>) exclusivo para incendios, que garantice el caudal y presión exigida, con un sistema de impulsión autónoma de energía.

### 35. CONCENTRACIÓN DE PÚBLICO

- a) Todo establecimiento de servicio al público en el que se produzca concentración de personas, debe contar con un sistema de, alarma de incendios fácilmente discernible; de preferencia con sistema de detección de humo y calor que se activa automáticamente, de conformidad con lo que establece el Cuerpo de Bomberos;
- b) Estos locales y establecimientos deben contar con una placa en un lugar visible para todo el público, en la entrada del local indicando su capacidad máxima permisible. La inobservancia a esta disposición será responsabilidad total de los organizadores del evento;
- c) Las edificaciones cuyo uso implica concentración de público y a la fecha de aplicación del presente instrumento se encuentran en funcionamiento, cumplirán con lo dispuesto para las nuevas edificaciones en cuanto sea practicable, caso contrario se complementarán con las medidas de protección alternativas que exija el Cuerpo de Bomberos;
- d) Todo local de concentración de público deben disponer de salidas de escape laterales, frontales y posteriores con puertas de doble batiente (hale y empuje) hacia el exterior o en sentido de flujo de evacuación, en un número equivalente a una puerta de 0.86 x 2.10 m como mínimo por cada 200 posibles ocupantes en vías de evacuación sin protección adicional.  
Las salidas deben desembocar hacia un espacio exterior abierto. Contarán con vías de, escape que faciliten la salida del público en momentos de emergencia, de 1.20 m de ancho por 2.10 m de alto;
- e) Todas las puertas, de acceso, normal y de emergencia deben abrirse hacia el exterior de la edificación con toda facilidad. No deben tener cadenas ni candados;
- f) En la parte superior de las vías de escape se colocarán letreros indicativos de salida de fácil visibilidad para el espectador, de acuerdo a la norma NTE INEN 439 con la leyenda "PROHIBIDO FUMAR" y con indicación de "SALIDA";
- g) Se prohíbe el almacenamiento de materiales inflamables o explosivos;
- h) En las vías de evacuación no se colocarán peldaños en los cambios de nivel para lo cual se ubicará en un mínimo de tres (3) de acuerdo a las ordenanzas de su jurisdicción;
- i) Las puertas de emergencia del local deben permanecer abiertas mientras dure el espectáculo para garantizar la libre evacuación;
- j) En las cabinas de proyección de sonido, escenarios y pasillos deben instalarse extintores de incendio en el número, clase y tipo determinados, para cada caso de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 letra e) de este instrumento;
- k) No se permitirá habitar en estos locales a excepción de la vivienda del guardián o conserje que debe estar situada en la planta baja de la edificación con una salida directa a la calle o espacio abierto;
- l) Las instalaciones eléctricas deben disponer de las debidas seguridades conforme al Código Eléctrico vigente en el país y ser revisadas permanentemente por personal especializado. Es obligatorio para estos locales disponer de servicio telefónico a fin de solicitar inmediato auxilio en casos de emergencia;
- m) Los establecimientos escolares, las zonas de talleres, laboratorios, cocinas y auditorios, deben estar separados de las aulas y construidos con materiales mínimos de un RF-120;
- n) Los recorridos para las salidas de emergencia no superarán tramos de veinte y cinco metros (25 m), salvo que la edificación tenga un sistema automático de extinción se considerará un tramo máximo de cuarenta y cinco metros (45 m);
- o) Las vías de evacuación deben contar con lámparas autónomas de emergencia las mismas que deben cumplir con las normas establecidas en este instrumento, además de la respectiva señalización de acuerdo a lo establecido en la norma NTE INEN 439;

p) Para efectos de este instrumento se considera el control de humo y temperatura como un sistema de ventilación natural o mecánica destinado a evacuar el humo y el calor de un incendio en recintos de gran volumen, a fin de evitar la confluencia del sentido de circulación del humo con los recorridos de evacuación de los ocupantes dentro del mismo ámbito y con las vías de penetración de los servicios de intervención y será exigido en los siguientes casos:

- (1) En obras de nueva planta sólo se admiten los sistemas de ventilación natural.
- (2) Los sistemas de ventilación mecánica únicamente se admiten en obras de reforma o remodelación o cuando por razones de carácter histórico-artístico o similar no sea aconsejable aplicar los sistemas de ventilación natural.
- (3) A los efectos de diseño, cálculo, materiales e instalación de estos sistemas, se deben seguir las condiciones que establezcan las normas NFPA de resistencia al fuego;
- q) **DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS.-** Sistema que tiene como función activar una instalación de respuesta ante la iniciación de un incendio o avisar a las personas posiblemente afectadas.  
Todo sistema de detección y alarma de incendios debe estar instalado cumpliendo lo especificado en las normas NFPA 70 y 72, debe estar compuesta por:
  - (1) Central de detección y alarma, donde se reflejará la zona afectada, provista de señales ópticas y acústicas (para cada una de las zonas que se proyecten), capaces de transmitir la activación de cualquier componente de la instalación.
  - (2) Si no está permanentemente vigilada debe situarse en zona calificada como sector de riesgo nulo y transmitir una alarma audible a la totalidad del edificio o actividad.
  - (3) Los puestos de control de los sistemas fijos contra incendios deben estar conectados con la central de detección y alarma cuando esta exista.
  - (4) Detectores que deben ser del tipo que se precise encada caso, pero que deben estar certificados por organismo oficialmente reconocido para ello.
  - (5) Fuente secundaria de suministro de energía eléctrica que garantice al menos 24 horas en estado de vigilancia más treinta minutos (30 min.) en estado de alarma. Esta fuente secundaria puede ser específica para esta instalación o común con otras de protección contra incendios.
  - (6) Cuando una instalación de pulsadores de alarma de incendios esté conectada a la central de detección y alarma, esta debe permitir diferenciar la procedencia de la señal de ambas instalaciones;
- r) Los extintores se deben instalar en las proximidades de los sitios de mayor riesgo o peligro, de preferencia junto a las salidas y en lugares fácilmente identificables, accesibles y visibles desde cualquier punto del local;
  - (s) El sector de incendio máximo admisible para estos locales se establece en mil metros cuadrados (1.000 m<sup>2</sup>) de superficie útil, excepto si se cumplen las condiciones de edificaciones de gran volumen.
    - (1) Las zonas utilizadas para estancia de público deben constituir un sector de incendio.
    - (2) Las cabinas de proyección si las hubiera, deben constituir sector de incendio RF-60.
    - (3) Los guardarropas, de más de diez metros cuadrados (10 m<sup>2</sup>) de superficie útil, deben constituir sector de incendio RF-60.
    - (4) Las zonas utilizadas por artistas o modelos deben ser sector de incendio independiente, cuando el número de éstos sea mayor de 10 personas, y sector de incendio RF-60 en los demás casos;
  - t) La zona de camerinos y los cuartos de artistas y modelos deben disponer de acceso independiente desde el espacio exterior seguro, cuando el número de éstos sea mayor de 10 personas;
- u) La reacción al fuego de los revestimientos de suelos debe ser M2 y en paredes y techos M1, como máximo. La reacción al fuego del mobiliario y de las unidades de butacas debe ser M2 en la estructura, en el relleno M3 y en el recubrimiento M1, como máximo.

Conforme la siguiente clasificación:

Material M0. Incombustible.

Material M1. Combustible no inflamable.

Material M2. Baja inflamabilidad.

Material M3. Inflamabilidad media.

Material M4. Altamente inflamable;

- v) Los cortinajes, decoraciones, maderas y en general, todas las materias susceptibles de arder *que* se precisen para el funcionamiento de la actividad deben ser M2, como máximo;
- w) Los establecimientos, en los que por sus condiciones de diseño cualquier supuesto de incendio no puede ser conocido en su inicio por la totalidad de sus ocupantes, deben disponer de pulsadores de alarma;
- x) Los establecimientos que dispongan de subsuelos, deben implementar sistemas de: rociadores automáticos, BIE, lámparas de emergencia, extintores de CO<sub>2</sub> y/o PQS de acuerdo a la Tabla 2 de este instrumento;
- y) Todos los establecimientos deben tener iluminación de emergencia en las vías de evacuación vertical y horizontal;
- z) Los recintos deben cumplir las normas generales de señalización y tener iluminación de emergencia en las vías de evacuación vertical y horizontal. Los recintos que precisen oscurecimiento para la escenificación, deben mantener al menos en la zona de público y en todo momento una iluminancia de 5 lux;
  - aa) Todo recinto que para su actividad precise de llama viva, debe disponer de autorización expresa para cada caso, los situados bajo rasante deben disponer de ventilación natural, salvo que sean sector de riesgo nulo;
  - bb) Los establecimientos de este grupo, con ocupación teórica de cálculo superior a doscientas personas (200 pers.), deben contar con un plan de autoprotección; y,
  - cc) En estos locales los materiales que se tomen como revestimiento para absorción sonora, deben tener un grado de inflamabilidad auto extingible, que no produzca goteo con un RF-30 y el desprendimiento de gases tóxicos no afecte por un periodo de diez minutos (10 min.).

### 36. EDIFICIOS DE COMERCIO Y SERVICIO AL PÚBLICO

- a) En todos los locales comerciales o de servicio al público, deben instalarse extintores de incendio en un número, capacidad y tipo determinados por el Departamento de Prevención del Cuerpo de Bomberos. Tales implementos se colocarán en lugares visibles, fácilmente identificables y accesibles. Estará reglamentariamente señalado e iluminado;
- b) En los espacios destinados a: información, oficinas de recepción y centrales telefónicas, deben tenerse a la vista lámpara de emergencia, pulsador de alarma, extintor y números telefónicos de emergencia;
- c) Los cilindros de abastecimiento de combustible a las cocinas deben estar situados en lugares apartados de éstas, ventilados y con las debidas seguridades de acuerdo a la norma NTE - INEN 2260;
- d) Los lugares en que existan calderos de encendido manual o automático deben ser vigilados durante todo el tiempo que se encuentren en funcionamiento, no se deben almacenar materiales que al reaccionar entre sí puedan originar incendios;
- e) En los lugares destinados a recolección de desperdicios, existirán recipientes metálicos o de material incombustible con sus respectivas tapas y serán desocupados diariamente;
- f) Las instalaciones de energía eléctrica, sistemas de ventilación, calefacción, extracción de olores, refrigeración y especiales deben ser revisados periódicamente por el personal especializado;
- g) Deben instalarse sistemas de detección y alarma de incendios consistentes en: detectores, difusores de sonido y panel central de alarmas bajo control permanente; y,
- h) Los materiales empleados en la decoración, así como las alfombras y cortinas deben ser previamente tratados contra el fuego, mediante el proceso de ignifugación que garantice un RF-30.

### 37. BARES Y RESTAURANTES

- a) Los locales y establecimientos abiertos al público, cuya actividad sea la de restaurante, bares, cafetería, karaokes y similares en los que el número de personas que puedan ocuparlos simultáneamente sea superior a 20 e inferior a 100, deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - (1) La estabilidad y resistencia al fuego de la estructura, tanto sustentante como sostenida, debe garantizar un RF-120.

- (2) Los elementos constructivos delimitadores del sector de incendio deben ser RF-120.
- (3) La reacción al fuego de los revestimientos de suelos debe ser M2 y en paredes y techos MI, como máximo.
- (4) La reacción al fuego de las unidades de butacas debe ser M2 en la estructura, en el relleno M3 y en el recubrimiento MI, como máximo.
- (5) Los cortinajes, decoraciones, maderas y en general todas las materias susceptibles de arder que se precisen para el funcionamiento de la actividad, deben ser M2, como máximo.
- (6) Los locales, en los que por sus condiciones de diseño, cualquier supuesto de incendio no puede ser conocido en su inicio por la totalidad de sus ocupantes, deben disponer de pulsadores de alarma y difusor de sonido;
- b) Los locales que dispongan de subsuelos deben implementarse sistemas de rociadores automáticos, BIE, lámparas de emergencia, extintores de CO<sub>2</sub> y/o PQS de acuerdo a la Tabla 2 de este instrumento.
- Los recintos que precisen oscurecimiento para la escenificación, deben mantener al menos en la zona de público y en todo momento, una iluminancia de 5 lux;
- c) Todos los recintos deben cumplir las normas generales de señalización, de acuerdo a las normas NTE - INEN 439 y 440, deben tener iluminación de emergencia en las Vías de evacuación vertical y horizontal;
- d) Todos los locales situados bajo rasante, deben disponer de ventilación natural o mecánica;
- e) Estos establecimientos deben contar con una placa en un lugar visible para todo el público, en la entrada del local indicando su capacidad máxima permisible, la inobservancia a esta disposición será responsabilidad absoluta del propietario y/o administrador;
- f) Los establecimientos de este grupo, con ocupación teórica de cálculo superior a 50 personas, deben contar con un plan de auto protección, mapa de riesgos, recursos; y, evacuación en caso de incendios, dependiendo de los metros establecidos, bajo la responsabilidad del representante legal con la constatación del Cuerpo de Bomberos de la jurisdicción:
- g) En estos locales los materiales que se tomen como revestimiento para absorción sonora, deben tener un grado mínimo de inflamabilidad, que no produzca goteo y certifique un RF-30 y que el desprendimiento de gases tóxicos no afecte por un periodo de diez minutos (10 min.);
- h) Los locales destinados a contener cocinas industriales para comedores de empresas o similares, así como las situadas en establecimientos o edificios de uso público, se deben someter a las siguientes condiciones:
- (1) Deben ser, sector de incendio independiente, respecto del resto de la edificación cuando su superficie útil sea superior a 50 m<sup>2</sup>. *con* elementos de segmentación con un RF-120.
- (2) En cualquier caso la estructura debe ser con un RF-120.
- (3) El grado de reacción al fuego exigible a los materiales de revestimiento, en suelos, paredes y techos, debe ser MO, como máximo.
- (4) Cuando el combustible utilizado sea gas, se debe disponer de sistema de detección de gas, o dispositivos para ventilación como establece la norma NTE - INEN 2260;
- i) En los locales destinados a este uso no podrán realizarse actividades de las clasificadas como peligrosas quedando como responsabilidad absoluta para el propietario del local o su administrador, la inobservancia de estas disposiciones y las sanciones correspondientes:
- j) El nivel de estos establecimientos deben ser menores a cuatro metros (4 m), contados desde el punto medio de la rasante y estarán divididos en sectores de incendio de superficie máxima de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>):

Los establecimientos proyectados a altura superior, requerirán informe previo y podrán ser objeto de medidas de seguridad complementarias.

El mobiliario de estos locales debe distribuirse de tal forma que dejen libres las vías de circulación hacia las salidas;

k) Todos los establecimientos sobre y bajo rasante cuya superficie sea igual o menor a doscientos (200 m<sup>2</sup>) deben contar al menos con una puerta adicional de emergencia exceptuándose los locales que dispongan puertas de acceso mayores a 1,20 m y en los casos de superficies mayores se colocarán puertas adicionales por cada doscientos metros cuadrados (200 m<sup>2</sup>) que accedan a una o varias vías de evacuación;

l) En este tipo de establecimiento se dispondrá de alumbrado de emergencia, señalización y vías libres de circulación a las salidas;

m) En estos establecimientos existirán las siguientes instalaciones de protección:

- (1) Extintores portátiles (20 lbs. de agente extintor por cada doscientos metros cuadrados 200 m<sup>2</sup>).
- (2) Bocas de Incendio Equipadas (BIE) en aquellos de superficie mayor de quinientos metros cuadrados (500 m<sup>2</sup>); y,

n) Todo establecimiento que tenga más de doscientos metros cuadrados (200 m<sup>2</sup>), debe contar con un plan de auto protección, mapa de riesgos, recursos y evacuación en caso de incendios, bajo la responsabilidad del representante legal con la constatación del Cuerpo de Bomberos de la jurisdicción.

### 38. EDIFICIOS INDUSTRIALES O FABRILES

a) Aquellos edificios industriales o fabriles que a la expedición del presente instrumento se encuentran en funcionamiento, deben cumplir con todas las normas de seguridad contra incendios que se detallan a continuación; y, en cuanto a aquellas que estructural o constructivamente sean impracticables pueden ser reemplazados por medidas adicionales o complementarias que, previa aceptación del Cuerpo de Bomberos, sustituyan eficientemente a las exigidas;

b) En toda actividad, se tomarán las medidas necesarias para evitar escapes de líquidos inflamables hacia los sumideros de desagües;

c) Todos los productos químicos peligrosos que puedan reaccionar y expeler emanaciones peligrosas, causar incendios o explosiones, serán almacenados separadamente en recipientes adecuados y señalizados de acuerdo a la norma NTE - INEN 2266. Igual tratamiento se dará a los depósitos de basura orgánica;

d) En todo edificio destinado a labores industriales o fabriles contará con depósitos de reserva de agua consistente en:

- (1) Reserva de agua exclusiva contra incendios en un volumen mínimo de abastecimiento de 60 minutos, para la estimación del cálculo se considerará el empleo de dos (2) BIE de uso simultáneo.
- (2) Sistema de presurización, con doble fuente energética, que asegure una presión mínima de 5Kg/cm<sup>2</sup>.
- (3) Una red de agua contra incendios, cuya tubería central o principal tenga un diámetro de 3 pulgadas (75 mm), construida de hierro galvanizado ASTM 120 cédula 40.
- (4) Derivaciones hasta las "tomas de agua para incendios" o "salidas de incendios" terminadas en rosca del tipo macho NST y válvula de paso.
- (5) Junto a las salidas de agua o unidad a ésta existirá un tramo de manguera de incendios de 1 1/2 pulgadas (63.5 mm) de diámetro por 15 m de largo y en su extremo un pitón o boquilla regulable, de acuerdo al numeral 10 letra b) de este instrumento;

e) La distancia entre las bocas de fuego, en ningún caso excederá de treinta metros (30 m), en referencia al artículo 34, y el número de bocas de fuego se determinará tomando en cuenta la longitud perimetral, sean estas laterales y/o frontales;

f) Las edificaciones de este uso que empleen estructura metálica, deben contar con un sistema de descargas estáticas atmosféricas (pararrayos), y debe garantizar un RF-120 y presentar certificaciones de la soldadura de acuerdo a la norma AWS D1.1;

g) Todo establecimiento que por sus características industriales o tamaño de sus instalaciones disponga de más de 25 personas en calidad de trabajadores o empleados, deben organizar una BRIGADA DE SUPRESIÓN DE INCENDIOS, periódica y debidamente entrenada y capacitada para combatir incendios dentro de las zonas de trabajo;

h) Las construcciones de una sola planta, serán de materiales ignífugos y dotados de muros cortafuego en sus colindancias, para impedir la propagación del incendio de un local a otro y que garanticen un RF-120;

i) En los establecimientos de trabajo en donde el medio ambiente esté cargado de partículas de algodón, fibras combustibles, vapores inflamables, emanaciones de polvo, etc. se instalarán sistemas de limpieza del medio ambiente o sistemas de rociadores para el tratamiento de humedad relativa o instalación de barras de descarga estática;

j) Todo establecimiento de trabajo en el cual exista riesgo potencial de incendio, dispondrá de sistemas automáticos de detección, alarma y extinción de incendios, cuyo funcionamiento esté asegurado aún cuando no exista personal o fluido eléctrico;

k) Las materias primas y productos químicos que ofrezcan peligro de incendio, deben mantenerse en depósitos ignífugos, aislados y en lo posible fuera de lugar de trabajo, debiendo disponerse de estos materiales

únicamente en las cantidades necesarias para la elaboración del producto establecidas en la hoja de seguridad MSDS;

l) Los depósitos de sustancias peligrosas que puedan causar explosiones, desprendimientos de gases o derrame de líquidos inflamables, deben ser instalados a nivel de suelo y en lugares especiales a prueba de fuego. No *deben* estar situados debajo de áreas de trabajo o habitaciones;

m) Las sustancias inflamables como: grasas, aceites o sustancias fácilmente combustibles, deben recogerse *en* recipientes metálicos de cierre hermético y ser almacenados en compartimentos ignífugos:

n) El almacenamiento de combustibles se hará en locales de construcción resistente al fuego o en tanques de depósitos preferentemente subterráneos con *un* recubrimiento de plástico en fibra de vidrio y situados a distancia prudencial de los edificios, y su distribución a los distintos lugares de trabajo se hará por medio de tuberías;

o) Las sustancias químicas que puedan reaccionar juntas y emanar vapores peligrosos o causar incendios o explosiones, serán almacenadas separadamente unas de otras de acuerdo a su clasificación de riesgo. Los recipientes de los productos químicos peligrosos (tóxicas, explosivos, inflamables, oxidantes, corrosivos, radiactivas), deben llevar rótulos, etiquetas y número de identificación en las que indique el nombre de la sustancia, la descripción del riesgo, las precauciones que se ha de adoptar y las medidas de primeros auxilios en caso de accidente o lesión, de acuerdo a la norma NTE INEN 2266 y seguir los procedimientos acorde a lo que especifican las hojas de seguridad (MSDS);

p) En los locales de trabajo donde se viertan, manipulen o almacenen líquidos o sustancias inflamables, la iluminación de lámparas, linternas y cualquier extensión eléctrica que sea necesario utilizar, serán a prueba de explosión. Además deben contar con las autorizaciones de ingreso;

q) Los establecimientos de tipo industrial o fabril deben contar con extintores de incendio del tipo adecuado (ver Tabla 2). Además, equipos, sistemas e implementos de protección contra incendios, los mismos que deben estar reglamentariamente señalizados de acuerdo a la norma NTE INEN 439; y.

r) Todo establecimiento industrial y fabril contará con el personal especializado *en* seguridad contra incendios y proporcionalmente a la escala productiva contará con una área de seguridad industrial, Comité de Seguridad y Brigada de Incendios. También se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones respecto a las salidas de escape:

(1) Ninguna parte o zona del establecimiento debe estar alejada de una salida al exterior y dicha distancia debe estar en función del grado de riesgo existente.

(2) Cada piso debe por lo menos disponer de dos salidas suficientemente amplias según el numeral 6 letra c) del presente instrumento.

(3) Las escaleras de madera, o caracol, los ascensores y escaleras de mano no deben considerarse como salidas de escape.

(4) Las salidas deben estar habilitadas, señalizadas e iluminadas que permitan su fácil identificación.

(5) El acceso a las salidas de escape deben mantenerse sin ningún tipo de obstáculos o elementos que impidan su libre evacuación.

(6) Las escaleras exteriores de escape para el caso de incendios, no deben dar a patios internos a corredores sin salidas.

(7) Ningún puesto de trabajo fijo distará más de veinte y cinco metros (25 m) de una puerta o ventana que pueda ser utilizada en caso de emergencia.

### 39. GASOLINERAS Y ESTACIONES DE SERVICIO

a) Las gasolineras se sujetarán a lo estipulado en la legislación y normativa para la gestión y uso del suelo de cada Municipalidad, además a lo estipulado en el Registro Oficial en el Decreto 2982 "Reglamento Ambiental para las operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador" y Acuerdo Ministerial 347 del Ministerio de Energía y Minas;

b) Bajo ningún concepto se podrá utilizar materiales fácilmente inflamables o que por acción del calor sean explosivos, ni se permitirá la instalación eléctrica y de artefactos que no dispongan de su respectivo "blindaje" y se encuentren aislados de los surtidores y tuberías de ventilación;

c) La instalación del sistema eléctrico en su totalidad será interna y en tubería metálica adecuada, empotrada en la mampostería; quedando totalmente prohibido el realizar cualquier tipo de instalación temporal o improvisada, para los surtidores será en circuito independiente y dispondrá del fusible apropiado;

d) Las bóvedas de transformadores, grupos electrógenos, banco de capacitores e interruptores, dispondrán del correspondiente "blindaje" y estarán aislados de los surtidores y tuberías de ventilación;

e) Todos y cada uno de los surtidores dispondrán de instalaciones aterrizadas para descarga a tierra, las sobrecargas o electricidad estática;

f) Las gasolineras contarán con un dispositivo "pararrayos" ubicado en el sitio más alto de la edificación y con la respectiva descarga a tierra totalmente independiente. Además toda estación de servicio debe tener en cada isla una barra de cobre con masa puesta a tierra, para que empleados y usuarios descarguen energía estática antes de proceder al repostamiento del vehículo;

g) Toda gasolinera y estación de servicio, contará con un número de extintores de incendio equivalente a la relación de un extintor de polvo químico seco BC de 20 lbs., o su equivalente, por cada surtidor de cualquier combustible. En caso de servicios adicionales, se observará las medidas que para su uso estén reglamentadas. Los empleados y trabajadores de la gasolinera deben tener conocimientos sobre el uso y manejo correcto de los extintores de incendio, para lo cual acreditarán un certificado expedido por el Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción.

En la Oficina de Administración y en el exterior de la misma debe existir un teléfono en servicio y junto a éste, impreso en un cartel totalmente identificable constarán los números telefónicos de los servicios de emergencia;

h) Deben existir no menos de cuatro letreros de 20(veinte) por 80 (ochenta) centímetros con la leyenda PROHIBIDO FUMAR, y frente a cada isla de surtidores un letrero con iguales dimensiones con la leyenda APAGUE LOS MOTORES PARA REABASTECERSE DE COMBUSTIBLE, de acuerdo a la normativa NTE INEN 439;

i) La operación de trasvase y descarga del combustible debe realizarse con la adecuada protección contra incendios y manteniendo, un extintor de incendios cerca del operador (PQS 150 lbs.). Habrá la obligación de evitar derramamientos de combustibles y, en caso de que eso ocurriese, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan, se realizará inmediatamente la limpieza con materiales no combustibles;

j) Se prohíbe el expendio de gasolina en recipientes no adecuados para ser transportados manualmente;

k) En las gasolineras y estaciones de servicio se prohíbe el expendio de G.L.P. en cilindros;

l) Se prohíbe el reabastecimiento de combustible de vehículos con los motores en funcionamiento, de servicio público con pasajeros o vehículos con carga de productos químicos peligrosos, inflamables o explosivos, sea dentro o fuera del perímetro urbano;

m) En los predios destinados a gasolineras y estaciones de servicios no se instalarán antenas matrices y repetidoras de todo tipo de sistemas de comunicación;

n) Se colocarán en lugares estratégicos, tarros metálicos provistos de tapa hermética para depositar en ellos trapos o textiles impregnados de combustible, lubricantes o grasas. No se empleará ningún tipo de material inflamable en las labores de limpieza;

o) No se permitirá el almacenamiento de combustible en tanques o tambores que no estuvieren técnicamente normados para cumplir con dicha función;

p) Las gasolineras deben contar con Boca de Incendio Equipada (BIE) las mismas que deben estar provistas con un sistema de extinción automático a base de espuma, a razón de un BIE incluido reductor por cada quinientos metros cuadrados de superficie (500 m<sup>2</sup>); y,

q) Todas las gasolineras deben disponer de un plan de auto protección, mapa de riesgos, recursos y evacuación en caso de incendios, bajo la responsabilidad del representante legal con la constatación del Cuerpo de Bomberos de la jurisdicción.

Todo el personal de gasolineras y estaciones de servicio, y, moradores colindantes a éstas, deben estar capacitados y entrenados para responder efectivamente ante un incidente de incendio.

El mobiliario de estos locales debe distribuirse de tal forma que dejen libres las vías de circulación hacia las salidas.

### 40. NORMAS PARA TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES

a) Dentro de los parámetros considerados en la distancia de los tanques a linderos y propiedades vecinas, deben ser de seis metros (6 m) como mínimo y podrá ocupar los retiros reglamentarios municipales. También debe retirarse cinco metros (5 m) de toda clase de edificación o construcción propia del establecimiento;

b) Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Ambiental de Operaciones Hidrocarburíferas en el Ecuador, el diseño y construcción de los tanques de almacenamiento se sujetarán a las siguientes normas:

(1) Los tanques serán subterráneos podrán ser de fibra de vidrio o planchas metálicas y debidamente protegidos contra la corrosión.

(2) Su diseño tomará en consideración los esfuerzos a que están sometidos, tanto por la presión del suelo como de las sobrecargas que deben soportar.

- (3) Las planchas de los tanques deben tener un espesor mínimo de cuatro milímetros (4 mm) para tanques de hasta cinco mil galones (5000 gls.); y de seis milímetros (6 mm) para tanques de entre cinco y diez mil galones (5000 y 10000 gls.).
  - (4) Serán enterrados a una profundidad mínima de un metro (1 m). Las excavaciones serán rellenadas con material inerte como arena.
  - (5) El diámetro mínimo para entrada de revisión interior será de sesenta centímetros.
  - (6) No se permitirá la instalación de tanques bajo calzadas, ni en los subsuelos de edificios.
  - (7) El borde superior de los tanques quedará a no menos de treinta centímetros (30 cm) del nivel de piso terminado y a no menos de noventa centímetros (90 cm) cuando exista posibilidad de tránsito vehicular. En casos especiales cuando se demuestre que el diseño de los tanques puede soportar cargas producidas por el tránsito, se podrá autorizar su instalación, sin necesidad de ajustarse a las normas antes descritas.
  - (8) Si el caso lo requiere de acuerdo a lo que determine el estudio de suelos, los tanques serán ubicados dentro de una caja formada por muros de contención de mampostería impermeabilizada que evite la penetración de aguas y evite el volcamiento de tierras.
  - (9) Las cavidades que separan los tanques de las paredes de la bóveda serán llenadas con arena lavada o tierra seca compactada hasta una altura de cincuenta centímetros (50 cm) del suelo.
  - (10) La distancia de los tanques a los linderos o propiedades vecinas debe ser de seis metros (6 m) como mínimo y podrá ocupar los retiros reglamentarios municipales. También debe retirarse cinco metros (5 m) de toda clase de edificación o construcción propia del establecimiento.
  - (11) Todo tanque debe poseer su respectivo ducto de venteo (desfogue de vapores) con la boca de desfogue a una altura de cuatro metros (4 m) sobre el nivel de piso terminado, y situado en una zona totalmente libre de materiales que puedan originar chispas (instalaciones eléctricas, equipos de soldadura, etc.).
  - (12) El remate terminará en forma de T, o codo a 90°, y en los orificios irán telas metálicas de cobre o aluminio de 80 a 100 mallas por centímetro cuadrado. El extremo donde se une el tanque no irá a más de veinticinco milímetros (25 mm). Introducidos en el mismo.
  - (13) La descarga de los ductos de venteo no estará dentro de ninguna edificación, ni a una distancia menor de cinco metros (5 m) a cualquier edificio; y,
- c) Los tanques para el almacenamiento del combustible, para gasolineras serán subterráneos y tendrán estas características:

- (1) Un tanque metálico será de forma cilíndrica confeccionado con planchas metálicas de espesor mínimo de acero, en función de su diámetro:

Diámetro del tanque espesor mínimo de la plancha

Hasta 1.60 m	4.76 mm
Entre 1.60 y 2.25 m	6.00 mm
Entre 2.25 y 2.75 m	7.81 mm
Más de 2.75 m	9.00 mm

- (2) Los extremos del cilindro o cabezales constituirán casquetes esféricos, la soldadura debe ser certificada y cumplir con la norma AWS D1.1.
- (3) Un tanque metálico antes de colocarlo, debe ser probado a una presión de 2 kg/cm<sup>2</sup> durante dos horas (2 h) y no debe acusar pérdidas, a través de pruebas de estanquidad.
- (4) La masa del tanque tendrá una conexión de puesta a tierra.
- (5) Cada tanque llevará adherida a la chapa una placa visible y fácilmente identificable donde figure: el nombre del fabricante, la fecha de fabricación, espesor de la plancha metálica del tanque, capacidad total del tanque y presión máxima permisible.
- (6) Previo a su emplazamiento, el exterior del tanque será protegido contra la corrosión del metal.
- (7) En el fondo de la fosa se dispondrá una cama de hormigón de por lo menos de diez centímetros (10 cm) de espesor, y antes de su fragüe, se asentará el tanque sobre ella.
- (8) En el interior de la cámara que contiene el tanque de almacenamiento y alrededor del tanque, existirá un espacio de circulación de cuarenta centímetros (40 cm) de ancho como mínimo en todo su perímetro.
- (9) Tanto en el tanque de almacenamiento como la cámara, dispondrán de acceso de cierre completo, no debiendo cerrarse por ningún concepto cuando en su interior se encuentren personas.
- (10) Cada tanque o compartimiento independiente del tanque tendrá ventilación con cañería de acero o hierro galvanizado de diámetro interior mínimo de treinta milímetros (30 mm) para gasolina, solventes, alcohol, kerosén o similares, y veinte y cinco milímetros (25 mm) para otros combustibles.
- (11) La cañería de desfogue no podrá tener más de seis (6) codos en su longitud, las vías horizontales estarán unidas en una pendiente del uno por ciento (1%) y las salidas con dirección al tanque.
- (12) Luego de su instalación los tanques deben contar con un registro de las fechas de mantenimiento y su responsable.
- (13) Bajo ningún concepto los perímetros donde se encuentran ubicados los tanques de almacenamiento de combustible serán utilizados como bodegas.

#### 41. NORMAS DE ENVASADO TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO INSTALACIONES Y EXPENDIO DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO

- a) Las empresas o personas que se dediquen a la producción, envasado, transporte o comercialización de gas licuado de petróleo (GLP), deben contar con el CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO del Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción, debiendo para ello adoptar las medidas de seguridad contra incendios que para el caso rigen normas NTE INEN 1534, 1535 y 1536;
- b) En las plantas de envasado o trasvase se instalarán extintores de incendio en una proporción tal que no afecte la ubicación de uno a otro más de veinte y cinco metros (25 m) y el tipo y capacidad será determinado de acuerdo a la Norma NFPA 10.

Art. 298.- Toda planta destinada al envasado o trasiego de gas licuado de petróleo instalará un sistema de agua para incendios con un volumen de reserva no inferior de veinte y cuatro mil litros (24.000 lts.), un sistema de presurización con doble fuente energética capaz de disponer de una presión mínima de 5 Kg/cm<sup>2</sup>, en el punto más desfavorable de la red, siendo la red de un diámetro mínimo de 2 1/2 pulgadas (63.5 mm) en hierro galvanizado; las tomas de agua o salidas de agua para incendios estarán ubicadas una de otra a una distancia máxima de treinta metros (30 m) y tendrán un diámetro de salida de 2 1/2 pulgadas (63.5 mm) con rosca NST con monitores fijos y junto a estas existirá un tramo de manguera de incendios de 2 1/2 pulgadas (63.5 mm) y treinta metros de largo con un pitón o boquilla regulable;

- c) El equipamiento contra incendios será señalado e iluminado reglamentariamente, de forma que permita una fácil identificación, visibilidad y accesibilidad. Se instalará un sistema completo de detección y alarma general en la planta, cuyo funcionamiento será garantizado permanentemente aún cuando faltare personal de vigilancia o energía eléctrica.

Este sistema contará básicamente con un panel central, control visual y sonoro permanente, detectores de humo, difusores de sonido y pulsadores manuales junto a cada extintor y/o gabinete de incendio. Los componentes del sistema observarán aquellas normas que para el caso se establecen en el capítulo correspondiente de edificios altos;

- d) A todo vehículo que por cualquier circunstancia ingrese a la planta, debe colocársele un dispositivo de "arresta llamas" en el tubo de escape. a fin de evitar la salida de chispas o llamas que representen peligro de incendio o explosión; y,
- e) Todo el personal debe estar capacitado y entrenado para responder efectivamente ante una emergencia de incendio.

#### 42. CENTROS DE ACOPIO

- a) Los centros de acopio de gas licuado de petróleo, para su localización, se someterán a las disposiciones contempladas en la norma NTE INEN 1534, se considera centro de acopio, aquellos centros de almacenamiento mayores a 3.000 cilindros de 15 kilos y centros de distribución a aquellos que permitan abastecimiento menor a 500 cilindros de 15 kilogramos.

Estas instalaciones deben cumplir con las siguientes disposiciones:

- (1) Estos locales deben estar contruidos con materiales incombustibles y tendrán ventilación natural a fin de evitar la acumulación del GLP en el área de almacenamiento el piso será de materiales no absorbentes y no deben comunicarse con desagües, alcantarillas.
- (2) Las construcciones serán de un solo piso; los materiales de las paredes y el techo podrán ser de tipos ligeros y no inflamables. Si fueren de tipo pesado, deben contar con aberturas convenientes para el escape de



ondas en caso de explosión.

- (3) Las instalaciones eléctricas y de iluminación serán a prueba de explosión. Los interruptores, tomacorrientes y demás accesorios deben instalarse a una altura mínima de uno punto cincuenta metros (1.50 m) sobre el nivel del piso.
- (4) La construcción debe estar aislada y protegida por una cerca perimetral colocada a una distancia conveniente del área de almacenamiento.
- (5) El piso del área para almacenamiento debe estar sobre el nivel del suelo, por lo menos en el lado de la zona de carga y descarga de los cilindros; será horizontal y convenientemente compactado y rellenado, de tal suerte que los cilindros permanezcan firmemente en posición vertical, y no queden espacios inferiores donde pueda acumularse el GLP.
- (6) El área de almacenamiento tendrá acceso al aire libre de modo que por cada metro cúbico (m<sup>3</sup>) de volumen encerrado se disponga de 0.072 m<sup>2</sup> para ventilación. El área de almacenamiento tendrá aberturas solamente hacia las áreas de carga o descarga de cilindros.
- (7) Las aberturas estarán ubicadas adecuadamente unas con relación a otras; deben protegerse, de ser necesario utilizando malla metálica.
- (8) Las áreas de almacenamiento estarán totalmente aisladas de las oficinas, garajes y demás dependencias, así como de los predios vecinos.
- (9) En caso de que el área de almacenamiento esté situada en algunos de los linderos del predio, debe aislarse de éste por medio de paredes cortafuegos de altura no menor a dos punto veinte metros (2.20 m).
- (10) Deben contar con un extintor de 30 libras de capacidad de polvo químico seco por cada dos mil kilogramos (2.000 kg) de GLP almacenados.
- (11) En los centros de acopio se colocarán letreros con las siguientes leyendas:

**PROHIBIDO FUMAR**

**PELIGRO GAS INFLAMABLE**

**PROHIBIDA LA ENTRADA A PERSONAS PARTICULARES**

**NÚMEROS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA**

**SEÑALÉTICA DE ACUERDO A LA NORMA NTE INEN 2266.**

- (12) El área mínima para el funcionamiento de un centro de acopio será de dos mil metros cuadrados (2.000 m<sup>2</sup>); y,
- b) Dichas plantas de envasado o trasiego estarán ubicadas fuera del perímetro establecido por las autoridades competentes de cada jurisdicción.

#### **43. DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN DE GLP**

a) Estos locales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- (1) Estos locales serán de materiales incombustibles. Los pisos serán horizontales, de materiales absorbentes y no deben comunicarse con desagües, alcantarillas, etc.
- (2) Contarán con las instalaciones eléctricas estrictamente necesarias y a prueba de explosión.
- (3) Las áreas de almacenamiento se asentarán en lugares que tengan suficiente ventilación. No tendrán comunicación directa con otros locales ubicados en el subsuelo, a fin de evitar concentraciones peligrosas de GLP en estos sitios bajos.
- (4) Los depósitos de mayoristas repartidores y los depósitos privados, estarán dotados como mínimo, de 3 extintores de polvo químico seco (PQS) de 10 libras de capacidad cada uno siempre que su capacidad de almacenaje no supere los tres mil kilogramos (3.000 Kg) de GLP de lo contrario se cumplirá el requisito del Art. 303 literal j).
- (5) En los depósitos de distribución de GLP se colocarán letreros con las siguientes leyendas:

**PROHIBIDO FUMAR.**

**PELIGRO GAS ININFLAMABLE.**

**PROHIBIDA LA ENTRADA A PERSONAS PARTICULARES.**

**NÚMEROS TELEFÓNICOS DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA.**

**SEÑALÉTICA DE ACUERDO A LA NORMA NTE INEN 2266;**

- (6) El área mínima para el funcionamiento de un depósito de distribución de GLP será de quince metros cuadrados (15 m<sup>2</sup>) y una altura mínima de dos punto treinta metros (2.30 m).
  - (7) Los locales destinados a depósitos de distribución de GLP sólo podrán ubicarse en locales construidos de un solo piso.
  - (8) Para los sitios de embarque y desembarque de los cilindros de gas debe existir un dispositivo para descarga estática de los vehículos.
  - (9) Los locales destinados al expendio de gas licuado de petróleo en cilindros, para uso doméstico o industrial deben ser locales independientes. NTE INEN 1534.
  - (10) El área de almacenamiento tendrá acceso al aire libre de modo que por cada metro cúbico (m<sup>3</sup>) de volumen encerrado se disponga de 0.072 m<sup>2</sup> para ventilación. El área de almacenamiento tendrá aberturas solamente hacia las áreas de carga o descarga de cilindros.
  - (11) Los cilindros deben colocarse siempre sobre suelos lisos y planos y en posición vertical.
  - (12) No se permite el almacenamiento en intemperie: debiendo protegerse a los cilindros de exposiciones prolongadas al sol, o cercanías de focos de calor. No se almacenarán en lugares de trepidaciones y zonas de empleo de grúas y elevadores.
  - (13) Se evitará la proximidad de gases envasados combustibles a otros productos ininflamables, corrosivos o incompatibles.
  - (14) Junto al aparato telefónico se colocará un cartel con los números telefónicos de emergencia, e instructivos de actividad en caso de incendios.
  - (15) Se prohíbe la instalación, funcionamiento de distribuidoras de gas licuado de petróleo (GLP) en áreas de los centros históricos.
  - (16) Los locales destinados a depósitos de distribución de GLP, deben estar alejados como mínimo cien metros (100 m) de centros educativos, clínicos, hospitales y centros de concentración masivos; y,
- b) Del Transporte.- Se asignará obligatoriamente las siguientes condiciones en base a la NTE INEN 1533 y 1535:
- (1) Durante el transporte de los cilindros serán protegidos contra deslizamientos y cambios de posición.
  - (2) La altura de carga del transporte no debe sobrepasar el nivel de barandilla de la caja del vehículo, cuando se trate de vehículos descubiertos. NTE INEN 1535.
  - (3) La carga y descarga de cilindros debe realizarse evitando en todo instante los choques y golpes por la manipulación.
  - (4) Desde el vehículo al lugar de empleo -carga llena- los cilindros deben trasladarse haciéndoles rodar en posición vertical sobre una base, o bien sobre una carretilla de trabajo.

#### **44. NORMAS DE MANIPULACIÓN, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE EXPLOSIVOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

- a) La manipulación, transporte y almacenamiento de explosivos debe cumplir con todo aquello que para el caso dispone la Ley de Control de Armas, Municiones y Explosivos. En cuanto a la protección contra incendios, se debe contar con la autorización del Cuerpo de Bomberos de su jurisdicción, el mismo que se emitirá previo el cumplimiento de las medidas. NTE INEN 2266 - 2288;
- b) Solamente las autoridades competentes podrán ordenar el custodio o la destrucción de los explosivos dañados, deteriorados o incautados. En los trabajos relacionados con el manejo de explosivos y medidas de seguridad debe evitarse la presencia de toda fuente de calor que pueda dar lugar a una explosión. Se prohíbe exponer directamente los explosivos a la luz del sol, portar fósforos o encendedores, a efectuar trabajos en caliente hasta

una distancia de 20 metros (20 m) de dichos explosivos y además se observará lo dispuesto en el artículo 163 del Decreto 2393.

Se prohíbe a los trabajadores que manipulan los explosivos, llevar los mismos al sitio de trabajo con las cargas cebadas;

c) Cuando se aproxime una tormenta, deben suspenderse todos los trabajos relacionados con explosivos o fulminantes; y, el personal buscará un refugio designado por el patrono.

Art. 309.- Para abrir cajas que contengan explosivos o fulminantes se realizará la descarga de la energía estática y se usarán herramientas con aleación especial, cuñas de madera o martillos de goma y no se golpearán entre sí, ni con otros objetos;

d) Cerca de los fulminantes no se usarán equipos de transmisión y comunicación. Deben mantenerse los cables de los fulminantes *en* corto circuito, hasta el momento de ser conectados al circuito de alimentación;

e) Los explosivos y fulminantes deben usarse en orden de antigüedad, para lo cual todo polvorín llevará un registro de entrada y salida;

f) Los explosivos deben resguardarse de la humedad, las cajas se almacenarán con su parte superior hacia arriba y los cartuchos en forma horizontal. Las mechas se colocarán en sitios secos y frescos;

g) *ida* persona o empresa de vehículos destinados ocasional o permanentemente al transporte de explosivos, deben acatar en todas sus partes lo escrito para el caso en este instrumento, sin perjuicio de cualquier otra medida de seguridad del transporte. Los vehículos calificados para el transporte de explosivos deben reunir los siguientes requisitos:

(1) La carga debe estar embalada para su transporte, se debe hacerlo *en* cajas o cajones recubierto enteramente *de* madera sin *que* queden dispositivos metálicos que puedan hacer contacto con la carga y no quedarán espacios entre ellos.

(2) Se colocará banderas rojas de sesenta por sesenta (60 x 60 cm) una en la delantera y otra en la trasera del vehículo y avisos con leyendas de "PELIGRO EXPLOSIVOS" legibles a una distancia no menor de cincuenta (50 m).

(3) Todo vehículo será equipado con dos extintores de incendio de polvo químico seco ABC de veinte libras (20 lbs.) o equivalente, cargado y listo para su uso o un sistema automático de extinción de incendios exclusivo para este propósito.

(4) El vehículo, antes de iniciar su trabajo de transporte debe estar en perfectas condiciones *de* funcionamiento y abastecido suficientemente de combustibles y lubricantes; a fin de evitar el abastecimiento en el recorrido del mismo.

(5) No podrá estacionarse un vehículo cargado con explosivos en sitios poblados.

(6) Los triángulos de seguridad, al estacionarse un vehículo cargado con explosivos, se colocarán doscientos (200 m), delante y detrás.

(7) Cuando el vehículo sea abierto, se colocará una manta impermeable y resistente al fuego.

(8) Se prohíbe terminantemente el transporte de pasajeros y otro tipo de cargas en los vehículos cargados con explosivos.

(9) Los explosivos deben estar embalados para su transporte y no quedarán espacios entre la carga.

(10) Los explosivos y fulminantes no podrán transportarse en el mismo vehículo.

(11) Cuando el transporte se realice en más de un vehículo, la distancia entre éstos será de quinientos metros (500 m), en poblados y doscientos metros (200 m) en carreteras.

(12) Todo vehículo debe tener ubicado la señalética correspondiente en sus partes laterales, posterior y anterior de acuerdo a la norma NTE INEN 2266.

(13) Los vehículos que transportan este material deben tener el cajón de madera y si es metálico debe ser recubierto de madera;

h) Los locales destinados a polvorines, cumplirán con las siguientes condiciones:

(1) Estar situados a las distancias determinadas por la ley para el caso, de las zonas habitadas, carreteras, vías férreas, etc.

(2) Estar sólidamente construidas las paredes a prueba de balas y fuego.

(3) Debe mantenerse los pisos, techos y áreas adyacentes limpios y secos; no se permitirá la acumulación de ningún tipo de basura ni malezas a veinte metros (20 m) como mínimo del polvorín.

(4) La iluminación artificial del área y alrededor de los polvorines, debe hacerse por medio de proyectores a distancia o con linternas o equipo de alumbrado eléctrico de tipo antiexplosión clase III.

(5) Todo polvorín debe estar protegido con un sistema de pararrayos que cubra su área total, sin que ninguna de sus partes tenga contacto con la estructura de polvorín.

(6) Los polvorines permanecerán cerrados con llave y a ellos tendrán acceso únicamente personal autorizado.

(7) Se prohíbe el almacenamiento de los explosivos junto con fulminantes, acelerantes o cebos.

(8) Se prohíbe dentro del polvorín la apertura de cajas, bultos o paquetes.

(9) El área útil del polvorín para el almacenamiento será equivalente al setenta por ciento 70%, debiendo utilizarse el restante para la circulación de la ventilación.

(10) En caso de escape de nitroglicerina de explosivos determinados, debe lavarse el piso con productos recomendados por el fabricante.

(11) Todo polvorín será de uso exclusivo para almacenamiento de explosivos o sus complementos en forma independiente uno de otro; y por ningún concepto se empleará para almacenar productos diferentes.

(12) No se permitirá sobre este o a sus alrededores la construcción de viviendas.

(13) A una distancia de tres metros (3 m) mínimo del polvorín se debe construir en su perímetro un espaldón natural o artificial que sobrepase el alto del polvorín para la desviación del frente de onda.

(14) Los polvorines deben estar ubicados a una distancia mínima de un kilómetro (1 km) con respecto a la ciudad u otro centro poblado.

#### 45. DE LOS FUEGOS PIROTÉCNICOS

a) Se consideran fuegos o artificios pirotécnicos a los ingenios o artefactos que contengan sustancias explosivas o pirotécnicas, destinadas a producir un fenómeno luminoso, calorífico, sonoro, gaseoso o fumígeno, o una combinación de tales efectos, teniéndose como referencia jurídica la Ley de Importación, Comercialización y Tenencia de Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios. Una vez cumplidas las condiciones establecidas por la ley, los espectáculos de fuegos artificiales que superen los diez kilogramos (10 kg) de mezcla explosiva solo podrán realizarse previa autorización del Cuerpo de Bomberos y del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (C.C.F.F.A.A.), previa- solicitud presentada por los organizadores al menos con una antelación de cinco (5) días hábiles. Si su uso tiene lugar en vías o espacios públicos, además de las autorizaciones indicadas, se deberá obtener el permiso de la Policía Nacional.

Además, se debe adjuntar a esta solicitud el conjunto de esquemas de los artificios que se pretenden disparar; y, un documento firmado por la persona natural o jurídica de responsabilidad en caso de daños a terceros;

b) Entre los datos imprescindibles que tienen que ser aportados para la autorización del espectáculo están los siguientes:

(1) Cantidad de kilogramos de explosivos o mezcla explosiva de cada conjunto de artificios, que constituyen un efecto recreativo homogéneo y de unidades que forman dicho conjunto sean estos de tipo B y C.

(2) Fecha, número de clasificación, catálogo y fabricante de cada uno de los artificios a disparar.

(3) Tiempo previsto en segundos para el disparo y efectos recreativos de cada sección o conjunto homogéneo;

c) Los fabricantes, expendedores y comerciantes en general de fuegos pirotécnicos, deben someterse a las siguientes disposiciones:

(1) Para instalar una fábrica, expendio o depósito de fuegos pirotécnicos, debe obtener previamente la correspondiente autorización expedida por el Cuerpo de Bomberos de la localidad y por el Departamento de Control de Armas del C.C.F.F.A.A. y autoridades civiles.

(2) Las fábricas, expendios o depósitos ya existentes, para seguir operando, deben someterse dentro de treinta (30) días contados a partir de la publicación del presente instrumento y lo que dispone el Departamento de Control de Armas del C.C.F.F.A.A.

(3) Estos locales no podrán instalarse en los destinados a viviendas, y deben estar apartados de las mismas por lo menos veinte metros (20 m);

d) En los lugares autorizados por la autoridad competente para fabricación, expendio de fuegos pirotécnicos y artificiales se deben instalar extintores de incendio en el número, clase y capacidad que el Cuerpo de Bomberos disponga;

e) Las entidades públicas, privadas o personas naturales están obligadas a informar al Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción o autoridad civil, sobre la existencia o tenencia de elementos y materiales de fácil y rápida inflamación, o que sean susceptibles de causar explosión en su producción, manejo, transporte, almacenamiento, comercio o uso;

f) Los fuegos artificiales y los materiales utilizados deben almacenarse en un lugar fresco y seco; y, no podrán ser utilizados en lugares cerrados o al interior de los domicilios.

Los comerciantes deben comprometerse a entregar trípticos con recomendaciones sobre los riesgos del uso de los fuegos pirotécnicos;

g) Solamente las personas que tengan el permiso del Cuerpo de Bomberos y el Departamento de Control de Armas del C.C.F.F.A.A. podrán realizar las ventas. Caso contrario su mercadería será incautada e inventariada por la autoridad respectiva;

h) Los fabricantes, expendedores y comerciantes en general de fuegos pirotécnicos, deben someterse a las siguientes disposiciones:

(1) Para instalar una fábrica, expendio o depósito de fuegos pirotécnicos, debe obtener previamente la correspondiente autorización expedida por el Cuerpo de Bomberos de la localidad y por la autoridad correspondiente.

(2) Las fábricas, expendios o depósitos ya existentes, para seguir operando, deben someterse dentro de treinta (30) días contados a partir de la publicación del presente instrumento, a cumplir con las disposiciones respectivas.

(3) Estos locales no podrán instalarse en los destinados a viviendas, y deben estar apartados de las mismas por lo menos veinte metros (20 m); e,

i) Se prohíbe la elaboración y expendio de los llamados: diablillos y demás artículos de esta clase que no estén permitidos.

#### 46. NORMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN VEHÍCULOS

a) Los vehículos de transporte público, buses, colectivos, trenes, transporte escolar, ferrocarriles deben poseer un extintor de PQS de 10 libras, o su equivalente, vehículos de servicio particular y público, deben portar un extintor de 5 libras de PQS contra incendios debidamente cargados y revisados;

b) Los vehículos que transporten combustible y productos químicos peligrosos como: tanqueros, vehículos llamados tráiler, camiones, camionetas, etc., deben portar los extintores correspondientes. Además tienen la obligación de llevar arretas llamas y leyendas pintadas en los vehículos como: COMBUSTIBLE -ININFLAMABLE - PELIGRO-NO FUMAR Y LA RESPECTIVA SEÑALIZACIÓN EN CASO DE TRANSPORTAR PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS.

Los vehículos que transportan explosivos por la ciudad deben previamente tener la autorización del Cuerpo de Bomberos de cada jurisdicción, los que escoltarán con un vehículo de defensa contra incendios a prudencial distancia. El transporte por las ciudades se lo realizará en horas nocturnas a partir de las 20:00 horas.

Estos vehículos no podrán estacionarse con carga explosiva en el interior de la ciudad, sino únicamente para la descarga;

c) Se prohíbe toda clase de vehículos estacionarse frente a los hidrantes, conforme lo establece el numeral 1 del Art. 26 de la Ley de Defensa Contra Incendios;

d) Está prohibido abastecerse de agua de los hidrantes a los vehículos que no están autorizados por la autoridad competente; y,

e) Los vehículos descritos en los artículos anteriores de este capítulo, se sujetarán al uso de los extintores establecidos en la Tabla 2 del Art. 31 ubicación de extintores.

#### 47. NORMAS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS EN BOSQUES Y MALEZAS

Las personas naturales o jurídicas, instituciones públicas o privadas que sean propietarias, arrendatarias u ocupantes de cualquier tipo de predios boscosos, baldíos (llenos de maleza) o áreas densamente arboladas, están obligados a la adopción de las medidas de prevención contra incendios forestales y evitar los riesgos de exposición, en caso de cercanía a edificaciones. Siendo sancionados de acuerdo a lo que dispone nuestra legislación.

#### III. PARA LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA CATEGORÍA III

• Las actividades económicas de la Categoría III se sujetarán a todas las Reglas Técnicas.

### ANEXO 4

#### REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

##### I. ASPECTOS GENERALES

###### 1.1. LA LUAE

• Las Licencias Metropolitanas son herramientas de gestión administrativa, por las que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, autoriza actuaciones de los administrados.

• La LUAE es el acto administrativo único con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a su titular el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento<sup>2</sup> determinado, ubicado en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.

• La LUAE integra las autorizaciones administrativas que, en ejercicio de sus específicas competencias, son concedidas por los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y, previo convenio de cooperación o colaboración, por otros órganos u organismos del sector público, en las siguientes materias:

a) Uso y ocupación del suelo;

b) Sanidad;

c) Prevención de incendios;

d) Publicidad exterior;

e) Ambiental;

f) Turismo; y,

g) Cualquier otra autorización o materia que, bajo la competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por convenio de cooperación o colaboración, delegación o acto de descentralización, sea integrada a la LUAE mediante Resolución Administrativa.

Las Reglas Técnicas de cada una de estas autorizaciones administrativas constan como Anexos (1 al 6) a la Ordenanza Metropolitana que establece el Régimen Administrativo de las Licencias Metropolitanas y, en particular, de la Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito.

##### II. REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

• Se entiende por publicidad exterior para efectos del otorgamiento de la LUAE, la publicidad exterior fija ubicada en espacio privado, que tiene por fin exclusivo la divulgación, difusión y/o promoción de la identificación o localización del establecimiento; no pudiendo contar con publicidad comercial distinta a aquella que haga referencia a la actividad económica desarrollada en el mismo, de acuerdo con la razón social o nombre comercial del administrado o la actividad económica a la que se dedique.

La publicidad exterior licenciada podrá ser instalada en los espacios privados de acuerdo a la zonificación asignada y a los usos permitidos agrupados de la siguiente forma:

a) En predios con usos de suelo R1, R2 y agrícola residencial AR;

b) En predios con usos residencial R3, múltiple e industrial 12, 13, 14;

c) En predios con uso de equipamientos; y,

d) En las áreas históricas y edificios patrimoniales.

• Las actividades económicas de todas las categorías se sujetarán a las siguientes condiciones técnicas:

1. Distancia mínima entre medios de publicidad fija en espacio privado.- Los medios de publicidad exterior fija, tendrán las siguientes distancias mínimas: La instalación de vallas, murales y/o tótems con superficies iguales o superiores a 8 metros cuadrados ubicados en el área urbana, será a distancias no menores de un radio de doscientos (200) metros entre ellas, y de quinientos (500) metros en las áreas urbanizables y no urbanizables.

2. Dimensiones de los medios de publicidad.- Las dimensiones de los medios de publicidad se someterán a la necesidad de preservar, recuperar y/o rehabilitar la calidad del espacio público, la arquitectura de las edificaciones en las que se proponga su instalación y el paisaje urbano y natural del entorno. Según el tipo de publicidad exterior, las dimensiones de los medios serán las siguientes:

a) Medios en predios con uso residencial R 1 , R2 y agrícola residencial AR:

Sobre las fachadas y cerramientos frontales: Los medios en predios con uso de suelo R1 y AR tendrán una superficie de hasta tres metros cuadrados. En predios con uso de suelo R2 tendrán una superficie de hasta seis metros cuadrados (6.00 m<sup>2</sup>). En ambos casos no podrán sobresalir más de veinte centímetros (20 cm) de la superficie vertical de la fachada y serán referidos exclusivamente a la razón social, nombre comercial, productos o servicios ofertados o actividades desarrolladas en el predio;

b) Medios en predios con uso residencial R3, múltiple e industrial 12, 13, 14.

(1) En las fachadas y cerramientos frontales: Los rótulos tendrán una superficie de hasta el 30% de la fachada frontal, siempre que no supere un máximo de treinta y dos metros cuadrados (32 m<sup>2</sup>). No podrán sobresalir más de cuarenta centímetros (40 cm) del plano vertical del cerramiento o la fachada, con excepción de los medios instalados sobre marquesinas y/o cobertizos ligeros, debidamente autorizados en planos, como parte del diseño arquitectónico de una edificación, pero que en ningún caso puede sobresalir más de ochenta centímetros (80 cm).

(2) En los retiros frontales: Las vallas tendrán una superficie máxima de treinta y dos metros cuadrados y podrán instalarse en el retiro frontal de los predios con uso de suelo R3, industrial 12, 13, 14, manteniendo tres metros de retiro con respecto a las medianeras, medidos desde el punto más saliente del panel, su altura máxima será de doce metros y no podrá sobresalir de la línea de fábrica. En predios con uso de suelo múltiple en los que aún el retiro frontal no haya sido tratado como prolongación de la acera, la instalación se hará guardando las mismas especificaciones señaladas anteriormente.

Los tótems tendrán una base con un radio máximo de un metro (1) y una altura máxima de seis metros (6 m). En predios con uso de suelo múltiple en los que aún el retiro frontal no haya sido tratado como prolongación de la acera, la instalación se hará guardando las mismas especificaciones señaladas anteriormente.

(3) Fachadas laterales o posteriores de los edificios: Los murales ocuparán un área máxima de cuarenta y ocho metros cuadrados (48.00 m<sup>2</sup>). No podrán sobresalir más de cuarenta centímetros (40 cm) sobre la rasante;

c) Medios en predios con uso de equipamientos: En aquellos no referidos en el numeral 7 del Art. 11.245, podrán contar con publicidad siempre y cuando ésta se sujete a lo dispuesto en el literal c) del numeral 1 de Art. II. 247 de esta ordenanza; y,

d) En las áreas históricas y en las edificaciones patrimoniales: En estas áreas se podrá instalar un medio de publicidad por predio, esto es, si se coloca en la fachada frontal, no podrá instalarse en el retiro frontal, en los casos que corresponda. La publicidad exterior en las áreas históricas, referida únicamente a la razón social o nombre comercial, se ubicará en los locales comerciales directamente en la pared (lado izquierdo o derecho) de la puerta de acceso al local comercial y en ningún caso podrán sobrepasar las dimensiones de vanos o aperturas de fachadas; tampoco se instalará directamente sobre puertas, ventanas o balcones. El diseño tipo tendrá las siguientes características:

(1) Un área máxima de un metro cuadrado (1 m<sup>2</sup>) cuyo lado mayor no superará un metro con ochenta centímetros de ancho (1.80 m), según el diseño tipo establecido por la Administración Municipal.

(2) Los rótulos están conformados por letras independientes que forman el nombre del comercio, las letras en tipografía "Swiss 721 Condensed", de 600 puntos (aproximadamente 16 cm de alto), construidas en tol galvanizado de dos milímetros (2 mm) de espesor y pintadas de color grafito oscuro, que se remachan a dos varillas paralelas de uno veinte por dos cincuenta centímetros (1.20 x 2.50 cm), pintadas del mismo color que la pared de fondo y separadas entre sí por ocho centímetros (8 cm).

Este tipo de publicidad no pagará regalía por su instalación.

Sin que constituya ataque o desconocimiento al derecho de propiedad intelectual, con la finalidad de mantener la uniformidad, en el Centro Histórico y en las áreas históricas, no se permite la publicidad exterior a colores o en materiales o medios distintos a los señalados en los numerales 1 y 2 anteriores, de la razón social, nombre comercial, marca, signo distintivo y/o lemas comerciales aunque éstos hayan sido debidamente registrados en el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual.

En los edificios de uso múltiple de las áreas históricas.- Los anuncios publicitarios deberán ubicarse en zaguanes de ingreso, bajo la modalidad de directorio.

Esta publicidad no paga regalía.

Prohibiciones de carácter general.- Queda prohibida con carácter general:

a) La publicidad exterior que por sus características o efectos sea susceptible de producir miedo, alarma, alboroto, confusión o desorden público;

b) La publicidad que utilice al ser humano de manera que degrade su dignidad o vulnere los valores y derechos reconocidos en la Constitución de la República, especialmente en lo que se refiere a los niños, jóvenes, mujeres y grupos culturales, étnicos o sociales;

c) La publicidad engañosa, es decir aquella que de cualquier manera, incluida su presentación, induzca a error a sus destinatarios;

d) La publicidad subliminal, es decir, la que mediante técnicas de producción de estímulos o de intensidades fronterizas con los umbrales de los sentidos o análogas, pueda actuar sobre el público destinatario sin ser conscientemente percibida;

e) La publicidad de bebidas alcohólicas, de tabaco y toda aquella que contravenga lo dispuesto en el Reglamento a la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor;

f) La publicidad exterior fija a través de dispositivos sonoros tales como campanas, parlantes, altavoces, silbatos, sirenas y otros similares; y,

g) La publicidad instalada en las medianeras visibles desde el espacio público.

4. Prohibiciones de carácter particular.- Queda prohibida con carácter particular:

a) La publicidad exterior en y sobre los edificios declarados monumentos históricos y/o artísticos de carácter nacional o local, según el inventario realizado por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial;

b) La publicidad exterior que por su emplazamiento oculte o impida, total o parcialmente, la contemplación de los edificios descritos en el literal anterior;

c) Vallas y tótems en predios con uso de suelo R1 y R2, así como en predios con uso de suelo múltiple en los que el retiro frontal haya sido tratado como prolongación de la acera;

d) Vallas y tótems publicitarios en predios ubicados en áreas históricas;

e) La publicidad exterior en espacios naturales protegidos;

f) La publicidad que obstruya o confunda parcial o totalmente la visibilidad de la señalización y semaforización de tránsito de cualquier naturaleza;

g) La publicidad exterior pintada, dibujada, escrita o adherida directamente sobre paredes, edificaciones, postes, columnas, muros o cercas;

h) El uso de materiales disonantes en áreas históricas tales como neón y fluorescentes que distorsionen la arquitectura original de las edificaciones;

i) Toda publicidad exterior en las curvas de vías arteriales y expresas calificadas como tales según el Código Municipal;

j) La publicidad realizada mediante carteles y pancartas atravesados en cualquier tipo de vía;

k) Cualquier elemento componente de un medio de publicidad exterior en y/o sobre terrazas, techos o cubiertas de edificios y sobre cualquier otro tipo de edificaciones que no posean cubierta, salvo los catalogados como espacios de servicio general;

l) Los mensajes publicitarios o de razón social en banderas que sobresalgan de la línea de fábrica;

m) Los mensajes publicitarios o de razón social en banderas que sobresalgan de las fachadas de los edificios;

- n) La instalación de rótulos en los retiros frontales de los edificios;
- o) Los mensajes publicitarios realizados total o parcialmente por procedimientos internos o externos de iluminación que produzcan encandilamiento, fatiga o molestias visuales, o que induzcan a confusión con señales de tránsito o seguridad luminosa;
- p) La instalación de más de un rótulo por razón social en un local comercial;
- q) Elementos de publicidad exterior de un local con el nombre y logotipo de auspiciantes en áreas históricas, edificaciones inventariadas y premio ornato; y,
- r) Publicidad exterior en el retiro frontal de predios ubicados hacia ejes múltiples, cuyo espacio haya sido tratado como prolongación de acera de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de régimen de suelo.
- Para obtener la autorización para la publicidad exterior fija en espacios, privados se requerirá además los siguientes requisitos formales:
- a) Croquis del predio en el que se instalará el medio publicitario y fotografía actual del lugar;
- b) Autorización escrita del propietario del inmueble, con reconocimiento de firmas efectuado por autoridad competente, en el que se vaya a realizar la instalación; en caso de propiedad horizontal, la autorización notariada de todos los copropietarios del inmueble (100% de las alícuotas); y,
- c) El compromiso de desmontar la publicidad y la totalidad de los elementos constitutivos del medio publicitario, al vencimiento del plazo de la licencia o en caso de haberse dispuesto la revocatoria de la misma y la restitución completa de la acera o parterre, respectivo. No podrá dejarse elemento de naturaleza alguna sobre el piso en el que estuvo instalado el medio.

## ANEXO 5

### REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA AMBIENTAL

#### I. ASPECTOS GENERALES

##### 1.1. LA LUAE

- Las Licencias Metropolitanas son herramientas de gestión administrativa, por las que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, autoriza actuaciones de los administrados.
- La LUAE es el acto administrativo único con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a su titular el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, ubicado en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.
- La LUAE integra las autorizaciones administrativas que, en ejercicio de sus específicas competencias, son concedidas por los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y, previo convenio de cooperación o colaboración, por otros órganos u organismos del sector público, en las siguientes materias:
  - a) Uso y ocupación del suelo;
  - b) Sanidad;
  - c) Prevención de incendios;
  - d) Publicidad exterior;
  - e) Ambiental;
  - f) Turismo; y,
  - g) Cualquier otra autorización o materia que, bajo la competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por convenio de cooperación o colaboración, delegación o acto de descentralización, sea integrada a la LUAE mediante Resolución Administrativa.

Las Reglas Técnicas de cada una de estas autorizaciones administrativas constan como Anexos (1 al 6) a la Ordenanza Metropolitana que establece el Régimen Administrativo de las Licencias Metropolitanas y, en particular, de la Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito.

#### II. REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA AMBIENTAL

##### II.1. DISPOSICIONES GENERALES

- Se entiende por Guías de Prácticas Ambientales para efectos del otorgamiento de la LUAE, a los lineamientos básicos dirigidos para las actividades productivas, ya sean estas actividades de pequeña y mediana empresa e instalaciones que generen ámbitos, bienes y servicios que posibiliten la recreación, cultura, salud, educación, transporte, servicios públicos o privados. Salvo el caso de actividades, obras o proyectos que ocasionen un impacto ambiental significativo y entrañen un riesgo ambiental, por lo tanto precisen de la presentación de estudios de impacto ambiental y de licenciamiento ambiental.
- Los problemas ambientales generados por parte de este sector, se enmarcan en la contaminación atmosférica por gases de combustión, emisiones de proceso, emisión de ruido, contaminación del recurso agua, por las descargas residuales no domésticas, contaminación del suelo especialmente por la generación y manejo de residuos.

##### II.2. REGLAS TÉCNICAS PARA ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA CATEGORÍA II

- Los establecimientos sujetos de cumplimiento de Guías de Prácticas Ambientales deberán cumplir con los siguientes lineamientos básicos, en función de las Guías de Prácticas Sectoriales o de la Guía de Prácticas Ambientales General.

##### II.2.1. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR RESTAURANTES

###### • Gestión de Residuos

1. Los residuos de alimentos, aceites y grasas usadas no serán vertidos a la red pública de alcantarillado. Estos residuos deberán ser entregados a los gestores autorizados por la Secretaría de Ambiente, para lo cual previamente se los deberá filtrar y almacenar temporalmente en recipientes tapados.
2. Los detergentes y desinfectantes deben ser identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.
3. Los recipientes de residuos serán exclusivos para tal fin, estarán identificados y preferentemente con fundas plásticas en su interior. Deberán ser vaciados regularmente de acuerdo a los días y horarios establecidos para la recolección municipal o su delegado.
4. Los residuos orgánicos obtenidos se recogerán en recipientes plásticos tapados y en buen estado, fuera de áreas de preparación de alimentos y atención al cliente.
5. Los residuos inorgánicos (envases y embalajes) se clasificarán en la fuente de acuerdo al tipo de material (cartón, vidrio, papel) para una disposición que priorice el reciclaje y reutilización, salvo el caso de envases de productos químicos de desinfección y limpieza que serán entregados al recolector municipal.
6. El almacenamiento de los residuos se realizará en áreas ventiladas y techadas, manteniendo condiciones higiénicas que eviten la generación de vectores (insectos, roedores) y olores.
7. No se descuidará la limpieza al exterior de especialmente marisquerías y asaderos.
8. Los contaminantes removidos de la limpieza y mantenimiento de trampas de grasa no deberán desecharse al alcantarillado ni a la vía pública, deberán ser entregados a los gestores ambientales autorizados por la Secretaría de Ambiente.
9. En la entrega-recepción de los contaminantes provenientes de trampas de grasa se deberán emplear registros que indiquen la cantidad del residuo, fecha de entrega al gestor ambiental autorizado y firmas de responsabilidad. Esta información deberá ser facilitada al momento del control de la gestión.

###### • Emisiones a la atmósfera y ruido

1. Los establecimientos que cuenten con equipos de sonido, amplificación, parlantes, altavoces, generadores, baterías de ventilación, extractores, etc., deberán estar aislados acústicamente, con el objeto de controlar que las emisiones de ruido hacia el exterior del sitio, no rebasen los límites máximos permitidos de acuerdo a los horarios y a la zonificación que corresponda.



2. Se deberá contar con campanas de extracción y/o filtros de condensación de grasa, filtros de carbón activado u otros, con las especificaciones técnicas necesarias que garanticen el control de emisiones gaseosas.
3. Las fuentes de combustión (generadores, calderos) deberán tener registros de horas de funcionamiento y del mantenimiento periódico.
4. En el caso de que el establecimiento cuente con grupos electrógenos cuyo uso sea más de 60 horas por semestre y su potencia supere los 37 Kw, deberán presentar las caracterizaciones físico-químicas de sus emisiones gaseosas en el mes de noviembre de cada año.

• **Aguas Residuales No Domésticas**

1. Todos los establecimientos que utilicen aceite para freír, grasa, manteca, mantequillas, margarinas, carnes, entre otros para la preparación de alimentos, y que laven con agua los utensilios de cocina deben instalar y dar mantenimiento a trampas de grasa. Este dispositivo para retención de aceite y grasa estará localizado en los conductos de desagüe de las cocinas, antes del punto de descarga al alcantarillado.
2. La grasa, aceite y sólidos removidos deberán envasarse en contenedores herméticos y resistentes a impactos, localizados en áreas donde no existan sumideros, canaletas, ni exista el riesgo de derrames hacia los sistemas de alcantarillado.

**II.2.2. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR MECÁNICAS, LAVADORAS Y LUBRICADORAS.**

• **Gestión de Residuos**

1. Los establecimientos destinados para cambios de aceites por lo menos contarán con una fosa, con sedimentadores y canaletas conectados a una trampa de grasas y aceites. Por ningún motivo se permitirá realizar cambios de aceites, si no se cuenta con una fosa con cajas sedimentadoras y conectadas a una trampa de grasas y aceites.
2. Los residuos provenientes del mantenimiento y arreglo de los motores y piezas del automóvil deben separarse en la fuente y entregarse al gestor ambiental autorizado.
3. Los recipientes de almacenamiento de residuos deberán mantenerse en buen estado y cerrados en caso que lo requieran.
4. Los residuos procedentes de cambios de aceite no deben ser mezclados con la basura doméstica.
5. Los aceites minerales, sintéticos, grasas lubricantes y solventes hidrocarburoados, generados en el establecimiento, deberán ser recolectados y dispuestos, por separado y previo a un proceso de filtrado primario, en tanques de almacenamiento debidamente identificados, etiquetados y protegidos de la lluvia.
6. Los residuos sólidos como filtros usados, empaques, plásticos, cauchos, pernos, materiales metálicos, materiales de madera y otros, deben ser entregados a los gestores autorizados. En el caso de los filtros de aceite, su contenido debe ser drenado antes de disponerlos en un recipiente exclusivo y entregarlos a un gestor autorizado.
7. El Municipio o su delegado serán los encargados de recolectar el contenido de los recipientes de aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarburoados contaminados acorde a la generación del establecimiento. El generador brindará las facilidades de recolección y acceso al gestor ambiental autorizado.
8. Los generadores no podrán disponer o comercializar de los aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarburoados contaminados, ni mezclarlos con aceites térmicos y/o dieléctricos, diluirlos, ni quemarlos en mezclas con diesel o bunker en temperaturas inferiores a 1.200 grados centígrados.
9. Los generadores de aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarburoados contaminados deberán llevar un registro que contenga el tipo de residuo, cantidad, frecuencia de entrega al gestor y tipo de almacenamiento provisional, esta información deberá ser facilitada al momento del control de la gestión.
10. El área en la cual se localicen los recipientes de almacenamiento, deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

a) Contar con techo;

b) Tener facilidad de acceso y maniobras de carga y descarga;

c) El piso debe ser impermeabilizado para evitar infiltraciones en el suelo;

d) No debe existir ninguna conexión al sistema de alcantarillado o a un cuerpo de agua; y,

e) Todos los establecimientos que manejen solventes, grasas y aceites contarán con un lugar destinado para la disposición provisional de estos elementos utilizados, provistos de un dique perimetral con capacidad equivalente al 110% del aceite almacenado.

11. En caso de derrames de aceite el establecimiento dispondrá de material absorbente para su recolección.

12. Las baterías usadas de autos no deben ser mezcladas con la basura doméstica. Estos residuos deberán ser almacenadas en sitios cubiertos, libres de humedad y de tal forma de evitar el derrame del ácido. Las baterías usadas deberán ser entregadas a los gestores autorizados.

13. Los pisos de los talleres deberán ser contruidos con materiales sólidos, no resbaladizos en seco y húmedo, impermeables y no porosos de tal manera que faciliten su limpieza completa.

• **Emisiones a la atmósfera y ruido**

1. Se prohíbe realizar el pulverizado con mezclas de agua, aceite, y diesel, debiendo utilizar productos sustitutos no contaminantes.

2. Las áreas de trabajo donde se produce emisiones de proceso provenientes de la pintura, lijado, suelta, deberán estar delimitadas.

3. Los establecimientos que dispongan de generadores de emergencia deberán estar ubicados en áreas aisladas acústicamente, y deberán estar calibrados con el fin de controlar y minimizar las emisiones.

4. Todos los establecimientos contarán con áreas diferenciadas para solventes, pintura, combustibles, etc., cubiertas, con adecuada ventilación natural o forzada, con piso impermeable, alejada de lugares donde se realicen corte de materiales, suelta, y otras actividades con peligro de ignición.

5. Las áreas de reparación especialmente las de enderezada, pintura, soldadura, lijado, y las áreas de trabajo que dispongan de equipos como amoladoras, compresores, etc., deben contar con aislamiento acústico, captación de emisiones, y de preferencia no deben estar junto a linderos de viviendas.

6. Se prohíbe la quema de llantas.

• **Aguas Residuales No Domésticas**

1. El establecimiento deberá contar con cajas separadoras de hidrocarburos para controlar los derrames de combustibles, aceites, el lavado, limpieza y mantenimiento de instalaciones previo al vertido a los cuerpos de agua o al sistema de alcantarillado. La grasa, aceite y sólidos removidos deberán envasarse en contenedores herméticos y resistentes a impactos, localizados en áreas donde no existan sumideros, canaletas, ni exista el riesgo de derrames hacia los sistemas de alcantarillado.

2. El establecimiento deberá contar con rejillas perimetrales y sedimentadoras conectadas a las trampas de grasa.

3. La trampa de grasas no debe recolectar descargas domésticas.

4. El establecimiento no deberá enviar las descargas líquidas a los cuerpos de agua o al sistema de alcantarillado sin previo tratamiento.

• **Gestión de Riesgos**

1. El establecimiento deberá restringir la circulación de maquinaria y equipo a áreas específicas de trabajo.

2. No se debe utilizar la acera o la vía pública para realizar las actividades inherentes al establecimiento.

3. Todos los establecimientos de mecánicas, lavadoras y lubricadoras deberán mantener sus lugares de trabajo en condiciones sanitarias y ambientales que protejan la seguridad y la salud de sus trabajadores.

4. Los lugares de trabajo, pisos, pasillos deberán estar permanentemente libres de obstáculos, y que permitan su circulación diaria sin impedimentos en actividades normales y en caso de emergencias.

**II.2.3. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR CARPINTERÍAS, TAPICERÍAS Y REPARACIÓN DE MUEBLES.**

• **Gestión de Residuos**

1. Disponer de un lugar de almacenamiento de solventes, pinturas y lacas con señalización, alejado de fuentes de calor y de acopio de material combustible.
2. Los residuos de madera, polvo y aserrín, deben ser clasificados y almacenados en recipientes separados e identificados, y entregados a los gestores autorizados por la Secretaría de Ambiente.
3. El área de almacenamiento de residuos debe estar protegida de la lluvia y localizada en lugares donde no funcionen equipos eléctricos.

• **Emisiones a la atmósfera y ruido**

1. Los equipos y máquinas que generan ruido se ubicarán en una área que cuente con aislamiento acústico, evitando la emisión de ruido al exterior, se evitará instalar la maquinaria al ingreso al establecimiento.
2. Dar mantenimiento periódicamente a los equipos o maquinaria.

• **Aguas Residuales No Domésticas**

1. Se prohíbe la evacuación en la vía pública de cualquier effluente líquido procedente de las actividades.
2. Los solventes contaminados, producto de la limpieza y mantenimiento, serán almacenados en recipientes cerrados para ser entregados al gestor respectivo.

• **Gestión de Riesgos**

1. Restricción de la circulación de maquinaria y equipo a áreas específicas de trabajo.
2. No utilizar la acera o vía pública para realizar las actividades identificadas con este sector.

**II.2.4. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR CENTROS DE DIVERSIÓN: BARES, DISCOTECAS Y SIMILARES.**

• **Gestión de Residuos**

1. Los residuos sólidos deberán ser separados en la fuente, los residuos biodegradables (orgánicos) de los no biodegradables (inorgánicos), y deberán ser entregados al gestor ambiental autorizado.
2. En la recolección de residuos deberá utilizarse fundas adecuadas, recipientes impermeables, tachos o contenedores debidamente cerrados según las especificaciones dadas por la Secretaría de Ambiente.
3. Está prohibido botar residuos en quebradas, cuerpos de agua, lotes baldíos y en general a cielo abierto.
4. El establecimiento debe contar con un sitio para el almacenamiento de residuos.
5. El establecimiento deberá mantenerse limpio en un radio de 10 m de su entorno.

• **Emisiones a la atmósfera y ruido**

1. En el caso de que el establecimiento cuente con grupos electrógenos cuyo uso sea más de 60 horas por semestre y su potencia supere los 37 Kw, deberán presentar las caracterizaciones físico-químicas de sus emisiones gaseosas en el mes de noviembre de cada año.
2. Los establecimientos que cuenten con equipos de sonido, amplificación, parlantes, altavoces, deberán contar con aislamiento acústico (puertas, ventanas, paredes, techo) con el objeto de controlar que las emisiones de ruido generado en su interior, no rebase los niveles permitidos al exterior de acuerdo a la zonificación.
3. En lugares visibles del establecimiento se deberán colocar letreros de advertencia respecto a la afectación a la salud que puede ocasionar la exposición prolongada a elevados niveles de ruido.
4. Los parlantes deben estar orientados hacia el interior del establecimiento.
5. No se deben colocar parlantes en la vía pública.

• **Gestión de Riesgos**

1. No se debe utilizar la vía pública para realizar las actividades inherentes al establecimiento.

**II.2.5. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR ARTES GRÁFICAS E IMPRENTAS.**

• **Gestión de Residuos**

1. Los residuos serán clasificados y recolectados en recipientes distintos para ser entregados a los gestores de residuos autorizados por la Secretaría de Ambiente.
2. Los residuos inorgánicos serán recolectados en una funda de color negro y con la identificación visible de color blanco (adhesivo).
3. Se prohíbe depositar residuos al exterior del establecimiento, fuera de los días y horarios establecidos.

• **Emisiones a la atmósfera y ruido**

1. Los equipos y máquinas que generan ruido, se ubicarán en un área que cause la menor afectación a los moradores que se encuentran junto al predio del establecimiento.
2. Las emisiones de ruido, no deberán sobrepasar los límites máximos permitidos de acuerdo a los horarios y a la zonificación que corresponda.

• **Aguas Residuales No Domésticas**

1. Los residuos de solventes, tintas y otros productos químicos no deberán ser vertidos a la red de alcantarillado, cuerpo de agua, ni derramados al suelo.
2. Los residuos de solventes contaminados y otros productos químicos de limpieza y mantenimiento, serán almacenados en recipientes cerrados para ser entregados al gestor respectivo.
3. En el lugar de almacenamiento de productos químicos no debe existir ninguna conexión al sistema de alcantarillado, debe estar alejado de lugares donde funcionen equipos eléctricos y los productos químicos deberán estar identificados y etiquetados.
4. Para atender los casos de derrames el establecimiento dispondrá de material absorbente.

• **Gestión de Riesgos**

1. No se debe utilizar la vía pública para realizar las actividades inherentes al establecimiento.
2. El responsable del establecimiento capacitará a los operarios en el manejo adecuado de los diferentes productos, procesos (impresión, mantenimiento, otros) con el fin de reducir la contaminación y despertar una conciencia ambiental en todos los empleados.

**II.2.6. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR ADOQUINERAS Y BLOQUERAS ARTESANALES.**

• **Gestión de Residuos**

1. Se prohíbe el uso de aceite quemado para el desmoldado de los productos, será obligatorio el uso de lubricante desmoldante inocuo al ambiente.
2. Los residuos provenientes del mantenimiento y arreglo de maquinaria deben ser separados en la fuente y serán entregados al gestor ambiental autorizado.

• **Emisiones a la atmósfera y ruido**

1. La maquinaria se ubicará en áreas cubiertas, aisladas acústicamente y a una distancia adecuada, no deben estar junto a linderos de viviendas.

2. La maquinaria estará anclada al piso de tal forma que garantice total seguridad ante vibraciones.
3. Se prohíbe el uso de maquinaria en horarios nocturnos. Las emisiones de ruido hacia el exterior del sitio, no deben rebasar los límites máximos permitidos de acuerdo a los horarios y a la zonificación que corresponda.
4. Los pisos donde se ubiquen las maquinarias de mezclado, prensado, desmoldado serán firmes y estables (adoquinados o pavimentados) que facilite la recolección del material de construcción (áridos).
5. Los lugares de vertido de materiales de construcción serán pavimentados y considerarán la dirección del viento predominante.
6. Para evitar la emisión de material particulado, en los procesos de descargue y almacenamiento, el material de construcción deberá ser cubierto con material protector contra lluvia y viento (lonas, toldos, plásticos) y además se humedecerá.
7. El establecimiento en su interior deberá establecer un espacio que facilite el acceso y maniobras de carga y descarga de materiales.
8. El responsable del establecimiento comunicará a los proveedores la obligación de contar con lonas de protección para las volquetas.

• **Aguas Residuales No Domésticas**

1. En el área de almacenamiento de recipientes y de vertido de materiales de construcción, no debe existir ninguna conexión al sistema de alcantarillado o a un cuerpo de agua.

• **Gestión de Riesgos**

1. Los establecimientos dedicados a la fabricación de bloque, adoquines, tubos de cemento y similares deberán mantener áreas de trabajo en condiciones sanitarias y ambientales que protejan la salud y seguridad de sus trabajadores.
2. El propietario de la unidad dotará de ropa de trabajo adecuada y resistente, y de elementos de protección personal de acuerdo al tipo de trabajo que realicen, exigirá y reglamentará su uso.

**II.2.7. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR AGROPECUARIO.**

• **Gestión de Residuos**

1. Para el tratamiento de envases vacíos de plaguicidas y sus residuos, se debe en primer lugar descontaminar los envases, para lo cual se debe aplicar la técnica del triple lavado que consiste en los siguientes pasos:
    - a) Agregue agua hasta 1/4 de la capacidad del envase;
    - b) Cierre el envase y agítelo bien durante 30 segundos;
    - c) Vierta el agua del envase en el equipo pulverizador (bomba de mochila o tanque de preparación de mezcla de fumigación);
    - d) Repita los pasos anteriores 3 veces;
    - e) Separe los envases de sus tapas; y,
    - f) Perfore los envases para evitar su reutilización.
  2. Los residuos o sobrantes de plaguicidas que se han quedado después de la aplicación, deben ser devueltos al equipo de aspersión y diluidos en la proporción de 1 a 10 para luego ser aplicados en la misma área tratada.
  3. Los envases vacíos de plaguicidas deberán ser devueltos a las casas comercializadoras o gestores ambientales calificados por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente. Los mismos deben emitir un certificado de entrega y recepción en el que conste la cantidad de envases eliminados.
  4. Los plásticos de invernadero utilizados en la producción agrícola deberán ser entregados a los gestores ambientales calificados por la Secretaría de Ambiente.
  5. En la explotación pecuaria se debe adecuar la infraestructura para la recolección de efluentes y manejo de desechos sólidos de la explotación, para evitar la contaminación de los suelos, aguas superficiales y subterráneas.
  6. Se deberá utilizar sistemas de recolección de efluentes como rejillas, canaletas, pozos sépticos entre otros.
  7. Observar estrictamente los plazos de espera o de retiro recomendados por el fabricante, para que los niveles de residuos en los alimentos de origen animal no entrañen ningún riesgo para el consumidor.
  8. Las explotaciones pecuarias deberán llevar un registro de la aplicación de los productos y medicamentos veterinarios, que incluya: nombre de los productos utilizados, nombre de proveedor, dosificación, fecha de la administración y fin de tratamiento.
  9. Los recipientes y/o envases de medicamentos veterinarios, medicamentos caducados deberán ser devueltos a las casas comercializadoras o gestores ambientales de residuos calificados por la Secretaría de Ambiente. Las empresas deben emitir un certificado de entrega y recepción en el que conste la fecha y la cantidad de recipientes eliminados.
  10. Cada vez que se termine un ciclo de producción, la infraestructura y el área circundante deben ser sometidas a un proceso lavado, desinfección y desinfectación (enfermedades y plagas) efectivos lo antes posible y respetando la normativa ambiental vigente.
  11. La zona designada para el almacenamiento de residuos deberá estar lo suficientemente separada de las áreas de producción y vivienda.
  12. Las excretas deberán ser manejadas adecuadamente para la producción de abonos orgánicos o alimentar biodigestores para la producción de gas metano, a fin de evitar la contaminación de las fuentes de agua y la proliferación de plagas, roedores y fauna nociva al igual que la emisión de malos olores. Los productos obtenidos serán utilizados en agricultura.
  13. La materia orgánica proveniente de las actividades de castración, despique, descolmillado, descole deberán ser utilizados en la fabricación de compost caso contrario deberán ser dispuestos en la fosa de enterramiento.
  14. La eliminación de cadáveres se debe de realizar tan pronto como sea posible y siguiendo los siguientes lineamientos básicos:
    - a) No dejar animales muertos dentro o fuera de los establecimientos;
    - b) No utilice animales muertos para alimentar otros animales;
    - c) Llevar un registro completo de la mortalidad, los diagnósticos de enfermedades y los tratamientos utilizados;
    - d) La fosa de enterramiento debe estar ubicada en una zona donde no haya pozos o corrientes de agua ya sean subterráneos o superficiales, para evitar contaminaciones;
    - e) Se debe de abrir las cavidades torácicas y abdominales de los animales y cubrirlas con cal antes de cubrir con tierra; y,
    - f) En el caso de aves debe utilizarse un desinfectante líquido antes de la capa de tierra.
  15. Se prohíbe utilizar los envases de medicamentos y productos para otros fines.
- **Emisiones a la atmósfera**
1. Para el control de plagas y enfermedades deberá utilizarse la técnica de Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades (MIPE), para reducir el uso de plaguicidas y minimizar la contaminación ambiental.
  2. No quemar los desechos de cosecha (rastros), los mismos deben ser utilizados como cobertura de suelo o para producir abonos orgánicos.
- **Aguas Residuales No Domésticas**
1. Se prohíbe la eliminación de sobrante de plaguicidas, enjuagues de equipos de aplicación y envases vacíos de plaguicidas en cauces de agua, alcantarillado y quebradas.
  2. En caso de no existir desagües de las instalaciones sanitarias, se deberá establecer un sistema de fosa séptica para los sanitarios o retretes, con la intención de evitar la contaminación de terreno, las fuentes de agua o a los trabajadores.

• **Gestión de Riesgos**

1. El personal que manipule o tenga contacto directo o indirecto con los animales, debe preocuparse de su salud y someterse periódicamente a exámenes médicos, como mínimo una vez al año, o cuando el caso lo amerite.
2. Los trabajadores deberán usar ropa y equipo de protección durante la aplicación de plaguicidas y medicamentos veterinarios, para evitar su exposición.
3. Los trabajadores deberán aplicar buenas prácticas de higiene antes, durante y después de la aplicación de plaguicidas y medicamentos veterinarios, poniendo especial cuidado en su baño, cambio de ropa, lavado manos y cara antes de comer, fumar o ir al baño.
4. La ropa que ha sido utilizada por el trabajador en la aplicación de plaguicidas no debe salir de la unidad de producción agrícola y será lavada separadamente de la ropa de diario.
5. Se debe contar con un botiquín de primeros auxilios adecuado para las necesidades emergentes.
6. Las unidades de producción agropecuaria deberá mantener todos sus insumos, productos identificados y etiquetados.

**II.2.8. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR MATADEROS MÍNIMOS.**

• **Gestión de Residuos**

1. Los mataderos mínimos son responsables de los subproductos (en caso que no sean entregados al dueño del semoviente) y residuos generados en sus actividades, por lo tanto tienen la obligación de darles un manejo ambiental adecuado, de acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de Ambiente.
2. Los mataderos mínimos deberán contar con áreas específicas para el manejo de residuos, cuyas características estructurales y sanitarias aseguren el acopio, procesos y disposición final de los mismos, sin que se constituyan en fuente de contaminación para los productos comestibles como para las demás áreas del matadero y al ambiente.
3. Las áreas de residuos así como los envases de almacenamiento deben estar perfectamente identificados utilizando señalización adecuada (rótulos, pictogramas, etc.).
4. Deberán implementar registros donde se especifique el tipo de residuo, área donde se genera, cantidad (kg), tratamiento en caso de que lo amerite y su disposición final o entrega a gestores autorizados.
5. La canal, vísceras rojas y blancas decomisadas por el veterinario en turno durante el proceso de faenamiento, deberán ser guardados en recipientes cerrados en las áreas de residuos hasta la entrega a un gestor calificado o su disposición final con autorización del médico veterinario de la Empresa Metropolitana de Rastro de Quito.
6. Se deberá dar un manejo adecuado de residuos para evitar la proliferación de plagas u vectores. (por ejemplo: ratas, cucarachas, moscas, etc.).

• **Emisiones a la atmósfera y ruido**

1. Los mataderos mínimos tienen la obligación de buscar alternativas de producción más limpia, condiciones higiénicas-sanitarias, ventilación adecuada, para evitar la emanación de olores desagradables a la población circundante y al ambiente.
2. Los mataderos mínimos deberán estar ubicadas en zonas alejadas donde no exista alto índice de poblacional caso contrario se deberá implementar un cerco perimetral para evitar la afectación por malos olores a la población circundante.
3. Toda materia orgánica generada en los procesos de faenamiento deberá ser entregada a gestores autorizados en el lapso de tiempo que evite su descomposición (48 horas), caso contrario se deberá establecer sistemas de pretratamiento como descomposición aerobia para evitar la emanación de olores.
4. Los establecimientos que cuenten con fuentes emisoras de ruido, deberán estar aisladas acústicamente, con el objeto de controlar que las emisiones de ruido hacia el exterior del sitio, no rebasen los límites máximos permitidos de acuerdo a la zonificación.
5. La fase de aturdimiento y sacrificio de rumiantes mayores, menores y ganado porcino deberá realizarse únicamente con métodos mecánicos, eléctricos y/o neumáticos para evitar mayor sufrimiento del animal, disminuir el ruido generado en este proceso y la afectación al producto carne.
6. La maquinaria utilizada en el proceso de faenamiento deberá estar en perfectas condiciones para mitigar las emanaciones de ruido.

• **Aguas Residuales No Domésticas**

1. En el pretratamiento de las aguas residuales de los mataderos mínimos se debe utilizar una rejilla para excluir residuos de carne, huesos, las descarnaduras de pieles, cueros y otros sólidos gruesos de las aguas de desecho.
2. Las rejillas deberán ser limpiadas a mano con regularidad, utilizando el equipo de protección adecuado.
3. Reducir la carga contaminante de los efluentes líquidos, controlando las entradas y salidas en cada fase o terminal del proceso de faenamiento.
4. Los mataderos mínimos deberán implementar un manejo adecuado de aguas residuales no domésticas implementando depósitos de sedimentación, filtración oxigenación utilizando bandejas de aireación, los mismos que deberán ser estructurados de acuerdo a la necesidad, periodo de retención de cieno (lodos sedimentables). Se recomienda decantadores cilíndricos cónicos.
5. El cieno resultante de los sistemas de sedimentación debe estar libre de sustancias tóxicas y deberá ser dispuestos según los lineamientos establecidos por la Secretaría de Ambiente.
6. Las descargas líquidas deberán seguir un proceso de tratamiento para cumplir con la Ordenanza Metropolitana de Medio Ambiente No. 213. Sin embargo, la solución que cada matadero mínimo adopte no debe ser necesariamente la anteriormente descrita, por lo tanto podrá sufrir variaciones en función de las cargas contaminantes, concentración, programas de prevención existentes, etc.
7. La Secretaría de Ambiente como autoridad ambiental de control verificará la eficacia del sistema de tratamiento adoptado por cada matadero mínimo, caso contrario exigirá los ajustes necesarios para su aplicación, previos a una verificación mediante las Normas Técnicas vigentes.

• **Gestión de Riesgos**

1. El personal deberá acatar normas de higiene y limpieza acorde al reglamento vigente para el sector.
2. Los operarios deberán utilizar toda la indumentaria necesaria como mandil, botas, cofia, mascarilla, guantes, orejeras, a fin de preservar la salud del mismo y la higiene en el proceso de faenamiento.
3. Los trabajadores del matadero mínimo deberán ser sometidos a exámenes periódicos para verificar su buen estado de salud y deberán portar su carnet de salud actualizado.
4. Se debe contar con un botiquín de primeros auxilios adecuado para las necesidades emergentes.
5. Los mataderos mínimos deberán mantener todos sus insumos, materias primas y productos bien identificados y etiquetados.
6. Se deberá presentar un cronograma y un plan de inducción-información que involucre los siguientes temas:

- a) Prevención de riesgos y accidentes en el matadero mínimo;
- b) Buenas Prácticas de Higiene, Hábitos del Personal y Producción más Limpia; y,
- c) Prevención de enfermedades zoonóticas (enfermedades transmitidas por los animales al ser humano).

7. Los mataderos mínimos deberán contar con mecanismos de control del tiempo de vigencia de los insumos y de las condiciones de almacenamiento, las cuales deberán disponer de ventilación y no estarán conectadas directamente al alcantarillado público.

**II.2.9. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES DEL SECTOR FAEMADPRES DE AVES.**

• **Gestión de Residuos**

1. El faenamiento de aves de corral debe realizarse mediante un cronograma semanal y respaldado con facturas de compra de las aves, el cuál debe ser entregado a la Secretaría de Ambiente o a su delegado.
2. El área de faenamiento debe contar con recipientes debidamente señalizados para el adecuado manejo de residuos sólidos y líquidos, clasificados y ubicados en sitios específicos y que no constituyan focos de infección a

los productos comestibles, a la salud y al ambiente.

3. Los faenadores deberán implementar registros donde se especifique el tipo de residuos, área donde se genera, cantidad (kg) y tratamiento en caso de que amerite y su disposición final mediante la entrega a terceros.
4. El plumaje debe estar sin sangre, escurrido y desinfectado hasta la entrega a terceros, cumpliendo las normativas de las autoridades competentes.
5. Disponer de un espacio específico, aislado y cubierto para el almacenamiento de residuos hasta su disposición final a través de la recolección municipal, en caso de no disponer de este servicio se debe dar tratamiento a los mismos, de acuerdo a lo establecido en las normativas vigentes.

• Emisiones a la atmósfera y ruido

1. El local de faenamiento debe contar con ventilación adecuada, para evitar la contaminación.
2. Durante el proceso de faenamiento todo residuo generado debe ser entregado a terceros mediante el uso de registros o dar tratamiento de descomposición aeróbica a los residuos orgánicos.
3. El espacio destinado para el faenamiento debe contar con paredes y techo sólidos, para evitar contaminación ambiental por ruido.

• Aguas Residuales No Domésticas

1. Para el sangrado de las aves de corral se deberá implementar un sistema de embudos de acero inoxidable, además de una canaleta para optimizar la recolección de sangre en un 90%, la que deberá ser entregada a procesadores calificados por la Secretaría de Ambiente.
2. El sitio donde se implemente el sistema de embudos debe ser de baldosa o recubierta de pintura lavable para facilitar la limpieza del área y optimizar el uso del recurso agua.
3. El escaldado de las aves se deberá realizar bajo condiciones controladas de tiempo y temperatura, en recipientes de material inoxidable en buen estado, que deben ser limpiados y desinfectados después de cada jornada de trabajo.
4. Para evitar el paso de residuos sólidos (plumas y grasa) al alcantarillado se deben instalar en los desagües rejillas o trampas plásticas que deberán ser limpiadas frecuentemente.
5. Los locales de faenamiento deben contar con los servicios básicos: agua potable, alcantarillado, luz natural y artificial. En el caso de no existir agua potable y alcantarillado se deben aplicar métodos alternativos de tratamiento validados por la autoridad competente.
6. Los pisos, paredes y tumbados del local de faenamiento deberán ser construidos con materiales sólidos, impermeables y no porosos para facilitar su limpieza, el piso debe ser lavable, no resbaladizo y con pendiente del 2% para la evacuación de líquidos.
7. La superficie de las mesas de trabajo deben ser lisas con bordes redondeados, de material impermeable, inalterable y/o acero inoxidable que permita una fácil limpieza.

• Gestión de Riesgos

1. Los locales de faenamiento de aves de corral deben estar alejados de focos de contaminación (basureros y criaderos de animales).
2. El transporte y distribución de las aves faenadas deberá mantener la cadena de frío correspondiente para evitar proliferación de microorganismos.
3. El establecimiento y el personal que trabaja en los sitios de faenado deberán acatar las normas de bioseguridad, higiene y limpieza acorde con las normativas vigentes.
4. Se prohíbe faenar pollos enfermos, desnutridos, golpeados o muertos.
5. Los vehículos al ingresar al local de faenamiento deberán ser fumigados con desinfectante con registro de Agrocalidad (MAGAP) e instalar pediluvios en el ingreso peatonal al área de faenamiento.
6. Para el proceso de faenado el personal debe utilizar ropa de trabajo: gorros, mascarillas, guantes semi-industriales, delantales impermeables y botas de caucho.
7. Los faenadores deben exigir a sus proveedores las guías de movilización de las aves, emitidas por AGROCALIDAD - MAGAP.

## II.2.10. GUÍA DE PRÁCTICAS AMBIENTALES GENERAL

• Gestión de Residuos

1. Los residuos de tintas, lacas, pinturas, solventes, y otros de similares característica, deben ser almacenados en contenedores separados, claramente identificados. Estos residuos deben ser entregados a los gestores ambientales autorizados.
2. Los residuos provenientes de áreas de mantenimiento y bodegas (papel, cartón, vidrio, plásticos y otros), salvo el caso de envases o embalajes de productos peligrosos (de acuerdo a las hojas técnicas de seguridad o información del proveedor), deben separarse para el reciclaje y reutilización.
3. Los residuos provenientes de actividades de mantenimiento y reparación de equipos deben separarse en la fuente y entregarse al gestor ambiental autorizado.
4. Los residuos sólidos deben separarse en la fuente los biodegradables (orgánicos) de los no biodegradables (inorgánicos) y deberán ser entregados al gestor ambiental autorizado.
5. Los residuos de alimentos, aceites y grasas usadas, no serán vertidos a la red de alcantarillado público o cauce de agua. Estos residuos deberán ser almacenados en recipientes tapados y entregados a los gestores ambientales autorizados.
6. El almacenamiento de residuos se realizará en áreas ventiladas y techadas, manteniendo condiciones higiénicas que eviten la generación de vectores (insectos, roedores) y olores.
7. Los aceites minerales o sintéticos o grasas lubricantes y solventes hidrocarburoados, generados en el establecimiento deberán ser recolectados y dispuestos por separado y previo a un proceso de filtrado primario, en tanques de almacenamiento debidamente identificados y etiquetados y protegidos de la lluvia.
8. El establecimiento deberá entregar los residuos de aceites y grasas lubricantes y solventes hidrocarburoados contaminados, al gestor ambiental autorizado. El establecimiento deberá contar con las facilidades de recolección y acceso al gestor, el cual realizará el retiro sin costo alguno.
9. Los generadores no podrán disponer o comercializar de los aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarburoados contaminados, ni mezclarlos con aceites térmicos y/o dieléctricos, diluirlos, ni quemarlos en mezclas con diesel o bunker en temperaturas inferiores a 1200 grados centígrados. La única gestión permitida es la indicada en el numeral 8.
10. Los generadores de aceites lubricantes usados, grasas lubricantes usadas o solventes hidrocarburoados contaminados deberán llevar un registro que contenga el tipo de residuo, cantidad, frecuencia de entrega al gestor y tipo de almacenamiento provisional, esta información deberá ser facilitada al momento del control de la gestión.
11. Los residuos de madera, textiles, pétreos, metálicos y otros, deberán ser almacenados en bodegas cerradas y serán entregados a gestores ambientales autorizados.
12. El área en la cual se localicen los recipientes de almacenamiento, deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
  - a) Contar con techo;
  - b) Tener facilidad de acceso y maniobras de carga y descarga;
  - c) El piso debe ser impermeabilizado;
  - d) No debe existir ninguna conexión al sistema de alcantarillado o a un cuerpo de agua;
  - e) Todos los establecimientos que manejen residuos líquidos de solventes, combustibles, grasas, aceites, u otros insumos líquidos, contarán con un lugar destinado para la disposición provisional de estos, provistos de un dique perimetral con capacidad equivalente al 110% del volumen del líquido almacenado; y,
  - f) El área circundante al sitio de almacenamiento de residuos deberá estar limpia en un radio de 10 m.
13. Los residuos sólidos domésticos deberán ser entregados al recolector municipal o su delegado en los días y horarios establecidos. Está prohibido botar en quebradas, cause de agua, lotes baldíos y en general a cielo abierto.



14. Las farmacias, boticas, centros y subcentros de salud, clínicas de hasta 3 especialidades y establecimientos afines deberán destinar un lugar con acceso al público que facilite el depósito de medicamentos caducados, para su posterior entrega a los gestores ambientales autorizados.

15. Todo establecimiento que manejen residuos tales como: desechos anatómo-peligrosos, desechos cortopunzantes y materiales descartables, gasas, apósitos, tubos, catéteres, guantes, equipos de diálisis, y todo objeto contaminado con sangre y secreciones, deben observar lo siguiente:

- a) Destinar una bodega en la cual se ubique todo los desechos antes mencionados, en la que permanecerán hasta ser conducidos al sistema de transporte intrahospitalario;
  - b) Los recipientes de almacenamiento serán: herméticos, resistentes a elementos cortopunzantes, impermeables de superficie lisa, e identificados para cada tipo de residuo;
  - c) Dentro del recipiente deberá estar una funda desechable de plástico de alta densidad de color rojo (desecho potencialmente infeccioso);
  - d) Al ser entregado estos residuos al sistema de transporte intrahospitalario deberán estar claramente identificados; y,
  - e) Los objetos cortopunzantes se depositarán en recipientes de plástico duros o metal con tapa, con una abertura a manera de alcancía que impida la introducción de las manos (se puede usar recipientes desechables como botellas vacías de desinfectantes, productos químicos, sueros, etc.). Los contenedores se identificarán con la leyenda ¿peligro desechos cortopunzantes?.
- Emisiones a la atmósfera y ruido

1. Las fuentes de combustión (calderos, grupos electrógenos, hornos, etc.) deberán contar con sistemas de captación, filtración, extracción, depuración de sus emisiones.
2. En el caso de que el establecimiento cuente con grupos electrógenos cuyo uso sea mayor de 60 horas por semestre y su potencia supere los 37 Kw, deberán presentar las caracterizaciones físico químicas de sus emisiones gaseosas en el mes de noviembre de cada año.
3. En el caso de que el establecimiento posea fuentes fijas de combustión (calderos, hornos de fundición de hierro artesanal, etc.) deberán presentar las caracterizaciones físico-químicas de sus emisiones gaseosas en el mes de noviembre de cada año.
4. En el caso de que el establecimiento disponga de fuentes móviles de combustión (montacargas, camiones u otros) deberán someterse a la Revisión Técnica Vehicular.
5. Las actividades que generen emisiones de proceso (polvo, olores, vapores y otros) deberán estar en áreas de trabajo delimitadas y en lo posible alejadas de núcleos poblados. Además tendrán un sistema de captación de los mismos de tal manera que no afecte al ambiente exterior.
6. Los establecimientos que cuenten con fuentes emisoras de ruido, deberán estar aislados acústicamente, con el objeto de controlar que las emisiones de ruido hacia el exterior no rebasen los niveles permitidos de acuerdo a los horarios y a la zonificación que corresponda.
7. En lugares visibles del establecimiento se deberán colocar letreros de advertencia con respecto a la afectación a la salud que puede ocasionar la exposición prolongada a elevados niveles de ruido.
8. Está prohibido el uso de parlantes o altavoces en la vía pública, o localizados al interior de establecimientos y dirigidos al exterior.
9. La maquinaria debe estar aislada o anclada de tal forma que no produzca afectación a las estructuras vecinas.

• Aguas Residuales No Domésticas

1. Está prohibido descargar efluentes residuales hacia la vía pública, así como infiltrarlos en el suelo o su vertido directo a quebradas o cuerpos de agua.
2. Los establecimientos que generen vertidos líquidos no domésticos deberán contar con medidas de control: canaletas, sedimentadores, trampas de grasa u otras, previamente a su descarga. Los residuos generados de su mantenimiento y limpieza serán entregados a los gestores ambientales autorizados.
3. Los residuos de solventes, tintas u otros productos químicos no deberán ser vertidos a la red de alcantarillados, cuerpos de agua o derramados al suelo.
4. Los residuos de solventes contaminados y otros productos químicos provenientes de actividades de limpieza y mantenimiento serán almacenados en recipientes cerrados para ser entregados al gestor ambiental respectivo.
5. En caso de derrames el establecimiento dispondrá de material absorbente.

• Gestión de Riesgos

1. El personal deberá estar capacitado en la prevención y control de los riesgos ante el manejo de productos químicos y residuos especiales.
2. El establecimiento deberá emplear materiales, productos y suministros permitidos a nivel local y nacional.
3. El establecimiento deberá mantener todos sus insumos, materias primas y productos identificados y etiquetados.
4. Ningún establecimiento utilizará las vías públicas, aceras u otros espacios exteriores públicos para realizar sus actividades.
5. El establecimiento deberá contar con mecanismos de control del tiempo de vigencia de los insumos y de las condiciones de almacenamiento, las cuales deberán disponer de ventilación y no estarán conectadas directamente al alcantarillado público.

## II.3. PARA LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA CATEGORÍA III

- Las actividades económicas de la Categoría III se sujetarán a todas las Reglas Técnicas.

## ANEXO 6

### REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE TURISMO

#### I. ASPECTOS GENERALES

##### 1.1. LA LUAE

- Las Licencias Metropolitanas, son herramientas de gestión administrativa, por las que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tutela de los bienes jurídicos respecto de los que ejerce competencia, autoriza actuaciones de los administrados.
- La LUAE es el acto administrativo único con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza a su titular el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, ubicado en la circunscripción, territorial del Distrito Metropolitano de Quito.
- La LUAE integra las autorizaciones administrativas que, en ejercicio de sus específicas competencias, son concedidas por los órganos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y, previo convenio de cooperación o colaboración, por otros órganos u organismos del sector público, en las siguientes materias:

- a) Uso y ocupación del suelo;
- b) Sanidad;
- c) Prevención de incendios;
- d) Publicidad exterior;
- e) Ambiental;
- f) Turismo; y,
- g) Cualquier otra autorización o materia que, bajo la competencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o por convenio de cooperación o colaboración, delegación o acto de descentralización, sea integrada a la

LUAE mediante Resolución Administrativa.

Las Reglas Técnicas de cada una de estas autorizaciones administrativas constan como Anexos (1 al 6) a la Ordenanza Metropolitana que establece el Régimen Administrativo de las Licencias Metropolitanas y, en particular, de la Licencia Metropolitana Única para el ejercicio de actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito.

## II. REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE TURISMO

### II.1. REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE • TURISMO

• Se entiende por Guías de Prácticas Ambientales para efectos del otorgamiento de la LUAE, a los lineamientos básicos dirigidos para las actividades productivas, ya sean estas actividades de pequeña y mediana empresa e instalaciones que generen ámbitos, bienes y servicios que posibiliten la recreación, cultura, salud, educación, transporte, servicios públicos o privados. Salvo el caso de actividades, obras o proyectos que ocasionen un impacto ambiental significativo y entrañen un riesgo ambiental, por lo tanto precisen de la presentación de estudios de impacto ambiental y de licenciamiento ambiental.

### II.2. REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE TURISMO

• Los establecimientos sujetos de cumplimiento de Guías de Prácticas Ambientales deberán cumplir con los siguientes lineamientos básicos, en función de las Guías de Prácticas Sectoriales o de la Guía de Prácticas Ambientales General.

#### II.2.1. REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE TURISMO PARA LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA CATEGORÍA I

• Las actividades económicas de Agencias de Viajes, Transporte Turístico e Intermediación de servicios turísticos, se sujetarán a las siguientes reglas técnicas en materia de turismo:

##### 1. Sistemas de Prevención.- En materia de prevención:

- a) Las instalaciones eléctricas deberán estar debidamente entubadas o con canaletas, no improvisadas (remiendos), sin cajas abiertas, sin alambres pelados; y,
- b) Los cajetines, toma corrientes, breakers e interruptores estarán libres de indicios de corto circuito (no habrá evidencias de calor, al tocarlos se sentirán fríos).

##### 2. Almacenamiento de materiales sólidos combustibles.- En materia de almacenamiento de materiales sólidos combustibles:

- a) Si existen áreas de almacenamiento de materiales sólidos combustibles, éstas dispondrán de detectores de incendio; y,
- b) Si existen áreas de almacenamiento de materiales sólidos combustibles, existirá ventilación natural o artificial por medio de ventiladores, ductos o ventanas.

3. Salidas de emergencia.- Existirá por lo menos una salida de emergencia además de la entrada (en locales chicos con capacidad máxima de 25 personas se acepta una entrada no menor a 86 cm que sirve como salida de emergencia y deberá estar señalizada).

##### 4. Sistema de intervención.- En materia de sistemas de intervención:

- a) El extintor tendrá presión óptima a través del manómetro y el polvo químico tendrá fluidez;
- b) Los extintores estarán ubicados en lugares de fácil acceso y estarán visibles;
- c) Se contará con un extintor de PQS (polvo químico seco) o de CO<sub>2</sub> (Anhídrido Carbónico) o Agentes Limpios de 10 libras, dependiendo el tipo de local (un extintor de 20 libras por cada 200 metros o su equivalente);
- d) Si existe GLP el cilindro deberá estar en el exterior o en un lugar debidamente ventilado;
- e) Toma a tierra en locales que usen computadoras; y,
- f) Conocimientos básicos del uso de extintores.

#### II.2.2. REGLAS TÉCNICAS DEL LICENCIAMIENTO TURÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA CATEGORÍA II

• Las actividades económicas de la Categoría II, se sujetarán a las siguientes reglas técnicas en materia de turismo:

1. Las actividades económicas en establecimientos de alimentos y bebidas (restaurantes, cafeterías, fuentes de soda); establecimientos de alojamiento; y, establecimientos de recreación, diversión y esparcimiento (salas de juego, salas de recepción y banquetes, casinos, bares, discotecas, termas y balnearios, pista de patinaje y boleras) se sujetarán a las siguientes reglas técnicas en materia de turismo:

##### a) Sistemas de Prevención.- En materia de prevención:

- (1) Las instalaciones eléctricas deberán estar debidamente entubadas o con canaletas, no improvisadas (remiendos), sin cajas abiertas, sin alambres pelados; y,
- (2) Los cajetines, toma corrientes, breakers e interruptores estarán libres de indicios de corto circuito (no habrá evidencias de calor, al tocarlos se sentirán fríos);

##### b) Almacenamiento de materiales sólidos combustibles.-En materia de almacenamiento de materiales sólidos combustibles:

- (1) Si existen áreas de almacenamiento de materiales sólidos combustibles, éstas dispondrán de detectores de incendio; y,
- (2) Si existen áreas de almacenamiento de materiales sólidos combustibles, existirá ventilación natural o artificial por medio de ventiladores, ductos o ventanas.

##### (3) Además, en materia de almacenamiento de combustibles:

- (i) Existirá ventilación natural o artificial por medio de ventiladores, ductos o ventanas.
- (ii) Las centralitas utilizarán cilindros de gas de 15 kilos industriales, 45 kilos o tanques estacionarios; y, se encontrarán en lugares planos ventilados, señalizados y no en subsuelos.
- (iii) Los combustibles o líquidos inflamables se almacenan en recipientes adecuados (canecas de seguridad metálicas, membretadas).
- (iv) El sistema eléctrico del área de almacenamiento de inflamables es anti-explosivo;

##### c) Sistemas de detección de incendios.- En materia de sistemas de detección de incendios:

- (1) Dispondrán de un sistema de alarma visual o auditivo.
- (2) Los detectores de incendio (humo, temperatura, GLP) operarán bien, estarán despejados y libres de pintura u obstrucciones;

##### d) Salidas de emergencia.- En materia de salidas de emergencia:

- (1) Existirá por lo menos una salida de emergencia además de la entrada (en locales chicos con capacidad máxima de 25 personas se acepta una entrada no menor a 86 cm que sirve como salida de emergencia con la batiente hacia fuera y deberá estar señalizada).
- (2) Para establecimientos con capacidad de 50 a 100 personas, podrá ser la misma puerta de entrada, pero con mecanismo vaivén.
- (3) Para establecimientos con capacidad mayor a 100 personas deberá tener dos puertas, una con mecanismo vaivén y otra exclusiva de salida de emergencia.
- (4) Salidas y/o escaleras en funcionamiento (sin seguridades, libres de desperdicios y despejadas).
- (5) Señalización de emergencia claramente visible e identificable en vías, puertas, escaleras y accesos.

##### (6) Dispondrá de iluminación de emergencia (lámparas de emergencia);

##### e) Sistema de intervención.- En materia de sistemas de intervención:

- (1) El extintor tendrá presión óptima a través del manómetro y el polvo químico tendrá fluidez.

- (2) Los extintores estarán ubicados en lugares de fácil acceso y estarán visibles.
- (3) Se contará con un extintor de PQS (polvo químico seco) o de CO<sub>2</sub> (Anhidrido Carbónico) o Agentes Limpios de 10 libras, dependiendo el tipo de local (un extintor de 20 libras por cada 200 metros o su equivalente).
- (4) El extintor tendrá presión óptima a través del manómetro y el polvo químico tiene fluidez.
- (5) Si existe GLP el cilindro deberá estar en el exterior o en un lugar debidamente ventilado.
- (6) Toma a tierra en locales que usen computadoras.
- (7) Conocimientos básicos del uso de extintores.
- (8) Contará con un Plan de Evacuación;
- f) Factores de Riesgo.- En materia de prevención en áreas de fumadores:
- (1) Si no posee áreas de fumadores, existirá señalización que prohíbe fumar.
- (2) Si posee áreas de fumadores, deberán estas áreas estar claramente demarcadas y señalizadas; disponer de ceniceros; contar con pisos y paredes de materiales no inflamables; y, poseer extractores; y,
- g) Sistemas de extinción en locales grandes.- En construcciones con más de cuatro pisos o áreas de concentración de público, (25 personas y más):
- (1) Posee reserva de agua exclusiva para incendios con mínimo 13 metros cúbicos.
- (2) Dispone de sistema hídrico, el mismo que esta conformado por: gabinete, (Boca de Incendio Equipado); Columna de agua, Bomba de Incendio de presurización.

## II.2.2. REGLAS TÉCNICAS DEL LICENCIAMIENTO TURÍSTICO PARA LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA CATEGORÍA III

- Las actividades económicas de la Categoría III se sujetarán a todas las Reglas Técnicas:

### II.1. REGLAS TÉCNICAS PARA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS

- Las actividades económicas deberán, además, cumplir para efectos del Registro Turístico con las normas técnicas a nivel nacional necesarias para el funcionamiento del sector, prescritas en el Reglamento General de Actividades Turísticas, expedidas por Decreto Ejecutivo No. 3400, publicado en el Registro Oficial No. 726 de 17 de diciembre del 2002, de conformidad con el artículo 7 del Reglamento General a la Ley de Turismo, expedido por Decreto Ejecutivo No. 1186, publicado en el Registro Oficial No. 244 de 5 de enero del 2004; así como, con la Norma Técnica para Hoteles expedida por el Ministerio de Turismo, publicada en el Registro Oficial No. 319/77.

#### ANEXO 7 TABLAS DE CATEGORIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS A LICENCIARSE

LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		
Tabla de categorización de actividades económicas a licenciarse		
Actividades económicas excluidas de las categorías I y II		
A	<p>El establecimiento de empresas florícolas ó de cultivos bajo invernadero o a cielo abierto, que involucren el uso intensivo de productos agroquímicos, y/o criaderos de lombricultura, producción de abonos orgánicos cuya superficie de cultivo sea mayor a una hectárea.</p> <p>La instalación y operación de establecimientos industriales de crianza, engorde, postura, reproducción y faenamiento de cualquier clase de animal.</p>	<p>Específicamente: Cría de animales de corral: gallos, gallinas ponedoras:&gt;7.000 animales.</p> <p>Cría de ganado porcino (para carne y reproductores):&gt; 150</p> <p>Cría de conejos y cuyes:&gt; 1.000 animales.</p> <p>Camales de faenado de animales a nivel zonal y distrital, superior a 50 animales faenados/día.</p> <p>Plantas de faenado de aves que superen las setecientas aves/día.</p>
B	Actividades dedicadas a la pesca deportiva y explotaciones piscícolas de más de 4 toneladas.	
C	El funcionamiento y operación de las actividades de desarrollo minero y todas las fases de explotación de minas y canteras; las instalaciones destinadas a la exploración, extracción, explotación y transformación de materiales minerales y de construcción, y actividades destinadas a la producción de hormigón y asfalto.	
	<p>El funcionamiento y operación de industrias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Textiles, que involucren procesos de tinturado, blanqueado, estampado o, en general, tratamiento químico de prendas.</li> <li>Petroquímicas, que incluyan el manejo de productos corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables, bio-peligrosos, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, descargas líquidas o emisiones gaseosas de combustión.</li> </ul> <p>En caso de establecimiento de tamaño pequeño y que utilicen cantidades no significativas de productos químicos, deberán solicitar el criterio, técnico a la Secretaria de Ambiente respecto a si requieren o no la presentación de Auditoria Ambiental.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alimenticias, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, líquidos o gaseosos.</li> <li>Metal mecánicas industriales que desarrollen actividades de soldadura, pintura y granallado, en cuyo proceso se generen residuos sólidos, descargas líquidas o emisiones gaseosas.</li> <li>Curtiembres.</li> <li>Cerámicas</li> <li>Agroindustriales.</li> </ul>	<p>Específicamente: Elaboración de productos de tabaco.</p> <p>Fabricación de coque, productos de la refinación de petróleo y combustible nuclear.</p>
	El funcionamiento y operación de establecimientos industriales de madera, celulosa y de producción y reciclaje de papel.	
D	Desarrollo y explotación forestal en suelos frágiles y laderas o en lugares con existencia de bosque nativo. Plantas astilladoras y aserraderos cuyo consumo de madera como materia prima sea igual o superior a 25 m <sup>3</sup> sin corteza por hora.	
	El funcionamiento y operación de refinerías de petróleo bruto, poliductos, así como las instalaciones de gasificación y de licuefacción.	

Fabricación de maquinaria y equipo.	Específicamente: Ensambladoras de vehículos.
El funcionamiento y operación de plantas siderúrgicas que:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realicen procesos de galvanoplastia (galvanizado de piezas metálicas, niquelado, cromado, decapado, etc.).</li> <li>Realicen procesos en seco (fundición, elaboración de productos metálicos), excepto los talleres artesanales que cuenten exclusivamente con hornos o equipos eléctricos o que funcionen con GLP para el desarrollo de su proceso productivo.</li> </ul>	
El funcionamiento y operación de instalaciones químicas que utilicen sustancias químicas peligrosas de acuerdo al criterio CRETIB como insumos para sus procesos productivos, o cuyos productos también sean considerados como productos químicos peligrosos, de acuerdo al mismo criterio). En caso de una instalación de tipo artesanal, se deberá solicitar el criterio de la Secretaría de Ambiente respecto a si requiere realizar una Auditoría Ambiental o un EsIA para el establecimiento. Este ítem abarca a las actividades de producción, almacenamiento, uso, transformación, transporte, comercialización o disposición final de sustancias y productos químicos.	
El funcionamiento y operación de establecimientos farmacéuticos que se dediquen a la producción.	
El funcionamiento y operación de instalaciones destinadas a la producción, almacenamiento, reutilización o disposición final de sustancias explosivas y radiactivas. Se incluirán además los centros de investigación y educación que dispongan de fuentes radiactivas.	
Reciclamiento Procesamiento de desperdicios orgánicos, y desechos metálicos y no Metálicos en volúmenes superiores a 100 toneladas o que sean peligrosos.	
E El funcionamiento y operación de centrales de generación de energía, sean térmicas, hídras o de otra naturaleza, y cualquier instalación de combustión como incineradores de desechos peligrosos y crematorios, entre otros.	
E El funcionamiento y operación de líneas de transmisión eléctrica, alto voltaje y subestaciones, a nivel parroquial, zonal, o distrital.	
La construcción y operación de plantas de tratamiento de aguas que tengan influencia a nivel parroquial, zonal o distrital.	
F Refinerías, plantas industriales, obras hidráulicas	
El funcionamiento y operación de estaciones de servicio y centros de acopio de combustibles, incluyendo centros de acopio de GLP.	
G Venta al por mayor de materias primas agropecuarias consideradas como peligrosas de acuerdo al criterio cretib.	
Establecimientos dedicados al almacenamiento y distribución de productos farmacéuticos en donde se manejen residuos peligrosos medicamentos caducados, fuera de especificación, o dados de baja.	
H Hoteles de primera y de lujo 4 y 5 estrellas, clubes campestres y complejos deportivos sobre los 5.000 m2.	

LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO METROPOLITANAS DE QUITO	
Tabla de categorización de actividades económicas a licenciarse	
Actividades económicas excluidas de las categorías I. II	
1603	TRANSPORTE POR TUBERÍAS.
16030.00	Funcionamiento de las estaciones de bombeo y conservación y mantenimiento de las tuberías.
16031101	Transporte por tuberías de petróleo gases, líquidos, lechadas y otros productos.
16302	ALMACENAMIENTO Y DEPÓSITO.
16302.001	Actividades de almacenamiento y depósito de gases, petróleo y sustancias químicas, en instalaciones apropiadas para su almacenamiento.
16302.002	Actividades de almacenamiento y depósito de almacenes de mercancías varias: automóviles, muebles, madera, productos textiles, etc.
16302.003	Zonas francas.
K	Funcionamiento de Centros Comerciales.
M	Centros de investigación y educación que dispongan de fuentes radiactivas.
N	Los hospitales de segundo y tercer nivel, clínicas de más de cuatro especialidades y de especialidades que dispongan de más de 15 camas.
O	Actividades de conservación o mantenimiento de tumbas y mausoleos, sepultura con incineración de cadáveres.
Otras	El funcionamiento y operación de cualquier sistema de relleno sanitario, escombreras con un tiempo de operación mayor a tres años, capacidad mayor a 500.000 m3, presencia de cuerpos hídricos, ecosistemas frágiles y población dentro del área de influencia del proyecto; botadero controlado/industrial/hospitalario.
	El funcionamiento y operación de instalaciones destinadas al almacenamiento, plantas de tratamiento o disposición final de resífluos tóxicos y peligrosos de acuerdo a la Guía CEPIS, incluida en la Norma Técnica. Se incluyen en este acápite: centros de acopio, bodegas y estaciones de transferencia.
	El funcionamiento y operación de presas, drenajes, desecaciones y alteraciones significativas de cauces naturales de agua, que puedan afectar el caudal natural.
	El funcionamiento y operación de aeropuertos, terminales interprovinciales e intercantonales de vehículos de servicio de transporte.
	La construcción de autopistas en general y de carreteras que puedan afectar áreas protegidas, áreas de protección, reservas naturales y bosques.
	La aplicación masiva de productos químicos en áreas urbanas o zonas rurales próximas a centros poblados o cursos de agua.
	Proyectos localizados en áreas de alto y mediano riesgo para el Acuífero de Quito, en función de los mapas que se encuentran disponibles en el Ministerio del Ambiente.

### Título ...

## DE LA ENAJENACIÓN O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO DE QUITO, PRODUCTO DE ERRORES DE MEDICIÓN, CUYAS ESCRITURAS DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA DE CAMPO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007)

### Capítulo I

## DE LAS CAUSAS QUE MOTIVAN LAS DIFERENCIAS DE SUPERFICIES DE TERRENO URBANO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Por "excedentes o diferencias" se entenderán todos aquellos inmuebles cuyas superficies de terreno excedan en la realidad física verificada en campo, con relación al dato de superficie que consta en la escritura pública inscrita en el registro de la propiedad.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Las diferencias de superficies de terreno podrían propiciarse por las siguientes causas u otras:

a) Error en la medición de las dimensiones del lote o solar y en el cálculo de la superficie del terreno;

- b) Utilización de sistemas de medida inusuales en el medio en determinado momento histórico, que al convertirlas a la unidad del sistema métrico decimal ocasionaren error en el cálculo de la superficie de terreno;
- c) Inexistencia e imprecisión de datos referidos a dimensiones lineales de linderos y áreas (cabida) en la escritura;
- d) Error desde su origen en el replanteo y en la posesión física, cabida y medidas que actualmente tiene el lote de terreno;
- e) Por estar en posesión en áreas de propiedad municipal;
- f) Por expropiaciones no legalizadas y escrituradas; y,
- g) Por levantamientos topográficos inexactos.

## Capítulo II DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007)

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Se aplicará la presente ordenanza en los casos de los inmuebles cuyas diferencias de áreas de terreno rebasen o sean superiores al diez por ciento (10%) del área de terreno establecida en escritura como cuerpo cierto, con relación al área de terreno medida en campo, y sustentada en el levantamiento planimétrico correspondiente.

Si las diferencias de áreas de terreno arrojan un dato de superficie menor al que consta en la escritura y que supere el diez por ciento (10%), la Dirección de Avalúos y Catastros realizará el levantamiento planimétrico y elaborará el informe técnico con las nuevas medidas y linderos.

En cualquiera de los dos casos antes citados, deberán existir elementos físicos permanentes en campo tales como moros, cerramientos que definan y delimiten el bien inmueble realizados por el propietario, el mismo que en su petición deberá declarar que no afecta derechos de terceros, que no existen litigio de linderos y que deslinda de cualquier responsabilidad por el catastro de dichos trámites y procesos al Municipio.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Los requisitos básicos para la revisión y legalización de áreas de terreno excedente y no concordante con las escrituras, mediante petición del interesado, son:

- a) Solicitud (con la declaración antes citada), realizada por el propietario a la Dirección de Avalúos y Catastros;
- b) Carta del impuesto predial actualizada;
- c) Copia de la cédula de identidad o ciudadanía y papeleta de votación, o pasaporte para el caso de extranjeros;
- d) Copia de la escritura pública inscrita; y,
- e) Certificado actualizado del Registro de la Propiedad.

Cuando el Municipio descubra los excedentes o diferencias de áreas de terreno por errores de medición, realizará de oficio, por medio de la Dirección de Avalúos y Catastros, el trámite previsto en la presente ordenanza, siempre que existen elementos físicos tales como edificaciones, cerramientos permanentes o sistemas viales plenamente definidos.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Cuando exista diferencia de área de terreno de un inmueble entre lo establecido en la escritura y lo existente previa verificación en el campo, con sustento en el plano de levantamiento planimétrico e informe técnico de la Dirección de Avalúos y Catastros, se seguirá el procedimiento que establece la ley para el caso de venta de lotes y adjudicación de fajas de terreno municipales, sin que sea necesario contrato de arrendamiento previo.

Para el efecto, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, incorporará antes dichas áreas excedentes al patrimonio municipal a través de la declaratoria de bien mostrenco por parte del Concejo Metropolitano.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Antes de la suscripción de la escritura aclaratoria y por lo tanto de venta y legalización de excedentes de terreno, la Dirección de Avalúos y Catastros determinará: el área excedente, el 10% del valor del metro cuadrado de terreno del AIVA en la cual se ubica el predio en análisis, el valor total de la diferencia de terreno (área excedente que multiplica al 10% del valor del AIVA), en función de la ordenanza de valoración vigente a la fecha, y elevará el informe a la comisión respectiva, que a su vez conocerá y solicitará los informes legales correspondientes.

Al ser un proceso de apoyo para el contribuyente para que proceda a arreglar las medidas, cabidas se considera aplicar el 10% del valor del AIVA respectiva como política institucional.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Con los informes, la comisión encargada de la materia emitirá el informe pertinente para el Concejo Metropolitano de Quito, quien podrá decidir la venta del excedente o diferencia de área, o su conservación para destinarlo a área verde o uso de la comunidad.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Aprobada la compraventa de excedente de terreno por parte del Concejo Metropolitano de Quito, la Procuraduría Metropolitana procederá a elaborar la minuta respectiva, realizando la rectificación con todos los antecedentes y haciendo constar como documentos habilitantes, todos los informes y el plano de levantamiento planimétrico.

Realizada la minuta, Procuraduría Metropolitana reportará a la Dirección Metropolitana Financiera, para la emisión del título de crédito respectivo por el valor del terreno. Luego de pagado el título, se procederá a la celebración e inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad, y finalmente se realizará la actualización del catastro.

Art. ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Si el predio tiene un área inferior y que supere el 10% del margen establecido, la Dirección de Avalúos y Catastros determinará el área que se ha disminuido mediante un informe técnico con el respectivo plano, y la elevará a la comisión respectiva que a su vez conocerá y solicitará los informes legales correspondientes.

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Con los informes, la comisión respectiva emitirá el informe pertinente para conocimiento del Concejo Metropolitano de Quito.

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Aprobado el informe de la comisión por parte del Concejo Metropolitano de Quito, la Procuraduría Metropolitana procederá a elaborar la minuta respectiva, realizando la rectificación con todos los antecedentes y haciendo constar como documentos habilitantes, todos los informes y el plano del levantamiento planimétrico.

Realizada la minuta, la Procuraduría Metropolitana reportará a la Dirección Metropolitana Financiera para la emisión del título de crédito respectivo por el valor de la tasa por servicios y trámites administrativos que en este caso será equivalente al 50% del salario básico unificado. Luego de pagado el título, se procederá a la celebración e inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad, y finalmente se realizará la actualización de catastro.

Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- El registrador de la propiedad no inscribirá escrituras públicas de transferencia de dominio que mantengan diferencias de los datos de superficie de los predios con la realidad verificada en campo, que supere el diez por ciento (10%) de incremento o decremento; en los casos donde se supere, se procederá a lo dispuesto en esta ordenanza.

Art. ... (13).- Derogatoria.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0231, R.O. 238-S, 22-XII-2007).- Quedan sin efecto las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan a la presente ordenanza metropolitana.



## Título ...

# DE LA ENAJENACIÓN O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO RURAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PRODUCTO DE ERRORES DE MEDICIÓN, CUYAS ESCRITURAS DIFIEREN CON LA REALIDAD FÍSICA DE CAMPO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

## Capítulo I

### DE LAS CAUSAS QUE MOTIVAN LAS DIFERENCIAS DE SUPERFICIES DE TERRENO RURAL

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Por "excedentes o diferencias" se entenderán todos aquellos inmuebles cuyas superficies de terreno excedan en la realidad física verificada en campo, con relación al dato de superficie que consta en la escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las diferencias de superficies de terreno podrían propiciarse por las siguientes causas u otras:

- a) Error en la medición de las dimensiones del lote o solar y en el cálculo de la superficie del terreno;
- b) Utilización de sistemas de medida inusuales en el medio en determinado momento histórico, que al convertirlas a la unidad del sistema métrico decimal ocasionaren error en el cálculo de la superficie de terreno;
- c) Inexistencia e imprecisión de datos referidos a dimensiones lineales de linderos y áreas (cabida) en la escritura;
- d) Error desde su origen en el replanteo y en la posesión física, cabida y medidas que actualmente tiene el lote de terreno;
- e) Por estar en posesión de áreas de municipales;
- f) Por expropiaciones no legalizadas y escrituradas; y,
- g) Por levantamientos topográficos inexactos.

## Capítulo II

### DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Se aplicará la presente ordenanza en los casos de los inmuebles cuyas diferencias de áreas de terreno rebasen o sean superiores al diez por ciento (10%) del área de terreno establecida en escritura como cuerpo cierto, con relación al área de terreno medida en campo, y sustentada en el levantamiento planimétrico correspondiente.

Si las diferencias de áreas de terreno arrojan un dato de superficie menor al que consta en la escritura y que supere el diez por ciento (10%), la Dirección Metropolitana de Catastro elaborará el informe técnico con las nuevas medidas y linderos, en base a la presentación del levantamiento topográfico georeferenciado suscrito por el profesional y el propietario, en el que deben incluirse los límites de los predios vecinos y nombres de los colindantes, plano que deberá estar protocolizado, y con la respectiva declaración juramentada en la cual el propietario exprese que no afecta derechos de terceros, que no existe litigio de linderos y que deslinda de cualquier responsabilidad por el Registro Catastral a la Municipalidad.

En cualquiera de los dos casos antes citados, para la definición de los límites de los linderos, pueden existir elementos físicos permanentes en el predio como: cerramientos de ladrillo y/o bloque, adobe y/o tapial, hormigón, etc., o elementos semipermanentes como: cercas vivas o de alambre de púas, mojones de hormigón, madera u otros, que definan y delimiten el bien inmueble, el mismo que en su petición deberá declarar que no afecta derechos de terceros, que no existe litigio de linderos y que deslinda de cualquier responsabilidad por el catastro de dichos trámites y procesos a la Municipalidad.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los requisitos básicos para la revisión y legalización de áreas de terreno excedente y no concordante con las escrituras, mediante petición del interesado, son:

- a) Solicitud con la declaración antes citada, realizada por el propietario y dirigida a la Dirección Metropolitana de Catastro;
- b) Carta del impuesto predial actualizada;
- c) Copia de la cédula de identidad o ciudadanía y papeleta de votación, o pasaporte para el caso de extranjeros;
- d) Copia de la escritura pública inscrita; y,
- e) Certificado actualizado del Registro de la Propiedad.

Cuando el Municipio descubra los excedentes o diferencias de áreas de terreno por errores de medición, realizará de oficio, por medio de la Dirección Metropolitana de Catastro, el trámite previsto en la presente ordenanza, siempre que se verifique la existencia de los elementos físicos señalados en el artículo anterior o la presencia de sistemas viales plenamente definidos.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Cuando exista diferencia de área de terreno en un inmueble, entre lo establecido en la escritura y lo existente en la realidad, previa verificación en el campo, con sustento en el plano de levantamiento planimétrico e informe técnico de la Dirección Metropolitana de Catastro, se seguirá el procedimiento que establece la ley para el caso de venta de lotes y adjudicación de fajas de terreno municipales, sin que sea necesario contrato de arrendamiento previo.

Para el efecto, la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, incorporará antes dichas áreas excedentes al patrimonio municipal a través de la declaratoria de bien mostrenco por parte del Concejo Metropolitano.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Antes de la suscripción de la escritura aclaratoria y por lo tanto de venta y legalización de excedentes de terreno, la Dirección Metropolitana de Catastro determinará: El área excedente, el 10% del valor del metro cuadrado de terreno del AIVA en la cual se ubica el predio en análisis, el valor total de la diferencia de terreno (área excedente que multiplica al 10% del valor del AIVA), en función de la ordenanza de valoración vigente, y elevará el informe a la Comisión respectiva, que a su vez conocerá y solicitará los informes legales correspondientes.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Con los informes, la comisión encargada de la materia emitirá el informe pertinente para conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano de Quito.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Aprobada por el Concejo Metropolitano la compraventa de excedente de terreno, la Procuraduría Metropolitana elaborará la minuta respectiva realizando la rectificación, con todos los antecedentes y haciendo constar como documentos habilitantes, todos los informes y el plano de levantamiento planimétrico.

Realizada la minuta, Procuraduría Metropolitana reportará a la Dirección Metropolitana Financiera, para la emisión del título de crédito respectivo por el valor del terreno. Luego

de pagado el título, se procederá a la celebración e inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad, y finalmente se realizará la actualización del catastro.

Art. ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Si el predio tiene un área inferior y que supere el 10% del margen establecido, la Dirección Metropolitana de Catastro determinará el área que se ha disminuido mediante un informe técnico con el respectivo plano, y la elevará a la comisión respectiva, que a su vez conocerá y solicitará los informes legales correspondientes, con los cuales la comisión respectiva emitirá el informe pertinente para conocimiento del Concejo Metropolitano de Quito.

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Aprobado el informe de la comisión por parte del Concejo Metropolitano de Quito, la Procuraduría Metropolitana procederá a elaborar la minuta respectiva, realizando la rectificación con todos los antecedentes y haciendo constar como documentos habilitantes, todos los informes y el plano del levantamiento planimétrico.

Realizada la minuta, la Procuraduría Metropolitana reportará a la Dirección Metropolitana Financiera para la emisión del título de crédito respectivo por el valor de la tasa por servicios y trámites administrativos que en este caso será equivalente al 50% de la remuneración básica unificada. Luego de pagado el título, se procederá a la celebración e inscripción de la escritura en el Registro de la Propiedad, y finalmente se realizará la actualización de catastro.

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El Registrador de la Propiedad no inscribirá escrituras públicas de transferencia de dominio que mantengan diferencias de los datos de superficie de los predios con la realidad verificada en campo, que supere el diez por ciento (10%) de incremento o decremento; en los casos donde se supere, se procederá a lo dispuesto en esta ordenanza.

Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para los predios que han sido adjudicados o rematados por instituciones del Estado, tales como el Ministerio de Agricultura, el Banco Nacional de Fomento, el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario (INDA), etc., el propietario deberá iniciar el trámite respectivo ante la autoridad que le adjudicó el bien para que ésta determine el área real del terreno. La institución estatal, de considerar procedente, enajenará el área adicional y recibirá el pago del justo precio por dicho excedente adjudicado o rematado al particular.

Para la actualización del catastro, la Dirección Metropolitana de Catastro solicitará el plano del levantamiento planimétrico con la escritura rectificadora e inscrita en el Registro de la Propiedad.

Art. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para los predios que tengan una diferencia de área de terreno que supere el 10% en menos, el administrado deberá presentar el levantamiento topográfico georeferenciado suscrito por el profesional y el propietario, en el que se indique y consten graficados los linderos y los límites de los predios vecinos debidamente dimensionados (acotados) y, los nombres de los colindantes, el plano debe estar protocolizado, por lo tanto adjuntar:

a) La firma de los colindantes en el plano referido; y,

b) La declaración juramentada conjuntamente con el plano protocolizado, en la cual libera de total responsabilidad a la Municipalidad, respecto de los datos consignados en el referido documento, asumiendo por lo tanto la respectiva responsabilidad civil o penal que se pudiera derivar.

Con los referidos requisitos, la Dirección Metropolitana de Catastro elaborará el informe y remitirá a la Comisión de Propiedad y Espacio Público para su conocimiento e informe correspondiente, previo a la resolución del Concejo Metropolitano. El valor a cobrar por parte de la Municipalidad será el 50% de la remuneración básica unificada, correspondiente a la tasa por servicios y trámites administrativos.

## DISPOSICIONES FINALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008)

Primera.- Derogatoria.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Quedan sin efecto las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan a la presente Ordenanza Metropolitana.

Segunda.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0261, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo y definitivo debate, sin perjuicio de que sea publicada en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 23 de octubre del 2008.

## Título ... DE LA SEGURIDAD EN LAS ZONAS ESCOLARES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009)

Art. ... (1).- Objeto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- Establecer las normas que permitan garantizar la seguridad, bienestar, movilidad de los niños, niñas y adolescentes dentro y en los alrededores de las zonas escolares del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (2).- Ambito de aplicación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- Su aplicación será obligatoria en todas las instituciones educativas del Distrito Metropolitano de Quito, conforme establece la Ley de Educación.

Art. ... (3).- Implementación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la EMMOP-Q en coordinación con la Dirección de Educación y Cultura, el Ministerio de Educación y Cultura, las Administraciones Zonales y Corposeguridad, establecerá a base de estudios técnicos la señalización horizontal, vertical y/o dispositivos electrónicos de seguridad vial, reductores de velocidad, que se instrumentará en cada institución educativa y sus alrededores como medidas de prevención que coadyuven a garantizar la seguridad de los niños, niñas y adolescentes que transiten en estos sectores, poniendo énfasis en la movilidad de los estudiantes con discapacidades.

Art. ... (4).- Mantenimiento.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- El mantenimiento del mobiliario, señalización, semaforización y reformas geométricas, situados en un perímetro de 200 metros de una institución educativa, será responsabilidad conjunta de la comunidad educativa y la EMMOP-Q; para lo cual se firmarán convenios de cooperación en los que se establecerá y delimitará las obligaciones de cada parte.

Art. ... (5).- Pasos Peatonales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- Se establece la prioridad de pasos peatonales a nivel de suelo, con semáforo y señalización, en los casos que este tipo de paso peatonal no sea posible y si las circunstancias lo ameritan, se construirán pasos peatonales elevados cercanos a las instituciones educativas y si hay la factibilidad técnica con rampas de acceso.

Art. ... (6).- Participación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- Las autoridades de los establecimientos educativos en coordinación con técnicos responsables del área de movilidad y los comités de padres de familia, y el consejo estudiantil participarán en la identificación, definición y ejecución de las zonas de riesgo, accesos seguros, puntos críticos, horarios, seguridad peatonal y operación del transporte escolar desde y hacia los centros educativos ubicados dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (7).- Límite de Velocidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- Sin perjuicio de lo establecido en la legislación nacional vigente, dentro de las zonas escolares el límite de velocidad permitido será el de 30 km por hora, y será establecida como zona segura; se entiende como zona escolar al área comprendida en un radio de 300 metros, al rededor del perímetro de la institución educativa.

Art. ... (8).- Visibilidad.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- Para garantizar la visibilidad de los peatones se tomarán las siguientes medidas:

1. Prohibición de parqueo en una distancia de 30 metros, antes y después del paso cebra.
  2. Eliminación de todo tipo de mobiliario publicitario, contenedores, o cualquier otro elemento que impida la correcta visibilidad para el cruce de los peatones, por lo menos 150 metros antes y después del cruce peatonal.
  3. Reducción de las distancias de cruce en la vía mediante la colocación de isletas o refugios en el centro de la calzada, en los casos que sea posible según la planificación de movilidad
  4. Medidas de canalización y regulación vehicular que garanticen la seguridad peatonal.
- Art. ... (9).- Capacitación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección

Provincial de Educación, y el COMPINA, en coordinación con la Policía Nacional, implementará campañas de capacitación en seguridad vial, dirigidas a autoridades, padres de familia y estudiantes de los colegios del Distrito, mediante cursos, seminarios o actividades lúdico-pedagógicas a través de parques itinerantes que se instalen en los colegios, y definirá el contenido para la malla curricular de la materia de seguridad vial de incorporación obligatoria.

Art. ... (10).- Brigadas Escolares de Seguridad Vial.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- Las instituciones educativas del Distrito Metropolitano, establecerán e institucionalizarán las brigadas escolares de seguridad vial, conformadas por estudiantes y profesores, y un miembro de la Policía de Tránsito, de acuerdo a su reglamento interno, las que ayudarán en la seguridad de los estudiantes en el ingreso y salida del establecimiento, especialmente en las áreas de cruce peatonal.

Art. ... (11).- Transporte Público.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- La EMMOP-Q establecerá rutas y frecuencias de transporte público en esta modalidad a no más de 300 metros de los establecimientos educativos del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- Las autoridades escolares en coordinación con la EMMOP-Q, deberán establecer la demanda de transporte de su establecimiento al final de cada año lectivo, con la finalidad de determinar claramente la oferta y demanda a ser satisfecha.

Las autoridades de los establecimientos educativos que requieran el servicio de transporte escolar-institucional y recreacional tienen a responsabilidad de vigilar que este servicio sea prestado por vehículos autorizados por la EMMOP-Q.

Art. ... (13).- Sanciones.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- El incumplimiento de cualquiera de las exigencias de la presente ordenanza, por parte de los funcionarios públicos responsables de su implementación, será causal de sanción disciplinaria.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009)

Primera.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- La EMMOP-Q, dentro del plazo de 90 días a partir de la vigencia de esta Ordenanza, elaborará y pondrá en conocimiento del Concejo Metropolitano para su aprobación, el Reglamento Interno de aplicación de la presente ordenanza.

Segunda.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0300, R.O. 30, 21-IX-2009).- En un plazo no mayor a 90 días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza metropolitana en el Registro Oficial, la EMMOP-Q, en coordinación con la Dirección de Comunicación, y Diálogo Social, realizarán la difusión de esta ordenanza, a través de los medios de comunicación masiva.

## Libro Tercero DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES

### Título I DE LAS NORMAS PARA EL PAGO DE IMPUESTOS

#### Capítulo I PLANO DEL VALOR DEL SUELO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0232, R.O. 254, 17-I-2008)

#### Sección I VALORES DEL SUELO URBANO DEL DMQ

##### Parágrafo I

##### VALOR DEL SUELO

Art. III ... (1).- Valor del Suelo Urbano.- Para efectos de la valoración inmobiliaria se establecen las siguientes clases de valores del suelo:

a) Valores en Áreas de Intervención Valorativas Urbanas (AIVAU).- En cada área se establece un valor básico referencial del m<sup>2</sup> de suelo urbano que se aplicará al lote modal o tipo definido en cada AIVAU.

El AIVAU se define como un sector, barrio, conjunto habitacional, urbanización o ejes viales que tienen un comportamiento homogéneo en sus características físicas y económicas.

El lote tipo es el que más se repite en cuanto a su frente, fondo o profundidad y tamaño o área en el AIVAU; y,

b) Valor en lote.- Es el valor para el AIVAU que se corrige por los coeficientes que se aplican de acuerdo a las características físicas que presenta cada lote. Este valor servirá de base para el cálculo del avalúo individualizado del lote.

Art. III ... (2).- Los planos de los valores del m<sup>2</sup> de terreno urbano y listados alfanuméricos de las AIVAU, constan en el Anexo 1 de la presente ordenanza, de acuerdo a la división territorial del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. III ... (3).- Factores de corrección del Suelo Urbano.- Para corregir el valor unitario de m<sup>2</sup> de terreno del AIVAU, para la individualización de su avalúo se tomará en cuenta los siguientes factores físicos o de configuración de cada lote:

a) Frente;

b) Fondo o profundidad; y,

c) Tamaño o superficie.

a) Factor Frente.- La expresión matemática para determinar la influencia del frente será:

$$Ff = (Fa/Ft)0.25$$

Donde:

Ff = Factor frente

Fa = Frente del lote a evaluarse

Ft = Frente del lote tipo

0.25=exponente que equivale a sacar raíz cuarta (o sacar dos veces la raíz cuadrada).

La variación del frente entre estos dos valores determina que el valor mínimo de Fa/2 o mitad del frente tipo será 0.84 y el valor máximo de 2 Ft o el doble del frente tipo será 1.19;

b) Factor Fondo.- La ecuación matemática para determinar la influencia del fondo o profundidad será:

$$Fp = (Fot/Fx)0.5$$

**Donde:**

**Fp** = Factor fondo  
**Fot** = Fondo del lote tipo  
**Fx** = Fondo del lote a avaluar  
**0.5** = Exponente que equivale a sacar raíz cuadrada

El factor máximo de variación por fondo o profundidad será 1.20 y el mínimo de 0.80.

Para los lotes irregulares en su forma, el fondo equivalente o ficticio se calculará con la siguiente fórmula:

$$Pe = \frac{S}{F}$$

**Donde:**

**Pe** = Profundidad o fondo equivalente o ficticio  
**S** = Superficie o área del lote  
**F** = Frente del lote

Con el dato de profundidad o fondo equivalente, se calculará el factor fondo con la fórmula señalada en este numeral; y,

c) Factor Tamaño.- La variación por efectos del tamaño del lote se calculará con la siguiente fórmula:

$$Fta = \frac{0.3 \times St^{0.70}}{Sa}$$

**Donde:**

**Fta** = Factor tamaño  
**St** = Área del lote tipo  
**Sa** = Área del lote a avaluar

El factor mínimo será 0.7 y el máximo por variación de tamaño o superficie será 1.20.

**Art. III ... (4).- Factor de Corrección Total del Suelo Urbano.-** El Factor de Corrección Total (Fc) será el producto de los factores establecidos para corregir el valor base de cada lote de terreno dentro del AIVAU, de acuerdo a las características físicas particulares que presenta cada lote.

El factor de corrección total no podrá ser menor a 0.80 ni mayor a 1.20 del valor base del AIVAU.

**Art. III ... (5).- Determinación del Avalúo del Lote.-** La fórmula general para obtener el avalúo del lote será:

$$Al = Pa \times Sa \times Fc$$

**Donde:**

**Al** = Avalúo del lote  
**Pa** = Valor por m<sup>2</sup> de terreno del Área de Intervención Valorativa Urbana (AIVAU)  
**Sa** = Área en m<sup>2</sup> del lote  
**Fc** = Factor de corrección total

## Parágrafo II

### VALORES DE LA CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS ADHERIDAS AL PREDIO

**Art. III ... (6).- Método de Valoración de las Construcciones.-** Para valorar la construcción se utiliza el método de costo de reposición, entendiéndose a este como el valor de la construcción nueva en la cual se toma en cuenta la suma de los diferentes costos directos que entran en la construcción (mano de obra, materiales y maquinaria).

**Art. III ... (7).- Determinación de Tipologías Constructivas.-** Para efectos de la valoración masiva y aplicación del método de reposición, las construcciones o edificaciones se agrupan por tipologías constructivas, de acuerdo a su uso, estructura predominante, acabados y número de pisos.

**Uso:** Vivienda, comercio, oficina, industria, hospital, banco/financiera, hotel/hosterías, edificios de parqueaderos, escenarios deportivos cubiertos, escenarios deportivos descubiertos, gasolineras, lavadoras de autos, educación, culto, invernaderos, mercados, caballerizas, establos, edificaciones en estructura, en propiedad horizontal (parqueaderos, cubiertos, descubiertos, bodegas, lavanderías/secaderos, patio/jardín, terraza/balcón).

**Estructura predominante:** Hormigón armado, metal, ladrillo bloque, piedra, adobe/tapial, madera, acero edificios, caña guadua.

**Acabados:** Económico, normal, primera y lujo.

**Número de pisos:** de 1 a 3 de 4 a 5 de 6 a 9 y más de 9 pisos.

**Art. III... (8).- Valores Unitarios del m<sup>2</sup> de Construcción por Tipologías.-** A cada tipología constructiva determinada se asigna un valor unitario por m<sup>2</sup> de construcción, de acuerdo a la tabla No. 1.

**Art. III ... (9).- Valores de las Mejoras Adheridas al Predio.-** Para la determinación de los avalúos de las mejoras adheridas al predio, los valores unitarios de estos elementos constructivos se detallan en la Tabla N° 2.

TABLA N° 2

TIPO DE CONSTRUCCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR USD

Cerramiento ladrillo, estructura hormigón, barnizado o semirecubierto con acabados.	m2	55,00
Cerramientos de bloque, estructura hormigón, enlucido y pintado.	m2	42,00
Cerramiento de bloque/ladrillo, estructura hormigón, sin acabados o blanqueado.	m2	33,00
Cerramiento ladrillo trabado, columnas ladrillo, cimientos o zócalo de piedra, pintado.	m2	25,00
Cerramiento de malla sobre muro de hormigón ciclópeo h=0.60 m.	M2	22,00
Muro de hormigón armado (presenta columnas y vigas).	m3	228,00
Muro de hormigón ciclópeo (piedra basilica unido con hormigón simple).	m3	126,00
Muro de piedra inclinado (sobre el talud trabajan como revestimiento evitando la corrosión).	m3	63,00
Piscinas descubiertas de hormigón armado, impermeabilizadas y cerámica.	m2	235,00
Cisterna de hormigón armado.	m2	145,00
Pavimentos resistentes armados que soportan pesos considerables en fábricas etc.	m2	22,00
Pavimentos simples contrapiso de piedra bola y carpeta de hormigón y alisado.	m2	17,00
Pavimento adoquinado.	m2	14,50
Establo piso tierra, paredes de ladrillo sin enlucir, cubierta teja, pavimento en comedero.	m2	40,00
Caballeriza contrapiso encementado, cubierta teja y pesebres de madera tratada.	m2	57,00
Laguna artificial contrapiso piedra, carpeta de hormigón y masillado con productos químicos.	m2	40,00
Sauna: estructura de hormigón paredes de ladrillo enlucidas, gradas y piso de cerámica.	m2	283,00
Turco: estructura hormigón, paredes y piso enlucidos forradas de madera sobre cerámica.	m2	220,00
Canchas deportivas sobre engramado canalización aguas lluvias.	m2	12,00
Canchas deportivas sobre engramado sin filtración.	m2	6,00
Canchas deportivas piso de hormigón.	m2	36,00
Cancha de tenis de arcilla con filtración.	m2	60,00
Cancha de tenis de arcilla sin filtración.	m2	40,00
Pista de squash y raquet.	m2	150,00
Galpón simple de ladrillo, cubierta de zinc y piso de tierra.	m2	25,00
Galpón con estructura de ladrillo cubierta tipo ardes, contrapiso de hormigón.	m2	60,00
Graderío sobre nivel natural de terreno inclinado para canchas deportivas.	m2	75,00
Graderío portátil (espectáculos móviles/circos, taurinos, musicales artísticos, etc.).	m2	36,00

Art. III ... (10).- Depreciación de la Construcción.- Todas las construcciones que tengan hasta cinco (5) años de edad, a partir del año 2005 hacia adelante, no tendrán depreciación alguna, por ser edificaciones nuevas.

Anterior al año 2005 se considerará una depreciación del 1% anual en el caso de las construcciones con estructuras de hormigón armado, el 1.5% para las construcciones de estructura metálica y el 2% para otro tipo de edificaciones. En ningún caso, el valor residual de las construcciones será inferior al 40% del avalúo que corresponda para las construcciones nuevas.

Para el caso de las edificaciones que se hallan en proceso de construcción, se aplicarán los coeficientes de corrección que se detallan a continuación.

ETAPA	COEFICIENTE
En estructura	0.50
En acabados	0.75
Terminada	1

Art. III ... (11).- Determinación del Avalúo.- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0303, R.O. 114, 22-I-2010).- Para la valoración de las edificaciones y demás elementos constructivos en las áreas urbanas del DMQ, se aplicará la siguiente fórmula:

$$V_c = \text{Área} \times \text{USD} / \text{m}^2 \times F_d$$

Donde:

$V_c$  = Valor de la construcción

Área = Área de la construcción en m<sup>2</sup>

USD/m<sup>2</sup> = Valor unitario por m<sup>2</sup> de construcción

$F_d$  = Factor de depreciación

El valor unitario del m<sup>2</sup> de construcción se considera de acuerdo a las tipologías establecidas en los artículos 8 y 9 de la presente ordenanza que regirá para el bienio 2010 - 2011.

Art. III ... (12).- Coeficientes de Corrección del Valor para las Mejoras Adheridas al Predio según el Estado.- Para el avalúo de las mejoras adheridas al predio como cerramientos, muros, piscinas, patios y otros, se aplicarán los siguientes coeficientes de corrección de los valores determinados de acuerdo al estado de mantenimiento o conservación:



ESTADO	COEFICIENTE
Muy bueno	1.00
Bueno	0.85
Regular	0.70
Malo	0.50

Art. III ... (13).- Determinación del Avalúo de los Predios Urbanos.- La fórmula general para obtener el avalúo del predio será:

Ap = Al Ac Am

Donde:

Ap = Avalúo del predio

Al = Avalúo del lote

Ac = Avalúo de la construcción

Am = Avalúo de las mejoras adheridas al predio

Art. III ... (14).- Valoración en Propiedad Horizontal.- En las propiedades horizontales, para las áreas de terreno exclusivas o de uso privado, el valor de terreno no será modificado por los factores de aumento o disminución mencionados en la Sección I, Parágrafo I de esta ordenanza.

Las áreas de terreno de uso comunal tendrán un valor que equivale al 50% menos del valor asignado al AIVAU en donde está ubicado el predio. Las edificaciones serán evaluadas en función del área de propiedad privada de cada condómino, al que se añadirán los valores de las áreas comunales construidas, del terreno y de las mejoras adheridas, en función de las alícuotas respectivas.

Art. III ... (15).- Avalúo de Predios Especiales.- En casos especiales, se aplicarán los siguientes factores de variación del avalúo de la propiedad inmueble:

a) **PREDIOS HISTÓRICOS Y CULTURALES.**- Los predios declarados históricos-culturales-artísticos o que consten en los planes especiales de protección y de acuerdo a su grado de protección, para la valoración de terreno y construcción se aplicará uno de los siguientes factores:

Del 0.70 para protección total, cuando la intervención es de conservación de la edificación sobre la base de trabajos de restauración, reparación o consolidación de los elementos.

Del 0.80 para protección parcial, cuando la intervención es para cambio de uso o redistribución de los ambientes;

b) **TOPOGRAFÍA.**- En aquellas propiedades urbanas que presenten características topográficas superiores a 20 grados de pendiente se aplicará las siguientes fórmulas. Pendiente ascendente con respecto al nivel de la calle:

$$F = \frac{1 - D}{2}$$

Donde:

F = Factor topografía

1 = Constante

D = Inclinación en declive hacia arriba

2 = Constante

Pendiente descendente con respecto al nivel de la calle:

$$F = \frac{1 - 2D}{3}$$

Donde: =

F = Factor topografía

1 = Constante

2 = Constante

D = Inclinación hacia abajo

3 = Constante

Este factor se aplicará al valor del suelo corregido por los factores indicados en la Sección I, Parágrafo I de la presente ordenanza;

c) **ÁREAS URBANAS DE PROTECCIÓN ECOLÓGICA.**- Si dentro del perímetro urbano existen zonas de protección ecológica o forestal, se establecerá como precio por metro cuadrado del AIVAU, el 2% del precio promedio de las AIVAU's urbanizadas colindantes.

Las áreas periféricas al perímetro urbano catalogadas como de protección en parroquias urbanas, serán valoradas como áreas rurales;

d) **LOTES INTERIORES.**- En los lotes interiores con servidumbre de paso, para efectos de valoración del terreno, no se aplicarán los factores previstos en la Sección I, Parágrafo I de esta ordenanza, sino directamente el factor 0.50. Las construcciones para estos casos se evaluarán conforme a la Sección I, Parágrafo II de esta ordenanza; y,

e) **LOTES AFECTADOS POR FRANJAS DE PROTECCIÓN.**- Para los predios urbanos que se encuentran afectados por franjas de protección de quebradas, ríos, acueductos, oleoductos, poliductos, red de alta tensión, al valor que le corresponde por m2 de terreno se aplicará un factor de corrección de acuerdo al porcentaje por rangos de área afectada, como se detalla en el siguiente cuadro:

% DE AFECTACIÓN DEL TERRENO	FACTOR DE CORRECCIÓN
1 - 4	1.00

4.01 - 16	0.90
16.01 - 26	0.80
26.01 - 36	0.70
36.01 - 46	0.60
46.01 - 56	0.50
56.01 - 71	0.40
71.01 - 81	0.30
81.01 - 91	0.20
91.01 - 96	0.10
96.01 - 100	0.0

Art. III ... (16).- Del Avalúo.- En los casos en que el avalúo determinado en esta ordenanza no refleje la situación real del predio catastrado, la Dirección Metropolitana de Avalúos y Catastros, con el informe técnico pertinente, podrá realizar la corrección del avalúo.

La información registrada en las AIVAS y tipologías constructivas podrán ser actualizadas permanentemente en forma anual o bianual, en base a los estudios e investigaciones de actualización valorativa que realice la Unidad de Valoración de la DMAYC, y que es producto de los cambios físico espaciales que se den en las áreas urbanas o urbanas parroquiales del Distrito Metropolitano de Quito.

### Parágrafo III

#### IMPUESTO PREDIAL URBANO

Art. III ... (17).- Tarifa del Impuesto Predial Urbano.- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0303, R.O. 114, 22-I-2010).- La tarifa del impuesto predial urbano para el bienio 2010-2011, correspondiente a cada unidad predial, aplicada a la base imponible, esto es, al avalúo comercial establecido para dicho bienio, se sujetará a la siguiente tabla:

Rangos de avalúos en USD			Tarifa mínima (por mil)	Tarifa mínima (por mil)
0,00	A	4.250,00	Exonerado	Exonerado
4.250,01	A	25.000,00	0,25‰	5‰
25.000,01	A	50.000,00	0,25‰	5‰
50.000,01	A	75.000,00	0,26‰	5‰
75.000,01	A	100.000,00	0,27‰	5‰
100.000,01	A	150.000,00	0,28‰	5‰
150.000,01	A	200.000,00	0,29‰	5‰
200.000,01	A	500.000,00	0,30‰	5‰
500.000,01	A	1'000.000,00	0,31‰	5‰
1'000.000,01	A	2'000.000,00	0,32‰	5‰
Mayor a 2'000.000,00	0,33‰	5‰		

### Parágrafo IV

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008)

Art. III ... (18).- Rebaja del 95% del Impuesto Predial Urbano.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008).- En sujeción a lo previsto en el Art. 310 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, rebájese en el noventa y cinco por ciento el pago del impuesto predial urbano, a favor del migrante con regularización en su país de residencia, como titular de dominio de un bien inmueble ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito y sobre el que se edifique su vivienda nueva, con el propósito de estimular el desarrollo del sector de la construcción y contribuir a su mejor condición de vida y la de su familia.

Igual rebaja se hará efectiva para el ecuatoriano que sin tener regularizada su presencia en el exterior, acredite a través del Servicio Consular que ha residido en el exterior al menos un año antes de solicitar la rebaja.

Igual rebaja se hará efectiva para el caso de rehabilitación de viviendas patrimoniales en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. III ... (19).- Requisitos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008).- Para el reconocimiento de la rebaja impositiva prevista en el artículo anterior, el beneficiario acreditará su permanencia regularizada en el país de residencia, el reconocimiento como beneficiario del financiamiento por una entidad financiera para la construcción de su vivienda en su país de origen, o acreditar en debida forma que la construcción la realizará con su propio peculio.

Si no tiene regularizada su situación migratoria, acreditará ante el Servicio Consular Ecuatoriano, por cualquier medio que sirva de prueba, su permanencia en el exterior de al menos un año, para lo cual el Servicio Consular deberá extender un certificado.

Art. III ... (20).- Plazo de Vigencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008).- La rebaja del 95% del impuesto predial urbano antedicha, tendrá un plazo máximo de duración de diez años improrrogables, contado a partir del año inmediato posterior al de la obtención del permiso de habitabilidad otorgado por la Dirección Metropolitana de Catastro, particular que el beneficiario deberá comunicar por escrito a la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria.

Art. III ... (21).- Alcance de la Rebaja.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008).- La rebaja de que trata este parágrafo, comprende única y exclusivamente el impuesto predial urbano y se concede por una sola vez al beneficiario.

El impuesto adicional al Cuerpo de Bomberos y las tasas y contribuciones especiales de mejoras que se generen sobre el inmueble objeto de la rebaja al impuesto predial urbano serán asumidas por su propietario.

## Sección II PLANO DEL VALOR DEL SUELO RURAL

### Parágrafo I

#### VALOR DEL SUELO

Art. III ... (18).- Plano del Valor del Suelo Rural.- Apruébese el plano del valor del suelo para los predios rurales en función de las Áreas de Intervención Valorativa Rural (AIVAR) previamente definidas, que contienen el valor básico de la tierra por metro cuadrado de superficie para cada una de dichas áreas.

Para efectos de la valoración masiva, las Áreas de Intervención Valorativa Rural (AIVAR) estarán incluidas dentro de los límites de las parroquias del Distrito Metropolitano de Quito con sus valores por clases agrológicas de suelo, conforme se señala en el Anexo 1 de la presente ordenanza.

Art. III ... (19).- Avalúo del Predio Rural.- El avalúo total de la propiedad rural será igual a la sumatoria del avalúo del suelo, más el de las mejoras.

$$Av=Asr Am$$

**Donde:**

**Av** = Avalúo de la propiedad

**Asr** = Avalúo del suelo rural

**Am** = Avalúo de las mejoras

Las mejoras prediales son:

**C** = Construcciones

**B** = Bosques

**P** = Pastos

**Cu** = Cultivos

**Ip** = Otros gastos e inversiones prediales

Para efectos de la tributación sólo se tomará en cuenta el valor del suelo más el de las construcciones.

$$Av=Asr Vc$$

**Donde:**

**Av** = Avalúo de la propiedad

**Asr** = Avalúo del suelo

**Vc** = Avalúo de la construcción

Para efectos de expropiaciones se tomará en cuenta el valor del suelo más el de todas las mejoras prediales si las hubiese.

**Art. III ... (20).- Valor del Suelo.-** Para la valoración del suelo de un predio se aplicará la siguiente fórmula general:

$$Asr=Pa \times Sa \times Fta \times FR$$

**Asr** = Avalúo del suelo rural

**Pa** = Valor por m2 de suelo del área de intervención valorativa de acuerdo a la clase agrológica de suelo predominante (Anexo 1)

**Sa** = Área en m2 del lote

**Fta** = Factor tamaño del predio

**FR** = Factor riego

Cuando el predio tenga dos o más clases agrológicas de suelo, cada área se valorará por separado. En consecuencia, el valor total del inmueble, será igual a la sumatoria de los valores de cada una de las áreas valoradas separadamente, de acuerdo con las distintas clases de suelo que integran el predio.

Las clases agrológicas de suelo se tomarán en cuenta según las definiciones indicadas en el Anexo 2 de esta ordenanza.

**Factor Riego.-** Para cada sector climático y AIVAR opera un coeficiente de corrección. Todo terreno que tenga riego se calculará con un coeficiente 1.0; el valor del suelo sin riego, se ajusta con:

TABLA 1. Coeficientes de corrección del suelo sin riego

Zona	Clima	Coefficiente	Precipitación
1	Tropical megatérmico húmedo	0.9	3.000 mm
2	Ecuatorial semi-húmedo 1	0.8	2.000 y 3.000 mm
3	Ecuatorial mesotérmico semi-húmedo 2	0.7	1.000 y 2.000 mm
4	Nieval	0.5	500 y 1.000 mm
5	Ecuatorial alta montaña	0.6	500 y 1.000 mm
6	Ecuatorial mesotérmico seco	0.5	500 mm

Estos coeficientes variarán según la zona o AIVAR ya que las condiciones climatológicas no son iguales de un sitio a otro y la influencia que tienen especialmente las precipitaciones, humedad ambiental y temperatura, son determinantes en la importancia que se le dé al riego y lógicamente la influencia de este, frente al valor del suelo.

Se afectará al valor correspondiente del suelo, cuando no exista riego, en todo o en parte del predio.

Los suelos de las clases agrológicas V a la VIII, que tienen, preferentemente, usos de protección, por su misma condición, no deben ser regadas por los peligros de erosión, así exista posibilidad de hacerlo, por lo tanto, se deben aplicar los coeficientes antes indicados.

Los coeficientes de corrección por concepto de riego, se aplicarán cuando se disponga de una información actualizada sobre las áreas de riego; mientras tanto a las propiedades se empleará el factor de corrección 1.

Factor tamaño predial.- Para el cálculo del factor tamaño, se aplican los siguientes rangos:

TABLA 2. Rangos de tamaño predial

Rango	Superficie (ha)			Factor
1	0.001	A	0.50	1.2
2	0.501	A	1.00	1.0
3	1.001	A	50.00	0.8
4	50.001	en adelante		0.6

El factor tamaño, no podrá ser menor a: 0,6 ni mayor a 1,2.

Los coeficientes de corrección por concepto de tamaño predial, se aplicará para toda la información catastral que se actualice desde la puesta en vigencia de la presente ordenanza.

Para el cálculo del factor tamaño, se entenderá que la unidad de inventario es el predio y para efecto de valoración en caso de expropiación, la unidad de inventario será la parte o área afectada.

## Parágrafo II

### VALORES DE LA CONSTRUCCIÓN, MEJORAS ADHERIDAS AL PREDIO E INSTALACIONES AGROPECUARIAS

Art. III ... (21).- Valoración de las Construcciones en el Área Rural.- Para la valoración de las edificaciones y demás construcciones en las áreas rurales del Distrito Metropolitano de Quito, se aplicará la siguiente fórmula:

$$Vc = \text{Área} \times \text{USD/m}^2 \times Fd$$

Donde:

Vc = Valor de la construcción

Área = Área de la construcción

USD/m<sup>2</sup> = Valor unitario por m<sup>2</sup> de construcción

Fd = Factor de depreciación

A cada tipología constructiva determinada se asigna un valor unitario por m<sup>2</sup> de construcción, de acuerdo a la Tabla No. 3.

Para la determinación de los avalúos de los elementos constructivos adheridos al predio, los valores unitarios de estos elementos constructivos se detallan en la Tabla No. 4.

TABLA 4. Valores de los elementos constructivos adheridas al predio

TIPO DE CONSTRUCCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR (USD)
Cerramiento ladrillo, estructura hormigón, barnizado o semirecubierto con acabados.	m <sup>2</sup>	55,00
Cerramientos de bloque, estructura hormigón, enlucido y pintado.	m <sup>2</sup>	42,00
Cerramiento de bloque/ladrillo, estructura hormigón, sin acabados o blanqueado.	m <sup>2</sup>	33,00
Cerramiento ladrillo trabado, columnas ladrillo, cimientos o zócalo de piedra, pintado.	m <sup>2</sup>	25,00
Cerramiento de malla sobre muro de hormigón ciclópeo h=0.60 m.	m <sup>2</sup>	22,00
Muro de hormigón armado (presenta columnas y vigas).	m <sup>3</sup>	228,00
Muro de hormigón ciclópeo (piedra basilica unido con hormigón simple).	m <sup>3</sup>	126,00
Muro de piedra inclinado (sobre el talud trabajan como revestimiento evitando la corrosión).	m <sup>3</sup>	63,00
Piscinas descubiertas de hormigón armado, impermeabilizadas y cerámica.	m <sup>2</sup>	235,00
Cisterna de hormigón armado.	m <sup>2</sup>	145,00
Pavimentos resistentes armados que soportan pesos considerables en fábricas etc.	m <sup>2</sup>	22,00
Pavimentos simples contrapiso de piedra bola y carpeta de hormigón y alisado.	m <sup>2</sup>	17,00
Pavimento adoquinado.	m <sup>2</sup>	14,50
Establo piso tierra, paredes de ladrillo sin enlucir, cubierta teja, pavimento en comedero.	m <sup>2</sup>	40,00
Caballeriza contrapiso encementado, cubierta teja y pesebres de madera tratada.	m <sup>2</sup>	57,00

Laguna artificial contrapiso piedra, carpeta de hormigón y masillado con productos químicos.	m2	40,00
Sauna: estructura de hormigón paredes de ladrillo enlucidas, gradas y piso de cerámica.	m2	283,00
Turco: estructura hormigón, paredes y piso enlucidos forradas de madera sobre cerámica.	m2	220,00
Canchas deportivas sobre engramado canalización aguas lluvias.	m2	12,00
Canchas deportivas sobre engramado sin filtración.	m2	6,00
Canchas deportivas piso de hormigón.	m2	36,00
Cancha de tenis de arcilla con filtración.	m2	60,00
Cancha de tenis de arcilla sin filtración.	m2	40,00
Pista de squash y raquet.	m2	150,00
Galpón simple de ladrillo, cubierta de zinc y piso de tierra.	m2	25,00
Galpón con estructura de ladrillo cubierta tipo ardes, contrapiso de hormigón.	m2	60,00
Graderío sobre nivel natural de terreno inclinado para canchas deportivas.	m2	75,00
Graderío portátil (espectáculos móviles/circos, taurinos, musicales artísticos etc.).	m2	36,00

Art. III ... (22).- Consideraciones para la Valoración Individual De las Construcciones Rurales.- Para la valoración individual de las construcciones, se considerará una depreciación anual del 1% en el caso de las construcciones con estructuras de hormigón armado, del 1.5% para las construcciones de estructura metálica, y el 2% para otro tipo de edificaciones. En ningún caso, el valor residual de las construcciones será inferior al 40% del avalúo que corresponda para las construcciones nuevas.

*Todas las construcciones que tengan hasta cinco (5) años de edad, a partir del año 2005, hacia delante, no tendrán depreciación alguna, por considerarse como edificaciones nuevas.*

Art. III ... (23).- En caso de expropiaciones y/o adjudicaciones, total o parcial de uno o varios predios, la Comisión de Espacio Público del Concejo Metropolitano, dispondrá que se realice el avalúo pormenorizado y actualizado del predio, tomando en cuenta sus elementos constitutivos, de acuerdo con la ley.

Art. III ... (24).- Valoración de Cultivos, Plantaciones, Pastos, Bosques.- Los cultivos, plantaciones, pastos y bosques son valorados con base en los costos de producción, la rentabilidad y las fases fenológicas de desarrollo. Estos valores en caso de expropiaciones y/o adjudicaciones total o parcial de uno o varios predios se calcularán de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

Clasificación y codificación de los vegetales.- Para el inventario catastral, los vegetales se los clasifica y codifica según normas establecidas.

### Parágrafo III

#### IMPUESTO PREDIAL RURAL

Art. III ... (25).- Tarifa del Impuesto Predial Rural.- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0303, R.O. 114, 22-I-2010).- La tarifa del impuesto predial rural para el bienio 2010-2011, correspondiente a cada unidad predial, aplicada a la base imponible, esto es, al avalúo comercial establecido para dicho bienio, se sujetará a la siguiente tabla:

Rangos de avalúos en USD		Tarifa mínima (por mil)	Tarifa máxima (por mil)
0,00	a	2.550,00	Exonerado
2.550,01	a	10.000,00	0,25‰
10.000,01	a	25.000,00	0,25‰
25.000,01	a	50.000,00	0,25‰
50.000,01	a	75.000,00	0,26‰
75.000,01	a	100.000,00	0,27‰
100.000,01	a	150.000,00	0,28‰
150.000,01	a	200.000,00	0,29‰
200.000,01	a	500.000,00	0,30‰
500.000,01	a	1'000.000,00	0,31‰
Mayor a 1'000.000,00			0,32‰

Art. III ... (26).- Impugnaciones, Observaciones, Reclamos y Apelaciones.- En caso de impugnaciones, observaciones, reclamos y apelaciones por el avalúo predial y/o por el impuesto predial urbano y rural, se estará a lo que disponen el Código Tributario y la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

En caso de impugnación al avalúo predial, el contribuyente podrá formularla ante la Dirección Metropolitana de Avalúos y Catastros y/o ante las administraciones zonales, acompañando los justificativos pertinentes, como título adquisitivo de dominio, documentos de aprobación de planos, contratos de construcción y cualquier otro que sustente su pretensión; para el efecto, las citadas unidades municipales emitirán el informe técnico catastral predial que será remitido a la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria para la respectiva resolución administrativa.

Art. III ... (27).- Notificaciones.- Las notificaciones de los actos administrativos emitidos por la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria o por la Dirección Metropolitana de Avalúos y Catastros, deberán realizarse en el casillero judicial o en la dirección señalada por el contribuyente.

Art. III ... (28).- Casos de Avalúos Especiales.- Los predios que consten catastrados el área, la ubicación de parroquia y/o la ubicación de hoja catastral, el avalúo para efectos del impuesto predial será el avalúo de la clase de suelo predominante establecido en cada AIVAR.

Cuando en el catastro en un predio no conste el área de terreno, o ubicación de la parroquia, el avalúo mínimo será de dos mil quinientos cincuenta y un dólares (USD 2.551,00).

Disposición General.- La Dirección Metropolitana de Avalúos y Catastros, en forma permanente continuará realizando estudios e investigaciones para actualizar el sistema valorativo urbano y rural en lo referido a AIVAU, AIVAR, tipologías constructivas, mejoras adheridas al predio e instalaciones agropecuarias."

### Parágrafo IV

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008)

Art. III ... (29).- Rebaja del 95% del Impuesto Predial Rural.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008).- En sujeción a lo previsto en el Art. 310 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, rebajese en el noventa y cinco por ciento el pago del impuesto predial rural, a favor del migrante con regularización en su país de residencia, o del que sin tener regularizada su presencia, presentare un certificado del Servicio Consular Ecuatoriano de que ha residido en el exterior al menos un año antes de optar por



esta rebaja, como titular de dominio de un bien inmueble ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito y sobre el que se edifique su vivienda nueva, con el propósito de estimular el desarrollo del sector de la construcción y contribuir a su mejor condición de vida y la de su familia.

Igual rebaja se hará efectiva para el caso de rehabilitación de viviendas patrimoniales en el Distrito Metropolitano de Quito.

Art. III ... (30).- Requisitos.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008).- Para el reconocimiento de la rebaja impositiva prevista en el artículo anterior, el beneficiario acreditará su permanencia regularizada en el país de residencia, el reconocimiento como beneficiario del financiamiento por una entidad financiera para la construcción de su vivienda en su país de origen, o acreditar en debida forma que la construcción la realizará con su propio peculio.

Si no tiene regularizada su situación migratoria, acreditará ante el Servicio Consular Ecuatoriano, por cualquier medio que sirva de prueba, su permanencia en el exterior de al menos un año, para lo cual el Servicio Consular deberá extender un certificado.

Art. III ... (31).- Plazo de Vigencia.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008).- La rebaja del 95% del impuesto predial rural antedicha, tendrá un plazo máximo de duración de diez años improrrogables, contado a partir del año inmediato posterior al de la obtención del permiso de habitabilidad otorgado por la Dirección Metropolitana de Catastro, el beneficiario deberá comunicar por escrito a la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria.

Art. III ... (32).- Alcance de la Rebaja.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0249, R.O. 316, 15-IV-2008).- La rebaja que se establece en este párrafo, comprende única y exclusivamente el impuesto predial rural y se la concede por una sola vez al beneficiario.

El impuesto adicional al Cuerpo de Bomberos y las tasas y contribuciones especiales de mejoras que se generen sobre el inmueble objeto de la rebaja al impuesto predial rural serán asumidas por su propietario.

## Capítulo ... DE LA PROMOCIÓN DE SUELO Y VIVIENDA NUEVA DE INTERÉS SOCIAL

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009)

### Sección I

#### PRINCIPIOS Y DEFINICIONES GENERALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009)

Art. ... (1).- Principio.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito estimulará, promoverá y gestionará programas de urbanización y vivienda nueva de interés social y vivienda emergente, dirigidos especialmente a familias en situación de pobreza, población vulnerable y en situación de riesgo, tales como familias de personas con capacidades especiales, familias con jefatura femenina, entre otras, para lo cual formulará y ejecutará políticas y acciones estratégicas de suelo y vivienda de acuerdo con las políticas nacionales sobre el tema y con la planificación metropolitana.

Art. ... (2).- Vivienda de interés social.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito considerará como vivienda de interés social a la unidad habitacional destinada para las familias de estratos socio económicos que, según los parámetros del Sistema de Identificación y Selección de Beneficiarios de Programas Sociales SELBEN, pertenezcan a los quintiles 1, 2 y 3 de pobreza o familias de personas con capacidades especiales y que no posean vivienda propia. El área máxima será 80 m<sup>2</sup>. El precio de venta de la vivienda habitable no podrá exceder de 1.25 salarios mínimos básicos unificados por metro cuadrado de construcción cubierta, incluido el terreno urbanizado y el aporte de suelo para otros fines, ni podrá ser mayor al precio máximo establecido por el MIDUVI para postular al bono.

La vivienda de interés social dispondrá de servicios básicos y accesibilidad, así como garantizará a las familias condiciones de salubridad y espacio satisfactorio, capacidad de crecimiento dentro de su lote, seguridad constructiva y antisísmica, y suficiente equipamiento comunitario. La construcción de estas viviendas deberá contar con las respectivas autorizaciones de la Municipalidad del Distrito Metropolitano.

Art. ... (3).- Vivienda emergente.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Son soluciones habitacionales destinadas para la atención inmediata a familias que, debido a deslaves, terremotos o catástrofes, han perdido su vivienda, o que por encontrarse en zonas de riesgo mitigable y no mitigable están en inminente peligro de perderla y, que por esta condición deben ser trasladadas de forma urgente. Para establecer cualquiera de estas condiciones, las direcciones metropolitanas de Planificación Territorial y de Servicios Públicos y Seguridad Ciudadana emitirán el informe técnico respectivo. Estas viviendas no podrán superar el precio referencial que establece el Art. ... (2) de esta ordenanza.

Art. ... (4).- Concepto de incentivos locales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Se consideran incentivos locales las exenciones y rebajas a los tributos municipales contempladas en la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Se aplican a los planes y proyectos así como a las viviendas de interés social que se construyan por personas particulares en el Distrito Metropolitano de Quito.

### Sección II

#### MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE INCENTIVOS LOCALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009)

Art. ... (5).- Mecanismos tributarios de incentivo local.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- En aplicación a la Ley Orgánica de Régimen Municipal, se establecen como incentivos locales las exenciones de los impuestos, predial, urbano y de alcabalas así como la rebaja de los mismos.

Art. ... (6).- Exención total del impuesto predial.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Las viviendas consideradas de interés social por esta ordenanza gozarán de la exención del pago del impuesto predial por cinco años posteriores a su construcción o adjudicación, de acuerdo a lo que establece el Art. 327 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (7).- Rebaja del impuesto predial urbano.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- En aplicación a lo establecido en el Art. 310 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, se rebajará el 50% del valor del impuesto predial urbano y por un plazo improrrogable de diez años a partir de su construcción o adjudicación, a las viviendas que se construyan con el bono del MIDUVI.

Asimismo, se rebajará el 95% el valor del impuesto predial urbano y por un plazo improrrogable de diez años a partir de su construcción o adjudicación, a las viviendas de interés social que se construyan sin el bono del MIDUVI en urbanizaciones aprobadas como de interés social progresivo y a las viviendas de los programas municipales de vivienda social.

Art. ... (8).- Límites de aplicación de la exención y rebaja del impuesto predial.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Los beneficios del presente artículo solamente serán aplicables mientras el valor de la vivienda no supere quince mil dólares según el avalúo municipal y la superficie se mantenga dentro del límite establecido en esta ordenanza.

Cuando concluya el plazo de los cinco años de la exención, el beneficiario podrá optar por la rebaja del impuesto predial urbano, hasta completar el plazo impostergable, no acumulable de diez años.

Art. ... (9).- Exención y rebaja del impuesto de alcabalas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- En la transferencia de dominio de inmuebles de interés social y registrados en el Sistema del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, MIDUVI como proyectos elegibles para la postulación del bono para la adquisición de vivienda nueva, según el artículo "Concepto de incentivos locales" de la presente ordenanza, se aplicará lo dispuesto por el Art. 351 literal b) de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Para tal efecto la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria aplicará la exención al tiempo de verificar la transferencia de dominio inmobiliario.

### Sección III

#### ENTIDADES RESPONSABLES DE PLANIFICAR, PROMOVER Y EJECUTAR PLANES DE URBANIZACIÓN Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009)

Art. ... (10).- Dependencia responsable de la definición de políticas metropolitanas de urbanización y promoción de vivienda social.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- La Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos será la dependencia municipal encargada de formular y definir políticas metropolitanas específicas en materia de desarrollo urbano y promoción de vivienda de interés social, de manera participativa, en correspondencia con las políticas nacionales y los planes de desarrollo socio - territorial.

La Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos se encargará de:

- Promover planes y programas de gestión del suelo que provean tierra urbanizada a bajo costo y vivienda social, en coordinación con las entidades municipales ejecutoras, promotores inmobiliarios u organizaciones sociales.
- Planificar la reserva de áreas de expansión urbana para uso residencial.
- Gestionar prioritariamente la transformación de barrios consolidados con edificaciones obsoletas.
- Coordinar la definición de programas de relocalización emergente.
- Establecer las especificaciones técnicas mínimas, superficies y condiciones de confort de la urbanización y vivienda de interés social.
- Coordinar con el MIDUVI, otras entidades públicas, privadas y organismos internacionales interesados en la realización de los proyectos de vivienda de interés social.
- Definir mecanismos de vigilancia y control del cumplimiento de las políticas de desarrollo y promoción de vivienda de interés social en el Distrito.
- Informar anualmente al Concejo Metropolitano acerca del estado de urbanización, notificaciones y recomendaciones de los solares a que hace referencia el artículo 321 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, para su resolución.
- Informar anualmente al Concejo Metropolitano sobre las zonas del Distrito donde se encuentren construcciones irregulares con insuficiencia de servicios básicos, con el fin de reforzar las iniciativas existentes de reconocimiento y formalización del suelo y la vivienda.
- Apoyar iniciativas de concursos de diseño de proyectos de vivienda de interés social, en acuerdo con los requerimientos de las organizaciones sociales beneficiarias.

Para cumplir con estas funciones, la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos contará con el apoyo del Consejo Consultivo de Vivienda de Interés social que se conformará con:

- El Alcalde Metropolitano o su delegado.
- Un Concejal Metropolitano.
- Un delegado del MIDUVI.
- Un representante de las empresas metropolitanas de servicios básicos.
- Un delegado de las unidades municipales que ejecutan vivienda de interés social en el Distrito.
- Un representante de las organizaciones sociales que promueven el derecho a la vivienda.
- Un representante de las cooperativas de vivienda.

El Concejo Metropolitano, en base a la información sobre las organizaciones de la sociedad civil que trabajan en la promoción y desarrollo de vivienda de interés social, cursará invitaciones para que éstas elijan sus delegados al Consejo Consultivo.

Art. ... (11).- Dependencias responsables de ejecutar las políticas de urbanización y promoción de viviendas de interés social.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Serán responsables de la ejecución de las políticas metropolitanas de desarrollo y promoción de vivienda de interés social todas las instancias municipales y las creadas por la Municipalidad a las que el Concejo Metropolitano haya delegado esa función. Estas instancias coordinarán con la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos y gestionarán sus ejecutorias articulando la participación de la sociedad organizada, de las empresas de servicios básicos, de las entidades públicas y de la iniciativa privada, en el marco de lo estipulado en la presente ordenanza.

Para alcanzar sus propósitos tendrán las siguientes competencias:

- Asegurar suelo apropiado para vivienda de interés social, en el marco de las orientaciones de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos.
- Habilitar, mediante ordenación especial, el suelo propio o de terceros en alianzas de variada índole, para desarrollar programas residenciales de interés social, en coordinación con la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos.
- Gestionar ante la Municipalidad, sus empresas y demás actores públicos y privados, los diseños, financiamiento y construcción de las obras de urbanización, con su respectivo equipamiento.
- Elaborar y mantener un registro de promotores, organizaciones sociales y proyectos de vivienda de interés social.
- A fin de asegurar la implementación de los programas y proyectos de vivienda de interés social, las empresas metropolitanas de Alcantarillado y Agua Potable, Movilidad y Obras Públicas, de Desarrollo Urbano y otras instancias municipales, elaborarán los estudios, financiarán prioritariamente las obras, ejecutarán las obras correspondientes y definirán los mecanismos necesarios para otorgar facilidades de financiamiento al usuario y aplicación de rebajas aplicables conforme lo estipule la ley.

#### Sección IV PROMOCIÓN DE TIERRA PARA USO RESIDENCIAL Y EQUIPAMIENTO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009)

Art. ... (12).- Inventario de tierras (reserva municipal de suelo).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Catastros, dispondrá de un inventario actualizado de tierras vacantes del distrito para los fines de esta ordenanza, de acuerdo a lo establecido en el artículo 321 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (13).- Solares no edificados.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Para fines de pago del recargo por solares no edificados se aplicará lo establecido en los artículos 318, 319, 320 y 321 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. ... (14).- Asociación de tierras distritales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- El o los propietarios de solares no edificados podrán asociarse para desarrollar planes y programas de vivienda de interés social. Los peticionarios podrán acogerse a los beneficios de esta ordenanza.

Art. ... (15).- Control de solares no edificados.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- La Dirección Metropolitana de Catastro, a través de procesos de actualización y depuración de la información inmobiliaria, registrará la información y determinará los predios que sean solares no edificados, cuyo listado se obtendrá del sistema informático catastral, los treinta últimos días de cada año, en función del programa que establezca la Dirección Metropolitana de Gobierno Electrónico, información que será remitida a la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria que pondrá la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, a consideración del Alcalde Metropolitano, para su aprobación en el Concejo Metropolitano.

Sobre la base de la información indicada, la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria hará las notificaciones de conformidad a lo que determina la Ley Orgánica de Régimen Municipal y otros cuerpos legales correspondientes.

### Sección V VIVIENDA EMERGENTE

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009)

Art. ... (16).- Reubicaciones emergentes.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Los hogares que habiéndose instalado en zonas de riesgo no mitigable, estén en peligro o fueren afectados por fenómenos naturales y requieran de reubicaciones o reasentamientos urgentes podrán acceder, de modo prioritario, a espacios del inventario de tierras o a programas municipales de vivienda. Las condiciones y requisitos para el acceso se establecerán en el reglamento específico que pondrá la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, a consideración del Alcalde Metropolitano, para su aprobación por el Concejo Metropolitano.

### Sección VI CREACIÓN DEL FONDO DE PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009)

Art. ... (17).- Creación del fondo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Se crea una cuenta especial denominada "Fondo de Promoción de Vivienda de Interés Social", en la que se receptorán los valores que lo constituirán a partir de enero del 2009.

El Fondo de Promoción de Vivienda de Interés Social, estará dirigido a:

- Financiar la adquisición de tierras determinadas por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, para lo cual la Municipalidad asignará en el presupuesto los valores correspondientes a la implementación de los planes y programas que se desarrollarán en cada año. Los recursos que se destinen para este fin no generarán utilidades y su recuperación no se destinará a otros fines.

- Financiar capital de trabajo o de inversión en la construcción de unidades habitacionales para planes y programas promovidos por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos. Estos recursos se calcularán y asignarán exclusivamente en la parte proporcional, luego de establecer que las organizaciones beneficiarias hubieren cubierto los aportes previos, la obtención del bono de la vivienda y la proyección de los aportes adicionales de los beneficiarios, en función de los cronogramas de cada plan de vivienda. Estos recursos generarán el interés legal que establezca el BEV. Para el otorgamiento de estos recursos debe estar garantizada la ejecución de las obras de urbanización.

Art. ... (18).- Recursos del Fondo de Promoción de Vivienda de Interés Social.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009).- Serán recursos del fondo:

- a) Aportes presupuestarios que anualmente asignará la Municipalidad del Distrito Metropolitano;
- b) Los inmuebles municipales de uso privado que sean asignados por la municipalidad para la ejecución de planes de vivienda o para la venta con criterio empresarial; fondo que servirá para nuevas adquisiciones de tierras que cumplan condiciones apropiadas para los planes de vivienda;
- c) Los aportes de personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, que se receten en calidad de donación, previa autorización del Concejo Metropolitano;
- d) Recursos de autogestión; y,
- e) Los activos inmuebles destinados al uso residencial, de propiedad de la Municipalidad, de sus empresas u otras entidades municipales.

El Fondo de Promoción de Vivienda de Interés Social será administrado por un fideicomiso, cuya conformación y funcionamiento será definido por la Dirección Metropolitana Financiera y la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, en el reglamento específico que se expida para el efecto, donde se establecerán además los encargados del control, seguimiento y evaluación.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0267, R.O. 503, 9-I-2009)

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, y se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 11 de septiembre del 2008.

## Capítulo II DE LAS NORMAS SOBRE EL PAGO DE IMPUESTOS A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

(Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

### Sección I DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

Art. III ... (1).- Hecho generador.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El hecho generador del impuesto a los espectáculos públicos es la compraventa de las entradas o boletos de los espectáculos públicos legalmente permitidos que se realizan en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. III ... (2).- Base imponible.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- La base imponible del impuesto a los espectáculos públicos es el valor de admisión al espectáculo público, de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.

Art. III ... (3).- Tarifas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Se tributará el diez por ciento sobre el precio de admisión por cada entrada o boleto vendido para un espectáculo público legalmente permitido.

Se tributará el cinco por ciento sobre el precio de admisión por cada entrada o boleto vendido del espectáculo público deportivo de categoría profesional, legalmente permitido.

Art. III ... (4).- Sujeto activo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El sujeto activo del impuesto a los espectáculos públicos es el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

La unidad administrativa encargada de la gestión integral del impuesto a los espectáculos públicos es la Dirección Financiera de Rentas.

Art. III ... (5).- Sujetos pasivos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El sujeto pasivo responsable jurídico del impuesto a los espectáculos públicos es el empresario, promotor u organizador del evento, que actúa como agente de percepción del tributo.

Los propietarios y arrendatarios de los locales de exhibición de espectáculos públicos serán solidariamente responsables del cumplimiento de las obligaciones tributarias reguladas por esta ordenanza.

El espectador o asistente del espectáculo público que adquiere una entrada es el sujeto pasivo económico o contribuyente de hecho.

Art. III ... (6).- Obligaciones del empresario, promotor u organizador del espectáculo público.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).-

- a) Garantizar que se expendan únicamente las entradas autorizadas por el Municipio.
- b) Garantizar que la entrada propiamente dicha (desprendible) sea depositada en el ánfora de control de ingreso.

- c) Asegurar que el precio de venta al público sea el que consta en la entrada.
- d) Asegurar que el número de entradas que se venda sea el correspondiente a la taquilla autorizada.
- e) Responsabilizarse porque la impresión de entradas o boletos de cortesía por cada localidad no exceda lo autorizado.
- f) Utilizar únicamente los lectores de códigos de barras u otro sistema digital de control de entradas autorizado por la Dirección Financiera de Rentas.
- g) Cuidar que se mantenga el número de serie secuencial preimpresa por cada precio de entrada y que conste en cada una de las partes de la misma.
- h) Declarar y pagar el impuesto a los espectáculos públicos dentro de los plazos establecidos por la presente ordenanza.
- i) No estar en mora con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- j) Brindar la colaboración que la Dirección Financiera de Rentas requiera en la gestión de los impuestos a los espectáculos públicos.

## Sección II DEFINICIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

Art. III ... (7).- Artista.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Para la aplicación del Art. 361 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, se considerará "artista" a la persona que la Ley de Defensa Profesional del Artista reconoce tal condición, esto es: actores, cantantes, músicos, bailarines, fonomímicos, animadores, declamadores y en general todo aquel que recite, interprete o ejecute una obra literaria o artística; artistas de circo, de variedades y de otros espectáculos de entretenimiento y diversión; y, directores de teatro, directores de orquestas inclusive sinfónicas, coreógrafos, zarzuela, ballet y folklore. También serán considerados artistas los directores de cine.

Art. III ... (8).- Espectáculo público.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Para la aplicación de la presente ordenanza, se entenderá por espectáculo público toda presentación, evento o función por la cual se pague un valor como derecho de admisión, entre otros:

- a) Espectáculos artísticos musicales y de artes de la representación, tales como: Presentaciones y conciertos de artistas nacionales y extranjeros (solistas o grupos, en presentaciones individuales o colectivas); funciones de teatro, danza, ballet, ópera y similares; festivales de música, danza o artes de la representación; presentación de artistas ecuatorianos y extranjeros en hoteles, restaurantes y otros; funciones de cine o video.
- b) Espectáculos recreacionales, tales como: funciones de circo; desfiles de modas; exhibiciones y concursos de patinaje y baile; exhibiciones de videos y eventos especiales de carácter deportivo en restaurantes, cines, hoteles, etc.; peleas de gallos; exhibiciones caninas, ganaderas, hípicas, taurinos y de otros animales.
- c) Espectáculos deportivos, tales como: encuentros, competencias, concursos, exhibiciones y campeonatos de todos los deportes; concursos, campeonatos y exhibiciones de modelismo.
- d) Lugares de recreación, tales como: parques de diversión (electrónicos - mecánicos); ludotecas (con juegos electrónicos o mecánicos); salas de bingo; locales de apuestas; discotecas y karaokes, cuando allí se realicen presentaciones, eventos o funciones asimilables a las determinadas en los ordinales anteriores.

Los largometrajes y cortometrajes y, cualquier exhibición cinematográfica son considerados espectáculos públicos artísticos y como tales, sometidos a la normativa aplicable de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y esta ordenanza.

No se considerará como hecho generador del impuesto a los espectáculos públicos a la compra venta de entradas o boletos para las actividades artísticas de música, danza o artes de la representación que se desarrollen en locales con un aforo menor a 200 butacas, excepto las actividades descritas en los literales b) y d) del presente artículo; y aquellas que, sin tener fin de lucro económico, consten en la programación cultural del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Tampoco se considerará como hecho generador del impuesto a los espectáculos públicos a la compra venta de entradas o boletos para las exhibiciones de cine y video en locales con un aforo menor a 200 butacas, cuya programación, presentada a la unidad correspondiente de la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deportes sea calificada al menos en 75% como cine-arte por la Comisión de Cultura, Educación y Deportes del Concejo.

Art. III ... (9).- Espectáculo público permanente y espectáculo público ocasional.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007 y reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0224, R.O. 188-S, 10-X-2007).- La Dirección Financiera de Rentas calificará en cada caso a los espectáculos públicos de carácter ocasional y una vez al año a los de carácter permanente, considerando para ello la realización del espectáculo público en locales fijos y apropiados para la actividad, que estén dentro del territorio del Distrito Metropolitano de Quito, así como la permanencia de las presentaciones.

Los encuentros de fútbol profesional, de carácter nacional o internacional, oficial o amistoso, que sean organizados por las entidades que controlan, regulan y dirigen el fútbol profesional con jurisdicción en el Distrito Metropolitano de Quito, son espectáculos públicos permanentes.

Art. III ... (10).- Aforo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Es la capacidad máxima del local donde se realice el espectáculo público.

La Dirección Financiera de Rentas podrá considerar aforos parciales para determinar las diferentes localidades de un sitio en el que se realiza el espectáculo público.

Art. III ... (11).- Taquilla.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Es el número total de entradas autorizadas por la Dirección Financiera de Rentas, que no podrá sobrepasar el aforo del local.

Art. III ... (12).- Taquilla neta.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Es el valor de las entradas vendidas, sin considerar el valor que corresponde a los impuestos causados.

Art. III ... (13).- Entrada de infimo valor.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007; y, reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0217, R.O. 165, 7-IX-2007).- Es la entrada de mínimo valor dentro de todas las establecidas para cada espectáculo público.

En el cuarenta por ciento de entradas de infimo valor de los espectáculos públicos que se realicen en el Distrito Metropolitano de Quito, no se aplicarán para los efectos de este artículo los descuentos establecidos en las leyes, y no se tendrá en cuenta en la base imponible del impuesto a los espectáculos públicos, en sujeción a lo previsto en el Art. 362 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. En consecuencia, no se causará el impuesto a los espectáculos públicos en la venta de entradas que corresponden al cuarenta por ciento de las entradas de infimo valor a los espectáculos públicos.

## Sección III DE LAS IMPRENTAS AUTORIZADAS Y DEL BOLETAJE

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

Art. III ... (14).- Selección y registro de imprentas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- La Dirección Financiera de Rentas, mediante convocatoria pública dirigida a las imprentas autorizadas por el Servicio de Rentas Internas del Ecuador, seleccionará a las imprentas autorizadas a imprimir entradas para los espectáculos públicos y, otorgará un número de autorización para el registro correspondiente en la Dirección Financiera de Rentas.

Art. III ... (15).- Autorización de boletaje.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El empresario, promotor u organizador del espectáculo público solicitará por escrito a la Dirección Financiera de Rentas que determine la taquilla y el número de entradas autorizadas para el evento, que previa revisión del aforo, autorizará por escrito la impresión de boletaje considerando el aforo parcial por cada localidad.

En el caso de los espectáculos públicos ocasionales, sin excepción, una vez autorizado el número de entradas, el empresario, promotor u organizador presentará la garantía de los impuestos correspondientes, según lo dispuesto en la presente ordenanza.

La imprenta y el empresario, promotor u organizador no podrán elaborar más boletaje que el autorizado por la Dirección Financiera de Rentas.

Art. III ... (16).- Información que proveerán las imprentas autorizadas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- La imprenta autorizada reportará detalladamente a la Dirección Financiera de Rentas el trabajo de impresión de entradas efectivamente realizado para cada espectáculo público.

Art. III ... (17).- Responsabilidad solidaria del sujeto pasivo y de la imprenta.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El empresario, promotor u organizador del evento, y la imprenta autorizada, responderán civil y penalmente ante la Dirección Financiera de Rentas, por la elaboración y por la cantidad de entradas impresas para el espectáculo público, a más de las obligaciones tributarias que legalmente se causen, respetando las disposiciones legales y de esta ordenanza.

Art. III ... (18).- Entradas de cortesía.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007 y reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0224, R.O. 188-S, 10-X-2007).- El empresario, promotor u organizador del evento, y la imprenta autorizada, no podrán exceder en la impresión de entradas al siete por ciento de cortesías, por cada localidad, de acuerdo al número de entradas valoradas autorizado.

En los encuentros de fútbol profesional que se realicen en los estadios del Distrito Metropolitano de Quito, se permitirá la emisión del 7% de entradas de cortesía a dicho espectáculo público, contabilizado este porcentaje en base a la emisión que efectivamente se haga para la respectiva programación.

El organismo promotor de los encuentros del fútbol profesional propondrá a la Dirección Financiera de Rentas de la Municipalidad, el número de entradas de cortesía a emitir, según el porcentaje señalado en el literal anterior, de conformidad con lo establecido en el Art. III (innumerado 2) de esta misma Sección.

Se permitirá el ingreso gratuito de los jugadores profesionales y deportistas de las categorías formativas de los clubes actores de la programación únicamente en los encuentros oficiales del Campeonato de Fútbol Profesional, mediante la presentación de la correspondiente identificación emitida por el organismo promotor del encuentro, sin que estos asistentes sean considerados dentro del porcentaje de entradas de cortesía del 7%.

Las entradas de cortesía deberán estar claramente identificadas respecto a la localidad a la que se puede ingresar; en cada entrada constará impresa en forma visible, en tipo de letra arial o similar, en tamaño veinte puntos, la leyenda: "CORTESÍA NO NEGOCIABLE. PROHIBIDA SU VENTA".

Art. III ... (19).- Detalle de valores que contendrán las entradas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Las entradas autorizadas que se impriman contendrán de forma desglosada los siguientes valores:

a) Valor de admisión.

b) Valor de los impuestos causados.

c) Valor total de la entrada.

Art. III ... (20).- Garantía de afianzamiento del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El empresario, promotor u organizador del evento ocasional, depositará una garantía de afianzamiento total de los impuestos que cause el espectáculo público, en base a la totalidad de entradas autorizadas.

La Dirección Financiera de Rentas liquidará los valores por la garantía en base a la autorización conferida para impresión de entradas.

La Tesorería Metropolitana podrá recibir como garantía de afianzamiento del impuesto regulado en la presente ordenanza, uno o más de los siguientes documentos:

a) Póliza de fiel cumplimiento de contrato con el sector público.

b) Cheque certificado a nombre de "Tesorero Metropolitano de Quito".

c) Dinero en efectivo.

d) Garantía bancaria.

e) Póliza de seguro.

La Tesorería Metropolitana no podrá recibir renovaciones totales o parciales de garantías presentadas para afianzar el impuesto a los espectáculos públicos.

Art. III ... (21).- Control de entradas ingresadas en ánforas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- En los controles aleatorios que efectúe la Dirección Financiera de Rentas a los espectáculos públicos que se realicen en el Distrito Metropolitano de Quito, una vez que el público haya ingresado, deberá retirar para la verificación correspondiente, las entradas introducidas en ánforas.

Art. III ... (22).- Entrega de entradas no vendidas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- En el caso de los espectáculos públicos ocasionales, el empresario, promotor u organizador del evento tiene el plazo de hasta tres días hábiles luego de la realización del espectáculo público para entregar a la Dirección Financiera de Rentas las entradas no vendidas, de cuyo detalle se dejará constancia en acta debidamente suscrita.

En el caso de los espectáculos públicos permanentes, el empresario, promotor u organizador del evento, tiene el plazo máximo de hasta treinta días luego de la realización del espectáculo público, para entregar a la Dirección Financiera de Rentas las entradas no vendidas, cuyo detalle constará en acta debidamente suscrita.

Art. III ... (23).- Devolución de garantía de afianzamiento del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Para la devolución de la garantía rendida, el empresario, promotor u organizador del evento presentará ante la Dirección Financiera de Rentas la carta de pago de las obligaciones tributarias ocasionadas por el espectáculo público.

Una vez constatado el pago total de la obligación tributaria, la Dirección Financiera de Rentas oficiará a la Tesorería Metropolitana para que mediante acta de entrega y recepción devuelva la garantía depositada.

Art. III ... (24).- Forma y contenido de las entradas para espectáculos públicos: (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

a) Toda entrada para un espectáculo público tendrá tres partes desprendibles con la siguiente información:

Entrada para espectáculo público	Entrada para espectáculo público	Entrada para espectáculo público
Identificación del organizador Dirección del organizador Número de autorización del SRI RUC del organizador.	Identificación del organizador Dirección del organizador Número de autorización del SRI RUC del organizador.	Identificación del organizador Dirección del organizador Número de autorización del SRI RUC del organizador.
Identificación de la imprenta Número de autorización municipal.	Identificación de la imprenta Número de autorización municipal.	Identificación de la imprenta Número de autorización municipal.
Número de la serie de impresión Fecha de la impresión de la entrada	Número de la serie de impresión Fecha de la impresión de la entrada	Número de la serie de impresión Fecha de la impresión de la entrada



Fecha de validez de la entrada.	Fecha de validez de la entrada.	Fecha de validez de la entrada.
Nombre del evento	Nombre del evento	Nombre del evento
Fecha del evento	Fecha del evento	Fecha del evento
Local del evento	Local del evento	Local del evento
Localidad	Localidad	Localidad
Hora	Hora	Hora
Precio total de la entrada	Precio total de la entrada	Precio total de la entrada
SERIE Num.	SERIE Num.	SERIE Num.
TALONARIO ORGANIZADOR	TALONARIO EXPECTADOR	TALONARIO ÁNFORA
Número municipal de autorización de la imprenta.	Número municipal de autorización de la imprenta.	Número municipal de autorización de la imprenta.
IMPUESTOS.	IMPUESTOS.	IMPUESTOS.
Al espectáculo público 10%	Al espectáculo público 10%	Al espectáculo público 10%
Para el fondo del Salvamento del Patrimonio Cultural 3%.	Para el fondo del Salvamento del Patrimonio Cultural 3%.	Para el fondo del Salvamento del Patrimonio Cultural 3%.
TOTAL	TOTAL	TOTAL

b) Será de diferente color para cada localidad.

c) Tendrá un número de serie secuencial irrepitible por localidad.

d) Contendrá claramente marcado y visible el valor total de venta, en tipo de letra arial o similar, tamaño catorce puntos.

e) El tamaño de la entrada se sujetará a las necesidades del empresario, promotor u organizador, y contendrá niveles y mecanismos de seguridad que garanticen inviolabilidad y seguridad total.

Art. III ... (25).- Entradas de ínfimo valor.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El uno por ciento de entradas de ínfimo valor de cualquier espectáculo público que se realice en el Distrito Metropolitano de Quito, no se tendrá en cuenta en la base imponible del impuesto a los espectáculos públicos, en sujeción a lo previsto en el Art. 362 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

#### Sección IV DE LAS EXONERACIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

Art. III ... (26).- Exoneración total.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- La venta de entradas a los espectáculos públicos artísticos en donde se presenten única y exclusivamente artistas ecuatorianos está exenta del impuesto del diez por ciento a los espectáculos públicos.

Para el efecto, el interesado presentará una solicitud dirigida a la Dirección Financiera de Rentas, a la que adjuntará fotocopias de los siguientes documentos de todas las personas participantes:

a) Contrato de prestación de servicios profesionales.

b) Cédula de ciudadanía.

De igual manera se exonerará a la industria del cine nacional, previa calificación como película nacional, emitida por el Consejo Nacional de Cinematografía, de conformidad con los Arts. 2 de la Ley de Fomento del Cine Nacional, 7 y 10 del Reglamento de la Ley de Fomento del Cine Nacional.

La Dirección Financiera de Rentas, mediante resolución, concederá la exoneración solicitada por el empresario, promotor u organizador del espectáculo público, que cumpla con lo establecido en el párrafo anterior.

#### Sección V DE LA DECLARACIÓN, PAGO Y RECAUDACIÓN

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

Art. III ... (27).- Declaración y pago del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- De manera previa a efectuar el depósito de los impuestos percibidos, el empresario, promotor u organizador presentará la declaración tributaria correspondiente. Una vez receptada la declaración, la Dirección Financiera de Rentas emitirá el título de crédito que deberá ser cancelado inmediatamente, causando el interés tributario correspondiente y las sanciones establecidas en la presente ordenanza, si no lo hiciera.

La Dirección Financiera de Rentas será responsable de la comprobación y verificación de la información consignada en la declaración tributaria y llevará un registro actualizado y ordenado de las declaraciones receptadas.

No se concederán facilidades para el pago del impuesto a los espectáculos públicos.

Art. III ... (28).- Declaración tributaria respecto de espectáculos públicos ocasionales, depósito inmediato de lo percibido y entrega de remanente.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Hasta luego de tres días de realizado el espectáculo público ocasional, por cada evento, el empresario, promotor u organizador presentará la declaración tributaria correspondiente, depositará la totalidad del impuesto percibido y entregará el remanente de las entradas no vendidas.

Art. III ... (29).- Declaración tributaria respecto de espectáculos públicos permanentes, depósito inmediato de lo percibido y entrega de remanente.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El empresario, promotor u organizador presentará mensualmente dentro de los diez primeros días de cada mes, la declaración tributaria correspondiente al período mensual inmediatamente anterior, depositará la totalidad del impuesto percibido y entregará el remanente de las entradas no vendidas.

#### Sección VI DEL REGISTRO E INSCRIPCIÓN

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

Art. III ... (30).- Registro de empresarios, promotores u organizadores de espectáculos públicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Previo a la realización del evento, el empresario, promotor u organizador de espectáculos públicos permanentes, por una sola vez, se inscribirá en el registro que la Dirección Financiera de Rentas llevará para el efecto.

La Dirección Financiera de Rentas será responsable de mantener un registro actualizado de los empresarios, promotores u organizadores de espectáculos públicos.

Art. III ... (31).- Requisitos para la inscripción en el registro de empresarios, promotores u organizadores de espectáculos públicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Para obtener la inscripción a la que se hace referencia en esta sección, el interesado presentará lo siguiente:

a) Solicitud de calificación como empresario.

- b) Constancia de la inscripción del empresario, promotor u organizador de espectáculos públicos en el Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos Públicos, que mantiene la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deportes.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía, identidad, o pasaporte.
- d) Copia del Registro Único de Contribuyentes.

## Sección VII DEL CONTROL Y DE LAS SANCIONES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007)

**Nota:**

*Esta sección fue agregada como séptima no obstante que ya existía una con la misma numeración.*

Art. III ... (32).- Control.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- La Dirección Financiera de Rentas realizará permanentemente el proceso de verificación de las obligaciones tributarias reguladas en la presente ordenanza.

El control e inspección se realizarán en el sitio, local o establecimiento en el cual se presenten los espectáculos públicos, el momento que la Dirección Financiera de Rentas determine.

En las boleterías de los locales en donde se presenten espectáculos públicos deberá exhibirse, en sitio visible, el permiso de funcionamiento actualizado, expedido por la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deportes; caso contrario, el Comisario Metropolitano de la zona correspondiente clausurará inmediatamente el local.

Art. III ... (33).- De los comisarios metropolitanos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Para la aplicación de sanciones por parte de los Comisarios Metropolitanos, se contará con el informe detallado de la Dirección Financiera de Rentas. Aplicada la sanción que corresponda, notificarán las acciones tomadas a la Dirección Financiera de Rentas, Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deportes y, a los responsables.

Art. III ... (34).- Sanciones por responsabilidad administrativa.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- La negligencia comprobada de funcionarios y empleados encargados de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza, será sancionada de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y, el Art. 305 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

Art. III ... (35).- Multa por falta de declaración.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El empresario, promotor u organizador del espectáculo público que no presente la declaración del impuesto en los plazos que señala esta ordenanza, esto es hasta tres días después de realizado el espectáculo público en el caso de los ocasionales y, hasta diez días después de realizado el espectáculo público en el caso de los permanentes, será sancionado con una multa del dos por ciento del impuesto causado por cada día de retraso en la presentación de la declaración, hasta por treinta días.

Art. III ... (36).- Multa por proporcionar datos falsos en la declaración tributaria.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Los sujetos pasivos de este impuesto serán sancionados con una multa del doscientos cincuenta por ciento de la remuneración mensual básica mínima unificada del trabajador en general, cuando la administración tributaria compruebe falta de información en la declaración o que por culpa o dolo se han proporcionado datos falsos para efecto de determinar la base imponible del impuesto a los espectáculos públicos.

Art. III ... (37).- Multa por obtención fraudulenta de la exoneración del impuesto a los espectáculos públicos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Si la administración tributaria comprueba que el empresario, promotor u organizador del evento que solicita la exoneración del diez por ciento del impuesto único a los espectáculos públicos, ha manipulado de cualquier forma la información y documentación a fin de que se le conceda la exoneración, pagará el impuesto causado más una multa del triple de dicho valor.

Art. III ... (38).- Sanciones por ocultamiento de la materia imponible.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Las acciones u omisiones atribuidas a los sujetos pasivos de este impuesto, tendientes al ocultamiento de la materia imponible, ocasionando la evasión tributaria o propendiendo a su consecución, serán sancionados con una multa del triple del valor del impuesto causado, sin perjuicio de las penas que por defraudación tributaria sean aplicables, de conformidad con los Arts. 342, 344 y 345 del Código Tributario.

Art. III ... (39).- Sanciones por no depositar puntualmente el impuesto percibido.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El empresario, promotor u organizador del evento, agente de percepción del impuesto a los espectáculos públicos, que habiendo presentado la declaración tributaria correspondiente dentro de los plazos previstos en la presente ordenanza, no entregue el valor del impuesto percibido hasta después de diez días hábiles de haber vencido el plazo para declarar y pagar, por la realización de un espectáculo público permanente u ocasional, incurrirá en defraudación tributaria, conforme lo ordena el Art. 344.7 del Código Tributario y, será sujeto a la sanción que establece el Art. 345 b) del mismo cuerpo legal, esto es, prisión de dos a cinco años, más una multa del doble del impuesto percibido.

Art. III ... (40).- Interés de mora tributaria.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Una vez determinado y declarado el impuesto, se emitirá el título de crédito correspondiente que será pagado inmediatamente por el empresario, promotor u organizador del evento. A partir del día hábil siguiente a la emisión de título de crédito, si éste no se hubiere pagado, generará el interés de mora tributaria correspondiente, y una multa del dos por ciento del impuesto por cada día de retraso, hasta treinta días, luego de lo cual, la falta de pago se la tendrá como defraudación.

Art. III ... (41).- Sanción por impresión de boletos o entradas no autorizadas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- Si el empresario, promotor u organizador excede en la impresión el número de entradas autorizadas, será sancionado con una multa del doscientos por ciento del valor del boletaje impreso sin autorización. Si la imprenta autorizada elabora más entradas de las autorizadas por la Dirección Financiera de Rentas, será excluida definitivamente del registro de imprentas licenciadas por la municipalidad para la elaboración de entradas, será responsable solidaria civil y penalmente ante la administración tributaria municipal, y pagará el valor equivalente al del impuesto que se pretendió evadir, que será establecido por la Dirección Financiera de Rentas mediante resolución. La Dirección Financiera de Rentas notificará del particular al Servicio de Rentas Internas del Ecuador.

Art. III ... (42).- Sanción a imprentas no autorizadas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- La imprenta no autorizada por la Dirección Financiera de Rentas, que elabore entradas para espectáculos públicos, será responsable civil y penalmente ante la administración tributaria municipal y pagará el valor equivalente al del impuesto que se pretendió evadir, que será establecido por la Dirección Financiera de Rentas mediante resolución.

Art. III ... (43).- Destino del producto del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El producto del tributo regulado en la presente ordenanza ingresará al presupuesto general del Municipio.

## Sección VII DEL IMPUESTO A LAS ENTRADAS PARA EL FONDO DE SALVAMENTO DEL PATRIMONIO CULTURAL

**Nota:**  
*La sección anterior, introducida por la Ordenanza 0204 (R.O. 116, 29-VI-2007), también fue numerada como séptima a pesar de que la presente sección ya tenía asignada dicho ordinal.*

Art. III. 27.- Hecho generador.- Causará el impuesto del tres por ciento la venta de las entradas de cada una de las localidades de los espectáculos públicos que se efectúen en el Distrito Metropolitano.

Art. III. 28.- Base imponible.- (Reformado por la Disposición Final Segunda de la Ordenanza 0204, R.O. 116, 29-VI-2007).- El impuesto del tres por ciento se calculará sobre el precio de venta de las entradas al público, en el que se incluirá el gravamen diez por ciento. La suma del precio más los impuestos del veinte y siete por ciento o del diez por ciento según el caso, y el tres por ciento, será el valor total a cancelar por quienes compren localidades o entradas a los espectáculos públicos.

Art. III. 29.- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos, con calidad de responsables del impuesto en los términos señalados en el segundo inciso del artículo 25 y en el número 2 del artículo 28 del Código Tributario, las personas naturales o jurídicas que, como empresarios, promotores, organizadores, funcionarios o empleados, actúen o participen de alguna manera en la realización del espectáculo público gravado con este impuesto.

Art. III. 30.- Declaración y pago del impuesto.- Los agentes de percepción declararán y pagarán el impuesto de la misma forma y dentro de los plazos establecidos para la recaudación del impuesto a los espectáculos públicos.

Art. III. 31.- De las sanciones.- Para las infracciones a este Impuesto serán aplicables las disposiciones establecidas en la Sección VI de este Capítulo.

Art. III. 32.- Depósito.- El impuesto lo depositará el Municipio en la cuenta especial creada para el efecto.

## Capítulo III

## DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES Y METROPOLITANAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0339, R.O. 358, 8-I-2011)

### Art. ... (1).- Hecho generador:

1. El hecho generador del impuesto regulado en este capítulo (en adelante el "Impuesto de Patente") constituye el ejercicio permanente de actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales en el Distrito Metropolitano de Quito (en adelante la "Actividad Económica").

2. (Sustituido por el Art. 1, num. 1 de la Ordenanza 157, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- El ejercicio impositivo del Impuesto de Patente es anual y comprende el lapso que va del 1o. de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad económica se inicie en fecha posterior al 1o. de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada año. El Impuesto de Patente será de carácter declarativo para las personas jurídicas y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad. Esta declaración corresponde al ejercicio impositivo correspondiente al cual se desarrolló la actividad económica. El impuesto será exigible, desde la fecha en que venza el plazo para presentar la respectiva declaración

3. Para la aplicación del Impuesto de Patente se consideran actividades profesionales aquellas realizadas por personas naturales en libre ejercicio o sin relación de dependencia.

4. Para la aplicación del impuesto de patente se entenderá como ejercicio permanente de actividades Económicas el que supere un período de seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario, sin perjuicio de que el Sujeto Pasivo deba obtener su LUAE en los casos previstos en el ordenamiento metropolitano. Se presume que todo Sujeto Pasivo inscrito en el Registro de Actividades Económicas para la Gestión Tributaria -RAET- ejerce una Actividad Económica permanente, salvo que demuestre lo contrario.

Art. ... (2).- Sujeto Activo.- El sujeto activo del Impuesto de Patente es el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, quien ejercerá su potestad impositiva a través de sus órganos competentes.

Art. ... (3).- Sujeto Pasivo:

1. Son sujetos pasivos del Impuesto de Patente, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que ejerzan actividades económicas y se encuentren domiciliadas o que sean titulares de uno o más establecimientos en el Distrito Metropolitano de Quito.

2. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que realicen actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito.

3. Cuando en un mismo establecimiento varios Sujetos Pasivos ejerzan actividades económicas, cada uno de ellos pagará el Impuesto de Patente por la actividad económica que realiza, sin perjuicio de su obligación de obtener la LUAE conforme al ordenamiento jurídico metropolitano.

Art. ... (4).- Base imponible y deducciones:

1. (Sustituido por el Art. 1, num. 2 de la Ordenanza 157, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- La base imponible del Impuesto de Patente es el patrimonio neto del sujeto pasivo. Se entiende por patrimonio neto la diferencia entre el total de activos y total de pasivos, establecidos con base en los registros públicos.

2. Para el caso de las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional la base imponible del Impuesto de Patente se determina presuntivamente con base en el patrimonio neto promedio aplicable a la Actividad Económica de la que se trate. Con este propósito los órganos administrativos competentes en materia tributaria del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito emitirán la tabla de bases presuntivas conforme al Clasificador Internacional Industrial Uniforme -CIIU-.

3. Las personas naturales o jurídicas que a partir de la vigencia de la presente ordenanza, se asentaren y desarrollen actividades comerciales, industriales y/o profesionales, en las diferentes parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito, podrán deducirse de la base imponible del impuesto a la patente, el monto de activos que invirtieren en dichas actividades.

4. (Sustituido por el Art. 1, num. 2 de la Ordenanza 157, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- Cuando un sujeto pasivo del Impuesto de Patente, realizare actividades económicas en más de un cantón, la determinación de la base imponible correspondiente al Cantón Quito, se determinará por los ingresos obtenidos en dicho cantón.

Art. ... (5).- Incentivo tributario para el Distrito Metropolitano.- A efecto de incentivar las actividades productivas en el Distrito Metropolitano de Quito, las personas naturales o jurídicas que iniciaren actividades industriales, comerciales o profesionales, dentro de la circunscripción distrital, tendrán como base imponible para el cálculo del impuesto regulado en esta Ordenanza, la siguiente:

a) En el primer año de ejercicio de las respectivas actividades, la base imponible será igual a cero (0); y,

b) En el segundo año de ejercicio de las respectivas actividades económicas, y a efecto del cálculo de este impuesto, únicamente se considerará el cincuenta por ciento (50%) de la base imponible real.

A partir del inicio del tercer año de las actividades industriales, comerciales o profesionales, el impuesto a la patente municipal y metropolitana será aplicado de conformidad con las regulaciones establecidas en esta ordenanza.

Art. ... (6).- Tarifas.- Para la determinación del Impuesto de Patente a la base imponible se aplicarán las tarifas que constan en la siguiente tabla:

Tabla de tarifas para el Impuesto de Patente

Base imponible		Tarifa	
Desde USD	Hasta USD	Sobre fracción	Sobre fracción
-	10.000,00		1%
10.000,01	20.000,00	100	1,20%
20.000,01	30.000,00	220,00	1,40%
30.000,01	40.000,00	360,00	1,60%
40.000,01	50.000,00	520,00	1,80%
50.000,01	En adelante	700,00	2,00%

Art. ... (7).- Cuota, deducciones y límites a la cuota en el Impuesto de Patente.- El monto resultante de la aplicación de las tarifas a la base imponible correspondiente se aplicarán las siguientes deducciones y límites a la cuota:

1. Cuando el Sujeto Pasivo obligado a llevar contabilidad demuestre haber sufrido pérdidas en el correspondiente ejercicio fiscal, el Impuesto de Patente se deducirá en un cincuenta por ciento (50%).

2. Cuando el Sujeto Pasivo obligado a llevar contabilidad demuestre un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento (50%) en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores, la cuota del Impuesto de Patente se deducirá en una tercera parte.

3. En ningún caso la cuota del Impuesto de Patente será inferior a diez (10) dólares de los Estados Unidos de América.

4. En ningún caso la cuota del Impuesto de Patente superará los límites previstos en función de rangos en la siguiente tabla:

Tabla de límites de cuota en el Impuesto de Patente

RANGOS DE PATRIMONIO		TECHO
250.000,01	750.000,00	5.000
750.000,01	1.000.000,00	6.000
1.000.000,01	1.500.000,00	7.000
1.500.000,01	2.000.000,00	8.000
2.000.000,01	3.500.000,00	10.000
3.500.000,01	6.000.000,00	15.000
6.000.000,01	10.000.000,00	20.000
10.000.000,01	En adelante	25.000

5. (Agregado por el Art. 2, num. 1 de la Ordenanza 157, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- Las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad con discapacidad, así como los adultos mayores, gozarán de una reducción del cincuenta por ciento (50%) del Impuesto de Patente Municipal. Se considerará persona con discapacidad a toda persona que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales y/o sensoriales, congénitas o adquiridas, previsiblemente de carácter permanente, se ve restringida en al menos un treinta por ciento (30%) de su capacidad para realizar una actividad dentro del margen que se considera normal en el desempeño de sus funciones o actividades habituales, de conformidad con los rangos que para el efecto establezca el CONADIS

Art. ... (8).- Plazos para declarar y pagar.- (Agregado por el Art. 2, num. 2 de la Ordenanza 157, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- La declaración anual del Impuesto de Patente se presentará y se pagará en los siguientes plazos:

1. Para personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, el plazo para presentar su declaración de actividades económicas y realizar el pago correspondiente vence en las fechas y según el último dígito de su cédula de ciudadanía, conforme a la siguiente tabla:

Si el último dígito de la cédula de identidad es:	Fecha de vencimiento personas naturales no obligadas a llevar contabilidad
1	10 de mayo
2	12 de mayo
3	14 de mayo
4	16 de mayo
5	18 de mayo
6	20 de mayo
7	22 de mayo
8	24 de mayo
9	26 de mayo
0	28 de mayo

2. Para personas jurídicas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, el plazo se inicia el 1 de junio y vence en las fechas, según el noveno dígito del Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad, conforme a la siguiente tabla:

Si el noveno dígito del RUC es:	Fecha de vencimiento personas jurídicas y personas naturales obligadas a llevar Contabilidad
1	10 de junio
2	12 de junio
3	14 de junio
4	16 de junio
5	18 de junio
6	20 de junio
7	22 de junio
8	24 de junio
9	26 de junio
0	28 de junio

Las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las personas jurídicas, presentarán y pagarán la declaración anual del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, en los mismos plazos y en forma conjunta con el Impuesto de Patente Municipal, de acuerdo a lo establecido en la presente Ordenanza.

## Capítulo IV DE LAS NORMAS SOBRE EL PAGO DEL IMPUESTO AL JUEGO

(Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003)

### Sección I DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003)

Art. III. 47.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Sujetos pasivos.- Se consideran, para efectos de este capítulo, sujetos pasivos del impuesto al juego, las personas naturales o jurídicas que tengan la calidad de propietarios, administradores, arrendatarios o representantes legales de las actividades dedicadas al juego con o sin apuestas, electrónicos y/o mecánicos, que de modo permanente u ocasional, cumplan funciones dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. III. 48.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Inscripción.- Los propietarios o representantes legales de las actividades dedicadas al juego con o sin apuestas electrónicos y/o mecánicos, conforme lo previsto en el artículo anterior, están obligados a inscribirlas en el registro que para el caso se abrirá en el Municipio y a obtener el certificado de inscripción que le autorizará el funcionamiento legal de su actividad.

Art. III. 49.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Autorizaciones ocasionales.- La autorización para el funcionamiento de juegos con o sin apuestas electrónicos y/o mecánicos con el carácter de ocasionales será concedida únicamente por el período límite de treinta días.

Art. III. 50.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Exhibición de certificados y cartas de pago.- El certificado de inscripción y las cartas de pago del impuesto al juego deberán exhibirse en un lugar visible del establecimiento, a efectos del control respectivo.

Art. III. 51.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Prohibición de acceso a menores de edad.- Prohíbese de manera expresa el acceso de menores de edad a los establecimientos donde funcionen las actividades de juegos con apuestas o de azar que se indican en este capítulo.

Art. III. 52.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Sanciones por falta de inscripción.- Ninguna actividad de las previstas en el presente capítulo tendrá derecho a funcionar sin antes haber obtenido el correspondiente certificado de inscripción del que trata el artículo III. 48. Quienes contravinieren esta disposición serán sancionados con la suspensión temporal o definitiva, según el caso, de su establecimiento o actividad, que será considerada como clandestina.

La Administración Tributaria Municipal, ejercerá todas sus facultades y competencias para determinar las obligaciones a que haya lugar.

## Sección II DE LA INSCRIPCIÓN

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003)

Art. III. 53.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Requisito previo.- La inscripción de que trata el artículo III. 48 y el pago del impuesto inicial correspondiente al primer trimestre para las actividades de carácter permanente, previsto en la Sección III de este capítulo, deberán realizarse previamente, como condición para el otorgamiento de la autorización de funcionamiento.

Art. III. 54.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Requisitos para actividades permanentes.- La inscripción de las actividades destinadas al juego de manera permanente, deberá realizarse dentro de los primeros diez días de su instalación, cumpliendo los requisitos legales y consignando los datos pertinentes, conforme se indica a continuación:

- a) Autorización de apertura extendida por la autoridad nacional correspondiente;
- b) Documentos relativos a la existencia legal, cuando se trate de personas jurídicas o documentos de identificación personal, cuando se trate de personas naturales, propietarios o arrendatarios del establecimiento;
- c) Dirección del establecimiento, del representante legal o del arrendatario;
- d) Clase de actividad que va a desarrollar;
- e) Si se trata de casinos, juegos de azar, máquinas electrónicas y juegos mecánicos, el número y clase de mesas de juego y similares, así como el número de aparatos mecánicos de juego sin apuestas que fueren instalados;
- f) Género y clase de cualquier juego con apuestas y sorteos;
- g) Fecha de inicio de la actividad; y,
- h) Identificación personal y firma del declarante.

Art. III. 55.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Requisitos para las actividades ocasionales.- Las ferias y loterías deberán inscribirse en el Municipio treinta días antes de empezar la temporada, las ventas por sorteo, treinta días antes de iniciar la venta de acciones, boletos, etc.; y, los establecimientos de juego, treinta días antes de empezar sus actividades.

Para la inscripción deberán cumplirse los siguientes requisitos y consignarse los datos pertinentes, así:

- a) Para los juegos que se instalen ocasionalmente, se exigirán los mismos requisitos que para los que se estableciere de manera permanente; y,
- b) Las rifas, loterías y ventas por sorteo, además de los datos requeridos para las actividades de carácter permanente, deberán declarar:
  - 1) Los bienes muebles o inmuebles materia del sorteo o juegos;
  - 2) Ubicación exacta de los bienes u objetos materia del sorteo;
  - 3) Avalúo comercial del bien considerado como premio, debidamente documentado;
  - 4) Valor total de las acciones o boletos a emitirse; y,
  - 5) Número de cupones que se emitieren para el sorteo.

## Sección III

### DEL IMPUESTO A LAS ACTIVIDADES DEDICADAS AL JUEGO, CON O SIN APUESTAS ELECTRÓNICAS Y/O MECÁNICOS PERMANENTES Y OCASIONALES

(Sustituida por los Arts. 1, 1.-a, 1.-b, 1.-c y 1.-d de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003)

Art. III. 56.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Impuestos a las actividades permanentes de juegos de azar, de apuestas, casinos, bingos y similares.- Se entenderá por actividades permanentes de juegos de azar, de apuestas, casinos, bingos y similares aquellas realizadas en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito por más de noventa días consecutivos o no, dentro de un mismo año calendario.

Para efectos del cálculo del impuesto de que trata este capítulo se tomará en cuenta un valor mensual fijo en dólares por máquina o por unidad de juego.

Art. ... - (Agregado por el Art. 1.-a de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Por cada mesa instalada, previamente autorizada y registrada en el Servicio de Rentas Municipales, de ruleta, bacará, pinta, punto y banca, veintiuna, dados, tablero de bingo y similares, se pagará cincuenta dólares, en forma trimestral. Este valor se incrementará anualmente a razón del 5% a partir del año 2002, previo dictamen favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, independientemente de su ubicación geográfica y de si es o no propiedad de la persona jurídica o natural que las administre.

**Nota:**  
*Debido a la reforma establecida por el D.E. 854 (R.O. 253, 16-I-2008) al Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, la denominación del Ministerio de Economía y Finanzas fue sustituida por la de Ministerio de Finanzas.*

Art. III. 57.- (Derogado por el Art. 1.-a de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).

Art. III. 58.- (Derogado por el Art. 1.-a de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).

Art. III. 59.- (Derogado por el Art. 1.-b de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).

Art. III. 60.- (Derogado por el Art. 1.-a de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).

Art. III. 61.- (Derogado por el Art. 1.-b de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).

Art. ... - (Agregado por el Art. 1.-b de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- El impuesto al juego electrónico y/o mecánico.- Para establecer la sujeción pasiva y el sistema de cálculo del impuesto al juego electrónico y/o mecánico, se considerará lo siguiente:



a) **Establecimientos permanentes:** A establecimientos permanentes dedicados a juegos no considerados de azar o de apuesta de manera permanente, localizado en áreas urbanas o suburbanas, se aplicará el impuesto trimestralmente, en función de la capacidad por persona que tenga cada máquina instalada con arreglo a la siguiente tabla impositiva progresiva:

Rango	Tarifa en dólares por mes	Capacidad instalada
De 1 a 10 personas por máquina	1,20	Por persona por máquina
De 11 a 20 personas por máquina	1,80	Por persona por máquina
De 21 a 30 por persona por máquina (SIC)	2,00	Por persona por máquina
De 31 a 40 personas por máquina	3,60	Por persona por máquina
De 41 a 50 personas por máquina	6,50	Por persona por máquina
De 51 en adelante	12,00	Por persona por máquina

b) **Establecimientos ocasionales.**- Los juegos mecánicos que funcionan en forma ocasional en el Distrito Metropolitano de Quito, pagarán con arreglo a la misma tabla progresiva que rige para los juegos electrónicos o mecánicos permanentes, en forma proporcional anual a su estadia o permanencia en el Distrito, asumiéndose un índice de rotación equivalente a tres veces su capacidad máxima instalada por cada máquina.

**Nota:**

Al texto de este artículo se aplicó la fe de erratas publicada en el Registro Oficial 535 (2-III-2005).

Art. III. 62.- (Sustituido por el Art. 1.-c de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Establecimientos con varias actividades de juego.**- Cuando en un mismo establecimiento concurren actividades de juego de cualquier especie, el gravamen equivaldrá a la suma de los impuestos establecidos para cada actividad específica considerada independientemente.

Art. III. 63.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Liquidación del impuesto.**- La unidad administrativa encargada del manejo financiero del Municipio tendrá a su cargo la liquidación del impuesto. Para el efecto, será su obligación establecer el hecho generador y ejercer las municipalidades llevar el registro de inscripciones de las actividades relacionadas con este capítulo, extender los certificados correspondientes, establecer el hecho generador, el sujeto obligado la base imponible y la cuantía del tributo, así como emitir los correspondientes títulos de crédito. Con este fin está facultada para exigir de los contribuyentes o responsables la más amplia colaboración y solicitar de la autoridad competente las sanciones a que hubiere lugar por comisión del ilícito tributario, conforme a las disposiciones del código de la materia.

La Administración Tributaria Municipal utilizará la información y los reportes proporcionados por las administraciones zonales para la detección de hechos generadores, para la determinación de este tributo.

Art. III. 64.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Pago del impuesto.**- El ejercicio de la facultad recaudadora, prevista en el artículo 71 del Código Tributario, corresponde a la unidad administrativa encargada del manejo financiero.

El pago del impuesto al juego se hará de la siguiente manera:

a) Los establecimientos o actividades que funcionen permanentemente, lo pagarán por trimestres adelantados, dentro de los diez primeros días de cada trimestre; y,

b) Los juegos que se instalen ocasionalmente cancelarán el impuesto por adelantado, en el momento de la inscripción.

Art. III. 65.- (Sustituido por el Art. 1.-d de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Intereses.**- Todo pago efectuado con posterioridad a los plazos establecidos en el artículo anterior, causará el interés correspondiente, según lo prescrito en el artículo 20 del Código Tributario. Para el caso de juegos ocasionales se exigirá garantía suficiente de afianzamiento del tributo.

#### Sección IV

#### DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003)

Art. III. 66.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Propietarios, administradores, arrendatarios o representantes legales.**- Los propietarios, administradores, arrendatarios o representantes legales de actividades dedicadas al juego en los términos concebidos en este capítulo, están obligados a:

a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este capítulo;

b) Registrar, bajo las condiciones previstas, los establecimientos y actividades dedicados al juego y obtener el certificado de inscripción respectivo;

c) Proporcionar la información y las facilidades necesarias a fin de que en cualquier tiempo los inspectores del Municipio puedan verificar la exactitud de las declaraciones y fiscalizar los pagos que se hubieren hecho;

d) Cumplir oportunamente y de conformidad con lo dispuesto en el presente capítulo, el pago del impuesto al juego;

e) Hacer cumplir la prohibición del ingreso de menores de edad a los establecimientos cuyo negocio sea el juego de azar o de apuestas; y,

f) Cumplir con las disposiciones municipales referentes al ornato y la higiene, y velar por las buenas costumbres.

Art. III. 67.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Sanciones.**- La instalación de juegos permanentes u ocasionales que no fueren registrados en el Municipio, será considerada como actividad clandestina sujeta a la suspensión temporal o definitiva, según el caso, y los propietarios o representantes legales serán sancionados de conformidad con las disposiciones del Código Penal y el presente capítulo.

Art. III. 68.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Declaraciones inexactas o falsas.**- La declaración que imposibilite el establecimiento de la base imponible o que adoleciere de inexactitud o falsedad con propósito deliberado de ocultar la materia imponible o que en algún modo produzca evasión tributaria o contribuya a dicha finalidad, será penada de conformidad con los artículos 448 y 449 de la Ley de Régimen Municipal e incurra en las sanciones que el Código Tributario ha previsto para el ilícito tributario.

Art. III. 69.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Falta de pago.**- La falta de pago oportuno del impuesto será causa de las siguientes sanciones:

a) La suspensión temporal de funcionamiento del negocio; o,

b) La clausura definitiva en caso de que ocurrieran tres suspensiones temporales, sin perjuicio de la aplicación de la acción coactiva para el cobro de los valores recaudados, conforme los artículos 445 y 454 de la Ley de Régimen Municipal y 158 del Código Tributario.

Art. III.70.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Ingreso de menores de edad.**- Los establecimientos de juego con apuestas que permitieren el acceso de personas menores de edad, serán sancionados de conformidad con las leyes pertinentes. De igual modo aquellos que infringieren las normas de este código referentes al ornato y las del Código de Salud.

Art. III. 71.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Prohibición de juegos en la vía pública.**- Queda terminantemente prohibida la instalación de toda clase de juegos con o sin apuestas en la vía pública, en las salas de espectáculos y otros lugares permitidos por la autoridad competente y que no hubiere sido expresamente autorizados por el Concejo Metropolitano.

Art. III. 72.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Condiciones de higiene.**- Los establecimientos de juegos con carácter de permanente y ocasional mantendrán condiciones óptimas de higiene en sus instalaciones, sujetándose a la autoridad y disposiciones del Municipio.

Art. III. 73.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- **Verificaciones.**- En cualquier tiempo, los inspectores del Municipio podrán verificar la exactitud de las declaraciones y fiscalizar los pagos que se hubieren hecho anteriormente, conforme lo dispone el artículo 68 del Código Tributario.

Art. III. 74.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).- Catastro.- La unidad administrativa encargada de las rentas municipales será la responsable de llevar el catastro debidamente actualizado y de efectuar el registro y control de los establecimientos y negocios que se indican en este capítulo.

Art. III. 75.- (Derogado por el Art. 1.-e de la Ordenanza 0066, R.O. 740, 8-I-2003).

## Capítulo V

### DE LAS NORMAS RELACIONADAS CON EXONERACIONES DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Art. III. 76.- Exoneración del impuesto de registro.- Para acogerse a la exoneración prevista en el artículo 1 del Decreto Supremo No. 733 de 22 de agosto de 1975, los beneficiarios de dicha dispensa deberán obtener el certificado de exoneración emitido por el Municipio de Quito.

Para la obtención del certificado de exoneración, los sujetos pasivos deberán cumplir con las obligaciones tributarias pendientes de pago, de los impuestos de patentes y 1.5 por mil sobre activos totales.

El Registrador Mercantil no inscribirá la constitución, aumento de capital, fusión, transformación y, en general, ninguna reforma de estatutos de compañías, sin la presentación del certificado de exoneración del impuesto de registro expedido por el Municipio de Quito, sin excepción alguna.

Art. III. 76.1.- (Agregado por el Art. 3 de la Ord. 045, R.O. 234-2S, 29-XII-2000).- El mismo requisito establecido en el artículo anterior se exigirá previo a la emisión de títulos de crédito por concepto de impuesto de registro.

Art. III. 77.- Deducción de valor imponible por impuesto a la renta.- Están sujetas a la aplicación de los incentivos tributarios para la conservación de áreas históricas, todas las edificaciones ubicadas en las áreas históricas definidas en la Ordenanza de Zonificación, que estén incluidas en el Inventario de Edificaciones Protegidas del Distrito Metropolitano de Quito.

Para acogerse a la deducción del valor imponible por concepto de impuesto a la renta, los propietarios de los inmuebles rehabilitados con base en proyectos autorizados por el Municipio, una vez concluidas las obras, obtendrán la certificación de conclusión de los trabajos realizados, con el detalle de los mismos.

Esta certificación se presentará ante la unidad administrativa encargada del área de rentas, para efecto de la deducción en referencia.

Art. III. 78.- Exoneración del impuesto predial.- Los propietarios de inmuebles rehabilitados, restaurados o en los que se hayan realizado obras de conservación y mantenimiento, presentarán el certificado al que se refiere el artículo anterior ante el titular de la unidad administrativa encargada del área financiera, solicitando que se les conceda la exoneración del cien por ciento del impuesto predial urbano. El referido titular concederá la dispensa tributaria mediante acto administrativo y la exoneración correrá a partir del año siguiente a la terminación de las obras.

Este beneficio tributario, en ningún caso incluye las tasas, contribuciones especiales e impuestos creados por leyes especiales con fines específicos, que se recauden conjuntamente con el impuesto predial urbano.

Art. III. 79.- Devolución del impuesto de alcabalas.- Los propietarios que hubieren adquirido sus inmuebles dentro de las áreas históricas del Distrito y que concluyeren las obras de rehabilitación, restauración o conservación dentro de los dos años posteriores a la transferencia de dominio, tendrán derecho a reclamar la devolución de los valores correspondientes al impuesto de alcabalas, para cuyo efecto presentarán ante el titular de la unidad administrativa encargada del área financiera, el reclamo pertinente, adjuntando las escrituras de adquisición debidamente inscritas, el certificado de terminación de las obras expedido por el Municipio y el título de crédito pagado. El referido titular, mediante acto administrativo, concederá las devoluciones solicitadas, disponiendo la emisión de la nota de crédito correspondiente.

Considerando que no se trata de pago indebido, las devoluciones no incluirán intereses.

Art. III. 80.- Anulación de notas de crédito.- De comprobarse obras no autorizadas o incurria que perjudiquen el estado, seguridad o buena presentación de la edificación sobre la que se han concedido los incentivos tributarios a los que se refiere este Capítulo, la unidad administrativa encargada del área financiera, a pedido de la Comisión de Áreas Históricas, anulará las respectivas notas de crédito, a partir de la infracción, y emitirá el título de crédito que corresponda.

## Capítulo VI

### DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por la Ordenanza 025, R.O. 316, 11-XI-1999)

Art. 1.- De las Obligaciones Tributarias y no Tributarias.- El Director General Administrativo Financiero Municipal, de oficio o por intermedio de los funcionarios a quienes delegue, procederá a la emisión de las obligaciones tributarias y no tributarias en la forma y con los requisitos establecidos en los artículos 150 y 151 del Código Tributario, y 993 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

Art. 2.- De la emisión de los Títulos de Crédito.- La emisión de los títulos de crédito correspondientes a las obligaciones referidas en el artículo anterior, se realizará mediante los procedimientos, mecanismos o medios magnéticos que dispone el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En el caso de emisión de títulos de crédito por resoluciones confirmatorias de glosas emitidas por la Contraloría General del Estado, se observarán las disposiciones de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.

Art. 3.- De la Jurisdicción Coactiva.- La Acción o Jurisdicción Coactiva se ejercerá para el cobro de obligaciones o créditos tributarios, de obligaciones no tributarias y de cualquier otro concepto que se adeude al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con lo dispuesto en los artículos: 158 del Código Tributario, 993 y 1.000 del Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

Art. 4.- De la Notificación de la emisión de los títulos de crédito.- La notificación se realizará por cualquiera de las formas establecidas en el Capítulo V, Título I, Libro Segundo del Código Tributario.

Art. 5.- De la expedición del Auto de Pago.- Vencido el plazo señalado en el artículo 152 del Código Tributario, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida, o solicitado facilidades de pago, el Tesorero Metropolitano, o quien haga las veces de ejecutor de la Jurisdicción Coactiva, dictará el auto de pago ordenando que el deudor a sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas, costas de recaudación y otros recargos accesorios.

Art. 6.- De los intereses.- El coactivado, además de cubrir los recargos de Ley, pagará un interés anual de mora de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Código Tributario o de conformidad con lo establecido en leyes especiales referidas a cada obligación.

Art. 7.- De la baja de los títulos de crédito.- El Alcalde Metropolitano o el Director General Administrativo Financiero, en su caso, dispondrá la baja de los títulos de crédito incobrables, en aplicación de los procedimientos y disposiciones legales pertinentes.

Art. 8.- Del ejercicio de la Jurisdicción Coactiva.- La Jurisdicción y Acción Coactiva será ejercida por el Tesorero Metropolitano en su condición de funcionario autorizado por la Ley para recaudar los ingresos municipales. Será el encargado de verificar el adecuado funcionamiento de los procedimientos que se apliquen en el proceso de recaudación que se efectúe por la vía coactiva.

También podrán ejercer la acción coactiva los Jueces Recaudadores Especiales, designados por el Alcalde Metropolitano, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 159 del Código Tributario.

Art. 9.- Estructura Administrativa.- Corresponde al Tesorero Metropolitano el nivel inmediato superior de los Jueces Recaudadores Especiales de Coactiva, y demás personal a nombramiento y/o contrato que conformen la estructura administrativa del Juzgado de Coactiva, funciones que las ejercerá en los términos establecidos en esta Ordenanza, las Resoluciones y demás normas pertinentes.

Art. 10.- Los Abogados-Directores de Juicio.- Los Abogados-Directores de juicio serán contratados por el Tesorero Metropolitano de acuerdo con las demandas y requerimientos de la acción coactiva, tendrán a su cargo la tramitación de los juicios coactivos que se les asigne en forma aleatoria, considerando el número de juicios, su cuantía y la ubicación de los domicilios de los contribuyentes. Los juicios se asignarán con las debidas seguridades, a fin de que su distribución sea justa y equitativa.

La responsabilidad de los Abogados-Directores de juicio iniciará con la citación del auto de pago y continuará durante toda la substanciación de la causa. Mantendrán los registros y archivos necesarios que proporcionen información suficiente, confiable y oportuna de las causas en las que intervienen, debiendo permanecer los expedientes completos de los juicios coactivos, a libre disposición del respectivo Juez de Coactiva.

En los juicios asignados, el respectivo Abogado-Director de juicio, se constituirá en Secretario Ad-Hoc para efecto de las citaciones, a ser cumplidas.

Los Abogados-Directores de juicio mantendrán una permanente relación y coordinación de trabajo con el Juez, Jefe y Secretario de Coactiva, a efectos de la entrega-recepción de juicios, providencias, oficios, trámites y más diligencias que se originen en la substanciación de los juicios coactivos bajo su dirección, así como reportar oportunamente los requerimientos y novedades que se originen en la tramitación de los juicios coactivos, a fin de disponer y dictar oportunamente las acciones legales que correspondan. A tal efecto, quedan facultados para contratar el personal de Alguaciles, Depositarios y Notificadores que demande la Jurisdicción o Acción Coactiva.

**Art. 11.-** Contratos de Prestación de Servicios Profesionales.- Los Abogados-Directores de juicio serán contratados de acuerdo con el interés institucional y requerimientos de una eficiente y oportuna acción coactiva.

El contrato definirá detalladamente las responsabilidades que adquiere el Abogado-Director dentro de los juicios coactivos a su cargo.

Los contratos además deberán estipular que, por cumplir servicios de naturaleza profesional a ser prestados en libre ejercicio de su profesión, no tendrán relación laboral de ninguna índole con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; en consecuencia, el Municipio queda totalmente relevado de cualquier obligación patronal respecto de los citados profesionales, así como del personal que los Abogados-Directores de juicio contraten por su cuenta para el trámite de los procesos coactivos que se les asigne.

**Art. 12.-** De las Costas.- Todo procedimiento de ejecución que inicien los Jueces Especiales de Coactiva, conlleva la obligación del pago de Costas de Recaudación, las mismas que se establecen en el 10% exclusivamente, a cargo de los coactivados, sobre el valor neto de la deuda legítimamente exigible, en las que se incluye los honorarios de Abogados, Depositarios Judiciales, Notificadores, Peritos y otros gastos que se deriven de la Jurisdicción Coactiva, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1016 y 1017 del Código de Procedimiento Civil y 211 del Código Tributario.

**Art. 13.-** Liquidación de Costas.- Las Costas de Recaudación se liquidará tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido materia del auto de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

**Art. 14.-** Distribución de Costas.- El valor de las Costas de Recaudación determinadas en el artículo 12, será destinado al pago mensual del personal contratado por el Tesorero Metropolitano para la gestión de la Jurisdicción Coactiva, de acuerdo con la siguiente distribución:

a) El 7% para los Abogados-Directores de juicio; y,

b) El 3% para crear un fondo con el cual se cubrirán honorarios de Peritos y otros gastos que demande la Jurisdicción Coactiva.

**Art. 15.-** Honorarios de Abogados-Directores de Juicio.- Los valores correspondientes al porcentaje establecido en el literal a) del artículo 14, se distribuirán considerando el trabajo ejecutado y la recaudación generada mensualmente por cada Abogado-Director de juicio, de conformidad con lo establecido en el instructivo pertinente.

**Art. 16.-** Cuenta Especial.- Las Costas de Recaudación que genere la Jurisdicción o Acción Coactiva, ingresarán conjuntamente con la recaudación de la Deuda Tributaria y no Tributaria y tendrá el tratamiento de fondos ajenos.

## Capítulo ... DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL TRATAMIENTO TRIBUTARIO MUNICIPAL A LOS FIDEICOMISOS MERCANTILES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009)

### Sección I GENERALIDADES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009)

**Art. III ... (1).-** Naturaleza jurídico-tributaria del fideicomiso mercantil.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- En virtud de la autonomía calificadora del Derecho Tributario, para efectos del sistema tributario del Distrito Metropolitano de Quito, el fideicomiso mercantil en cualquiera de sus tipos y mientras exista legalmente, posee personalidad jurídica, por lo que está obligado a llevar contabilidad.

Para los efectos señalados en el párrafo anterior, el fideicomiso mercantil constituye un patrimonio autónomo que puede realizar actividad económica y que está dotado con personalidad jurídica, que puede comprender: bienes, derechos, créditos, obligaciones y contingentes.

**Art. III ... (2).-** Facultad determinadora de la administración tributaria municipal.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Para la aplicación de la presente ordenanza, la administración tributaria municipal verificará la naturaleza jurídica de los constituyentes, adherentes y/o beneficiarios que intervienen en los contratos de fiducia; así mismo, para la aplicación de los impuestos de patente municipal y del 1.5 por mil sobre los activos totales a los fideicomisos mercantiles, verificará el ejercicio efectivo de la actividad económica, evaluando para ello elementos como contrato, objeto, instrucciones y/o finalidad del fideicomiso mercantil, declaraciones de impuestos a la renta y/o al valor agregado presentadas al Servicio de Rentas Internas -SRI-, Registro Unico de Contribuyentes (RUC) y estados de situación financiera.

**Art. III ... (3).-** Responsables por representación de los fideicomisos mercantiles.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- En todos los casos que se generen tributos de beneficio municipal a cargo del fideicomiso mercantil, el fiduciario como representante legal del fideicomiso mercantil es el sujeto pasivo responsable por representación ante la administración tributaria seccional, así como lo será el agente de manejo, en el caso del fideicomiso mercantil con fines de titularización.

**Art. III ... (4).-** Información oficial sobre los fideicomisos mercantiles.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- La administración tributaria del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá solicitar al Consejo Nacional de Valores, a la Superintendencia de Compañías o a otra entidad pública de control, información sobre los fideicomisos mercantiles constituidos y acerca de su situación para fines de control tributario.

**Art. III ... (5).-** Información obligatoria que será proporcionada por los responsables por representación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Las sociedades administradoras de fondos y fideicomisos, por medio de sus representantes legales, remitirán en fotocopia certificada por éstas a la administración tributaria del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, hasta el 31 de mayo de cada año, los siguientes documentos relativos a los fideicomisos que administren:

a. Balance general y estado de pérdidas y ganancias de cada fideicomiso, presentado a la Superintendencia de Compañías y al Servicio de Rentas Internas;

b. Declaración del impuesto a la renta del ejercicio anterior presentada en calidad de contribuyente o de carácter informativa; y,

c. El anexo de información al que se refieren los artículos III ... (8) y III ... (16) de la presente ordenanza.

**Art. III ... (6).-** Naturaleza de las constancias documentales de derechos fiduciarios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Las constancias documentales de derechos fiduciarios no constituyen títulos valores, son simples constancias que extiende el fiduciario a petición del constituyente, del adherente o del beneficiario, de su participación en el fideicomiso, conforme lo previsto en el respectivo contrato.

### Sección II DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009)

**Art. III ... (7).-** Sujeción de los fideicomisos mercantiles al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Toda vez que los fideicomisos mercantiles poseen personalidad jurídica y, que por lo tanto, están obligados a llevar contabilidad, son sujetos pasivos contribuyentes del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales en la medida en que ejerzan actividad económica habitual dentro del territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. III ... (8).-** Eliminación de la doble imposición económica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Para todos los casos en que los constituyentes, los adherentes y los beneficiarios personas jurídicas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad que sean sujetos pasivos o contribuyentes del impuesto

del 1.5 por mil sobre los activos totales y que hayan aportado bienes y demás activos que corresponden a la actividad gravada con este impuesto al patrimonio de un fideicomiso mercantil, registrarán en su contabilidad como activo el aporte realizado. De esa manera el activo estará sometido a gravamen una sola vez, en la persona del constituyente, adherente o beneficiario persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad, en el año de constitución del fideicomiso mercantil y en cada año posterior.

Las administradoras de fondos y fideicomisos procederán con la presentación anual de una declaración informativa del Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, en la que deberá constar el estado de situación del fideicomiso mercantil y un anexo de información de sus constituyentes, adherentes o beneficiarios, pero no liquidarán ni pagarán este impuesto, sino que su liquidación y pago será trasladada al constituyente, adherente o beneficiario persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad del fideicomiso mercantil, quien procederá con su declaración y pago en el año siguiente al del objeto de gravamen que se verifica el aporte del activo al fideicomiso mercantil y en cada año posterior.

Los fideicomisos mercantiles podrán alternativamente liquidar y pagar de manera directa el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales en proporción al aporte realizado por los constituyentes, adherentes o beneficiarios, mediante la declaración tributaria anual respectiva y estos últimos podrán deducirse de la base imponible del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, respecto del año del aporte y mientras se mantenga la aportación al fideicomiso, el monto de los activos fideicomitados.

El tratamiento a darse en cualquiera de las alternativas señaladas, deberá necesariamente constar en el contrato de constitución del fideicomiso mercantil, de no señalarse tal alternativa, la declaración y pago del impuesto será de responsabilidad del fideicomiso mercantil.

Art. III ... (9).- Declaración tributaria y pago del tributo por los responsables por representación.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Las administradoras de fondos y fideicomisos en su calidad de responsables por representación, presentarán anualmente una declaración por cada fideicomiso que administren. La declaración tributaria tendrá el carácter de informativa en caso de transferencia de obligatoriedad de pago del impuesto a los constituyentes, adherentes o beneficiarios personas jurídicas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad. En caso de no optarse por esta alternativa, las fiduciarias declararán, liquidarán y pagarán con cargo a los bienes del fideicomiso mercantil el tributo que corresponda a cada uno de los constituyentes, adherentes o beneficiarios, siendo por su parte esta última modalidad, la única aplicable para el caso de constituyentes, adherentes o beneficiarios personas naturales, no obligadas a llevar contabilidad.

Art. III ... (10).- Fideicomiso mercantil con contratantes del sector público.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Cuando todos los constituyentes, adherentes o beneficiarios del fideicomiso mercantil sean personas jurídicas de derecho público conforme a lo prescrito en el artículo 225 de la Constitución Política de la República o extranjeras de la misma naturaleza, no se causará el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

En caso de que él o los constituyentes, adherentes o beneficiarios del fideicomiso mercantil sean personas jurídicas de derecho público y personas naturales o jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras y, el aporte consista en bienes y recursos públicos y privados, se causará el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, que deberá ser determinado y pagado en proporción al porcentaje de aporte privado al patrimonio autónomo.

**Nota:**  
*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

Art. III ... (11).- Proporcionalidad temporal en la ocurrencia del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- En caso de que el fideicomiso mercantil sometido al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales tenga una duración menor a un año o sea liquidado antes de la finalización del ejercicio fiscal correspondiente, el tributo se causará proporcionalmente por meses. Para la liquidación del impuesto, la fracción de mes se entenderá como mes completo.

Art. III ... (12).- Proporcionalidad territorial en la ocurrencia del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Cada fideicomiso mercantil es sujeto pasivo contribuyente del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, en la medida en que realiza actividad económica en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito. En caso de que ejerza la actividad económica gravada en más de un cantón, se presentará la declaración del impuesto en el cantón en donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones, y en base a dichos porcentajes determinará el valor del impuesto a cada Municipio, para su posterior distribución entre los municipios partícipes.

Art. III ... (13).- Sujeción tributaria de las sociedades administradoras de fondos y fideicomisos y, de los agentes de manejo, al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Cada una de las entidades administradoras de fondos y fideicomisos, así como cada agente de manejo, es contribuyente del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, independientemente del impuesto que deba pagar como responsable por representación por cada fideicomiso mercantil que administra.

Art. III ... (14).- Exenciones del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Se reconocen como exenciones del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales para los fideicomisos mercantiles, las establecidas en el Art. 33 de la Ley 006 de Control Tributario y Financiero, cuando se verifiquen las mismas condiciones en las que le son aplicables a las personas naturales, personas jurídicas y sociedades de hecho.

### Sección III DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009)

Art. III ... (15).- Sujeción de los fideicomisos mercantiles.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Los fideicomisos mercantiles que realizan actividad económica dentro del territorio del Distrito Metropolitano de Quito, son sujetos pasivos contribuyentes del impuesto de patente municipal.

Art. III ... (16).- Eliminación de la doble imposición económica.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Los constituyentes, los adherentes y los beneficiarios personas jurídicas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad que sean sujetos pasivos o contribuyentes del impuesto de patente municipal que hayan aportado parte del patrimonio objeto de imposición a un fideicomiso mercantil, registrarán en su contabilidad como activo el aporte realizado. De esa manera ese patrimonio estará sometido a gravamen una sola vez en la persona del constituyente, del adherente o del beneficiario persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad, en el año de constitución del fideicomiso mercantil y en cada año posterior.

Las administradoras de fondos y fideicomisos procederán con la presentación anual de una declaración informativa del impuesto de patente municipal, en la que deberá constar el estado de situación del fideicomiso mercantil y un anexo de información de sus constituyentes, adherentes o beneficiarios, pero no liquidarán ni pagarán este impuesto, sino que su liquidación y pago será trasladado al constituyente, adherente o beneficiario persona jurídica o persona natural obligada a llevar contabilidad, quien procederá con su pago en el año de constitución del fideicomiso mercantil y en cada año posterior.

Los fideicomisos mercantiles podrán alternativamente liquidar y pagar de manera directa el impuesto de patente municipal en proporción al aporte realizado por cada uno de los constituyentes, adherentes o beneficiarios, y estos últimos podrán deducirse de la base imponible del impuesto de patente municipal, respecto del año del aporte y mientras se mantenga la aportación al fideicomiso, el monto de los activos fideicomitados.

El tratamiento a darse en cualquiera de las alternativas señaladas, deberá necesariamente constar en el contrato de constitución del fideicomiso mercantil, de no señalarse tal alternativa, la declaración y pago del impuesto será de responsabilidad del fideicomiso mercantil.

Si el fideicomiso mercantil del que se verifique ejercicio de actividad económica, está constituido por aportes de constituyentes no obligados a llevar contabilidad, adherentes o beneficiarios personas naturales que a su vez ejercen actividad económica, el impuesto de patente municipal se causará obligatoriamente a cargo del fideicomiso mercantil en proporción al aporte realizado, sin perjuicio del impuesto que aquellos deban pagar por la actividad económica que generan por su cuenta.

Art. III ... (17).- Fideicomiso mercantil con contratantes del sector público.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Cuando todos los constituyentes, adherentes o beneficiarios del fideicomiso mercantil sean personas jurídicas de derecho público señaladas en el artículo 225 de la Constitución Política de la República, o extranjeras de la misma naturaleza, no se causará el impuesto de patente municipal.

En caso de que él o los constituyentes, adherentes o beneficiarios del fideicomiso mercantil sean personas jurídicas de derecho público y personas naturales o jurídicas de derecho privado, nacionales o extranjeras y, el aporte consista en bienes y recursos públicos y privados, se causará el impuesto de patente municipal, que deberá ser determinado y pagado en proporción al porcentaje de aporte privado al patrimonio autónomo.



**Nota:**

*Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.*

Art. III ... (18).- Proporcionalidad temporal en la ocurrencia del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- La liquidación del impuesto de patente municipal respecto de los fideicomisos mercantiles deberá responder al tiempo de actividad económica desarrollada en meses, dentro del período impositivo que va del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, por lo que en caso de que la actividad gravada cese antes de la terminación del año fiscal, el tributo se causará proporcionalmente por meses. Para este efecto, la realización de actividad económica por fracción de mes será liquidada por el mes completo.

Art. III ... (19).- Proporcionalidad territorial en la ocurrencia del impuesto.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Cada fideicomiso mercantil es contribuyente del impuesto de patente municipal, en la medida en que realiza actividad económica en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito. Al efecto, para establecer la base imponible, el patrimonio consolidado se multiplicará por el porcentaje de ingresos totales generados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. III ... (20).- Sujeción tributaria de las sociedades administradoras de fondos y fideicomisos y, de los agentes de manejo, al impuesto de patente municipal.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Cada una de las entidades administradoras de fondos y fideicomisos, así como cada agente de manejo, por su propia actividad es contribuyente del impuesto de patente municipal, independientemente de los tributos que deba pagar como responsable tributario por representación por cada fideicomiso mercantil que administra.

Art. III ... (21).- Pago del impuesto en el caso de los fideicomisos mercantiles inmobiliarios.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- En el caso de los fideicomisos mercantiles inmobiliarios, el impuesto de patente municipal se causará a partir de la expedición del permiso de habitabilidad por parte de la autoridad municipal correspondiente. Al efecto, la autoridad administrativa municipal que expide el permiso de habitabilidad informará inmediatamente a la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria.

Art. III ... (22).- Tasa por autorización de funcionamiento para el Cuerpo de Bomberos de Quito.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Los fideicomisos mercantiles, las sociedades administradoras de fondos y fideicomisos y, los agentes de manejo, sujetos al pago del impuesto de patente municipal, pagarán también la tasa por autorización de funcionamiento para el Cuerpo de Bomberos de Quito.

#### Sección IV

### DE LOS IMPUESTOS DE ALCABALA Y DE UTILIDAD A LA COMPRAVENTA DE PREDIOS URBANOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009)

Art. III ... (23).- Impuesto de alcabala.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Están gravadas con el impuesto de alcabala, las transferencias de dominio gratuitas u onerosas que haga el fiduciario a favor de los beneficiarios en cumplimiento de las finalidades del contrato de fideicomiso mercantil, o para incrementar el patrimonio de otro u otros ya existentes.

Tratándose de un contrato de fideicomiso mercantil, cuando ocurra la restitución del inmueble aportado y capital por el constituyente o por el adherente al fideicomiso, en diferentes condiciones a las del aporte, se genera el impuesto de alcabala, por cada unidad inmueble que se restituye.

Art. III ... (24).- Valor catastral de los bienes inmuebles aportados a fideicomisos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Para efectos impositivos municipales, en todos los casos en que se aporta una propiedad inmueble a un fideicomiso mercantil, o en los que se restituye o se traspasa el dominio de la propiedad inmueble a los constituyentes, adherentes o beneficiarios, el valor no podrá ser menor al avalúo municipal vigente a la fecha del aporte, de la restitución o del traspaso de dominio, respectivamente.

Art. III ... (25).- Exención de los impuestos de alcabala y de utilidad a la compraventa de predios urbanos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Están exentos de estos impuestos:

- a. La transferencia de dominio de bienes inmuebles con el objeto de constituir un fideicomiso mercantil o con el propósito de desarrollar procesos de titularización;
  - b. Las transferencias de dominio que haga el fideicomiso restituyendo el dominio al mismo constituyente, sea que tal situación se deba a la falla de la condición prevista en el contrato, por cualquier situación de caso fortuito o fuerza mayor o por efectos contractuales que determine que los bienes vuelvan en las mismas condiciones en las que fueron transferidos; y,
  - c. La cesión de derechos fiduciarios.
- Art. III ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Sin perjuicio de las regulaciones específicas de estos impuestos descritas en los artículos anteriores, el fideicomiso mercantil es sujeto pasivo del impuesto de alcabala y del impuesto de utilidad a la compraventa de predios urbanos, en la medida en que se verifique sobre éste los presupuestos establecidos en los Arts. 344, para el primero y 368 para el segundo, de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, que les son imputables a los contratantes personas naturales, personas jurídicas, sociedades de hecho, etc., incluidas las dispensas impositivas que recaigan sobre éstas, al amparo de expresas disposiciones legales que las prevean.

#### Sección V

### DISPOSICIÓN GENERAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009)

ÚNICA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0292, R.O. 1, 11-VIII-2009).- Se entenderá que no ejercen actividad económica, los siguientes tipos de fideicomisos:

- a. Los de garantía;
- b. Aquellos que sirvan para la administración de flujos y/o cartera;
- c. Aquellos en los que la gestión del fideicomiso se limita a la tenencia de los bienes fideicomitados, y el patrimonio autónomo no genere ingresos;
- d. Los que no generan o producen bienes o servicios;
- e. Los que no reciben recursos por parte de terceros distintos a los constituyentes;
- f. Los que tienen fines comunitarios;
- g. Los de titularización; y,
- h. Los que no reciben ingresos operacionales.

La administración tributaria municipal previo análisis jurídico contable, indistintamente de los tipos de fideicomisos que puedan constituirse, verificará si cada uno de éstos ejercen o no actividad económica, para calificarlos como sujetos pasivos de obligaciones tributarias municipales.

## Capítulo VI

### DEL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DE LOS MISMOS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0338, R.O. 358, 8-I-2011)

**Nota:**

Conservamos la numeración original de este Capítulo aunque no guarde concordancia con los capítulos anteriores.



**Art. ... (1).- Hecho generador:**

1. El hecho generador del impuesto regulado en este capítulo (en adelante el "Impuesto a las Utilidades") constituye la transferencia de dominio de bienes inmuebles urbanos, a cualquier título, en la que se pone de manifiesto una utilidad y/o plusvalía determinada de conformidad con la ley y esta ordenanza.

2. Para la aplicación del Impuesto a las Utilidades se consideran inmuebles urbanos todos aquellos que se encuentran ubicados en zonas urbanas y urbanizables del Distrito Metropolitano de Quito de conformidad con el Plan General de Desarrollo Territorial (PGDT) y el Plan de Uso y Ocupación de Suelo (PUOS) del Distrito Metropolitano de Quito o los instrumentos de ordenamiento territorial que los sustituyan o modifiquen.

3. Son supuestos de no sujeción del Impuesto a las Utilidades, las transferencias de dominio que resulten de la resolución, rescisión o resciliación de actos y contratos, o de inmuebles ubicados en zonas no urbanizables según el Plan General de Desarrollo Territorial (PGDT) y el Plan de Uso y Ocupación de Suelo (PUOS) del Distrito Metropolitano de Quito o los instrumentos de ordenamiento territorial que los sustituyan o modifiquen.

Art. ... (2).- Sujeto activo.- El sujeto activo del Impuesto a las Utilidades es el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, quien ejercerá su potestad impositiva a través de sus órganos competentes.

Art. ... (3).- Sujeto pasivo.- Son sujetos pasivos del Impuesto a las Utilidades aquellos previstos el artículo 558 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. ... (4).- Base imponible y deducciones:

1. La base imponible del Impuesto a las Utilidades es la utilidad y/o plusvalía que se pone de manifiesto con ocasión de la producción del hecho generador.

2. Para el cálculo de la base imponible al valor del inmueble con el que se transfiere el dominio (en adelante "el Valor del Inmueble") se aplicarán las deducciones previstas en los artículos 557 y 559 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

3. Para efectos de la aplicación del Impuesto a las Utilidades se considera valor del inmueble aquel que resulte mayor entre los siguientes:

a) El previsto en los sistemas catastrales a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a la fecha de transferencia de dominio; o,

b) El que conste en los actos o contratos que motivan la transferencia de dominio.

Art. ... - Exenciones.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 155, R.O. 599-2S, 19-XII-2011).- Se reconocerán todas las exenciones establecidas en el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.

Art. ... (5).- Tarifa.- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 155, R.O. 599-2S, 19-XII-2011)

1. La tarifa general del Impuesto a las Utilidades es el diez por ciento que se aplicará a la base imponible en todos los casos en los que en virtud de esta ordenanza no se hubiere establecido una tarifa específica.

2. La tarifa en casos de transferencia de dominio a título gratuito será del uno (1) por ciento que se aplicará a la base imponible.

3. (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 155, R.O. 599-2S, 19-XII-2011).- Para el caso de las primeras transferencias de dominio que se realicen a partir del año 2006, la tarifa aplicable será del 0,5%, cuando éstas sean realizadas por personas naturales o jurídicas cuyo objeto social, giro de negocio o actividad económica no sea la inmobiliaria, de construcción o cualquier tipo de explotación de bienes inmuebles, diferente a la de arrendamiento.

4. (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 155, R.O. 599-2S, 19-XII-2011).- Para el caso de las primeras transferencias de dominio efectuadas a partir del año 2006, la tarifa aplicable será del 4%, cuando éstas sean realizadas por personas naturales o jurídicas cuyo objeto social, giro de negocio o actividad económica sea la inmobiliaria, de construcción o toda explotación de bienes inmuebles diferente a la de arrendamiento, conforme se determine en el Registro Único de Contribuyentes, escritura de Constitución o cualquier otra certificación obtenida en registros públicos.

Tabla de tarifas en el Impuesto a las Utilidades

	Porcentaje aplicable a la base imponible
Tarifa general	10%
Tarifa en transferencias de dominio a título gratuito	1%
Tarifa en primeras transferencias de dominio a partir del 2006, para personas naturales o jurídicos no dedicadas a las actividades inmobiliarias, de construcción o toda explotación de bienes inmuebles diferente a la de arrendamiento.	0,5%
Tarifa en primeras transferencias de dominio a partir del 2006, para personas naturales o jurídicas cuyo objeto social, giro de negocio o actividad económica sea la inmobiliaria, de construcción o toda explotación de bienes inmuebles diferente a la de arrendamiento.	4%

## TÍTULO II DE LAS TASAS

### CAPÍTULO I DE LAS TASAS POR RECOLECCIÓN DE BASURA

Art. III. 81.- Tasa por recolección de basura.- El hecho generador de la tasa por recolección de basura, que tiene como objetivo financiar a la Empresa Metropolitana de Aseo, es la prestación del servicio dentro de los límites del Distrito Metropolitano de Quito.

Son sujetos pasivos del tributo al que se refiere este Capítulo todas las personas naturales y jurídicas que, como contribuyentes o responsables, deban pagar por la prestación del servicio de energía eléctrica.

Art. III. 82.- Base imponible y tarifa de la tasa por recolección de basura.- La base imponible del tributo es igual al monto total que los usuarios del servicio de energía eléctrica deban satisfacer mensualmente a la empresa encargada de la prestación del mismo.

La tarifa a pagarse será igual al diez por ciento de la base imponible.

El sector residencial, además de la tasa del diez por ciento que se cobra sobre la tarifa de energía eléctrica, pagará una tasa adicional, que se aplicará de acuerdo a la siguiente tabla que, partiendo de una base equivalente al tres por ciento del salario mínimo vital general vigente, se incrementa en forma escalonada en el cuarenta por ciento por cada uno de los doce estratos que conforman el sector residencial.

#### ESTRATOS TASA ADICIONAL

1	0
2	0
3	2.850
4	3.990
5	5.586
6	7.820
7	10.949
8	15.328
9	21.459
10	30.043
11	42.060
12	58.884

Ante variaciones que se operen en las tarifas de energía eléctrica, la tasa adicional que consta en la tabla precedente se reajustará, en función directa del costo a que ascienda la operación de la Empresa Metropolitana de Aseo.

Art. III. 83.- Recaudación mensual de la tasa por recolección de basura.- La empresa encargada de la prestación del servicio de energía eléctrica recaudará la tasa de recolección de basura y deducirá, por concepto de costo de recaudación, el valor que se fije de mutuo acuerdo con la Empresa Metropolitana de Aseo y depositará la diferencia, a más tardar el día quince de cada mes, en la cuenta que señale esta última. El comprobante de depósito se entregará el mismo día al Tesorero de la Empresa Metropolitana de Aseo.

Mensualmente la empresa encargada de la prestación del servicio de energía eléctrica remitirá a la de Aseo la lista de distribución de la facturación por bloques de consumo y, trimestralmente, el detalle y total recaudado por consumo de energía eléctrica y tasa de recolección de basura.

Art. III. 84.- Tasa por recolección de basura en espectáculos y concentraciones públicas.- Antes de obtener los permisos que requiera, todo organizador de un evento que se lleve a cabo en la vía pública deberá pagar a la Empresa Metropolitana de Aseo una tasa equivalente al costo del servicio a prestarse por toneladas o unidad de volumen de basura colectada. El pago por el volumen de la basura a recolectarse se hará sobre la base de un cálculo presuntivo.

La Empresa Metropolitana de Aseo tendrá la obligación de enviar barredores inmediatamente antes, durante y después del evento, para garantizar que el área quede completamente limpia.

Art. III. 85.- Tasa por recolección de basura en mercados.- Todo mercado o feria pagará a la Empresa Metropolitana de Aseo, por la recolección de basura, una tasa equivalente al costo del servicio a prestar por tonelada o unidad de volumen, que será cancelada a la Empresa sobre la base del procedimiento fijado en los reglamentos correspondientes.

## Capítulo II

### DEL COBRO POR USO Y APROVECHAMIENTO DE BALNEARIOS Y PISCINAS MUNICIPALES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0257, R.O. 433, 25-IX-2008)

Art. III. 86.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0257, R.O. 433, 25-IX-2008).- El cobro a través de la respectiva tarifa por el uso y aprovechamiento de balnearios y piscinas municipales, se sujetará a la regulación que para el efecto expida el Alcalde Metropolitano.

Art. III. 87.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0257, R.O. 433, 25-IX-2008).

Art. III. 88.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0257, R.O. 433, 25-IX-2008).

Art. III. 89.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0257, R.O. 433, 25-IX-2008).

## Capítulo III

### DE LA TASA DE MATRÍCULA EN LA ESCUELA ESPEJO

Art. III. 90.- Tasa de matrícula.- La tasa de matrícula en la Escuela Municipal Eugenio Espejo tendrá una cuantía equivalente al doce por ciento del salario mínimo vital general vigente, debiendo destinarse su producto para:

- Renovación del mobiliario;
- Mantenimiento y uso de la piscina; y,
- Mantenimiento del centro de cómputo, máquinas de escribir y laboratorios.

La tasa a la que se refiere este artículo cubrirá, también, los derechos para uso del centro de cómputo, máquinas de escribir y laboratorios y aquéllos relacionados con la libreta de calificaciones y el carné estudiantil.

La tasa se cobrará una vez por cada año lectivo, sin que puedan hacerse cobros adicionales por la variación del salario mínimo vital general ni por ningún otro concepto.

Art. III. 91.- Control.- La unidad administrativa encargada del área de educación, se encargará del estricto cumplimiento de las normas de este Capítulo y vigilará que los montos establecidos no se alteren por ningún concepto. Para el efecto, al inicio de cada año lectivo solicitará la emisión de las especies valoradas por el valor correspondiente y en el número que se establezca, de acuerdo a las necesidades y cupos del plantel.

## Capítulo IV

### DE LAS TASAS DE RASTRO

Art. III. 92.- Base imponible.- Se considera como base imponible de las tasas de rastro, cuyo objeto será financiar a la Empresa Metropolitana de Rastro, por los servicios prestados por ésta, al precio de expendio del kilogramo de carne bovina a nivel de camal.

El Gerente de la Empresa Metropolitana de Rastro actualizará y determinará, en los meses de enero, abril, julio y octubre, la base imponible, considerando, al inicio del trimestre correspondiente, el precio referencial vigente de cada kilogramo de carne de ganado bovino, según el promedio de los precios a los cuales se comercializaron las carnes calificadas como especial y de primera, durante los últimos treinta días del mes precedente.

Art. III. 93.- Tarifas.- Las tarifas de las tasas de rastro serán el resultado de multiplicar los coeficientes señalados en los artículos siguientes a la base imponible.

Art. III. 94.- Tasas por faenamiento.- Para el cálculo del monto de las tasas por faenamiento, se multiplicará la base imponible por los coeficientes que se indican:

- En el Camal Metropolitano, por faenamiento de ganado bovino seis coma cuatro y por el lavado de sus vísceras dos coma tres;
- En el Camal Metropolitano, por faenamiento de ganado porcino uno coma ocho y por el lavado de sus vísceras cero coma siete;
- En el Camal Metropolitano, por faenamiento de ganado ovino cero coma nueve y por el lavado de sus vísceras cero coma tres; y,

d) En los camales de Conocoto, El Quinche y otros, tres coma siete en el caso de ganado bovino, uno coma dos en el de porcino y cero coma seis en el de ovino.

Art. III. 95.- Tasas por transporte.- Las tasas por transporte de carnes faenadas y vísceras dentro de los límites de las parroquias centrales del Distrito Metropolitano de Quito, será el resultado de multiplicar los coeficientes que se indican por la base imponible:

a) Uno coma cuatro por transporte de carne de ganado bovino y cero coma cuatro por transporte de sus vísceras;

b) Cero coma cinco por transporte de carne de ganado porcino y cero coma dos por transporte de sus vísceras; y,

c) Cero coma tres por transporte de carne de ganado ovino y cero coma uno por transporte de sus vísceras.

Art. III. 96.- Tasas por control veterinario y de laboratorio de carnes faenadas en camales particulares.- Las tasas por los servicios de control veterinario y de laboratorio de carnes faenadas en camales particulares que funcionen fuera de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito, que se introduzcan a este último para su comercialización, serán pagadas por las empresas propietarias de esos camales o, en el caso de importación, por las personas dedicadas a ese negocio. El monto de la tasa será el resultado de multiplicar la base imponible por los coeficientes que se indican:

a) Tres coma cinco para el caso de carne de ganado bovino y uno para el de sus vísceras;

b) Uno coma dos para el caso de carne de ganado porcino y cero coma cinco para el de sus vísceras; y,

c) Cero coma siete para el caso de carne de ganado ovino y cero coma tres para el de sus vísceras.

Art. III. 97.- Tasa por permiso de introducción de carne de ternera.- Para que la Empresa Metropolitana de Rastro conceda permiso para la introducción al Distrito Metropolitano, con fines de comercialización o industrialización, de carne de ternera lechal de hasta tres meses de edad, faenada fuera del Camal Metropolitano, se pagará, luego del control veterinario y de laboratorio que corresponda, una tasa que será el resultado de multiplicar la base imponible por el coeficiente cero coma siete.

Art. III. 98.- Tasas por control veterinario e inspección de establecimientos.- En los primeros treinta días de cada año, la Empresa Metropolitana de Rastro efectuará una inspección de los establecimientos de expendio de carnes y subproductos ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito, a fin de establecer si reúnen las condiciones adecuadas que determinan los reglamentos correspondientes. Por este servicio de inspección, los establecimientos indicados pagarán una tasa que será el resultado de multiplicar la base imponible por los coeficientes que se indican:

a) Cinco y medio para el caso de supermercados;

b) Cuatro coma seis para el caso de micromercados y frigoríficos; y,

c) Tres coma dos para el caso de tercenas.

La Empresa Metropolitana de Rastro se reserva el derecho de efectuar inspecciones durante el año correspondiente y constatar que se mantengan las condiciones establecidas en los reglamentos. En caso de infracción, se cobrará la multa correspondiente o, si hubiere reincidencia, se clausurará el establecimiento.

El pago de las tasas se hará una vez cumplida la inspección.

Art. III. 99.- Tasa por uso de corrales.- El propietario de las reses que permanezcan por más de cuarenta y ocho horas en los corrales de la Empresa Metropolitana de Rastro, pagará una tasa diaria que será el resultado de multiplicar la base imponible por el coeficiente cero coma cinco.

Se cobrará una tasa que será el resultado de multiplicar la base imponible por el coeficiente uno, por las reses que fueren rechazadas al faenamiento por disposición de la autoridad sanitaria competente (animales de vida reproductiva útil) y que permanezcan en corrales.

## Capítulo V

### DE LA TASA POR OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO

Art. III. 100.- Objeto de la tasa.- Conforme las normas constantes en los artículos 397, 398 letra k), 411 y 412 de la Ley de Régimen Municipal, se establece una tasa para cubrir el costo por los servicios de operación y mantenimiento de la red de alcantarillado.

Art. III. 101.- Hecho generador.- Constituye el costo total de operación y mantenimiento por la prestación efectiva de los servicios de alcantarillado a las personas naturales o jurídicas del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. III. 102.- Sujetos.- El ente acreedor de la tasa por servicios de operación y mantenimiento del sistema de alcantarillado es la Empresa Metropolitana de Agua Potable y Alcantarillado.

Son sujetos pasivos de la tasa los usuarios que como contribuyentes o responsables, deban satisfacer el valor del consumo de agua potable.

Art. III. 103.- Cobro.- Es la facultad que tiene el sujeto activo para exigir que el sujeto pasivo cumpla con su obligación.

Art. III. 104.- Base imponible y tarifas.- La base imponible para la determinación de esta tasa será igual al valor que el usuario pague mensualmente por el consumo de agua potable, sin tomar en cuenta otros conceptos. Sobre esta base imponible, se aplicará un porcentaje del treinta y ocho coma seis por ciento que es el valor de los costos de operación y mantenimiento del sistema de alcantarillado.

Art. III. 105.- De la recaudación mensual.- El Tesorero de la Empresa Metropolitana de Agua Potable y Alcantarillado recaudará mensualmente el valor de esta tasa y lo depositará en la cuenta corriente que mantiene la institución en el Banco Central del Ecuador, máximo hasta el décimo quinto día de cada mes, debiendo entregar el respectivo comprobante el mismo día del depósito.

Art. III. 106.- Exenciones.- Quedan exentos de este pago sólo los usuarios que, teniendo el servicio de agua potable, por el momento no cuenten con el de alcantarillado.

Consecuentemente, tanto el Estado como las entidades del sector público que se constituyan sujetos pasivos de la obligación, deberán cumplir con el pago de la tasa conforme lo previsto en el primer inciso del artículo 34 del Código Tributario y el artículo innumerado agregado al 397 de la Ley de Régimen Municipal, mediante Decreto Legislativo 104, publicado en el Registro Oficial 315 del 26 de agosto de 1982.

Art. III. 107.- Reclamos por pago indebido.- El usuario que considere haber pagado indebidamente el valor de esta tasa podrá reclamar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 481 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. III. 108.- Revisión de la tasa.- La tasa a la que se refiere este Capítulo podrá ser revisada por el Directorio de la Empresa Metropolitana de Agua Potable y Alcantarillado cuando los estudios técnicos y financieros lo justifiquen y será puesta a consideración del Concejo Metropolitano para su aprobación.

## Capítulo VI

### DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Art. III. 109.- Tasa por la expedición del informe de regulación metropolitana.- Para la expedición del Informe de Regulación Metropolitana, el solicitante deberá pagar una tasa retributiva por gastos administrativos equivalente al cinco por ciento de un salario mínimo vital general.

Art. III. 110.- Tasa por aprobación de urbanizaciones, subdivisiones y reestructuraciones parcelarias.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 003, R.O. 310, 5-V-98 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Para que se entregue a los interesados los documentos relacionados con la aprobación de urbanizaciones, subdivisiones o reestructuraciones parcelarias, éstos deberán pagar una tasa retributiva por gastos administrativos equivalente al uno por mil del costo de las obras a ejecutar.

La tasa a la que se refiere el inciso anterior, en ningún caso será inferior al cincuenta por ciento del salario mínimo vital general.

La Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas, anualmente, cada 30 de noviembre, señalará los costos de la ejecución de obras.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. III. 111.-** Tasa por aprobación de planos de edificaciones.- Una vez aprobados los planos de una edificación, el propietario pagará la tasa retributiva por gastos administrativos de aprobación de planos sobre el costo total de la obra, para cuyo cálculo se multiplicará el número de metros cuadrados (coeficiente de utilización del suelo) por el costo del metro cuadrado de construcción, que la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas determine hasta el 30 de noviembre de cada año.

Se aplicará el siguiente cuadro:

CONSTRUCCIONES		TASA DE APROBACIÓN DE PLANOS
DESDE M2 HASTA M2		
1	240	0.4x1000
241	600	0.8x1000
601	en adelante	1.5x1000

El equipamiento urbano del sector público no pagará la tasa de aprobación de planos.

La vivienda de interés social pagará por tasa de aprobación de planos el cero coma cuatro por mil del costo total de la obra, sin importar el área de construcción.

En el caso de modificaciones a los planos aprobados, cuando no cambie el área de edificación aprobada anteriormente, se pagará el treinta por ciento de la tasa de aprobación original. En caso de existir variaciones en el área, se pagará adicionalmente el valor de aprobación de planos de acuerdo a lo dispuesto en este artículo.

**Art. III. 112.-** Tasa por declaratoria de propiedad horizontal (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 003, R.O. 310, 5-V-98).- Para la aprobación de la declaratoria de propiedad horizontal, se pagará una tasa retributiva por gastos administrativos, equivalente al uno por mil del costo total de la obra, liquidado de conformidad con el cuadro de valoración de la tasa de aprobación de planos constante en el artículo anterior. Las modificaciones a la Declaratoria sin modificación de planos no pagará la tasa retributiva. En caso de haber planos modificatorios pagará el treinta por ciento de la tasa original de la declaratoria.

**Art. III. 113.-** Tasa por autorización para realizar trabajos varios.- La autorización para realizar trabajos varios será entregada previo el pago de una tasa retributiva por gastos administrativos, equivalente al cinco por mil del costo total de la obra.

**Art. III. 113A.-** (Derogado por la Segunda Disposición Final de la Ord. 0260, R.O. 487-S, 12-XII-2008).

**Art. III. 114.-** Tasa por la autorización para colocar publicidad exterior.- Para cubrir el costo de los servicios administrativos generados por la aprobación de la solicitud de colocación de publicidad exterior, por las inspecciones de emplazamiento y por el debido cumplimiento de las condiciones del respectivo permiso, así como los costos del mantenimiento del registro de instalaciones de publicidad exterior, se establece una tasa equivalente al cuatro por ciento de un salario mínimo vital general por cada metro cuadrado o fracción y por mes o fracción, que será pagada por el solicitante o el titular del permiso municipal. La tasa, en ningún caso, será inferior al veinte por ciento de un salario mínimo vital general.

La publicidad exterior ubicada en instalaciones deportivas de propiedad pública que cumpla con las disposiciones de este Capítulo y cuente con la autorización correspondiente, no pagará la tasa por servicios administrativos establecida en el inciso anterior. Tampoco pagará la tasa la publicidad de las empresas metropolitanas.

**Art. III. 115.-** Tasa por servicios administrativos relacionados con los espectáculos taurinos.- Conforme lo previsto por los artículos 397 y 398 número 1 de la Ley de Régimen Municipal, se establece la tasa para cubrir los costos de los diferentes servicios relacionados con el desarrollo y conducción de los espectáculos taurinos en el Distrito Metropolitano de Quito, la misma que se determinará sobre la base de los salarios mínimos vitales generales que se indican en las letras siguientes:

- a) Las empresas establecidas, doce salarios mínimos vitales generales vigentes;
- b) Las empresas ocasionales, seis salarios mínimos vitales generales vigentes;
- c) Las ganaderías nacionales de pura casta, cuatro salarios mínimos vitales generales vigentes;
- d) Las ganaderías de casta nacional, dos salarios mínimos vitales generales vigentes;
- e) Las ganaderías de criollo, un salario mínimo vital general vigente;
- f) Las ganaderías extranjeras, ocho salarios mínimos vitales generales vigentes;
- g) Los matadores y rejoneadores extranjeros de grupos especiales y primeros o sus equivalentes, ocho salarios mínimos vitales generales vigentes. Los matadores y rejoneadores extranjeros de otras categorías, tres salarios mínimos vitales generales vigentes;
- h) Los matadores y rejoneadores nacionales, dos salarios mínimos vitales generales vigentes;
- i) Los novilleros extranjeros, dos salarios mínimos vitales generales vigentes;
- j) Los picadores extranjeros, tres salarios mínimos vitales generales vigentes;
- k) Los banderilleros extranjeros, tres salarios mínimos vitales generales vigentes; y,
- l) Los mozos de espadas extranjeros, un salario mínimo vital general vigente.

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas naturales o jurídicas que estén obligadas a registrarse proporcionando los datos pertinentes y, como tales, intervengan de alguna manera en la organización o realización de eventos taurinos.

Son responsables, en calidad de agentes de retención, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que como empresarios, propietarios, arrendatarios, mandatarios, agentes oficiosos o gestores voluntarios, promotores u organizadores de eventos taurinos, de alguna manera intervengan directa o indirectamente en su organización o realización dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Para la recaudación y pago de la tasa, son aplicables las normas constantes en los artículos III. 14 y III. 15 primer inciso.

El Tesorero Municipal, de los fondos recaudados en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, pagará los valores que por honorarios les correspondan a las autoridades de plaza, de conformidad con lo señalado en el artículo IV. 335 y pondrá a disposición del médico de plaza un fondo rotativo equivalente a diez salarios mínimos vitales generales vigentes, destinado a la dotación e implementación de medicamentos y materiales básicos de enfermería. Este fondo será renovado anualmente, para lo cual el médico de plaza elevará un informe detallado de gastos al Tesorero Municipal, en el transcurso de los primeros quince días de cada año.

**Art. III. 115. a.-** (Derogado por la Ordenanza 0146, R.O. 78, 9-VIII-2005).

**Art. III. 115. b.-** (Derogado por la Ordenanza 0146, R.O. 78, 9-VIII-2005).

**Art. III. 115. c.-** (Derogado por la Ordenanza 0146, R.O. 78, 9-VIII-2005).

Art. III. 115. d.- (Derogado por la Ordenanza 0146, R.O. 78, 9-VIII-2005).

Art. III ... (1) .- De las tasas por diversos servicios administrativos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0086, R.O. 81, 14-V-2003).-

1.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

2.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

3.- UTILIZACIÓN DE EQUIPOS E INFORMES TÉCNICOS MUNICIPALES CERTIFICADOS PARA ASUNTOS PARTICULARES.- Valor US\$ 0.50.

4.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

5.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

6.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

7.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

8.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

9.- FRACCIONAMIENTO.- Valor US\$ 20,00.

10.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

11.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

12.- (Derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).

13.- PROVISIÓN DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA.- Informes epidemiológicos. Valor US\$ 4,00.

Mapas Epidemiológicos.

Valor US\$ 5,00.

14.- INSPECCIONES TÉCNICAS POR HABITABILIDAD, SERVIDUMBRE DE PASO, DE TUBERÍAS, AGUA POTABLE Y CANALIZACIÓN, SERVIDUMBRE DE VISTA, SERVIDUMBRE DE TRÁNSITO, HUMEDAD Y FILTRACIÓN.- Valor US\$ 4,00.

15.- ASESORÍA TÉCNICA EN EL CAMPO DE SANEAMIENTO E INGENIERÍA AMBIENTAL.- Valor US\$ 8,00.

16.- INFORME DE REGULACIÓN METROPOLITANA.- Valor US\$ 2,00.

17.- CERTIFICADO DE BIENES RAÍCES.- Valor US\$ 1,00.

18.- CERTIFICADO DE NO ADEUDAR AL MUNICIPIO.- Valor US\$ 1,00.

19.- CERTIFICADO CON EL DETALLE DE LA FORMA DE LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES.- Valor US\$ 3,00.

20.- CERTIFICADO ADICIONAL AL CONTEMPLADO EN EL PUNTO 3.2, PARA DETERMINACIÓN DE TRIBUTOS PARA TRANSFERENCIA DE DOMINIO Y RENTAS.- Valor US\$ 4.

21.- POR REVERTIR EL CATASTRO AL ESTADO ANTERIOR EN CASO DE DESISTIMIENTO DEL CONTRATO O RESCILIACIÓN.- Valor US\$ 6,00.

22.- SERVICIO DE LOCUTORIOS:

País	Tipo de Enlace	Código	Costo	P.V.P.
Afganistán		93	1,05	1,25
Albania		355	0,26	0,46
American Samoa		684	0,15	0,35
Andorra		376	0,15	0,35
Angola		244	0,29	0,49
Anguilla		1264	0,34	0,54
Antártida		672	0,18	0,38
Antigua		1268	0,32	0,52
Argelia		213	0,28	0,48
Argentina		54	0,21	0,40
-	Buenos Aires	54 10-13	0,10	0,30
-	(cellular)	54 xx	0,21	0,40
Armenia		374	0,28	0,48
Aruba		297	0,26	0,46
Ascensión Islands		247	0,69	0,89
Australia		61	0,09	0,29
-	(cellular)	61 x	0,28	0,48
Austria		43	0,14	0,34
-	(cellular)	436	0,31	0,51
Azerbaijan		994	0,57	0,77
Bahamas		1242	0,18	0,38
Bahrain		973	0,45	0,65



<b>Bangladesh</b>		<b>880</b>	<b>0,52</b>	<b>0,72</b>
-	<b>Dhaka</b>	<b>880 2</b>	<b>0,31</b>	<b>0,51</b>
-	<b>Chittagong</b>	<b>880 31</b>	<b>0,31</b>	<b>0,51</b>
<b>Barbados</b>		<b>1246</b>	<b>0,29</b>	<b>0,49</b>
<b>Belarus</b>		<b>375</b>	<b>0,53</b>	<b>0,73</b>
<b>Belgium</b>		<b>32</b>	<b>0,19</b>	<b>0,39</b>
-	<b>(cellular)</b>	<b>32 x</b>	<b>0,31</b>	<b>0,51</b>
<b>Belize</b>		<b>501</b>	<b>0,49</b>	<b>0,69</b>
<b>Benín</b>		<b>229</b>	<b>0,42</b>	<b>0,62</b>
<b>Bermuda</b>		<b>1441</b>	<b>0,23</b>	<b>0,43</b>
<b>Bhutan</b>		<b>975</b>	<b>0,36</b>	<b>0,56</b>
<b>Bolivia</b>		<b>591</b>	<b>0,49</b>	<b>0,69</b>
<b>Bosnia Herze</b>		<b>387</b>	<b>0,34</b>	<b>0,54</b>
<b>Botswana</b>		<b>267</b>	<b>0,27</b>	<b>0,47</b>
<b>Brazil</b>		<b>55</b>	<b>0,29</b>	<b>0,40</b>
-	<b>Foz do Iguacu</b>	<b>55 450-458</b>	<b>0,12</b>	<b>0,30</b>
-	<b>Río de Janeiro</b>	<b>55 210-218</b>	<b>0,12</b>	<b>0,30</b>
-	<b>Sao Paulo</b>	<b>55 110-118</b>	<b>0,12</b>	<b>0,30</b>
<b>British Virgin Islands</b>		<b>1284</b>	<b>0,35</b>	<b>0,55</b>
<b>Brunei</b>		<b>673</b>	<b>0,31</b>	<b>0,51</b>
<b>Bulgaria</b>		<b>359</b>	<b>0,27</b>	<b>0,40</b>
-	<b>Sofia</b>	<b>359 2</b>	<b>0,21</b>	<b>0,40</b>
-	<b>(cellular)</b>	<b>359 xx</b>	<b>0,39</b>	<b>0,50</b>
<b>Burkina Faso</b>		<b>226</b>	<b>0,54</b>	<b>0,74</b>
<b>Burundi</b>		<b>257</b>	<b>0,31</b>	<b>0,51</b>
<b>Cambodia</b>		<b>855</b>	<b>0,69</b>	<b>0,89</b>
<b>Cameroon</b>		<b>237</b>	<b>0,43</b>	<b>0,63</b>
<b>Canadá</b>		<b>1</b>	<b>0,10</b>	<b>0,25</b>
<b>Cape Verde Islands</b>		<b>238</b>	<b>0,80</b>	<b>1,00</b>
<b>Cayman Islands</b>		<b>1345</b>	<b>0,18</b>	<b>0,38</b>
<b>Central Africa Rep.</b>		<b>2.36</b>	<b>0,41</b>	<b>0,61</b>
<b>Chad</b>		<b>235</b>	<b>57,00</b>	<b>57,20</b>
<b>Chile</b>		<b>56</b>	<b>0,18</b>	<b>0,38</b>
-	<b>Santiago</b>	<b>562</b>	<b>0,10</b>	<b>0,30</b>
-	<b>(cellular)</b>	<b>569</b>	<b>0,57</b>	<b>0,77</b>
<b>China</b>		<b>86</b>	<b>0,19</b>	<b>0,39</b>
	<b>Beijing</b>	<b>8610</b>	<b>0,12</b>	<b>0,32</b>
	<b>Shanghai</b>	<b>8621</b>	<b>0,12</b>	<b>0,32</b>
<b>Christmas Islands</b>		<b>672 4</b>	<b>0,53</b>	<b>0,73</b>
<b>Cocos Islands</b>		<b>672 2</b>	<b>0,24</b>	<b>0,44</b>
<b>Colombia</b>		<b>57</b>	<b>0,22</b>	<b>0,40</b>
-	<b>Bogotá</b>	<b>571</b>	<b>0,17</b>	<b>0,37</b>
-	<b>(cellular)</b>	<b>573</b>	<b>0,25</b>	<b>0,45</b>
<b>Comoros</b>		<b>269</b>	<b>0,43</b>	<b>0,63</b>
<b>Congo</b>		<b>242</b>	<b>0,38</b>	<b>0,58</b>
<b>Cook Islands</b>		<b>682</b>	<b>0,67</b>	<b>0,87</b>
<b>Costa Rica</b>		<b>506</b>	<b>0,25</b>	<b>0,45</b>
-	<b>(cellular)</b>	<b>506 x</b>	<b>0,27</b>	<b>0,47</b>
<b>Croacia</b>		<b>385</b>	<b>0,24</b>	<b>0,44</b>
<b>Cuba</b>		<b>53</b>	<b>1,50</b>	<b>1,70</b>
<b>Cyprus</b>		<b>357</b>	<b>0,42</b>	<b>0,62</b>
<b>Czech</b>		<b>420</b>	<b>0,38</b>	<b>0,58</b>
<b>Denmark</b>		<b>45</b>	<b>0,18</b>	<b>0,38</b>
<b>Diego García</b>		<b>246</b>	<b>0,50</b>	<b>0,70</b>
<b>Djibouti</b>		<b>253</b>	<b>0,70</b>	<b>0,90</b>
<b>Domínica</b>		<b>1767</b>	<b>0,45</b>	<b>0,65</b>
<b>Dominican Rep.</b>		<b>1809</b>	<b>0,25</b>	<b>0,45</b>
<b>Ecuador</b>		<b>593</b>	<b>0,35</b>	<b>0,55</b>
-	<b>Quito</b>	<b>593 2</b>	<b>0,40</b>	<b>0,60</b>
-	<b>(cellular)</b>	<b>593 9</b>	<b>0,43</b>	<b>0,63</b>
<b>Egypt</b>		<b>20</b>	<b>0,45</b>	<b>0,65</b>
-	<b>(cellular)</b>	<b>20 10,12</b>	<b>0,66</b>	<b>0,86</b>
<b>El Salvador</b>		<b>503</b>	<b>0,27</b>	<b>0,47</b>
<b>Ecuatorial Guinea</b>		<b>240</b>	<b>0,50</b>	<b>0,70</b>

Eritrea		291	0,75	0,95
Estonia		372	0,13	0,33
Ethiopia		251	0,75	0,95
Faeroe Islands		298	0,20	0,40
Falkland Islands		500	0,48	0,68
Fiji Islands		679	0,77	0,97
Finland		358	0,19	0,39
-	(cellular)	358 4-8	0,22	0,42
France		33	0,09	0,23
-	(cellular)	33 6	0,31	0,40
French Antilles		596	0,81	1,01
French Guian		594	0,29	0,49
French Polinesia		689	0,65	0,85
Gabón		241	0,31	0,51
Gambia		220	0,38	0,58
Georgia		995	0,20	0,40
Germany		49	0,09	0,25
-	(cellular)	49 16, 17	0,26	0,40
Ghana		233	0,58	0,78
-	(cellular)	233 xx	0,46	0,66
Gibraltar		350	0,18	0,38
Greece		30	0,27	0,47
Greenland		299	0,34	0,54
Grenada		1473	0,52	0,72
Guadeloupe		590	0,24	0,44
Guam		1671	0,13	0,33
Guantánamo Bay		539	0,38	0,58
Guatemala		502	0,38	0,58
Guinea		224	0,37	0,57
Guinea Bissan		245	1,01	1,21
Guyana		592	0,71	0,91
Haití		509	0,41	0,61
Honduras		504	0,62	0,82
Hong Kong		852	0,03	0,23
Hungary		36	0,35	0,55
-	Budapest	36 1	0,14	0,34
Iceland		354	0,09	0,29
-	(cellular)	354 68	0,14	0,34
India		91	0,65	0,85
-	Bombay	91 22	0,35	0,55
-	Madras	91 44	0,53	0,73
-	(cellular)	91 98	0,79	0,99
Indonesia		62	0,24	0,44
-	Jakarta	62 21	0,15	0,35
-	(cellular)	62 8, 28	0,24	0,44
Inmarsat-Atlantic East		871	5,50	5,70
Inmarsat-Atlantic West		874	5,50	5,70
Inmarsat-Indian		873	5,50	5,70
Inmarsat-Pacific		872	5,50	5,70
Irán		98	0,30	0,50
-	(cellular)	98 911,913	0,34	0,54
-	Teherán	98 21	0,20	0,40
Iraq		964	0,76	0,96
Ireland		353	0,23	0,43
-	(cellular)	353 8	0,31	0,51
Iridium		881	4,50	4,70
Israel		972	0,14	0,34
-	(cellular)	972 5	0,36	0,56
Italy		39	0,09	0,15
-	(cellular)	39 xxx	0,34	0,40
Ivory Coast		225	0,54	0,74
Jamaica		1876	0,42	0,62
Japan		81	0,09	0,29
-	(cellular)	81 xx	0,30	0,50

Jordan		962	0,50	0,70
Kazakhstan		7 3xx	0,67	0,87
Kenya		254	0,43	0,63
Kiribati		686	1,04	1,24
Korea, North		850	1,00	1,20
Korea, South		82	0,15	0,35
-	Seoul	82 2	0,15	0,35
-	(cellular)	82 11, 16~19	0,15	0,35
Kuwait		965	0,35	0,55
Kyrgyzstan		996	0,74	0,94
Laos		856	0,57	0,77
Latvia		371	0,32	0,52
Lebanon		961	0,33	0,53
-	(cellular)	961 3	0,55	0,75
Lesotho		266	0,30	0,50
Liberia		231	0,43	0,63
Libia		218	0,34	0,54
Liechtenstein		423	0,25	0,45
Lithuania		370	0,20	0,40
-	Kaunas	370 7	0,20	0,40
-	(cellular)	370 xx	0,46	0,66
Luxembourg		352	0,10	0,30
-	(cellular)	352 9	0,26	0,46
Macedonia		389	0,40	0,60
Madagascar		261	0,45	0,65
Madeira		351291	0,47	0,67
Malawi		265	0,21	0,41
Malaysia		60	0,11	0,31
-	Kuala Lumpur	60 3	0,10	0,30
-	(cellular)	60 1	0,14	0,34
Maldives		960	0,41	0,61
Mali Republic		223	0,78	0,98
Malta		356	0,20	0,40
Marshall Islands		692	0,51	0,71
Mauritania		222	0,47	0,67
Mauritius		230	0,64	0,84
Mayotte Islands		269	0,43	0,63
México		52	0,19	0,35
-	México City	52 5	0,08	0,25
-	Monterrey	52 8	0,08	0,25
Micronesia		691	0,79	0,99
Moldova		373	0,25	0,45
Mónaco		377	0,28	0,48
Mongolia		976	0,49	0,69
Montserrat		1664	0,46	0,66
Morocco		212	0,58	0,78
Mozambique		258	0,42	0,62
Myanmar (Burma)		95	0,69	0,89
Namibia		264	0,27	0,47
Nauru		674	0,96	1,16
Nepal		977	0,58	0,78
Netherlands		31	0,08	0,28
-	(cellular)	31 x	0,43	0,63
Netherlands Antilles		599	0,46	0,66
-	Curacao	599 9	0,20	0,40
-	(cellular)	599 95	0,46	0,66
New Caledon		687	0,67	0 87
New Zealand		64	0,15	0,35
-	(cellular)	64 x	0,23	0,43
Nicaragua		505	0,43	0,63
-	(cellular)	505 x	0,47	0,67
Niger Republic		227	0,41	0,61
Nigeria		234	0,64	0,84
-	Lagos	234 1	0,24	0,44

Niue		683	0,93	1,13
Norfolk Islands		672	0,61	0,81
Norway		47	0,10	0,30
-	(cellular)	47 xx	0,23	0,43
Omán		968	0,46	0,66
Pakistán		92	0,55	0,75
Palau Republic		680	0,57	0,77
Panamá		507	0,34	0,54
-	(cellular)	507 6, 8	0,46	0,66
Papúa New Guinea		675	0,31	0,51
Paraguay		595	0,40	0,60
-	Asunción	595 21	0,32	0,52
Perú		51	0,29	0,45
-	Lima	51 1	0,15	0,30
-	(cellular)	5119	0,32	0,52
Philippines		63	0,23	0,43
-	Manila	63 2	0,23	0,43
Poland		48	0,13	0,33
-	Warsaw	48 22	0,10	0,30
-	(cellular)	48 xx	0,19	0,39
Portugal		351	0,33	0,53
-	(cellular)	351 93	676 0,40	0,60
Puerto Rico		1787	0,13	0,33
Qatar		974	0,81	1,01
Reunión Islands		262	0,26	0,46
Romania		40	0,30	0,50
Russia		7	0,29	0,49
-	Moscow	795	0,12	0,32
-	St. Petersburg	7 812	0,12	0,32
Rwanda		250	0,42	0,62
Saipan		1670	0,29	0,49
San Marino		378	0,11	0,31
Sao Tome		239	1,16	1,36
Saudí Arabia		966	0,54	0,74
Senegal Republic		221	0,71	0,91
Seychelles Islands		248	0,50	0,70
Sierra Leone		232	0,59	0,79
Singapore		65	0,07	0,27
Slovakia Republic		421	0,23	0,43
Slovenia		386	0,23	0,43
Solomon Islands		677	0,66	0,86
Somalia		252	0,79	0,99
South Africa	27	0,31	0,51	
-	Johannesburg	27 11	0,31	0,51
-	(cellular)	27 3, 82	0,35	0,55
Spain		34	0,07	0,15
-	cellular	34 9	0,31	0,40
Sri Lanka		94	0,48	0,68
St. Helena		290	0,47	0,67
St. Kitts/Nevis		1869	0,39	0,59
St. Lucía		1758	0,38	0,58
St. Pierre/Miquelin		508	0,20	0,40
St. Vincent/Grenadines		1784	0,52	0,72
Sudan		249	0,47	0,67
Suriname		597	0,56	0,76
Swaziland		268	0,09	0,29
Sweden		46	0,18	0,38
-	(cellular)	46 xx	0,24	0,44
Switzerland		41	0,14	0,34
-	(cellular)	41 xx	0,30	0,50
Syria Arab Republic		963	0,63	0,83
Taiwan		886	0,09	0,25
-	Tainan	886 6	0,10	0,25
-	Taipei	886 2	0,09	0,25

-	(cellular)	886 9	0,20	0,40
Tajikistan (Tadzhikistan)		7 364, 377, 379	0,34	0,54
		431, 433		0,20
Tanzania		255	0,67	0,87
Thailand		66	0,36	0,56
-	Bangkok	66 2	0,12	0,32
-	(cellular)	66 1	0,39	0,59
Togo		228	0,61	0,81
Tokelau		690	2,13	2,33
Tonga Islands		676	0,79	0,99
Trinidad & Tobag		1868	0,35	0,55
Tunisia		216	0,40	0,60
Turkey		90	0,35	0,55
-	(cellular)	90 5	0,41	0,61
Turkmenistán		993	0,74	0,94
Turks and Caicos		1649	0,26	0,46
Tuvalu		688	1,00	1,20
Uganda		256	0,54	0,74
Ukraine		380	0,21	0,41
United Arab Emirates		971	0,29	0,49
United Kingdom		44	0,08	0,28
-	London	44 207, 208	0,08	0,28
-	(cellular)	44 0, 3-9	0,29	0,49
United States		1	0,05	0,18
United States-Alaska	Alaska	1 907	0,15	0,35
United States-Hawaii	Hawaii	1 808	0,16	0,36
-		1800, 877, 888	0,05	0,25
US Virgin Islands		1340	0,11	0,31
Uruguay		598	0,37	0,57
Uzbekistan		998	0,61	0,81
Vanuatu, República		678	0,98	1,18
Venezuela		58	0,37	0,57
-	Caracas	58 2xx	0,25	0,45
-	(cellular)	58 14, 16	0,46	0,66
Vietnam		84	0,95	1,15
	Ho Chi Min City	84 8	0,85	1,05
Wallis and Futuna		681	0,45	0,65
Western Samoa		685	0,44	0,64
Yemen Arab Republic		967	1,03	1,23
Yemen Democratic		969	1,29	1,49
Yugoslavia		381	0,53	0,73
Zaire		243	0,39	0,59
-	(cellular)	243 88	0,59	0,79
Zambia		260	0,75	0,95
Zimbabwe		263	0,22	0,42

23. PLOTEO DE CARTOGRAFÍA FULL COLOR ELABORADA POR LA DMPT (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0242, R.O. 290, 7-III-2008).- (por cada ejemplar)

Descripción	Unidad	Valor dólares
Formato A0	Ejemplar	15,00
Formato A1	Ejemplar	10,00
Formato A2	Ejemplar	7,00
Formato A3	Ejemplar	5,00
Formato A4	Ejemplar	1,00

24.- PLOTEO DE CARTOGRAFÍA TEMÁTICO (LÍNEAS A COLOR O BLANCO/NEGRO) ELABORADA EN LA DMPT (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0242, R.O. 290, 7-III-2008).-

Descripción	Unidad	Valor dólares
Formato Extra A0	Ejemplar	15,500
Formato A0	Ejemplar	10,00
Formato A1	Ejemplar	5,00
Formato A2	Ejemplar	3,00
Formato A3	Ejemplar	2,00
Formato A4	Ejemplar	1,00



25.- REPRODUCCIÓN DE LOS ARCHIVOS DIGITALES (1): (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0242, R.O. 290, 7-III-2008).-

Para archivos CAD (sean archivos Microstation o Autocad)

Descripción	Unidad	Valor dólares
Cartografía del DMQ o de Quito (Archivo Microstation o Autocad)	Cada Megabytes	2,50
Cartografía temática archivos PDF	Cada Megabytes	4,00

Para archivos SIG (sean estos Arcview o SAVANE)

Descripción	Unidad	Valor dólares
Información temática con atributos	Cada Megabytes	2,00

**Nota:**

Mediante fe de erratas publicada en el Registro Oficial 305, 31-III-2008, se sustituyó el texto "Cartografía del DMQ o de Quito (Archivo Microstation o Autocad)" por "Cartografía temática archivos PDF", constante en la primera tabla del numeral 25 de este artículo.

26.- DATOS ESTADÍSTICOS (RE) PROCESADOS EN LA DMPT: (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0242, R.O. 290, 7-III-2008).-

Descripción	Unidad	Valor dólares
Datos básicos (*)	Una hoja de datos	2,00
Datos complejos (**)	Una hoja de datos	5,00

1 El soporte lo proporcionará el solicitante.

(\*) Dato básico, por ejemplo: Población, viviendas, superficie, densidad.

(\*\*) Datos complejos: Se refieren a indicadores que requieren procesamientos estadísticos.

Art. III ... (2).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).- Montos a pagar por concepto de tasas por la prestación de servicios administrativos relacionados con el catastro:

1.		
	Documentos certificados	
	Copia certificada de documentos	0.27% SMVU por cada página
	Inscripción de arrendamiento	0.67% SMVU por certificación
2.		
	Copias fotostáticas de documentos o expedientes	
	Valor	0.27% SMVU por cada hoja
3.		
	Fotografía aérea	
	Copia fotostática	1.33% SMVU por cada fotografía
	Respaldo digital	7.33% SMVU por cada fotografía
4.		
	Restitución fotogramétrica (cartografía base)	
	Ploteo:	
-	Formato A0, 4.00% SMVU, cada una	
-	Formato A1, 2.67% SMVU, cada una	
-	Formato A3, 2.00% SMVU, cada una	
-	Formato A4, 1.33% SMVU, cada una	
	Respaldo digital:	
-	Escala 1:1.000, 6.67% SMVU por cada hectárea	
-		
	Escala 1:5.000, 0.67% SMVU por cada hectárea	
5.		
	PUNTOS DE CONTROL GEODÉSICO (Puntos de georeferenciación)	
-	Determinación de puntos GPS, relacionados a la Red Geodésica del Distrito Metropolitano de Quito	
	20.00% SMVU por cada punto	
-	Punto de la Red Geodésica del Distrito Metropolitano de Quito	
	6.67% SMVU por cada monografía.	
-	Punto de control aerotriangulado del Distrito Metropolitano de Quito	
	3,3% SMVU por cada uno	

**Nota:**

Por medio de la fe de erratas publicada en el Registro Oficial 305, 31-III-2008 se modificó el texto de este artículo, corrigiendo el error deslizado en la publicación original en la que consta como porcentaje aplicable en "Puntos de control aerotriangulado del Distrito Metropolitano de Quito" el 33%, siendo el correcto 3,3%.

Art. III... (3).- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0223, R.O. 203, 1-XI-2007).- Los recursos que genere la aplicación de la tasa por servicios administrativos relacionados con el catastro, se destinarán al fortalecimiento de los aspectos tecnológicos y a la capacitación del personal vinculado a la gestión de los servicios que se presta, con el objeto de mantenerlos, mejorarlos y ampliarlos.

## Capítulo VII DE LAS TASAS POR NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN

(Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005)

Art. III. 116.- Tasa por nomenclatura.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005; reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008; y, por el Art. 1 de la Ordenanza 0306, R.O. 165, 6-IV-2010).- Para complementar la nomenclatura, numeración y rotulación de calles, avenidas, plazas y parques y realizar el mantenimiento anual dentro del Distrito Metropolitano de Quito, la Gerencia Financiera de la Empresa Metropolitana de Agua Potable y Alcantarillado, cobrará en las planillas de consumo mensual de agua potable, un valor aplicado de acuerdo a la zonificación del modelo de Áreas de Intervención Valorativa (AIVAS) establecido para el DMQ, equivalente al 0,07% del salario básico unificado, para los predios del grupo de AIVAS comprendido entre los valores por metro cuadrado superiores a 20,00 USD; y, 0,04% del salario básico unificado, a los predios del grupo de AIVAS comprendido entre los valores por metro cuadrado desde 1,00 USD hasta 19,99 USD, en la Zona Urbana del Distrito Metropolitano de Quito.

Del valor de la tasa a recaudarse por Nomenclatura, se deducirán previamente los valores que hayan sido cobrados a los propietarios en años anteriores por este mismo concepto, en base al Art. 19 de la Ordenanza No. 3187 de 15 agosto del 1996.

Esta recaudación se efectuará mensualmente desde la fecha de publicación de la presente ordenanza, hasta cubrir el total valor de la tasa calculada para cada predio; y, sus fondos serán transferidos mensualmente a la cuenta de la Empresa Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

La Dirección Metropolitana Financiera del DMQ, emitirá los listados de los propietarios y los montos cobrados en los años anteriores, en función del dólar USD del año pertinente, y entregará a la EMMOP-Q la actualización mensual de los propietarios de los predios del DMQ.

La aplicación de esta tasa será ampliada a las parroquias suburbanas a partir del año siguiente a la vigencia de esta ordenanza con aplicación del 0,07% del salario básico unificado, para todos los propietarios de predios, hasta cubrir el valor total de la tasa calculada para cada predio.

Dada la naturaleza del sistema de nomenclatura, está previsto dentro de la tasa de nomenclatura, el valor del componente mantenimiento y reposición, mismo que permanecerá en forma indefinida a partir del quinto año de vigencia de la presente ordenanza con el equivalente al 0,02% mensual del salario básico unificado en zona urbana, y a partir del sexto año de vigencia de la presente ordenanza para la zona suburbana.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. III. 117.- Tasa por numeración.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005; reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008; y, por el Art. 2 de la Ordenanza 0306, R.O. 165, 6-IV-2010).- Para la instalación de las placas de numeración predial en el Distrito Metropolitano de Quito, se cobrará una tasa mensual equivalente al 0,15% del salario básico unificado, la misma que será pagada hasta cubrir el valor total de la tasa calculada para cada predio, a partir del año de vigencia de la ordenanza, por todos los propietarios de predios. La recaudación la realizará la Gerencia Financiera de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado, a través de la carta de consumo mensual de agua potable.

Del valor de la tasa a recaudarse por Numeración, se deducirán previamente los valores que hayan sido cobrados a los propietarios en años anteriores por este mismo concepto, en base al Art. 20 de la Ordenanza No. 3187 de 15 agosto de 1996.

La Dirección Metropolitana Financiera, emitirá los listados de los propietarios y los montos cobrados en función del dólar USD del año pertinente y entregará a la EMMOP-Q la actualización mensual de los propietarios de los predios del DMQ.

El valor de esta tasa será aplicado en igual forma a todos los propietarios de las viviendas que posean en los edificios de propiedad horizontal y los conjuntos habitacionales cerrados, en donde se instale por su naturaleza una sola placa predial en el ingreso.

La tasa por numeración, será aplicada a todos los propietarios que posean dentro de los edificios, oficinas, consultorios, locales comerciales, bancos, o bodegas, etc., edificaciones que por su naturaleza tienen un solo ingreso con identificación de una placa predial.

A los propietarios que mantengan dentro de su predio, locales comerciales o de cualesquier naturaleza, en los cuales se hayan instalado una o más placas prediales, se cobrará la tasa especificada dentro del pago de la planilla de consumo mensual de agua potable.

Las placas que se instalen por pedido de los nuevos propietarios o debido a pérdida, daño, u otro motivo o razón, tendrán un valor equivalente al 8% del SBU, que será pagado previamente en la Tesorería de la EMMOP-Q.

Esta tasa será cobrada a todos los propietarios de predios de las parroquias suburbanas del Distrito Metropolitano de Quito, desde el año siguiente a la vigencia de la presente ordenanza, considerando lo especificado en todos los párrafos constantes en este artículo.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. III. 117.a.- Valores de multas.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0160, R.O. 162, 9-XII-2005 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Los valores recaudados por conceptos de multas e infracciones establecidas en el Art. II.240 de la presente ordenanza, serán depositados en la Tesorería de la EMMOP-Q, para mantenimiento del sistema de nomenclatura.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

## Capítulo VIII DE LAS TASAS POR SERVICIOS DE SALUD, LABORATORIOS Y CONTROL SANITARIO

(Redenominado por el Art. 3 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

### Sección I DE LAS TASAS POR CERTIFICADOS DE SALUD Y EXÁMENES DE LABORATORIO

(Denominación agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

Art. III. 118.- Tasas por certificados de salud.- Los certificados de salud que demanden los ciudadanos, se obtendrán luego de efectuados los exámenes de laboratorio, exámenes clínicos y tratamientos odontológicos que requiera cada paciente, mediante el pago de las siguientes tasas, que corresponden a los costos de los servicios que a continuación se detalla:

**DEPARTAMENTO DE LABORATORIO  
SECCIÓN LABORATORIO CLÍNICO**

EXÁMENES	% S.M.V.G.
Biometría hemática	8,50
Coproparasitario	3,20
Serológico V.D.R.L.	5,50

Citobacteriológico	4,30
Elemental microscópico orina	6,40
Aglutinaciones febriles	7,50
Glucosa	5,30
Úrea	6,40
Creatinina	5,60
Ácido úrico	6,30
Colesterol total	5,90
H.D.L. colesterol	8,00
L.D.L. colesterol	4,20
Triglicéridos	5,60
TGO	9,30
Fosfatasa alcalina	4,90
Bilirrubina	5,90
ASTO	14,70
P.C.R.	5,30
Látex	5,30
Tipificación sanguínea	5,90
Diagnóstico de embarazo	5,30
Investigación hematozooario	5,30
Investigación de BAAR (XPLAC)	5,30
Papanicolau	10,40
Sangre oculta en heces	1,90
Gota fresca	3,20
Coprocultivo	20,80
Cultivo y antibiograma	19,70
TGP	9,30
PMN en heces	4,30
Recuento de plaquetas	4,30
Gram de sedimento U.	3,20

#### COSTOS POR ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE SALUD

CONCEPTO	% S.M.V.G.
<b>ÁREA MÉDICA</b>	
Consulta externa	4,00
Curaciones	6,00
<b>ÁREA ODONTOLÓGICA</b>	
Exodoncias	3,70
Obturaciones amalgamas simp.	7,60
Obturaciones amalgamas comp.	8,40
Obturaciones con resina	8,90
Obturaciones con luz alógena	11,10
Detartraje	3,30
Rayos X	3,50
Endodoncias definitivas	21,00
Endodoncias dientes primarios	10,50
Prótesis	31,90
Cirugía	15,80

Para otros exámenes que el servicio de laboratorio realizare enmarcado en las funciones inherentes a la actividad de la unidad administrativa encargada del área de higiene, esto es análisis de agua, alimentos y otros, se faculta a esa unidad a demandar el pago correspondiente, con base en un estudio previo de los costos del servicio.

Art. III. 119.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0118, R.O. 422, 16-IX-2004 y reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0132, R.O. 469, 25-XI-2004).- De conformidad con el Decreto Ejecutivo No. 249, publicado en el Registro Oficial 58 de 9 de abril del 2003 y a lo dispuesto en el tercer artículo innumerado, agregado al Código de Trabajo por el artículo 94 de la Ley para la Transformación Económica del Ecuador, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 34 de 13 de marzo del 2000, para la concesión de los Permisos Sanitarios de Funcionamiento, por delegación del Ministerio de Salud Pública al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, los propietarios de los establecimientos satisfarán el valor de las tasas en Salarios Mínimos Vitales Generales (SMV), de acuerdo con la tabla que se detalla a continuación:

Código	Concepto/categoría	Valor en SMVG
17.2	Supermercados:	50
17.3	Micromercados:	
17.3.1	Primera	10
17.3.2	Segunda	5
17.3.3	Tercera	2
17.4	Delicatessen:	5
17.6	Camales:	10

17.8	Pescaderías:	2
17.9	Tercenas y carnicerías	2
17.10	Consignación y Bodegas:	
17.10.1	Primera	5
17.10.2	Segunda	2
17.11	Tiendas de abarrotes o abacerías:	
17.11.1	Primera	2
17.11.2	Segunda	1
17.15	Restaurantes:	
17.15.1	Lujo	50
17.15.2	Primera	30
17.15.3	Segunda	20
17.15.4	Tercera	10
17.15.5	Cuarta	2
17.16	Bar - Restaurantes:	
17.16.1	Lujo	50
17.16.2	Primera	20
17.16.3	Segunda	10
17.16.4	Tercera	5
17.16.5	Cuarta	2
17.17	Boite (grill) restaurantes:	
17.17.1	Lujo	50
17.17.2	Primera	40
17.17.3	Segunda	30
17.17.4	Tercera	20
17.17.5	Cuarta	10
17.18	Cafeterías:	
17.18.1	Lujo	10
17.18.2	Primera	5
17.18.3	Segunda	3
17.18.4	Tercera	2
17.18.5	Cuarta	1
17.19	Heladerías:	
17.19.1	Primera	4
17.19.2	Segunda	2
17.19.3	Tercera	1
17.20	Fuentes de Soda:	
17.20.1	Primera	4
17.20.2	Segunda	2
17.21	Soda - Bar:	
17.21.1	Primera	4
17.21.2	Segunda	2
17.22	Cantinas:	
17.22.1	Cantinas de Primera	5
17.22.2	Cantinas de Segunda	3
17.22.3	Cantinas de Tercera	1
17.23	Picanterías:	
17.23.1	Picanterías de Primera	4
17.23.2	Picanterías de Segunda	2
17.23.3	Kioscos	1
17.33	Salones de belleza:	
17.33.1	Lujo	20
17.33.2	Primera	10
17.33.3	Segunda	5
17.33.4	Tercera	2

<b>17.34</b>	<b>Peluquerías:</b>	
17.34.1	Lujo	10
17.34.2	Primera	8
17.34.3	Segunda	5
17.34.4	Tercera	2
17.34.5	Cuarta	1
<b>17.36</b>	<b>Escenarios permanentes de espectáculos</b>	
	:	
17.36.1	Plazas de Toros:	
17.36.1.1	Primera	50
17.26.1.2	Segunda	10
17.36	Salas de cine:	
17.36.2.1	Primera (en capitales de provincia)	10
17.36.2.2	Segunda (en capitales de provincia)	5
17.36.2.3	En otras localidades	2
17.36.5	Casinos:	100
17.36.6	Salones de billares:	
17.36.6.1	Primera	10
17.36.6.2	Segunda	5
17.36.7	Salones de juegos electrónicos:	
17.36.7.1	Primera	10
17.37.7.2	Segunda	5
17.36.8	Clubes Deportivos Privados:	70

Los valores de las tasas cubren los trámites para la obtención del permiso sanitario de funcionamiento excepto, para los establecimientos que expenden alimentos, el pago de los certificados médicos, odontológicos y de laboratorio de sus empleados y, la capacitación de los manipuladores de alimentos.

Los montos recaudados por concepto de las tasas establecidas en la presente ordenanza se distribuirán de conformidad con las asignaciones presupuestarias que anualmente apruebe el Concejo Metropolitano.

Los fondos recaudados por concepto de tasas, estarán sujetos a las auditorías correspondientes establecidas por la Ley.

Art. III. 120.- Notificación por cambio de actividad.- Cuando en el transcurso del año el sujeto pasivo cambiare de actividad, deberá notificarlo a las unidades administrativas encargadas de las áreas financiera y de higiene.

Art. III. 121.- Cambio de propietario.- Si un establecimiento comercial cambia de propietario en el transcurso del año, el nuevo propietario del negocio deberá, igualmente, poner este hecho en conocimiento de las unidades administrativas encargadas de las áreas financiera y de higiene, a efecto de inscribir el cambio en el Registro de Patentes y Permisos Sanitarios de Funcionamiento, sin que esto acarree el pago de nuevos impuestos o tasas por el año correspondiente, a cargo del nuevo propietario, a menos que hubiere variaciones en el total de activos.

## Sección II

### PAGO DE TASAS POR SERVICIOS DE CONTROL SANITARIO

(Agregada por el Art. 4 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007)

Art. III.121.1.- (Agregado por el Art. 4 de la Ordenanza 0220, R.O. 189, 11-X-2007).- Los regulados categorizados como industria de alimentos o bebidas, pagarán a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, los valores que se detallan en la Tabla No. 1; los propietarios o arrendadores de los establecimientos de preparación y o expendio de alimentos y bebidas, los detallados en la Tabla No. 2; los propietarios o arrendadores de los establecimientos de servicios de atención al público, los detallados en la Tabla No. 3; y, los propietarios de los vehículos que se dedican al transporte de alimentos, los señalados en la Tabla No. 4, valores que deben ser cancelados, de manera obligatoria, en las ventanillas únicas creadas para el efecto o en las entidades bancarias autorizadas para el efecto, previo a la emisión de los documentos de gestión alimentaria.

El valor único recaudado por las tasas de permisos de ambiente, turismo, salud, bomberos, será entregado a las respectivas instituciones por la Dirección Metropolitana Financiera.

Tabla No. 1 INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (Pago cada 2 años)

SERVICIO	COSTO
Muestreo y análisis de alimentos	0.5 RBUM
Seguimiento de productos artesanales	2 RBUM
Seguimiento de pequeñas industrias	4 RBUM
Seguimiento de industrias	6 RBUM
Certificado de calidad alimentaria	0.5 RBUM
Copias certificadas de documentos y procesos administrativos expedidos por la DMS, las comisarías zonales de Aseo, Salud y Ambiente y las jefaturas zonales de salud.	0.2 USD por cada hoja
Por inicio de trámite de reclamos o denuncias en las comisarías zonales de Aseo, Salud y Ambiente. Este valor será cancelado por la Industria denunciada, en caso de comprobarse la denuncia puesta en su contra o por el incumplimiento de sus deberes formales. En caso de denuncia falsa este valor será pagado por el denunciante	15 USD

Tabla No. 2 LOCALES DE PREPARACIÓN O EXPENDIO DE ALIMENTOS Y O BEBIDAS (Pago anual)



SERVICIO	COSTO
Proceso de control sanitario	Lo que corresponda al 10% del valor de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigentes
Tasa por permiso sanitario de funcionamiento	Lo que corresponda según Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigentes
Copias certificadas de documentos y procesos administrativos expedidos por la DMS, las comisarías zonales de Aseo, Salud y Ambiente y las jefaturas zonales de salud	0.2 USD por cada hoja
Por inicio de trámite de reclamos y/o denuncias en las comisarías zonales de Aseo, Salud y Ambiente. Este valor será cancelado por el establecimiento denunciado en caso de comprobarse la denuncia puesta en su contra o por el incumplimiento de sus deberes formales. En caso de falsa denuncia este valor será cancelado por el denunciante	15 USD

Tabla No. 3 LOCALES DE SERVICIOS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO (Pago anual)

SERVICIO	COSTO
Proceso de control sanitario	Lo que corresponda al 10% del valor de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigentes
Tasa por permiso sanitario de funcionamiento	Lo que corresponda según Reglamento de tasas por control sanitario y permisos de funcionamiento vigente
Copias certificadas de documentos y procesos administrativos expedidos por la DMS, las comisarías zonales de Aseo, Salud y Ambiente y las jefaturas zonales de salud	0.2 USD por cada hoja
Por inicio de trámite de reclamos o denuncias en las comisarías zonales de Aseo, Salud y Ambiente. Este valor será cancelado por el establecimiento denunciado en caso de comprobarse la denuncia puesta en su contra o por el incumplimiento de sus deberes formales. En caso de falsa denuncia este valor será cancelado por el denunciante	15 USD

Tabla No. 4 TRANSPORTE (Pago anual)

SERVICIO	COSTO
Inspecciones sanitarias vehiculares	Iguales valores a los establecidos para control vehicular de emisión de gases Art. 234 (253, 264) de la Constitución Política de la República, la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito en sus Art. 2, numeral 2 y Art. 8 Ordenanza Municipal No. 055 del 13 de julio del 2001

**Notas:**

- La Ordenanza 055 (R.O. 380, 31-VII-2001) fue derogada por la Ordenanza 0247 (R.O. 295, 14-III-2008).

- Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.

## Capítulo IX

### DE LA TASA POR SERVICIO DE TRASLADO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE LUGARES PROHIBIDOS

Art. III. 122.- Tasa.- La tasa por servicio de retiro de vehículos estacionados en lugares prohibidos se cobrará al propietario del vehículo que usó indebidamente un bien de uso público. El monto de la tasa es de dos salarios mínimos vitales generales en caso de vehículos pesados y de un salario mínimo vital general en caso de vehículos livianos.

Se considera vehículos livianos a los que tengan capacidad para transportar hasta ocho personas o hasta dos toneladas de carga. Todos los demás se considerarán vehículos pesados.

Art. III. 123.- Lugar de pago.- La tasa fijada en el artículo anterior se pagará en la unidad administrativa encargada de las recaudaciones municipales, contra la orden que, para el efecto, dictará el Comandante de la Policía Metropolitana.

Art. III. 124.- Intereses.- Si la tasa no es pagada luego de un mes de producido el retiro del vehículo, se aplicarán los intereses previstos en el artículo 20 del Código Tributario.

Art. III. 125.- Convenios.- El Municipio podrá celebrar convenios con otras entidades, a fin de lograr el cumplimiento de lo previsto en este Capítulo.

## Capítulo X

### DE LAS TASAS POR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Art. III. 126.- Fijación de costos.- La unidad administrativa encargada de las actividades de capacitación del Municipio, establecerá los costos de inscripción, matrículas y otros rubros relativos al funcionamiento de los programas de formación y capacitación que realice en cooperación con universidades, municipalidades e instituciones de capacitación o similares, para cubrir los costos operativos del programa.

Art. III. 127.- Destino de lo recaudado.- Los valores recaudados se utilizarán en el pago a instructores, docentes e investigadores que participen en los programas, de conformidad con el instructivo que se expida para el efecto. Se destinarán, también, a cubrir los derechos causados por el aval universitario.

Art. III. 128.- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 008, R.O. 13, 27-VIII-98).- Los funcionarios del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrán asistir a los programas de formación y capacitación sujetándose a las obligaciones académicas y económicas que demande el programa respectivo.

Art. III. 129.- Becas.- La unidad administrativa encargada de las actividades de capacitación, podrá establecer becas totales o parciales, en algunos casos y para los programas a los que se refieren los artículos anteriores, de conformidad con los niveles de excelencia académica manifestados por los participantes.

Art. III. 130.- Servicios de capacitación a municipalidades.- Los servicios de capacitación y asistencia técnica ofrecidos a las municipalidades del país y a otras entidades afines, se financiarán con arreglo a los convenios específicos que se celebren para el efecto.

Art. III. 130.1.- (Agregado por el Art. 4 de la Ordenanza 045, R.O. 234-2S, 29-XII-2000 y reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0135, R.O. 524, 15-II-2005).- Conjuntamente con el impuesto de patente municipal se cobrará la tasa por autorización de funcionamiento para el Cuerpo de Bomberos de Quito, cuyos sujetos pasivos constituyen los mismos del impuesto patente municipal y cuya cuantía será el 10% del monto cancelado por concepto del impuesto de patente municipal que en ningún caso será mayor de US \$ 100,00 (cien dólares de los Estados Unidos de Norteamérica).

El Cuerpo de Bomberos de Quito, dentro de sus facultades podrá efectuar inspecciones y verificaciones correspondientes, pudiendo negar la autorización de funcionamiento de una actividad determinada, en caso de incumplimiento de la normativa legal y reglamentaria aplicable, en cuyo caso, previa petición de parte se procederá al reintegro de la tasa cancelada.

Art. III 130.1.a.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0165, R.O. 185, 11-I-2006, y reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0322, R.O. 318, 11-XI-2010).- El monto total de la Tasa que percibe el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con lo establecido en el artículo anterior, se distribuirá de la siguiente forma:

a) El 25% se destinará al Fondo Quito Solidario;

b) El 25% para infraestructura hospitalaria del Distrito Metropolitano de Quito; y,

c) El 50% para un fondo destinado únicamente para mejorar la infraestructura y atención de emergencias, así como para mitigar los riesgos en el Distrito Metropolitano de Quito. Este fondo será acumulativo y, se llevará en una cuenta especial abierta en el Banco Central del Ecuador.

## Capítulo XI DE LA TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

(Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009)

### Sección I ASPECTOS GENERALES

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009)

Nota:

Mediante la Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se deroga la normativa que reforma el presente capítulo, sin embargo la derogatoria debía ser aplicada a la Ordenanza 0272.

Art. ... (1).- Integración de autorizaciones administrativas.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Los prestadores de servicios turísticos, además de obtener su inscripción en el Registro de Turismo, deberán obtener la Licencia Única Anual de Funcionamiento. La Licencia Única Anual de Funcionamiento es la única autorización administrativa otorgada por el Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, para que los prestadores de servicios turísticos desarrollen actividades turísticas en cada uno de sus establecimientos. La Licencia Única Anual de Funcionamiento, por tanto, integra las restantes autorizaciones administrativas que, por separado, el Distrito Metropolitano de Quito requiere en otros ámbitos de la actividad productiva, tales como patente comercial, permisos sanitarios, de bomberos, publicidad exterior, asuntos ambientales, uso de suelo, entre otros. La Empresa Metropolitana Quito Turismo coordinará los procesos administrativos con las entidades y órganos del Distrito Metropolitano de Quito y otras entidades públicas y privadas responsables de la correspondiente materia de control y autorización.

Art. ... (2).- Autorización por establecimiento.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- La Licencia Única Anual de Funcionamiento será otorgada para cada establecimiento que el sujeto prestador de servicios turísticos destine para el desarrollo de las actividades turísticas para las cuales se encuentra legalmente habilitado según su Registro de Turismo.

Art. ... (3).- Vigencia.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- La Licencia Única Anual de Funcionamiento tiene vigencia anual y debe ser obtenida hasta el 30 de abril de cada año.

Art. ... (4).- Competencia.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Es competencia privativa de la Empresa Metropolitana Quito Turismo la concesión de la Licencia Única Anual de Funcionamiento.

### Sección II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009)

Art. ... (5).- Requisitos formales.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Para la obtención de la Licencia Única Anual de Funcionamiento, el interesado debe presentar en las áreas habilitadas para el efecto de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, en el sistema de ventanilla única, el formulario de solicitud debidamente lleno, acompañado de la acreditación de pago de las tasas aplicables.

Art. ... (6).- Emisión de la Licencia.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- El funcionario responsable emitirá la Licencia Única Anual de Funcionamiento, con la constatación del cumplimiento de los requisitos formales. La emisión de la Licencia Única Anual de Funcionamiento no supone opinión alguna de la Empresa Metropolitana Quito Turismo sobre el cumplimiento de los requisitos materiales de funcionamiento de los establecimientos turísticos, lo que constituye materia de control posterior.

El beneficiario de la Licencia Única Anual de Funcionamiento es responsable exclusivo del contenido de las declaraciones que, bajo juramento, ha efectuado en el formulario de solicitud. La información sobre cuya base se emite la autorización administrativa se presume verídica hasta que se constate a través de los certificados, inspecciones o verificaciones, previstos en esta ordenanza.

Art. ... (7).- Inspecciones o verificaciones.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Sin perjuicio de las normas sobre el régimen de control, la Empresa Metropolitana Quito Turismo, en cualquier momento, realizará una inspección o verificación sobre la información declarada por el administrado, el cumplimiento de todas las obligaciones legales y de normas técnicas y reglamentarias a las que se encuentran sujetos los prestadores de servicios turísticos, los establecimientos y más medios destinados a la realización de actividades turísticas.

Art. ... (8).- Coordinación.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Las unidades administrativas de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a cargo de materias objeto de inspección, examen o verificación, están sujetas al deber de coordinar el ejercicio de sus competencias de modo que la inspección o verificación previstas en esta ordenanza para establecimientos turísticos se realice por una sola ocasión, cubriendo los aspectos de examen de la incumbencia de cada una de las unidades administrativas competentes.

Del mismo modo, el pago de las tasas que correspondan a cada materia de autorización y control incorporada a la Licencia Única Anual de Funcionamiento, deberá efectuarse en el mismo acto, de tal forma que se eliminen trámites ante diversas instancias de la Municipalidad.

### Sección II TASA POR EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009)

Art. ... (9).- Sujeto pasivo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Son contribuyentes de la tasa por el otorgamiento de la Licencia Única Anual de Funcionamiento, el titular del establecimiento turístico, cualquiera sea su naturaleza. Es responsable del pago de la tasa el representante legal del contribuyente.

Art. ... (10).- Cuantía.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Se establece como valor de las tasas por otorgamiento de la Licencia Única Anual de Funcionamiento en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito, las que según la clasificación, categoría, tipo y subtipo a continuación se detallan:

1.- ALOJAMIENTO TURÍSTICO.- Pagarán el valor total que resulte de multiplicar el valor por habitación fijado a continuación por el número total de habitaciones de cada establecimiento hasta el valor máximo, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### 1.1. HOTELEROS

##### 1.1.1. HOTELES

CATEGORÍA	VALOR POR HABITACIÓN	VALOR MÁXIMO
LUJO	24	2.600
PRIMERA	22	2.300
SEGUNDA	16	1.600

<b>TERCERA</b>	<b>9</b>	<b>900</b>
<b>CUARTA</b>	<b>8</b>	<b>800</b>

**1.1.2. HOTELES RESIDENCIAS**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALOR POR HABITACIÓN</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>PRIMERA</b>	<b>14</b>	<b>1.400</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>11</b>	<b>1.100</b>
<b>TERCERA</b>	<b>8</b>	<b>800</b>
<b>CUARTA</b>	<b>6</b>	<b>600</b>

**1.1.3. HOTELES APARTAMENTOS**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALOR POR HABITACIÓN</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>PRIMERA</b>	<b>17</b>	<b>1.700</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>13</b>	<b>1.300</b>
<b>TERCERA</b>	<b>10</b>	<b>1.000</b>
<b>CUARTA</b>	<b>7</b>	<b>700</b>

**1.1.4. HOSTALES - HOSTALES RESIDENCIALES**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALOR POR HABITACIÓN</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>PRIMERA</b>	<b>10</b>	<b>1000</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>7</b>	<b>700</b>
<b>TERCERA</b>	<b>6</b>	<b>600</b>

**1.1.5. HOSTERÍAS - PARADEROS - MOTELES**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALOR POR HABITACIÓN</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>PRIMERA</b>	<b>11</b>	<b>1.100</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>9</b>	<b>900</b>
<b>TERCERA</b>	<b>8</b>	<b>800</b>

**1.1.6. PENSIONES**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALOR POR HABITACIÓN</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>PRIMERA</b>	<b>7</b>	<b>700</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>6</b>	<b>600</b>
<b>TERCERA</b>	<b>5</b>	<b>500</b>

**1.1.7. CABAÑAS, REFUGIOS, ALBERGUES**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALOR POR HABITACIÓN</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>PRIMERA</b>	<b>5</b>	<b>500</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>4</b>	<b>400</b>
<b>TERCERA</b>	<b>4</b>	<b>400</b>

**1.2. ALOJAMIENTO NO HOTELERO**

**1.2.1. APARTAMENTOS TURÍSTICOS**

<b>CATEGORÍA</b>	<b>VALOR POR HABITACIÓN</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
<b>PRIMERA</b>	<b>11</b>	<b>1.100</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>10</b>	<b>1.000</b>

<b>TERCERA</b>	<b>9</b>	<b>900</b>
----------------	----------	------------

1.2.2. CAMPAMENTOS TURÍSTICOS

CATEGORÍA	VALOR POR HABITACIÓN	VALOR MÁXIMO
<b>PRIMERA</b>	<b>4</b>	<b>400</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>3</b>	<b>300</b>
<b>TERCERA</b>	<b>2</b>	<b>200</b>

2. ESTABLECIMIENTOS DE COMIDAS Y BEBIDAS

2.1. RESTAURANTES Y CAFETERÍAS.- Pagarán el valor total que resulte de multiplicar el valor por mesa fijado a continuación por el número total de mesas de cada establecimiento hasta el valor máximo, de acuerdo con el siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR POR MESA	VALOR MÁXIMO
<b>LUJO</b>	<b>25</b>	<b>870</b>
<b>PRIMERA</b>	<b>19</b>	<b>665</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>17</b>	<b>510</b>
<b>TERCERA</b>	<b>10</b>	<b>300</b>
<b>CUARTA</b>	<b>9</b>	<b>270</b>

2.2. DRIVE IN.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
<b>PRIMERA</b>	<b>384</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>300</b>
<b>TERCERA</b>	<b>264</b>

2.3. BARES.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
<b>PRIMERA</b>	<b>170</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>140</b>
<b>TERCERA</b>	<b>106</b>

2.4. FUENTES DE SODA.- Pagarán el valor fijo que corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
<b>PRIMERA</b>	<b>72</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>48</b>
<b>TERCERA</b>	<b>36</b>

3. SERVICIO DE RECREACIÓN, DIVERSIÓN, ESPARCIMIENTO O DE REUNIONES.-

3.1. BALNEARIOS.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
<b>PRIMERA</b>	<b>180</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>160</b>
<b>TERCERA</b>	<b>120</b>

3.2. DISCOTECAS Y SALAS DE BAILE.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
<b>PRIMERA</b>	<b>675</b>
<b>SEGUNDA</b>	<b>475</b>
<b>TERCERA</b>	<b>338</b>

3.3. PEÑAS.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

--	--

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
PRIMERA	400
SEGUNDA	337

3.4. CENTROS DE CONVENCIONES.- Pagarán la cantidad fija que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
PRIMERA	940
SEGUNDA	625

3.5. SALAS DE RECEPCIONES Y BANQUETES.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
LUJO	570
PRIMERA	365
SEGUNDA	290

3.6. BOLERAS Y PISTAS DE PATINAJE.- Pagarán la cantidad fija que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
PRIMERA	220
SEGUNDA	110

3.7. CENTROS DE RECREACIÓN TURÍSTICA.- Pagarán la cantidad fija que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
PRIMERA	750
SEGUNDA	600

4. AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
MAYORISTA	240
OPERADORA	288
INTERNACIONAL	400
DUALIDAD	700

5. CASINOS.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
LUJO	4000
PRIMERA	2500

6. SALAS DE JUEGOS Y BINGOS.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

CATEGORÍA	VALOR A PAGAR
LUJO	1.500
PRIMERA	1.300
SEGUNDA	1.200
TERCERA	1.000

7. TRANSPORTE TURÍSTICO DE PASAJEROS.

7.1. AÉREOS.- Pagarán el valor fijo que les corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

• Servicio internacional operante en el país:

ORIGEN	VALOR A PAGAR
Europa, Asia, Norte América	1.500



Latinoamérica	1.200
Pacto andino	800
Nacional	700

- Servicio internacional no operante en el país:

DESCRIPCIÓN	VALOR A PAGAR
Oficinas de venta	600
Oficinas de representación	400

- Servicio nacional:

DESCRIPCIÓN	VALOR A PAGAR
Servicio Nacional	600

- Vuelos fletados Internacionales (charter): realizados por aerolíneas diferentes a las enunciadas anteriormente:

DESCRIPCIÓN	VALOR A PAGAR
Cada Vuelo	350

- Servicio de avionetas y helicópteros:

DESCRIPCIÓN	VALOR A PAGAR
Servicio de avionetas y helicópteros	300

7.2. TERRESTRES.- Pagarán el valor total que resulte de multiplicar el valor por vehículo fijado a continuación por el número total de vehículos que conste en el certificado de Registro, de acuerdo con el siguiente detalle:

Descripción	Valor a pagar
Servicio internacional de itinerario regular	270
Servicio de Transporte Terrestre Turístico	150
Alquiler de automóviles (Rent. A Car) por vehículo	60
Alquiler de casas rodantes (Caravan) por unidad o vehículo	50

Para el caso del alquiler de automóviles se determina como tope máximo del valor a pagar en US \$ 1.000,00, independientemente del número de vehículos que el usuario registre en esta clase de servicio.

Art. ... (11).- Pago unificado.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Los sujetos pasivos de las obligaciones establecidas en esta ordenanza deberán pagar junto con la tasa por el otorgamiento de la Licencia Única Anual de Funcionamiento, el valor de aquellas aplicables por el otorgamiento de la patente municipal, permiso de bomberos y cualquier otra tasa o tarifa aplicable. La distribución de la recaudación se coordinará administrativamente con los respectivos beneficiarios.

En el sistema de ventanilla única y pago unificado, la Empresa Metropolitana Quito Turismo podrá suscribir los convenios correspondientes para recaudar los valores que el administrado deba pagar a entidades públicas o privadas vinculadas con su actividad, tales como la cuota de la Cámara Provincial de Turismo de Pichincha, Sociedad de Autores y Compositores del Ecuador, Sociedad de Productores de Fonogramas, entre otras.

Art. ... (12).- Cobro coactivo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Sin perjuicio de las sanciones aplicables, los valores adeudados por concepto de tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo establecido en el artículo, los intereses previstos en el Código Tributario, las respectivas multas y los gastos administrativos y judiciales, serán cobrados por la Empresa Metropolitana Quito Turismo por la vía coactiva, de conformidad con el Reglamento Interno de la Empresa Metropolitana Quito Turismo y la legislación aplicable.

## Capítulo... DE LA TASA POR FACILIDADES Y SERVICIOS TURÍSTICOS

(Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009)

Art. ... (13).- Objeto del capítulo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- En el presente capítulo se regula la tasa municipal por servicios y facilidades turísticas que provee la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, así como el procedimiento para la recaudación de dicha tasa, que en adelante se citará simplemente como "la tasa".

Art. ... (14).- Compatibilidad con otras imposiciones.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- El tributo que esta ordenanza instituye y regula es compatible con cualquier otra tasa que se exija para financiar actividades administrativas en el ámbito turístico dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (15).- Hecho generador.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- El hecho generador de la tasa es el aprovechamiento de los servicios y facilidades turísticas que presta la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, directamente o a través de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, y se encuentran a disposición de los sujetos pasivos, como los que a continuación se detallan:

- a) Información turística, a través de sus oficinas y puntos de información;
- b) Acceso a Internet gratuito, obtención de mapas, rutas y folletos turísticos en las oficinas, y en los puntos de información turística;
- c) Atención de quejas y reclamos del turista así como recepción y tramitación de denuncias relacionadas con la seguridad turística;
- d) Servicios generales al turista a través del portal oficial turístico de la ciudad de Quito, que incluye información útil sobre Quito, sus atractivos y servicios turísticos, mapa

interactivo, mini sitios de temporada con promociones temporales, planificador de viajes y links con páginas web relacionadas; y,

e) Apoyo para la realización de congresos y convenciones, a través del buró de convenciones y eventos de la ciudad.

El tributo se causará en razón del número de pernoctaciones, contadas por número de noches y por habitación ocupada, que haya hecho el usuario en los siguientes tipos y subtipos de establecimientos de alojamiento:

A.1.- Hoteles de cinco estrellas doradas o lujo y hoteles de cuatro estrellas doradas o primera categoría; y,

B.1.- Hoteles residencia de cuatro estrellas doradas o primera categoría;

B.2.- Hotel apartamento de cuatro estrellas doradas o primera categoría;

B.3.- Hostal de tres estrellas plateadas o primera categoría;

B.4.- Hostal residencia de tres estrellas plateadas o primera categoría; y,

B.5.- Hosterías de tres estrellas plateadas o primera categoría; todos situados dentro del territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

Para los efectos de esta ordenanza, se consideran todos los tipos y subtipos de establecimientos de alojamiento mencionados que tengan tal calificación y categorización según el Registro de Turismo. En el evento de que cambie la reglamentación o normativa técnica en base a la cual se clasifican y categorizan los establecimientos de alojamiento, se considerarán los equivalentes a tipos y subtipos señalados en esta ordenanza que considera la actual tipología técnica emitida por el Órgano rector del Turismo.

Se entiende por pernoctación cada noche que una habitación sea ocupada en el establecimiento. Se considerará que una habitación ha sido ocupada en el establecimiento, al menos por una noche (una pernoctación), desde el registro de ingreso del usuario, aun cuando se hubiese registrado la salida del usuario en el mismo día.

Art. ... (16).- Exigibilidad.- La tasa se devenga con cada pernoctación por habitación ocupada, realizada en los establecimientos a los que se refiere el segundo inciso del artículo que establece el "Hecho Generador" de esta tasa, haciéndose exigible al momento del registro de la estancia por parte del usuario. El contribuyente está obligado a satisfacer el importe de la tasa, junto con el pago por el servicio de alojamiento que se hubiere prestado al usuario en el establecimiento, según conste del comprobante de venta correspondiente.

No se genera la tasa en el caso de alojamiento de cortesía o por concesión de gratuidades.

Art. ... (17).- Sujeto activo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- El sujeto activo de la tasa es la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito quien administrará los tributos de conformidad con esta ordenanza, a través de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, empresa que será beneficiaria de la recaudación.

Art. ... (18).- Sujeto pasivo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Son sujetos pasivos de las tasas:

a) En calidad de contribuyente, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que contraten el servicio de alojamiento. Se entiende por usuario a la persona o personas que se alojen en los establecimientos a los que se refiere el segundo inciso del artículo que establece el hecho generador de esta ordenanza; y,

b) En calidad de agente de percepción, las personas naturales o jurídicas titulares de los establecimientos de alojamiento turístico a los que se refiere el segundo inciso del artículo que establece el "Hecho Generador" de esta tasa, y que por mandato legal están obligados a emitir comprobantes de venta.

Art. ... (19).- Cuota.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Las tasas deben exigirse por aplicación de una tarifa fija por el número de pernoctaciones que se haga en los establecimientos de alojamiento turístico a los que se refiere el segundo inciso del artículo que establece el "Hecho Generador" de esta tasa. La cuota se determinará de acuerdo con la siguiente tabla:

1. Establecimientos de lujo: USD/pernoctación=2,00

2. Establecimientos de primera categoría: USD/pernoctación=1,00

Art. ... (20).- Procedimientos de recaudación, liquidación y pago.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Los titulares de los establecimientos de alojamiento turístico a los que se refiere el segundo inciso del artículo que establece el "Hecho Generador" de esta tasa, deben recaudar, declarar y pagar, al administrador del tributo, las tasas recaudadas en el mes inmediatamente anterior al de la fecha de declaración, de conformidad con las reglas previstas en este artículo.

Los agentes de percepción registrarán en los comprobantes de venta, al momento de su emisión, separadamente, la tasa devengada, y efectuarán la correspondiente recaudación del valor de las tasas.

Los agentes de percepción transferirán directamente los valores recaudados por concepto de la tasa de alojamiento a la cuenta que se habilite para el efecto la Empresa Metropolitana Quito Turismo.

La obligación del agente de percepción prevista en el inciso anterior se cumplirá hasta el día 15 de cada mes por los valores recaudados en el mes inmediatamente anterior a la fecha de declaración.

Cuando el contribuyente pague la tasa por medio de tarjeta de crédito, los cargos que aplica el administrador de la tarjeta de crédito o quien lo represente, serán descontados del valor recaudado.

Art. ... (21).- Interés moratorio.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Los agentes de percepción que conforme a esta ordenanza deban transferir los valores recaudados por concepto de las tasas a la cuenta que se habilite en la Empresa Metropolitana Quito Turismo, deberán autoliquidar y pagar -con las tasas- el interés moratorio, en el modo previsto en el Código Tributario, desde el día siguiente a la fecha en que fenezca el plazo para transferir los valores recaudados en el correspondiente período, hasta la fecha en que efectivamente se acrediten los valores recaudados.

Transcurridos treinta días desde la fecha en que hubiere vencido el plazo para que el agente de percepción liquide y pague la tasa, la Empresa Metropolitana Quito Turismo iniciará los trámites ordinarios para el cobro coactivo de los valores adeudados.

Art. ... (22).- Declaración, información y control.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Dentro de los cinco días subsiguientes a la fecha de transferencia de los valores recaudados, los agentes de percepción que conforme a esta ordenanza deban transferir los referidos valores recaudados por concepto de la tasa a la cuenta que habilite la Empresa Metropolitana Quito Turismo, deberán remitir al administrador del tributo, la información detallada sobre el tributo causado en el correspondiente período. Junto con la información detallada, cuyo formato establecerá la empresa, se justificará documentadamente la transferencia realizada.

Los sujetos pasivos de los tributos regulados en esta ordenanza están obligados a proveer todo tipo de información o facilidades que sean requeridas por la Empresa Metropolitana Quito Turismo para el control y verificación de cumplimiento de las obligaciones previstas en esta ordenanza.

#### DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009)

Primera.- (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Toda modificación que se produzca en la información contenida en el Registro Turismo deberá notificarse obligatoriamente por parte de la persona natural o jurídica titular del registro, a la Empresa Metropolitana Quito Turismo, en un plazo máximo de 30 días de producido el hecho, con los soportes del caso.

En los casos de modificaciones relativas a los datos de los establecimientos o su número, el soporte serán los certificados de Calificación, Clasificación y Categorización.

En los casos de cambio de dirección de los establecimientos a una circunscripción territorial distinta a aquella respecto de la cual se obtuvo el registro original, el interesado solicitará la baja del establecimiento en el registro original y solicitará la inscripción del establecimiento en el registro de turismo a cargo de la autoridad competente en la nueva circunscripción territorial, manteniendo la información de la inscripción original, con las modificaciones pertinentes.

Segunda.- (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Con posterioridad a las inscripciones en el Registro de Turismo y en cualquier momento, la Empresa Metropolitana Quito Turismo verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos obligatorios por actividad que correspondan y las declaraciones del administrado.

Los procedimientos administrativos de control, y, en general el régimen aplicable al control y sanción, serán aquellos previstos en esta ordenanza.

Tercera.- (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- La Empresa Metropolitana Quito Turismo, a través de su personal, arbitrará todos los mecanismos que sean necesarios para la plena ejecución del Convenio de Descentralización de Competencias concernientes al otorgamiento del Registro de Turismo desde el Gobierno Central de la República del Ecuador al Municipio del Distrito Metropolitano de Turismo.

Cuarta.- (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Para la promoción y desarrollo del turismo hacia el Distrito Metropolitano de Quito, la Empresa Metropolitana Quito Turismo constituirá el Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la suscripción de un contrato irrevocable de fideicomiso mercantil, en el que conste como constituyente y beneficiario del mismo, la Empresa Metropolitana Quito Turismo.

Este patrimonio autónomo estará gobernado por el Directorio de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, dentro del marco previsto en el contrato de fideicomiso correspondiente. Las tareas operativas y de apoyo estarán a cargo de la planta administrativa de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, a excepción de aquellas a cargo de la fiduciaria, según el contrato de fideicomiso correspondiente. Los recursos económicos que provengan de la aplicación de la tasa servicios y facilidades turísticas prevista en el Capítulo 5 de este título, serán aportados por la Empresa Metropolitana Quito Turismo al Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico del Distrito Metropolitano de Quito. Al Fondo se aportarán, adicionalmente, aquellos recursos que determine el Directorio de Empresa Metropolitana Quito Turismo y aquellos que se asignen presupuestariamente por parte de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito para este efecto.

Los recursos económicos de este Fondo deberán financiar, exclusivamente, las actividades de promoción y desarrollo de productos turísticos para el Distrito Metropolitano de Quito, según los planes de mercadeo y desarrollo aprobados por la Empresa Metropolitana Quito Turismo. Los recursos destinados para promoción ascenderán hasta un máximo del 80% del total y para el desarrollo se destinará por lo menos el 20% del total de los recursos del fondo. Si por cualquier causa los recursos no se pueden usar en un período, se acumularán y usarán en los siguientes ejercicios. No se asignarán recursos económicos para la realización de gastos administrativos, a excepción de aquellos referidos a la administración del mismo Fondo.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009)

Primera.- (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- En el caso de que la Empresa Metropolitana Quito Turismo no emita directamente los certificados de calificación, clasificación y categorización de los establecimientos turísticos, la empresa, de considerarlo necesario, podrá nombrar como entidades certificadoras ante las cuales los administrados podrían obtener el referido certificado a los siguientes:

- a) Empresas designadas o contratadas por la Empresa Metropolitana Quito Turismo;
- b) Las personas jurídicas certificadoras que cuente con acreditación del Organismo Nacional de Acreditación y Certificación;
- c) Las universidades y escuelas politécnicas;
- d) Las personas jurídicas registradas ante los organismos de control, como Superintendencias de Bancos y de Compañías, habilitados para realizar auditorías externas; y,
- e) CAPTUR.

Segunda.- (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- Se autoriza a la Empresa Metropolitana Quito Turismo a emprender un proceso de calificación, clasificación y categorización de los establecimientos turísticos en el Distrito Metropolitano de Quito con el propósito de actualizar la información que se incorpore en el Registro de Turismo.

La Empresa Metropolitana Quito Turismo deberá planificar y ejecutar el proceso en los siguientes dos años desde la vigencia de esta ordenanza.

Tercera.- (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- La Empresa Metropolitana Quito Turismo, en coordinación con la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos, definirá los espacios urbanos en los que únicamente podrán funcionar establecimientos calificados como turísticos, cuando se trate de actividades tales como el alojamiento, expendio de alimentos y bebidas y otras vinculadas con el turismo. En la determinación de los espacios urbanos referida, se considerará, así también, la clase, categoría, tipo y subtipo del establecimiento del que se trate.

Sin perjuicio de la atribución prevista en el inciso precedente, en la circunscripción territorial a cargo de la Gerencia de la Mariscal, únicamente podrán funcionar establecimientos calificados como turísticos para el caso de actividades como el expendio de alimentos y bebidas y el alojamiento y otras que la Empresa Metropolitana Quito Turismo determine como vinculadas con el turismo. La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito establecerá un procedimiento y plazo mediante el cual, aquellos establecimientos que no sean calificados como turísticos, puedan alcanzar esta categoría.

Cuarta.- (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0276, R.O. 566, 8-IV-2009).- En tanto se nombren y posesionen los comisarios municipales de turismo, las infracciones administrativas previstas en esta ordenanza serán juzgadas, siguiendo el procedimiento previsto en el régimen de control, por los comisarios metropolitanos, según la distribución de expedientes efectuada por el correspondiente Administrador Zonal.

## Capítulo XII

### DE LA TASA POR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0079, R.O. 735, 31-XII-2002 y reenumerado por el Art. 2 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005)

Art. III. 130.a.- (Reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0091, R.O. 121, 9-VII-2003 y por el Art. 1 de la Ordenanza 0139, R.O. 530, 23-II-2005).- La tasa.- Se establece una tasa para cubrir los servicios de seguridad ciudadana en beneficio de los propietarios y usuarios de los bienes inmuebles ubicados en el área del Distrito Metropolitano de Quito. La tasa se pagará de acuerdo con las siguientes tarifas a partir del 2003:

- a) Predios destinados preferentemente a vivienda:

SECTOR	TARIFA MENSUAL EN US\$	TARIFA ANUAL EN US\$
1	2,250	27
2	1,917	23
3	1,583	19
4	1,250	15
5	1,000	12
6	0,750	9
7	0,500	6

8	0,333	4
9	0,167	2

b) Predios destinados a actividades preferentemente económicas y de servicios:

CATEGORÍAS	SECTOR	TARIFA MENSUAL EN US\$	TARIFA ANUAL EN US\$
PRIMERA	1, 2, 3	2,500	30
SEGUNDA	4, 5, 6	2,000	24
TERCERA	7, 8, 9	1,500	18

No estarán sujetos al pago de la tasa para cubrir los servicios de seguridad ciudadana, las personas DE LA TERCERA EDAD que reúnan las condiciones fijadas por el Art. 14 de la Ley del Anciano, LOS JUBILADOS Y LOS DISCAPACITADOS, propietarios de bienes inmuebles ubicados en el área del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 1.- (Añadido por la Ordenanza 0169, R.O. 202, 3-II-2006).- Manténgase el sistema catastral de clasificación de los predios urbanos de nueve sectores socio económicos, conforme fueron considerados para la determinación del impuesto predial urbano del año 2005, para efectos de la determinación de los valores a pagar por concepto de tasa por servicios de seguridad ciudadana por el año 2006.

Art. 2.- (Añadido por la Ordenanza 0169, R.O. 202, 3-II-2006).- Los valores determinados por concepto de tasa por servicios de seguridad ciudadana serán recaudados por la Municipalidad conjuntamente con el impuesto predial urbano correspondiente al año 2006.

Art. III. 130. b.- Área rural.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 158, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- La tarifa anual de la tasa por los servicios de seguridad ciudadana en el área rural o suburbana será de USD \$ 2,00; y, para los predios destinados a actividades preferentemente económicas y de servicios en éstas áreas será de USD \$ 4,00.

Art. III. 130. c.- Régimen de propiedad horizontal.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 158, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- Para el cobro de la tasa por servicios de seguridad ciudadana a los propietarios de inmuebles bajo el régimen de propiedad horizontal, se tomará en cuenta únicamente la unidad principal y no las complementarias, tales como parqueaderos, bodegas, secaderos, lavanderías, jardines, patios, balcones o terrazas.

Art. III. 130. d.- Plan de Prevención de la Inseguridad y Violencia en el Distrito Metropolitano de Quito.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 158, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- Los recursos provenientes de esta tasa de seguridad ciudadana serán administrados por la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana y se destinarán al financiamiento del Plan del Prevención de la Inseguridad y Violencia en el Distrito Metropolitano de Quito, acorde a las directrices establecidas por la Secretaría Metropolitana de Seguridad y Gobernabilidad.

Art. III. 130. e.- Exoneración especial.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 158, R.O. 608-2S, 30-XII-2011).- Quedan exonerados del pago de la tasa de seguridad los propietarios de inmuebles, a cuyo cargo o cuidado se encuentren personas con discapacidad, para lo cual presentarán la respectiva certificación otorgada por las entidades públicas competentes sobre la materia.

## Capítulo XIII

### DE LA FIJACIÓN DE LAS TARIFAS MÁXIMAS PARA LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MARISCAL SUCRE Y EN EL NUEVO AEROPUERTO INTERNACIONAL DE QUITO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0154, R.O. 154, 28-XI-2005)

**Nota:**

*La Ordenanza 0154, por medio de la cual se sustituyó este capítulo, fue declarada inconstitucional mediante [Sentencia No. 003-09-SIN-CC](#) (R.O. 644-S, 29-VII-2009).*

Art. III. ... (1).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0154, R.O. 154, 28-XI-2005).- Las Tarifas Reguladas que el Concesionario está facultado a cobrar en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre y en el Nuevo Aeropuerto de Quito, serán única y exclusivamente aquellas detalladas en el anexo 9 del Contrato de Concesión que consta de la escritura pública celebrada el 22 de junio del 2005, ante el Notario Vigésimo Cuarto del cantón Quito, doctor Sebastián Valdivieso Cueva, y que corresponden a la prestación de los siguientes servicios aeroportuarios:

- a) Tarifa por Aterrizaje de Aviones;
- b) Tarifa de Salida Internacional de Pasajeros;
- c) Tarifa de Salida Doméstica de Pasajeros;
- d) Tarifa de Estacionamiento de Avión;
- e) Tarifa de Recargo por Iluminación;
- f) Tarifa por Puente de Embarque;
- g) Tarifa de Recargo por Servicios CFR (Accidentes Fuego Rescate); y,
- h) Tarifa de Recargo por Equipo ATC (Control Tráfico Aéreo).

El Concesionario recaudará las tarifas máximas que le correspondan directamente o a través del procedimiento que estime pertinente, sujetándose en todo caso a las provisiones del Contrato de Concesión y demás acuerdos suscritos para el efecto.

**Nota:**

*La Ordenanza 0154, por medio de la cual se sustituyó este artículo, fue declarada inconstitucional mediante [Sentencia No. 003-09-SIN-CC](#) (R.O. 644-S, 29-VII-2009).*

Art. III. ... (2).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0154, R.O. 154, 28-XI-2005).- La CORPAQ, como responsable de la prestación de los servicios de seguridad aeroportuaria en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre y el Nuevo Aeropuerto de Quito, de conformidad con la cláusula 7.3.4. del Contrato de Concesión, tendrá la facultad de cobrar las siguientes tarifas máximas por este servicio:

- a) La suma de US \$ 5,25 para los pasajeros de vuelos internacionales; y,
- b) La suma de US \$ 3,12 para los pasajeros de vuelos domésticos o internos.

CORPAQ recaudará las tarifas máximas que le correspondan directamente o a través del procedimiento que estime pertinente, sujetándose en todo caso a las provisiones del Contrato de Concesión y demás acuerdos suscritos para el efecto, así como los estudios económicos y técnicos que los justifique.

**Nota:**

*La Ordenanza 0154, por medio de la cual se sustituyó este artículo, fue declarada inconstitucional mediante [Sentencia No. 003-09-SIN-CC](#) (R.O. 644-S, 29-VII-2009).*

Art. III. ... (3).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0154, R.O. 154, 28-XI-2005).- Las tarifas de Salida Internacional de Pasajeros y de Seguridad para los pasajeros de vuelos internacionales serán aplicables a las personas que aborden vuelos comerciales o contratados ("charter") que tengan como destino final el exterior, sin perjuicio de que realicen escalas en otras ciudades del Ecuador.

**Nota:**

*La Ordenanza 0154, por medio de la cual se sustituyó este artículo, fue declarada inconstitucional mediante [Sentencia No. 003-09-SIN-CC \(R.O. 644-S, 29-VII-2009\)](#).*

Art. III ... (4).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0154, R.O. 154, 28-XI-2005).- Las tarifas máximas a ser aplicadas en el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre y en el Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, tanto por parte del Concesionario, cuanto por parte de la CORPAQ, se establecerán única y exclusivamente de conformidad con las disposiciones del Contrato de Concesión. Tales tarifas se modificarán automáticamente y sin necesidad de la emisión de nuevas ordenanzas u otros requisitos, en la forma y hasta los montos previstos en el Contrato de Concesión de 22 de junio del 2005.

**Nota:**

*La Ordenanza 0154, por medio de la cual se sustituyó este artículo, fue declarada inconstitucional mediante [Sentencia No. 003-09-SIN-CC \(R.O. 644-S, 29-VII-2009\)](#).*

Art. III ... (5).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0154, R.O. 154, 28-XI-2005).- Estarán exentos del pago de las tarifas por servicios aeroportuarios el Presidente de la República del Ecuador y aquellos que viajen con él, así como también los militares y miembros de la policía nacional que se hallen en cumplimiento de sus funciones oficiales, no comerciales.

De la misma forma, gozarán de esta exoneración o de la reducción que corresponda aquellas personas naturales y jurídicas que según la legislación ecuatoriana y el referido Contrato de Concesión gocen de estos beneficios. CORPAQ y el Concesionario darán estricto cumplimiento a esta obligación respecto de las tarifas que a cada uno le corresponda en la forma prevista en la Ley y en el Contrato de Concesión.

**Nota:**

*La Ordenanza 0154, por medio de la cual se sustituyó este artículo, fue declarada inconstitucional mediante [Sentencia No. 003-09-SIN-CC \(R.O. 644-S, 29-VII-2009\)](#).*

Art. III ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0290, R.O. 638, 21-VII-2009).- Están exentos del 50% del pago de los valores correspondientes a la Tarifa de Salida Internacional de Pasajeros, los ecuatorianos y las personas extranjeras residentes en el Ecuador mayores de 65 años. Para efectos de la aplicación de dicha reducción bastará la presentación de la cédula de ciudadanía o identidad ecuatoriana, según corresponda.

Están exentos del 100% del pago de los valores correspondientes a la Tarifa de Salida Internacional de Pasajeros los representantes oficiales, agentes diplomáticos y consulares de las misiones extranjeras debidamente acreditadas ante el Gobierno Ecuatoriano, bajo la condición de reciprocidad internacional.

Para efectos de la aplicación de la exención prevista en el inciso anterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores, Comercio e Integración del Ecuador remitirá a la Municipalidad de Quito la lista de los países cuyos representantes oficiales, agentes diplomáticos y consulares, en aplicación del principio de reciprocidad internacional, deben beneficiarse de la exoneración establecida en este artículo. Por su parte, los representantes oficiales, agentes diplomáticos y consulares de dichos países deberán presentar sus pasaportes que los acrediten como tales.

## Capítulo XIV DE LAS TASAS DE SERVICIOS PRESTADOS POR LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0075, R.O. 47, 25-III-2003 y reenumerado por el Art. 2 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0075, R.O. 47, 25-III-2003).- La Dirección de Educación del Municipio Metropolitano de Quito propenderá a su autogestión financiera en las áreas de Escalafón y Registro Profesional; Régimen Escolar y Refrendación de Títulos y Capacitación, mediante el cobro de tasas por las actividades y gestiones de su respectiva competencia tales como: solicitudes, autorizaciones, certificaciones, expedición de títulos y otros de similar naturaleza.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0075, R.O. 47, 25-III-2003).- Para la aplicación del régimen general de autogestión financiera contemplado en el artículo anterior se tendrá en cuenta las siguientes normas y procedimientos:

a) Los estudios, gestión y supervisión de la aplicación del régimen de autogestión financiera serán de competencia y responsabilidad de la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección de Educación del Municipio Metropolitano de Quito y la Dirección Metropolitana Financiera;

b) Las tasas serán cobradas por la Dirección Metropolitana Financiera, a través de la unidad respectiva; y,

c) La Dirección Metropolitana Financiera llevará un registro detallado de ingresos y egresos, a través de la unidad correspondiente.

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0075, R.O. 47, 25-III-2003).- Prohíbese el cobro de valor alguno por cualquier otro acto administrativo que no esté expresamente determinado en este capítulo.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0075, R.O. 47, 25-III-2003; y, reformado tanto por el Art. 1 de la Ordenanza 0191, R.O. 422, 21-XII-2006, como por el Art. 1 de la Ordenanza 0219, R.O. 170-S, 14-IX-2007).- A partir de la fecha en que entre en vigencia esta ordenanza y previo el cumplimiento de los requisitos de ley, la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección de Educación, solicitará el cobro de tasas para cada uno de los actos detallados a continuación, dentro del Subsistema Metropolitano de Educación de Quito:

Concepto	Valor (en dólares)
Título de bachiller en sus distintas especialidades	3,00
Título de bachiller Colegio Municipal de Bachillerato Popular	3,00
Título de práctico compensatorio	1,00
Certificado de formación	1,00
Certificado de capacitación ocupacional	1,00
Certificado de terminación de primaria	1,00
Solicitud para suscripción de nuevo título de nivel medio	2,00
Solicitud de estudios libres	1,00
Solicitud de reconocimiento de estudios libres (Título artesanal)	2,00
Solicitud de reconocimiento de títulos o diplomas obtenidos en el exterior	6,00
Solicitud de reconocimiento de estudios efectuados en el exterior	4,00
Solicitud para matrícula excepcional	2,00
Solicitud para matrícula extraordinaria	1,00
Solicitud para exámenes atrasados	1,00
Solicitud para exoneración de materias	1,00
Solicitud individual para autenticación de firmas en títulos y certificados para el exterior	2,00
Solicitud individual para refrendación de títulos y actas de grado	1,00
Solicitud para rectificación de nombres y apellidos en actas de grado y títulos de nivel medio	1,00
Solicitud para cambio de modalidad de título de bachiller	2,00
Solicitud para aprobación de plan de excursiones y paseos	2,00
Solicitud para legalizar nómina oficial de graduados de los establecimientos	2,00



Solicitud para legalizar actas de grado	1,00
Diplomas de terminación de ciclo básico	1,00
Solicitud para recalificación de exámenes	1,00
Solicitud para ascenso de categoría	1,00
Solicitud para habilitación de tiempo de servicio	1,00
Solicitud de liquidación de tiempo de servicio	1,00
Solicitud para certificación de adicionales a la 10ma. categoría	1,00
Solicitud para certificaciones en general	1,00
Solicitud para certificación de no haber sido sancionado	1,00
Certificado de curso de perfeccionamiento docente para ascenso de categoría	1,00
Solicitud de canje de certificados para ascenso de categoría	1,00
Solicitud para asistir al curso de ascenso de categoría (incluye asistencia al curso)	15,00
Certificado de auxilaturas	1,00
Solicitud general	1,00

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0075, R.O. 47, 25-III-2003).- La Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, a través de la Dirección de Educación, será la responsable de establecer la cantidad y requerimientos de las tasas por cada uno de los actos detallados en este capítulo.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0075, R.O. 47, 25-III-2003).- Los recursos de autogestión contemplados en este capítulo ingresarán al Municipio y pasarán a formar parte del presupuesto para educación y su redistribución se realizará de acuerdo a las necesidades y requerimientos institucionales.

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0075, R.O. 47, 25-III-2003 y reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0219, R.O. 170-S, 14-IX-2007).- El Área de Régimen Escolar de la Dirección de Educación Municipal autorizará el cobro de tasas por la entrega de los siguientes documentos:

Título de bachiller en sus distintas especialidades
Título de práctico compensatorio
Certificado de formación
Certificación de capacitación ocupacional
Certificado de terminación de primaria
Certificado de terminación de ciclo básico
Certificado de curso de perfeccionamiento docente para ascenso de categoría

## Capítulo XV DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS Y TERMINALES TERRESTRES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0282, R.O. 634, 15-VII-2009)

### Sección I DEL OBJETIVO Y ÁMBITO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (1).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Créase el "Sistema de Estacionamientos de Quito" con el objetivo de apoyar el desarrollo territorial, la conectividad y movilidad dentro del Distrito Metropolitano de Quito, así como mejorar las condiciones de circulación peatonal, vehicular y ciclística, principalmente en la ciudad de Quito y sus conglomerados adyacentes, mediante la planificación, diseño y gestión de estacionamientos vehiculares existentes y nuevos proyectos, que integren de forma prioritaria su servicio a los principales corredores de transporte público de pasajeros.

Art. ... (2).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Los estacionamientos vehiculares que conforman el "Sistema de Estacionamientos de Quito", tendrán el carácter de uso público y serán planificados, diseñados y gestionados tanto en bienes sobre los cuales tiene dominio la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito previa resolución del Concejo Metropolitano de Quito, como en bienes inmuebles de dominio público o privado que hayan sido debidamente autorizados para este fin, de conformidad a la respectiva reglamentación del uso de suelo comercial y de servicios del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (3).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Compete a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Transportes, DMT, en coordinación con la Empresa Metropolitana de Servicio y Administración del Transporte, EMSAT, establecer técnicamente zonas en las vías públicas que podrán ser destinadas para el servicio de estacionamiento rotativo tarifado de vehículos, y a través de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial, DMPT, establecer y calificar técnicamente los espacios específicos en bienes públicos y privados que podrán ser destinados para servicio de estacionamiento de vehículos en playa o edificio.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. ... (4).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito, EMMOP-Q, realizará los estudios técnicos, desarrollo y gestión del "Sistema de Estacionamientos de Quito", promoviendo la participación de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para lo cual podrá celebrar todos los actos necesarios para organizar, promover, contratar y operar el "Sistema de Estacionamientos de Quito".

**Nota:**

*El Art. 3 de la Ordenanza 0282 (R.O. 634, 15-VII-2009) determina que todas las competencias, atribuciones y funciones asignadas a la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDUQ), relacionadas con el Sistema de Estacionamientos y Terminales Terrestres del Distrito Metropolitano de Quito, se transfieran a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito (EMMOP-Q).*

Art. ... (5).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Corresponde a la Empresa Metropolitana de Servicios de Administración del Transporte, EMSAT, realizar el control y fiscalización del "Sistema de Estacionamientos de Quito", en el marco de su competencia, así como autorizar los estudios técnicos de ocupación de la red vial relacionada con los proyectos del "Sistema de Estacionamientos de Quito".

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. ... (6).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- El Reglamento del "Sistema de Estacionamientos de Quito" regulará y autorizará el funcionamiento de los estacionamientos vehiculares que conforman el Sistema.

### Sección II DE LOS TIPOS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (7).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Los estacionamientos vehiculares que conforman el "Sistema de Estacionamientos de Quito", deben prestar el servicio público exclusivo para el aparcamiento de vehículos, y pueden desarrollarse en:

a) Estacionamientos en la vía pública, que se denominarán "Zona Azul" para los efectos de la presente ordenanza; y,

b) Estacionamientos en espacios específicos de predios públicos o privados, sea en playas o edificios.

Art. ... (8).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- El servicio de estacionamientos se clasifica según la modalidad de transporte, para efectos de la presente ordenanza, en los siguientes grupos:

a) Estacionamientos para vehículos menores como motocicletas y bicicletas;

b) Estacionamientos para vehículos livianos: automóviles y camionetas;

c) Estacionamientos para vehículos de transporte público y de carga liviana: buses, busetas y camiones rígidos de dos y tres ejes; y,

d) Estacionamientos de vehículos de carga pesada destinados a combinaciones de camión, remolque o tracto camión con semiremolque o remolque.

Art. ... (9).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Los estacionamientos vehiculares de uso público deberán ser planificados y diseñados de acuerdo a lo establecido en las Normas de Arquitectura y Urbanismo de Quito; y a las directrices y orientaciones emitidas por la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial.

### Sección III DE LOS TIPOS DE GESTIÓN

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. III.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0282, R.O. 634, 15-VII-2009).- Los estacionamientos y terminales terrestres de uso público que se encuentren ubicados en bienes sobre los cuales tiene dominio la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, serán administrados y operados por la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito (EMMOP-Q), bajo el régimen de concesión, asociación o cualquier otro tipo de acto necesario para organizar, promover, contratar y operar el "Sistema de Estacionamientos y Terminales Terrestres de Quito", exceptuándose aquellos actos que pudieran implicar transferencia de dominio de los bienes, para lo cual se requerirá autorización expresa del Concejo Metropolitano.

Art. ... (11).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Los estacionamientos que sean gestionados en los demás bienes inmuebles de dominio público o privado, y que hayan sido debidamente autorizados para este fin, de conformidad a la respectiva reglamentación del uso de suelo comercial y de servicios del Distrito Metropolitano de Quito, podrán acceder a estímulos por inversiones para estacionamiento público que se establecen en la Sección VI de esta ordenanza, siempre y cuando cumplan con lo estipulado en la Sección IV del presente capítulo y demás disposiciones del reglamento a dictarse.

### Sección IV DE LA TARIFA Y HORARIO

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (12).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Todo ciudadano podrá hacer uso del "Sistema de Estacionamientos de Quito", para lo cual deberá pagar la tarifa respectiva conforme lo determine el reglamento.

Art. ... (13).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Los horarios y tarifas diferenciadas que serán aplicables a todos los vehículos públicos y privados con la finalidad de mantener y mejorar el derecho a utilizar el servicio del "Sistema de Estacionamientos de Quito", se establecerán en el reglamento.

Art. ... (14).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- El horario y tarifa del "Sistema de Estacionamientos de Quito" se establecerá tomando en consideración los siguientes criterios:

a) La vinculación de los estacionamientos a las políticas generales de transporte del Distrito Metropolitano de Quito y su papel para estimular el uso del transporte público y circulación peatonal; y,

b) La clasificación del servicio, de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza.

Art. ... (15).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- El servicio de estacionamiento para bicicletas estará exento del pago de tarifa en el "Sistema de Estacionamientos de Quito", servicio para el cual se deberán realizar las adecuaciones de espacios, conforme lo determine el reglamento.

### Sección V DE LAS CONTRAVENCIONES, MULTAS Y SANCIONES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (16).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Constituye contravención administrativa por impropio uso de espacio público denominado "Zona Azul", lo siguiente:

a) Estacionar un vehículo en la "Zona Azul", sin realizar el pago de la tarifa correspondiente por el tiempo de uso del espacio público a través del dispositivo de control respectivo;

b) Exceder el tiempo de uso de la "Zona Azul" que haya sido cubierto mediante el pago de la tarifa respectiva;

c) Exceder el tiempo máximo de estacionamiento establecido para la "Zona Azul";

d) Alterar, falsificar u ocultar intencionalmente el dispositivo de control respectivo, utilizando la "Zona Azul"; y,

e) Obstruir la "Zona Azul".

Art. ... (17).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Las personas que hagan uso de la "Zona Azul" en contravención a la presente ordenanza, según lo dispuesto en el artículo anterior, están obligados a pagar la tarifa respectiva más una multa equivalente al diez por ciento (10%) de un salario mínimo unificado, conforme lo establezca el Reglamento, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Art. ... (18).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Cualquier vehículo será retirado del lugar por el cometimiento de las contravenciones administrativas que constan en la presente ordenanza, conforme lo determine el reglamento, y permanecerá resguardado hasta cuando sea entregado a su propietario o la persona autorizada, previo el pago del costo del retiro y del resguardo que determine el mismo reglamento; esta disposición se aplicará igualmente al dueño de cualquier objeto que obstruya la "Zona Azul".

Art. ... (19).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Para el establecimiento de las multas y sanciones se seguirá el procedimiento que determine el reglamento. En todo caso, la notificación por contravenciones a la presente ordenanza, especificará la falta cometida, señalando lugar, día y hora de la infracción, para que el propietario del vehículo o la persona autorizada concurra y responda por la presunta inculpación y ejerza su derecho a la legítima defensa. Disposición que igualmente se aplicará al dueño de cualquier objeto que obstruya la "Zona Azul".

Art. ... (20).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Las multas por contravención a la presente Ordenanza que no sean cubiertas en el plazo de 24 horas serán notificadas a las entidades municipales correspondientes para su recuperación y recaudación por la vía coactiva o los mecanismos pertinentes, independientemente de la implantación de procedimientos de cobro alternativos.

Art. ... (21).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Se prohíbe obstruir el uso del espacio público, arrogándose dominio o permiso municipal, en espacios diferentes a la "Zona Azul"; las multas y sanciones se establecerán en el Reglamento que para el efecto dictará el Alcalde Metropolitano.

## Sección VI

### DEL ESTÍMULO A INVERSIONES PARA ESTACIONAMIENTO PÚBLICO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (22).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Constituyen objeto de estímulos tributarios municipales las nuevas inversiones que realicen las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para el desarrollo de actividades productivas cuya finalidad sea ofrecer servicios de estacionamientos públicos en general o en espacios específicos, sea en playa o edificio, mediante los cuales se brinden facilidades a la ciudadanía en general para el aparcamiento de vehículos en espacios cerrados, seguros y técnicamente concebidos para este fin.

Art. ... (23).- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Las dispensas tributarias parciales establecidas en la presente ordenanza, tendrán carácter general y serán aplicadas en favor de todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que realicen nuevas inversiones para el desarrollo de las actividades descritas en el artículo anterior, conforme lo determine el reglamento.

Art. ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que presenten a la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito la respectiva solicitud de estímulos tributarios del "Sistema de Estacionamientos de Quito" y sean calificadas favorablemente de acuerdo al Reglamento, podrán ser beneficiadas con la disminución de hasta el noventa y cinco por ciento (95%) en los valores que les corresponda cancelar por concepto de tributos municipales, debiendo la diferencia ser cancelada por los beneficiarios, dentro de los plazos establecidos en la ley.

Art. ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- El beneficio al que se refiere el artículo anterior tendrá un plazo máximo de duración de diez años y será aplicable a los tributos establecidos en los Arts. 303 y 310 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, y podrá ser revocado por incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, conforme lo determine el reglamento.

Art. ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que realicen actividades productivas cuya finalidad sea ofrecer servicios de estacionamientos en edificio al público en general, podrán solicitar a la Empresa Metropolitana de Servicios de Administración del Transporte, EMSAT, el establecimiento de áreas de exclusión de estacionamiento en las vías, sean estas zonas de restricción o de estacionamiento rotativo tarifado. En todo caso, las áreas de exclusión se determinarán en base a la capacidad neta de las plazas de estacionamiento y la posible afectación a otros equipamientos del "Sistema de Estacionamientos de Quito".

#### Nota:

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

## Sección VII

### DE LA CONSTITUCIÓN, FINALIDAD Y ADMINISTRACIÓN DEL FONDO PARA LA REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Art. ... (27).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Constitúyese el Fondo de Incentivo a la Circulación Peatonal, Ciclística y de Apoyo a la Descongestión Vehicular en el Distrito Metropolitano de Quito, para la rehabilitación del espacio público destinado a la circulación peatonal y ciclística, que será conformado por la multiplicación que resulte del número de plazas habilitadas en "Zona Azul" por el valor que determine el reglamento.

Art. ... (28).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- El Fondo de Incentivo a la Circulación Peatonal, Ciclística y de Apoyo a la Descongestión Vehicular en el Distrito Metropolitano de Quito, se destinará de manera exclusiva para la creación, rehabilitación y mantenimiento de áreas integrantes de los sistemas de circulación peatonal y ciclística. Art. ... - El Fondo de Incentivo a la Circulación Peatonal y de Apoyo a la Descongestión Vehicular en el Distrito Metropolitano de Quito, será administrado por la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito, EMMOP-Q, para los fines dispuestos en la presente ordenanza.

#### Nota:

*El Art. 3 de la Ordenanza 0282 (R.O. 634, 15-VII-2009) determina que todas las competencias, atribuciones y funciones asignadas a la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDUQ), relacionadas con el Sistema de Estacionamientos y Terminales Terrestres del Distrito Metropolitano de Quito, se transfieran a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito (EMMOP-Q).*

## DISPOSICIONES GENERALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Podrán desarrollarse estacionamientos bajo la superficie de bienes sobre los cuales tiene dominio la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, sean estos calles, avenidas, pasajes, plazas, parques, ejidos y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y las aceras que formen parte integrante de estos elementos, siempre y cuando los accesos o salidas de los estacionamientos no impidan la normal circulación de peatones y vehículos, especialmente de las personas con cualquier tipo de discapacidad y de movilidad restringida. Los estacionamientos bajo la superficie de espacios públicos podrán ser desarrollados en función de las características morfológicas del terreno, siempre que el respectivo espacio en superficie conserve su fisonomía y usos originales, previa resolución del Concejo Metropolitano de Quito.

Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Se cederá el uso momentáneo del "Sistema de Estacionamientos de Quito" a las ambulancias y a los vehículos que sean propiedad de los Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja y demás entidades similares autorizadas, que deban hacer uso de los estacionamientos por situaciones de emergencia para la prestación de primeros auxilios, sin requisito de pago de la tarifa respectiva.

Tercera.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Ni la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito ni la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito, EMMOP-Q, asumirán responsabilidad alguna por daños o pérdidas ocasionadas en los vehículos que permanezcan en los estacionamientos del "Sistema de Estacionamientos de Quito". No obstante, se deberán contratar pólizas de seguros que amparen los riesgos inherentes al servicio del "Sistema de Estacionamientos de Quito", conforme lo determine el Reglamento.

#### Nota:

*El Art. 3 de la Ordenanza 0282 (R.O. 634, 15-VII-2009) determina que todas las competencias, atribuciones y funciones asignadas a la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDUQ), relacionadas con el Sistema de Estacionamientos y Terminales Terrestres del Distrito Metropolitano de Quito, se transfieran a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito (EMMOP-Q).*

Cuarta.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- Encárguese bajo figura del mandato a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito, EMMOP-Q, la gestión del "Sistema de Estacionamientos de Quito", promoviendo la participación de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para lo cual podrá celebrar toda clase de actos, contratos o convenios, sean estos civiles, mercantiles o de otra naturaleza permitidos por las leyes y que se relacionen con su objeto social, para cumplir la responsabilidad dispuesta en la presente ordenanza. En los contratos o convenios que celebre la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito, EMMOP-Q, se deberá establecer el régimen de sanciones por incumplimiento a lo dispuesto en la presente ordenanza y su reglamento.

#### Nota:

*El Art. 3 de la Ordenanza 0282 (R.O. 634, 15-VII-2009) determina que todas las competencias, atribuciones y funciones asignadas a la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDUQ), relacionadas con el Sistema de Estacionamientos y Terminales Terrestres del Distrito Metropolitano de Quito, se transfieran a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito (EMMOP-Q).*

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007)

Primera.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- En un plazo de hasta noventa días a partir de la vigencia de esta ordenanza, los estacionamientos vehiculares de uso público que se encuentren ubicados en bienes sobre los cuales tiene dominio la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, deberán integrarse al "Sistema de Estacionamientos de Quito", conforme lo dispuesto en la presente ordenanza.

Segunda.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- En un plazo de hasta cuarenta y cinco días a partir de la vigencia de esta ordenanza, la Dirección Metropolitana de Transporte, DMT, en coordinación con la Empresa Metropolitana de Servicios de Administración del Transporte, EMSAT, establecerá técnicamente zonas prioritarias en las vías públicas que podrán ser destinadas para el servicio de estacionamiento rotativo tarifado de vehículos "Zona Azul", y, en el mismo plazo, la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial, DMPT, establecerá técnicamente los espacios específicos en bienes de dominio de la Municipalidad Metropolitana de Quito, que de forma prioritaria podrán ser autorizados por resolución del Concejo Metropolitano de Quito para integrar el Sistema de Estacionamientos de Quito.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Tercera.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0221, R.O. 195, 22-X-2007).- En un plazo de treinta días a partir de la vigencia de esta ordenanza, el Alcalde Metropolitano emitirá el Reglamento del "Sistema de Estacionamientos de Quito" para la aplicación de la presente ordenanza; una vez aprobado dicho reglamento, Asesoría de Comunicación y Diálogo Social conjuntamente con la EMMOP-Q, a su costo, realizarán la inmediata difusión del contenido de esta ordenanza y su reglamento, través de medios de comunicación masiva.

**Nota:**

*El Art. 3 de la Ordenanza 0282 (R.O. 634, 15-VII-2009) determina que todas las competencias, atribuciones y funciones asignadas a la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDUQ), relacionadas con el Sistema de Estacionamientos y Terminales Terrestres del Distrito Metropolitano de Quito, se transfieran a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito (EMMOP-Q).*

## **Capítulo XVI DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA AVENIDA OSWALDO GUAYASAMÍN**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005)

Art. ... (1).- Peaje por utilización de la vía.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005).- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 397 y 398 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los conductores de vehículos que ingresen o salgan de Quito utilizando la Avenida Oswaldo Guayasamín (Vía Interoceánica), deberán pagar un peaje, destinado a la operación y mantenimiento del túnel a la conservación de la vía.

Art. ... (2).- Hecho generador.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005).- La utilización de la avenida Oswaldo Guayasamín (Vía Interoceánica), como medio de ingreso o salida de vehículos motorizados a Quito.

Art. ... (3).- Sujeto activo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Es el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q), como responsable de la conservación y mantenimiento del túnel y de la vía.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. ... (4).- Tarifa.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005).- La cuantía del peaje será fijada semestralmente por el señor Alcalde, mediante resolución a base de estudios de los costos de construcción, operación, conservación y mantenimiento que se generen.

Art. ... (5).- Forma de pago.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005).- Los conductores deberán satisfacer el pago del peaje cada vez que utilicen la vía, en los puntos de recaudación destinados para el efecto.

Art. ... (6).- Dispensas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0157, R.O. 154, 28-XI-2005).- Por tratarse de un peaje, este tributo no es objeto de exoneración ni rebaja alguna.

## **Capítulo... DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÍNTAG - EL VOLCÁN**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0278, R.O. 568, 13-IV-2009)

Art. III ... (1).- Peaje por utilización de la Vía.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0278, R.O. 568, 13-IV-2009).- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 397 y 398 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los conductores de vehículos pesados que utilicen la vía que va desde Pintag hasta El Volcán, deberán pagar un peaje, destinado al mantenimiento y conservación de la vía.

Art. III ... (2).- Hecho Generador.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0278, R.O. 568, 13-IV-2009).- Es la utilización de la vía, como medio de ingreso o salida de vehículos motorizados pesados.

Art. III ... (3).- Sujeto Activo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0278, R.O. 568, 13-IV-2009).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q), como responsable de la conservación y mantenimiento de la vía.

Art. III ... (4).- Sujeto Pasivo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0278, R.O. 568, 13-IV-2009).- Los conductores de vehículos de transporte motorizados pesados, que utilicen la vía Pintag - El Volcán.

Art. III ... (5).- Tarifa.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0278, R.O. 568, 13-IV-2009).- La cuantía del peaje de los vehículos pesados, será fijada semestralmente por el Alcalde, mediante resolución, a base de estudios de costos de construcción, conservación y mantenimiento que se generen.

Art. III ... (6).- Forma de Pago.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0278, R.O. 568, 13-IV-2009).- Los conductores de vehículos pesados deberán satisfacer el pago de peaje cada vez que utilicen la vía, en los puntos de recaudación destinados para el efecto.

Art. III ... (7).- Dispensas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0278, R.O. 568, 13-IV-2009).- Por tratarse de un peaje, esta tasa no es objeto de exoneración ni rebaja alguna.

Art. III ... (8).- Vigencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0278, R.O. 568, 13-IV-2009).- La presente ordenanza metropolitana entrará en vigencia a través de la publicación en el Registro Oficial.

## **Capítulo ... DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA VÍA QUE CONDUCE A LLOA**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0279, R.O. 568, 13-IV-2009)

Art. III ... (1).- Peaje por utilización de la vía.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0279, R.O. 568, 13-IV-2009).- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 397 y 398 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los conductores de vehículos pesados que utilicen la vía que conduce a Lloa, deberán pagar un peaje, destinado al mantenimiento y conservación de la vía.

Art. III ... (2).- Hecho Generador.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0279, R.O. 568, 13-IV-2009).- Es la utilización de la vía, como medio de ingreso o salida de vehículos motorizados pesados.

Art. III ... (3).- Sujeto Activo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0279, R.O. 568, 13-IV-2009).- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q), como responsable de la conservación y mantenimiento de la vía.

Art. III ... (4).- Sujeto Pasivo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0279, R.O. 568, 13-IV-2009).- Los conductores de vehículos de transporte motorizados pesados, que utilicen la vía que conduce a Lloa.

Art. III ... (5).- Tarifa.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0279, R.O. 568, 13-IV-2009).- La cuantía del peaje de los vehículos pesados, será fijada semestralmente por el Alcalde, mediante Resolución, a base de estudios de costos de construcción, conservación y mantenimiento que se generen.

Art. III ... (6).- Forma de pago.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0279, R.O. 568, 13-IV-2009).- Los conductores de vehículos pesados deberán satisfacer el pago de peaje cada vez que utilicen la vía, en los puntos de recaudación destinados para el efecto.

Art. III ... (7).- Dispensas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0279, R.O. 568, 13-IV-2009).- Por tratarse de un peaje, esta tasa no es objeto de exoneración ni rebaja alguna.

Art. III ... (8).- Vigencia.- (Agregado por el Art. 1 de la Ord. 0279, R.O. 568, 13-IV-2009).- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

## **Capítulo ... DEL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS QUE OPEREN DENTRO DEL DISTRITO**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0283, R.O. 598, 26-V-2009; y, derogado por la Disposición Derogatoria de la Ordenanza 0308, R.O. E.E. 48, 30-VI-2010)

### **Capítulo ...**



# DE LA TASA POR EL USO DEL SUBSUELO, SUELO, ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL, AÉREO CON DUCTERÍA Y CABLEADO PARA LA CONDUCCIÓN Y GUÍA DE ENERGÍA ELÉCTRICA DE REDES TELEFÓNICAS DE TELEVISIÓN DE TRANSMISIÓN DE DATOS Y OTROS SIMILARES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009)

## Sección I

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009)

Art. ... (1).- Registro de Actividades.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras que sean propietarias de infraestructura de ductería, canalización subterránea destinada para la ubicación de cableado de energía eléctrica, telefonía, televisión, transmisión de datos u otros usos similares, así como los propietarios de cables aéreos o subterráneos, deberán registrar en la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas su disponibilidad de ductos y cables.

## Sección II

### DE LA TASA Y DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009)

Art. ... (2).- Hecho Imponible.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Constituye el hecho imponible de las tasas establecidas en la presente ordenanza, la ocupación del subsuelo, suelo y espacio aéreo de dominio público local, con cualquiera de los usos que a continuación se expresan:

- a) Utilización o aprovechamiento del subsuelo con ductos para la colocación de cables de energía eléctrica, telefonía, televisión, transmisión de datos u otros usos similares;
- b) Uso de ductos de propiedad municipal para la colocación de cables de energía eléctrica, telefonía, televisión, transmisión de datos y cualquier otro uso;
- c) Ocupación del espacio público aéreo con cables de energía eléctrica, telefonía, televisión, transmisión de datos u otros usos similares, soportados en postes, fachadas de edificaciones y demás tipos de mobiliario urbano público o privado; y,
- d) Se exceptúan del hecho imponible de ocupación del espacio público aéreo exclusivamente para energía eléctrica y en consecuencia no pagarán tasa por dicho concepto, las urbanizaciones de interés social, aprobadas como tales por el Concejo Metropolitano de Quito.

Art. ... (3).- Tasas.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Las tasas por la utilización con ductería y cableado ubicados en el suelo y subsuelo de cableado en el espacio público aéreo, serán canceladas anualmente y se determinarán de la siguiente manera:

- a) Por el uso del subsuelo de la vía pública con la construcción de ductos de propiedad privada o pública no Municipal, para la instalación de cables de energía eléctrica, telefonía, televisión, transmisión de datos u otros usos similares, por cada metro lineal de ducto se establece una tasa de 0,20 dólares por año. Esta tasa, se aplicará a cada ducto con una dimensión transversal de hasta 0,25 metros cuadrados;
- b) Por el uso de los ductos de propiedad municipal, ubicados en el subsuelo de la vía pública, que se usen para la instalación de cables de energía eléctrica, telefonía, televisión, transmisión de datos u otros usos similares, el requirente deberá pagar una tasa de 0,30 dólares por año, por cada metro lineal de cable; y,
- c) Por el uso del espacio público aéreo sobre las vías públicas, aceras o terrenos de uso público, con cables conductores de energía eléctrica, telefonía, televisión, transmisión de datos u otros usos similares, la tasa se calculará de la siguiente forma:

· Por el primer año fiscal, siguiente al de aprobación de la presente ordenanza, por cada metro lineal de cable, la tasa será de 2,00 dólares.

· A partir del segundo año fiscal desde la aprobación de la presente ordenanza, esta tasa se incrementará trimestralmente en un valor de US \$ 0,25 por cada metro lineal de cable.

Art. ... (4).- Sujeto Activo.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- El sujeto activo de estas tasas es la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito.

Art. ... (5).- Sujetos Pasivos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Son sujetos pasivos de las tasas reguladas en esta ordenanza, las personas naturales o jurídicas a cuyo favor se otorguen los permisos para la construcción de ductos o instalación de cables y quienes se encuentren ocupando actualmente el subsuelo o el espacio público aéreo, se hayan o no registrado y obtenido los permisos.

Art. ... (6).- Base Imponible.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- La base imponible, que coincidirá con la liquidable, se determinará atendiendo a los siguientes elementos tributarios:

- a) Longitud ocupada medida en metros lineales; y,
- b) Ubicación de los cables o ductos.

Art. ... (7).- Exigibilidad de la Obligación Tributaria.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- La obligación de pago de estas tasas se produce desde el momento en que la EMMOP-Q registre y emita la autorización de uso, hasta el 31 de diciembre de cada año y se cancelará por el tiempo que dure dicha autorización.

Cuando se realice la construcción u ocupación de ductos en subsuelo y/o la ocupación del espacio público aéreo sin la oportuna autorización, además de que se genera la obligación del pago de la tasa correspondiente, se aplicarán las sanciones establecidas en esta ordenanza y en la legislación vigente.

Art. ... (8).- Régimen de Declaración e Ingreso.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Las personas o entidades interesadas en realizar actividades reguladas en esta ordenanza, deberán solicitar a la EMMOP-Q, la correspondiente autorización y registro. Las cantidades exigibles con arreglo a la tasa, se liquidarán por cada uso solicitado y serán canceladas por anticipado.

La EMMOP-Q establecerá, mediante reglamento, los requisitos técnicos, legales y los procedimientos para el otorgamiento de la autorización y el establecimiento del registro.

## Sección III

### DE LA INFRAESTRUCTURA NUEVA PARA DUCTOS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009)

Art. ... (9).- Construcción de Infraestructura de Ductería para Cableado.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- La EMMOP-Q realizará los estudios, diseño y construcción de la ductería necesaria para la ubicación de cables de energía eléctrica, telefonía, televisión, transmisión de datos u otros usos similares. Para este efecto queda plenamente autorizada a elaborar los procedimientos que considere necesarios para la prestación de este servicio.

Se concede también la facultad para que personas naturales o jurídicas, públicas no municipales o privadas, puedan construir ductos, para lo cual deberán contar con la autorización de la EMMOP-Q, cancelar las tasas correspondientes y someterse a las regulaciones técnicas y legales, así como a las obligaciones que se establezcan en esta ordenanza y su reglamento.

Se deberá contar con un canal exclusivo para energía eléctrica, el que se construirá de acuerdo a los manuales técnicos que la EMMOP-Q establezca conjuntamente con la Empresa Eléctrica Quito S. A.

Cuando la construcción de ductería implique destrucción provisional de infraestructura vial y peatonal pública, quien ejecute la intervención física deberá observar y cumplir las normas constructivas vigentes, obligándose a reponer dicha infraestructura vial o peatonal a su estado original.



Las urbanizaciones, subdivisiones y conjuntos habitacionales que se aprueben a partir de la vigencia de esta ordenanza, deberán presentar obligatoriamente el diseño de su cablería subterránea, prohibiéndose para el efecto la instalación de redes aéreas, cualquier sea su índole o actividad. Este requisito deberá ser aprobado por la EMMOP-Q.

**Nota:**  
*La Disposición Transitoria Segunda, num. 2.2.1.5 de la Ley s/n (R.O. 48-S, 16-X-2009) dispone que, en virtud de sus indicadores de gestión, la Empresa Eléctrica Quito S. A., hasta que se expida el nuevo marco jurídico del sector eléctrico, seguirá operando como compañía anónima regulada por la Ley de Compañías, exclusivamente para los asuntos societarios. Para los demás aspectos se observará la Ley Orgánica de Empresas Públicas.*

**Sección IV  
 DEL FONDO**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009)

Art. ... (10).- Del Fondo para la Construcción de Ductería para Conducción de Cables Subterráneos.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Créase el fondo para la construcción de ductería que permita la conducción de cables subterráneos, que será financiado con los ingresos que generen las tasas que se contemplan en la presente ordenanza y con otros recursos que asigne la Municipalidad y la EMMOP-Q, empresa que administrará dichos recursos.

**Sección V  
 INFRACCIONES**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009)

Art. ... (11).- **Infraacciones.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Quienes no repongan la infraestructura vial o peatonal pública intervenida, a su estado original o los urbanizadores, lotizadores y constructores que incumplan con las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, serán sancionados de conformidad con la ley y las ordenanzas vigentes.

Art. ... (12).- **Valor de las Multas.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Los valores recaudados por concepto de multas e infracciones establecidas en la presente ordenanza, serán depositados en la Tesorería de la EMMOP-Q e ingresarán al fondo creado por esta ordenanza.

**Sección VI  
 DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009)

**PRIMERA.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Se concede el plazo de 90 días, contados a partir de la vigencia de esta ordenanza, a fin de que las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que dispongan de la infraestructura establecida en esta normativa, se registren en la EMMOP-Q, la cual deberá crear una base de datos que contenga toda la información necesaria sobre propietarios, actividades, autorizaciones y registros. Dentro de los noventa días, la EMMOP-Q realizará un inventario de todas las instalaciones existentes para verificar los datos incluidos en los documentos entregados para el registro.

Asimismo, dentro de los 90 a partir de la vigencia de esta ordenanza, las personas naturales o jurídicas que ocupan el espacio aéreo en cualquiera de los servicios señalados en esta ordenanza, registrarán esa ocupación y presentarán un plan de desocupación del espacio aéreo, que debe contemplar la reubicación del mismo mediante metas trimestrales, que de no cumplirse, ocasionarán la imposición de una multa equivalente, en cada oportunidad al 100% del valor de la tasa que se crea por esta ordenanza.

**SEGUNDA.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- En caso de encontrarse diferencias entre los datos obtenidos en el inventario realizado por la EMMOP-Q y los datos reportados por los propietarios o usuarios de la infraestructura o del espacio aéreo, se duplicará la tasa a pagarse, por el año subsiguiente al de la verificación, por la diferencia que se compruebe.

**TERCERA.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- Las tasas contempladas en la presente ordenanza regirán inmediatamente después de culminado el plazo de noventa días para el registro de la infraestructura existente, contemplado en la disposición transitoria primera.

**CUARTA.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0293, R.O. 638-S, 21-VII-2009).- En un plazo de sesenta días contados a partir de la vigencia de este instrumento, la EMMOP-Q elaborará el reglamento de aplicación a la presente ordenanza.

**Capítulo ...**

**DE LA TABLA DE ARANCELES O TARIFAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0090, R.O. 496, 21-VII-2011)

Art. ... (1).- **Servicio.-**

1. El Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito presta los servicios de inscripción y certificación previstos en el ordenamiento jurídico nacional.

2. Los servicios que presta y coloca a disposición de los administrados el Registro de la Propiedad es potencial o efectivo.

Art. ... (2).- **Acreeador del arancel o tarifa.-** El acreedor del arancel o tarifa por los servicios de registro y certificación es el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (3).- **Sujeto obligado al pago del arancel o tarifa.-** Son sujetos obligados al pago del arancel o tarifa las personas naturales o jurídicas que soliciten los servicios de registro y certificación que proporciona el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (4).- **Exigibilidad.-** El arancel o tarifa se devenga por cada acto o contrato al que se refiere el servicio solicitado por el usuario, aunque estén comprendidos en un solo instrumento, haciéndose exigible a la presentación de la respectiva solicitud del servicio.

Art. ... (5).- **Tabla de aranceles y tarifas.-** Los aranceles o tarifas por los servicios de registro y certificación que presta el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito se establece de conformidad con los criterios:

1. Para el pago del arancel o tarifa de registro por la calificación e inscripción de actos que contengan la constitución, modificación, transferencia de dominio, adjudicaciones y extinción de derechos reales o personales sobre inmuebles, así como la imposición de gravámenes o limitaciones de dominio, y cualquier otro acto similar, se considerará los siguientes rangos previstos con base en las cuales se liquidará el arancel o tarifa:

Rangos	Valor Inicial	Valor final	Arancel o tarifa total de inscripción
1	\$ 01	\$ 1,60	\$ 1,40
2	\$ 1,61	\$ 3	\$ 1,80
3	\$ 3,01	\$ 4	\$ 2,25
4	\$ 4,01	\$ 6	\$ 2,80
5	\$ 6,01	\$ 10	\$ 3,75
6	\$ 10,01	\$ 14	\$ 4,50
7	\$ 14,01	\$ 20	\$ 5,25
8	\$ 20,01	\$ 30	\$ 6,50
9	\$ 30,01	\$ 40	\$ 8,20
10	\$ 40,01	\$ 80	\$ 11,25
11	\$ 80,01	\$ 120	\$ 12,50
12	\$ 120,01	\$ 200	\$ 17,25

13	\$ 200,01	\$ 280	\$ 22,30
14	\$ 280,01	\$ 400	\$ 26,00
15	\$ 400,01	\$ 600	\$ 33,70
16	\$ 600,01	\$ 800	\$ 37,00
17	\$ 800,01	\$ 1.200	\$ 44,25
18	\$ 1.200,01	\$ 1.600	\$ 58,90
19	\$ 1.600,01	\$ 2.000	\$ 74,55
20	\$ 2.000,01	\$ 2.400	\$ 80,00
21	\$ 2.400,01	\$ 2.800	\$ 85,00
22	\$ 2.800,01	\$ 3.200	\$ 90,00
23	\$ 3.200,01	\$ 3.600	\$ 95,00
24	\$ 3.600,01	\$ 10.000	\$ 100,00
25	\$ 10.000 en adelante se cobrará US \$ 100 más el 0.5% por el exceso de este valor		

- Por el registro de la declaratoria de propiedad horizontal y todos los documentos que esta comprenda: US \$ 20,00.
- Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones del INDA: US \$ 8,00.
- Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y el Banco Ecuatoriano de la Vivienda, el arancel o tarifa será del cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en el numeral 1 de este Art. para la respectiva categoría.
- (a) Por la inscripción de concesiones mineras de exploración: US \$ 30,00; y, (b) por las concesiones mineras de explotación: US \$ 60,00.
- Para el pago de aranceles por registro, por la calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales se establece en la siguiente tabla:

Servicio	Arancel o tarifa
Por la inscripción de posesiones efectivas.	\$ 4,00
Por la inscripción de embargos, demandas, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones.	\$ 8,00 cada una
Por certificaciones de constar en el índice de propiedades.	\$ 4,00
Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio.	\$ 7,00
Por la inscripción de cancelación de gravámenes y derechos personales.	\$ 5,00
Por las certificaciones de matrículas inmobiliarias.	\$ 3,00
En los casos no especificados en la enunciación anterior.	3,00

- Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades del sector público y personas de derecho privado registrará el arancel o tarifa para la categoría que le corresponda, de acuerdo con el numeral uno de este Art.
- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: hipotecas abiertas, fideicomisos, fusiones, rectificaciones, entre otras, se considerará para el cálculo del arancel o tarifa por el servicio de registro, el avalúo comercial municipal de cada inmueble.
- Los aranceles o tarifas fijadas en este Art., serán calculadas por cada acto o contrato según la escala y cuantía correspondiente aunque estén comprendidos en un solo instrumento, y en los respectivos títulos de crédito se efectuará el desglose pormenorizado y total de los aranceles o tarifas que serán pagados por el usuario.
- En los casos en que un Juez dentro de los recursos previstos en el ordenamiento jurídico, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el Registrador de la Propiedad se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos aranceles o tarifas.
- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán los aranceles o tarifas establecidos en este Art.
- En ningún caso el arancel o tarifa por cada servicio que solicite el usuario excederá los US \$ 500.

Nota:  
Mediante Fe de Erratas (R.O. 497, 22-VII-2011), se modificó el texto de este procedimiento.

Art. ... (6).- Revisión anual de la tabla de aranceles o tarifas.- Los aranceles o tarifas correspondientes a servicios de registro y certificación que presta el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano de Quito, serán revisadas y expedidas para cada ejercicio fiscal.

Si no se expidiere la respectiva tabla para el siguiente año, registrarán y se aplicarán los aranceles o tarifas que fueron establecidas en la tabla o tablas para el año inmediato anterior hasta la expedición de la nueva tabla o tablas.

Art. ... (7).- Disposición general.- Para efectos de la aplicación de este capítulo los conceptos de arancel o tarifa se considerarán sinónimos, según su sentido natural y obvio, según el uso general de las palabras en el lenguaje común.

## Título III DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

### Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

Art. III. 131.- Alcance.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003; reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0134, R.O. 517, 2-II-2005 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- La Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas, será, responsable de la ejecución de obras de infraestructura vial en el Distrito Metropolitano de Quito, ya sea por administración directa o por contratos con personas naturales o jurídicas, u otros mecanismos legales, para cuyo efecto se cobrarán las correspondientes contribuciones especiales de mejoras, en los términos de la presente ordenanza.

Para la ejecución de obras públicas en barrios en los cuales los moradores participen en el financiamiento total de la obra, sin aplicación de la contribución especial de mejoras, la EMMOP-Q para la ejecución de proyectos de infraestructura vial puede aplicar otros sistemas legales de financiamiento y los mecanismos más idóneos de administración de fondos para la ejecución de los proyectos.

La recuperación de los costos de las obras financiadas total o parcialmente por la comunidad, según lo establecido en la letra e) del artículo 435 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, será determinada por la Comisión Técnica, de acuerdo con las características y capacidad socio-económica de los habitantes beneficiados de las obras, de conformidad con lo que estipula el respectivo convenio.

Si la obra es financiada parcialmente por los moradores, la contribución especial de mejoras será determinada por parte de la Municipalidad, de acuerdo con el costo de inversión de la obra.

En la programación de los proyectos, se incluirá sujetos a las normas pertinentes, los diseños, ejecución y fiscalización que serán de responsabilidad de la EMMOP-Q.

Para la mejor aplicación de lo dispuesto en este artículo, la EMMOP-Q elaborará un instructivo, el mismo que conocerá y aprobará el directorio de la empresa.

La presente ordenanza será de aplicación general, respecto de cualquier obra pública ejecutada por la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas, por otras empresas, corporaciones o entes financieros, que por su naturaleza generan obra pública en el Distrito Metropolitano de Quito.

Una vez terminada la obra, las entidades mencionadas remitirán obligatoriamente a la EMMOP-Q, una copia de las actas de recepción parcial, provisional y definitiva de las obras ejecutadas. El plazo para la entrega del documento, mencionado es de treinta días, contados a partir de la suscripción del acta.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. III. 132.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- La Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas realizará la distribución del costo de la obra pública con la determinación de los contribuyentes y de los montos, y remitirá a la Dirección Financiera Tributaria para que se proceda a la expedición de la resolución y emisión de los títulos de crédito respectivos. La información contendrá la indicación de nombres, apellidos, clave catastral y dirección del domicilio de los propietarios de los inmuebles beneficiados.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. III. 133.- Concepto y naturaleza de la Contribución Especial de Mejoras.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- Es el tributo obligatorio, en razón de un beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles ubicadas en el Distrito Metropolitano de Quito, por la construcción de cualquier obra pública. Su naturaleza jurídica es tributaria.

A través de la contribución especial de mejoras, se recuperará el total de las inversiones, excepto los rubros determinados en el artículo 436 de la Ley de Régimen Municipal.  
Art. III. 134.- Existencia del beneficio de servicio de la obra pública.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003; reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008; y, reformado por el Art. 3 de la Ord. 0336, R.O. 358, 8-I-2011).- Es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles ubicadas en el Distrito Metropolitano de Quito, según lo determine la Comisión Técnica.

La Comisión Técnica estará conformada por: el Gerente Administrativo - Financiero, quien lo presidirá, y los jefes de las unidades de Obras Públicas, Planificación, Programación y Fiscalización.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. III. 135.- Sujetos activos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- El sujeto activo es el Municipio Metropolitano de Quito, conforme lo dispuesto en el artículo 417 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. III. 136.- Sujetos pasivos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- Son sujetos pasivos de las contribuciones especiales de mejoras y están obligados a pagarlas, los propietarios de los inmuebles beneficiados de la obra pública dentro de la Zona de Influencia del Distrito Metropolitano de Quito, sean personas naturales o jurídicas sin excepción y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 418 de la Ley de Régimen Municipal.

Las propiedades beneficiadas, cualquiera que sea su título legal o situación catastral, responden con su valor por la obligación tributaria.

## Capítulo II BASE IMPONIBLE Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

Art. III. 137.- Base imponible y cuantía.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- La base imponible de este tributo será el costo total de la obra respectiva, prorrateado entre las propiedades beneficiadas real o presuntamente, en la forma y cuantía establecidas en esta ordenanza, a cuyo efecto y en cada caso se incluirán los costos determinados en el Art. 435 de la Ley de Régimen Municipal.

Art. III. 138.- Bonos y Titularización.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- La Dirección Financiera Metropolitana, en coordinación con la EMMOP-Q, podrá titularizar los tributos que genere la contribución especial de mejoras regulada con esta ordenanza; para cuyo efecto, se emitirán bonos o títulos, valores que serán libremente negociables, de conformidad con la Ley de Mercado de Valores y demás normas pertinentes. Los recursos que este mecanismo produzca, se destinarán exclusivamente para la ejecución por parte de la EMMOP-Q de nuevas obras de infraestructura para el Distrito Metropolitano de Quito.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. III. 139.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- La EMMOP-Q, desarrollará proyectos cuyo financiamiento requiera ser captado a través de la emisión de bonos o titularización del tributo, acción que se efectuará en coordinación con la Dirección Financiera Metropolitana.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

## Capítulo III PAGO Y DESTINO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

Art. III. 140.- Forma y tiempo de pago.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- El costo de las obras ejecutadas por la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas, por otras empresas, corporaciones o entes financieros de la Municipalidad, será satisfecho íntegramente por los sujetos pasivos de la contribución especial de mejoras, de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza, sean éstos personas naturales o jurídicas, de derecho público o de derecho privado; el plazo podrá ser de hasta diez años.

En las obras ejecutadas en sectores de la ciudad cuyos habitantes sean de escasos recursos económicos, conforme lo determine la Comisión Técnica, el plazo podrá ser de hasta quince años.

Para las obras de infraestructura que se financien a través de préstamos internos y externos, el plazo para su reembolso será aquel que contemple para su pago el préstamo.

La Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas establecerá particularmente los plazos de recuperación de los costos de la obra pública ejecutada, sobre la base de los parámetros e información técnica y económica, para la emisión de los títulos de crédito por parte de la Dirección Financiera Tributaria.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. III. 141.- Recaudación.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- Para efectos del pago de la contribución especial de mejoras podrá fraccionarse la obra, a medida que vaya terminándose por tramos o partes, en los términos del inciso primero del artículo 441 de la Ley de Régimen Municipal.

Los sujetos pasivos de la contribución especial de mejoras, cancelarán sus obligaciones tributarias anualmente a partir del primer día hábil del año siguiente a la terminación de la obra o de su fracción. Sin embargo, podrán pagar voluntariamente la totalidad del tributo; en este caso, tendrán derecho a los descuentos fijados en el tercer inciso del artículo 441 de la Ley de Régimen Municipal.

Cada dividendo será exigible individualmente, por tanto, vencido el plazo previsto en el inciso anterior, se generarán los intereses previstos en el artículo 20 del Código Tributario, dándose lugar al inicio de la acción coactiva pertinente, en los términos del Código Tributario y demás normas legales aplicables al caso.

Para el cobro de las contribuciones especiales de mejoras se emitirán los correspondientes títulos de crédito de conformidad con lo dispuesto en los artículos 150 y 151 del Código Tributario. Emitidos los títulos, se notificará a los contribuyentes por alguno de los medios previstos en los artículos 103 al 109 del Código Tributario.

El cobro de los créditos no pagados hasta el 31 de diciembre del respectivo año por este concepto, será recaudado vía acción coactiva.

**Art. III. 142.- Transferencia de fondos.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- La Dirección Financiera Metropolitana transferirá a la cuenta de la EMMOP-Q los fondos recaudados por concepto de la contribución especial de mejoras generada por inversiones en obras públicas, de acuerdo con las asignaciones del presupuesto municipal, salvo aquellos financiados con deuda cuyo servicio deba ser atendido por el Municipio.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. III. 143.- Incrementos.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Si la EMMOP-Q encuentra que las condiciones técnicas y legales de un inmueble han variado, notificará a la Dirección Financiera Tributaria, la que deberá emitir las correspondientes obligaciones tributarias por contribución especial de mejoras, de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. III. 144.- Transferencia de dominio.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- Si el propietario de un predio obligado a cumplir con el pago de la contribución especial de mejoras, vendiere dicho predio o el dominio de éste pasare por cualquier motivo a otra persona, deberá pagar la totalidad del saldo adeudado por la contribución especial de mejoras.

En este caso, el contribuyente tendrá derecho a la rebaja prevista en el artículo 441 de la Ley de Régimen Municipal.

Sin perjuicio de lo previsto en el inciso anterior, el Director Financiero Tributario podrá autorizar a que se cobre únicamente la parte correspondiente hasta el año de la transferencia de dominio, siempre y cuando el adquirente se comprometa a pagar el saldo de la obligación tributaria en los años siguientes.

El titular de la Dirección Financiera Tributaria cuidará que se cumpla con esta obligación, antes de despachar los avisos para el cobro de los impuestos de alcabalas, registro y utilidad.

**Art. III. 145.- División de la deuda por Contribución Especial de Mejoras.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- En el caso de fraccionamiento de propiedades con débitos pendientes por contribución de mejoras, urbanizaciones, declaración de propiedad horizontal y de cualquier otra forma que subdivide el tributo por contribución especial de mejoras, los propietarios tendrán derecho a solicitar la división proporcional de la deuda ante la autoridad encargada de la Administración Financiera Tributaria, previo informe de la EMMOP-Q.

De no existir plano catastral, el propietario deberá presentar un plano aprobado del fraccionamiento, para solicitar la subdivisión del débito.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. III. 146.- Jurisdicción coactiva.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- Para el cobro y recaudación de los valores adeudados por este concepto se ejercerá la acción coactiva, de conformidad con lo previsto en el Código Tributario y en la Ordenanza Metropolitana No. 25 de 21 de octubre de 1999. La jurisdicción coactiva del cobro de la contribución especial de mejoras, se ejercerá a través del Tesorero Metropolitano o por los juzgados especiales.

## Capítulo IV

### DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE LAS OBRAS PAGADAS POR CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

**Art. III. 147.- Obras viales.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0177, R.O. 295, 20-VI-2006).- Para toda obra vial, sea pavimentación, repavimentación, adoquinado, empedrado, ampliación, construcción y obra pública en general, para el cálculo de contribución especial de mejoras se determinará su zona de influencia y se cobrará por cada uno de los proyectos, de la siguiente manera:

1.- En las vías principales su zona de influencia será toda el área del Distrito Metropolitano de Quito, por lo tanto, los títulos de crédito por contribución especial de mejoras, en razón de estas obras serán emitidos prorrateando la obligación entre todos los predios, en proporción a la medida del frente a la vía y al avalúo del inmueble.

2.- Para las vías locales la zona de influencia abarca los predios frentistas beneficiarios directos del proyecto y se cobrará el 40% prorrateando la obligación en proporción a las medidas del frente a la vía de cada predio; y el 60% restante, será cobrado prorrateando la obligación entre todos los predios, en proporción a la medida del frente a la vía y al avalúo del inmueble.

3.- Para los accesos principales y avenidas locales de barrios, se cobrará de la siguiente manera:

a) Para vías de hasta 8 metros de ancho, el costo de las obras se recuperará de la siguiente forma:

- El cuarenta por ciento (40%) del costo, prorrateando la obligación en proporción a la longitud del frente de los predios beneficiarios directos de las obras.
- El sesenta por ciento (60%) restante, prorrateando la obligación en proporción al avalúo de los predios beneficiarios directos de las obras; y,

b) Para vías que superen los ocho (8) metros de ancho se aplicará el siguiente mecanismo:

- El costo de ocho (8) metros de ancho, con la misma forma de cálculo aplicada en el literal a) del numeral 3 de este mismo artículo.

La diferencia del costo por el excedente en el ancho de la vía, se cobrará al resto de predios beneficiarios de la obra, dentro de la zona de influencia, prorrateando la obligación en proporción a la medida del frente a la vía y al avalúo de cada predio.

Los proyectos y programas de mejoramiento vial ejecutados a través del Sistema de Gestión Participativa, no generan el pago de la Contribución Especial de Mejoras

**Art. III. 148.- Obras de aceras y parterres.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- En los tramos ejecutados, los frentistas, beneficiarios por las obras, cancelarán las contribuciones especiales de mejoras prorrateando la obligación de acuerdo a las medidas de los frentes de los inmuebles, hasta en cinco años.

**Art. III. 149.-** Cobro del costo de construcción de aceras, cerramientos o bordillos con recargo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003; y por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003; y, reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- El costo por la construcción de las obras señaladas, realizadas por la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas, por otras empresas, corporaciones o entes financieros deberá ser cobrado, en su totalidad, a los propietarios de los respectivos predios con frente a la vía, con el recargo señalado por la ley.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. III. 150.-** Obras de bordillos y cunetas: (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

a) Declárase zona de influencia por las obras de bordillos y cunetas construidos en las áreas urbanas de la ciudad y de parroquias suburbanas, a los frentistas beneficiarios de la obra; y,

b) El costo total de estas obras se cobrará a los propietarios beneficiarios de los inmuebles con frente a la vía, hasta en cinco años.

**Art. III. 151.-** Obras por escalinatas y muros de contención: (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

a) Por la ejecución de las obras indicadas, la zona de influencia será el barrio o barrios beneficiados según el plano político de barrios que emita la Dirección de Desarrollo Territorial y según lo dispuesto en el artículo III. 134 de esta ordenanza; y,

b) El costo de estas obras se recuperará a través de la emisión de títulos de crédito por la contribución especial de mejoras, prorrateado en relación con el avalúo de los predios de los barrios beneficiarios, hasta en diez años.

**Art. III. 152.-** Obras de construcción de pasos peatonales elevados y subterráneos: (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

a) Por la ejecución de las obras indicadas la zona de influencia será el barrio o barrios determinados, según el plano político de barrios emitido por la Dirección de Desarrollo Territorial, y de conformidad con el Art. III. 134 de esta ordenanza; y,

b) El costo de estas obras se recuperará prorrateado en relación con el avalúo predial de los inmuebles situados en los barrios beneficiados, hasta en diez años.

**Art. III. 153.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y derogado por el Art. 1 de la Ordenanza 0203, R.O. 93, 29-V-2007).

**Art. III. 154.-** Obras de plazas, parques y jardines: (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003)

a) Declárase zona de influencia al área metropolitana urbana, zonal o barrial de la ciudad de Quito, de acuerdo al sistema de áreas verdes que consta en el Plan General de Desarrollo Territorial y la jerarquización correspondiente, emitidos por la Dirección de Desarrollo Metropolitano de Territorio y Vivienda;

b) El costo de las obras se recuperará, el cincuenta por ciento entre las propiedades, sin excepción, con frente a las obras, directamente o calle de por medio, y en proporción a sus respectivos frentes con vista a las obras;

c) El treinta por ciento se distribuirá entre las propiedades, a la parte de las mismas ubicadas dentro de la zona de beneficio, excluidas las del inciso anterior, cuyo ámbito será delimitado por el Concejo. La distribución se hará en proporción a los avalúos de la tierra y mejoras; y,

d) El veinte por ciento a cargo de la Municipalidad.

**Art. III. 155.-** Ejecución de nuevas obras y obras no contempladas en esta ordenanza.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003; sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- La Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas, las otras empresas, corporaciones o entes financieros, podrán efectuar obras adicionales u obras nuevas, según lo dispuesto en el literal i) del Art. 420 de la Ley de Régimen Municipal, en cuyo caso se acogerá lo dispuesto en las disposiciones constantes en la presente ordenanza que es de aplicación general y que reglamenta el régimen de contribuciones especiales de mejoras, sin perjuicio que en casos específicos se emita nuevas ordenanzas para dicho fin. En todos los casos, cuando se trate de obras que se realicen al amparo del literal i) del artículo 420 de la Ley de Régimen Municipal, se requerirá del dictamen previo del Ministerio de Economía y Finanzas.

**Nota:**

*- Debido a la reforma establecida por el D.E. 854 (R.O. 253, 16-I-2008) al Art. 16 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, la denominación del Ministerio de Economía y Finanzas fue sustituida por la de Ministerio de Finanzas.*

*- Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. III. 156.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0092, R.O. 140, 5-VIII-2003).- Reposición de obra.- En caso de destrucción que obligue a la reposición de la obra y que el beneficiario haya pagado la contribución especial de mejoras, ésta será asumida por la Municipalidad.

## Título IV

### CONTRIBUCIÓN ADICIONAL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS VIALES EJECUTADAS POR LA EMPRESA MUNICIPAL DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007 y denominación reformada por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008)

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. IV. 1.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007).- El sujeto activo de esta contribución adicional es el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. IV. 2.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007).- La zona de influencia será todo el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. IV. 3.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007).- Son sujetos pasivos de la contribución adicional todos los propietarios de inmuebles situados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. IV. 4.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- El objeto de esta contribución adicional es el beneficio proporcionado a las propiedades inmuebles por la construcción de obras por parte de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. IV. 5.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007).- La base imponible de esta contribución adicional será el avalúo comercial predial que esté vigente para cada predio por el período correspondiente a partir del año 2006.

**Art. IV. 6.-** (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007).- La forma de determinar el valor de la contribución adicional a pagar por el año 2006 es la siguiente:

Para cada caso, el valor resultante de dividir el monto determinado en concepto de contribución adicional por el año 2005 para el avalúo de la propiedad fijado según la "Ordenanza de aprobación del plano del valor del suelo urbano, los factores de aumento o reducción del valor del suelo, los parámetros para la valoración de las edificaciones y demás construcciones, y las tarifas, que regirán para el bienio 2006 - 2007", se multiplicará por el avalúo real comercial de la propiedad del año gravado, el resultado es el monto



del tributo aquí regulado.

Art. IV. 7.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Los recursos que se recauden por aplicación de esta contribución adicional se destinarán al presupuesto de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas y servirán para la pavimentación, adoquinado, mantenimiento y demás intervenciones que ejecute la EMMOP-Q.

Nota:

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

Art. IV. 8.- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0228, R.O. 223-S, 30-XI-2007).- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir del primero de enero del 2006, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

## Libro Cuarto DE LA EDUCACIÓN, LA CULTURA Y LA RECREACIÓN

### Título I DE LA EDUCACIÓN

#### Capítulo I DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA ESTUDIANTIL, CONTRIBUCIÓN ECONÓMICA DE LOS PADRES DE FAMILIA Y SERVICIOS DE TRANSPORTE Y ALMACENES ESCOLARES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

##### Sección I ÁMBITO DE COMPETENCIA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

Art. IV. 1.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- El presente capítulo regula los procesos de: admisión y matrícula estudiantil, contribuciones económicas de los padres de familia y servicios de transporte y almacenes escolares, de las instituciones municipales de educación inicial, regular y popular permanentes, en los niveles y modalidades de educación: inicial, básico, bachillerato y popular del subsistema metropolitano de educación: centros de educación inicial y básica; colegios; unidades educativas; centros artesanales; colegios de ciclo básico popular; y colegios artesanales.

##### Sección II DE LA ADMISIÓN ESTUDIANTIL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

Art. IV. 2.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- El proceso de admisión estudiantil a los centros educativos municipales se difundirá a través de prospectos.

Art. IV. 3.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- Los centros educativos serán responsables administrativa y presupuestariamente de la emisión, impresión y venta de prospectos, si tienen autonomía financiera; en los casos de las instituciones que no son entes contables, la emisión e impresión será responsabilidad administrativa y presupuestaria de la Dirección de Educación en coordinación con los directivos de dichos centros.

Art. IV. 4.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- La Dirección de Educación Municipal autorizará el precio de venta al público de los prospectos, en este fin cada institución educativa remitirá la propuesta hasta el último día hábil del mes de abril de cada año, señalando el costo terminal y el valor propuesto para la venta, debiéndose detallar el costo de diseño y producción del prospecto, gastos administrativos por la actividad de venta de prospectos y otros gastos inherentes a esta actividad.

Art. IV. 5.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- En los centros educativos que son entes contables los valores recaudados por concepto de la venta de prospectos, ingresarán a los respectivos presupuestos institucionales y en las instituciones que no son entes contables, los valores recaudados por este mismo concepto, ingresarán al presupuesto de la Dirección de Educación y serán administrados por los centros educativos correspondientes a través de un fondo rotativo.

Art. IV. 6.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- La emisión de prospectos será pre-numerada y hasta un máximo del 800% del cupo real disponible de cada una de las instituciones educativas, es decir de cada ocho aspirantes habrá un aceptado(a).

Art. IV. 7.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- La venta de prospectos se realizará anualmente en la primera quincena del mes de mayo.

Art. IV. 8.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- Los centros educativos del Subsistema Metropolitano de Educación definirán el cupo disponible hasta un máximo de 45 alumnos por aula e informará a la Dirección de Educación.

Art. IV. 9.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- Las inscripciones se realizarán durante la última semana del mes de mayo de cada año.

Art. IV. 10.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- Los requisitos para las inscripciones serán los siguientes:

- a) Partida de nacimiento o cédula de identidad originales, para comprobar que el aspirante a primer año de básica cumple como mínimo cinco años, hasta el 31 de diciembre del año de ingreso;
- b) Partida de nacimiento o cédula de identidad originales, para comprobar que el aspirante a segundo año de básica cumple como mínimo 6 años, hasta el 31 de diciembre del año de ingreso;
- c) Partida de nacimiento o cédula de identidad originales para los aspirantes a octavo año de básica;
- d) Reportes académicos de sexto y séptimo año (segundo trimestre) para los aspirantes a octavo año de educación básica para el análisis de rendimiento y disciplina;
- e) Comprobante de pago de la inscripción;
- f) Prospecto y/o factura o comprobantes de su compra;
- g) Fotos tamaño carné; y,
- h) Méritos académicos, deportivos, culturales, etc. (si los tiene).

Art. IV. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- El aporte económico por concepto de inscripciones, servirá para autofinanciar el proceso de admisión, con este fin cada centro educativo hasta el último día hábil del mes de abril, presentará un presupuesto referencial de ingresos y gastos que servirán de base para la autorización por parte de la Dirección de Educación Municipal.

Art. IV. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- El Centro Educativo Municipal designará un día exclusivamente para las inscripciones de los hijos de los trabajadores de los diferentes gremios del Municipio de Quito, funcionarios y docentes municipales; nietos de los jubilados municipales; hermanos de estudiantes de la institución educativa; y, personas con discapacidad, susceptibles de educación integral.

Art. IV. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Los datos de todos los aspirantes inscritos serán ingresados en un sistema informático y se les asignará su correspondiente código.

Art. IV. ... (14).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- El ingreso al primer año de educación básica en las instituciones educativas municipales será mediante sorteo público, que se realizará hasta la tercera semana del mes de junio de cada año. Se encargará de este proceso el Consejo Técnico o Directivo y el Presidente de la organización de padres de familia. Avalizará dicho sorteo público un delegado de la Dirección de Educación.

**Art. IV. ... (15).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Para la legalización, recepción y calificación de las pruebas de admisión estudiantil se observará lo siguiente:**

- a) Los directivos de las instituciones son los responsables de organizar este proceso, para lo cual pueden designar a un profesional o una comisión;
  - b) (Reformado por el Art. 3 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005) El proceso de elaboración y aplicación de las pruebas se regulará en el reglamento interno de las instituciones educativas y será de responsabilidad de la primera autoridad del plantel. La institución educativa municipal, deberá adaptar las pruebas a las personas con discapacidad susceptible de educación integral que la rindieren;
  - c) Las instituciones podrán contratar servicios profesionales externos para la elaboración de las pruebas;
  - d) La recepción de las pruebas para los aspirantes a octavo año de educación básica se realizará en el mes de junio de cada año; y,
  - e) La recepción y calificación de las pruebas de ingreso estará a cargo de los(as) estudiantes de facultades de Educación y/o Psicología de alguna de las universidades del Distrito Metropolitano de Quito, a quienes se les debe otorgar un reconocimiento económico por su trabajo.
- Art. IV. ... (16).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Para el caso de los aspirantes a octavo año de educación básica o primer curso, las pruebas se calificarán sobre cien puntos o su equivalente ponderado. Se valorarán adicionalmente hasta con el 20% del total de la calificación del proceso de manera objetiva las aptitudes deportivas, artísticas, culturales y otras que posean los aspirantes.**
- Art. IV. ... (17).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- El Rector o Director de cada centro educativo del Subsistema Metropolitano de Educación, enviará a la Dirección de Educación las nóminas de los(as) estudiantes favorecidos en el sorteo y de aquellos que aprobaron las pruebas, con sus puntajes respectivos, durante la primera quincena de julio.**
- Art. IV. ... (18).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- El listado de los aspirantes aprobados se publicará oficialmente en cada institución educativa y en la cartelera de la Dirección de Educación a partir de la segunda quincena de julio de cada año.**
- Art. IV. ... (19).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- La Dirección de Educación presentará informe de los resultados del proceso de admisión estudiantil de todas las instituciones educativas del Subsistema Metropolitano de Educación, a la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deportes y a la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación.**

### Sección III DE LAS MATRÍCULAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

**Art. IV. ... (20).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Las matrículas ordinarias en los planteles educativos municipales se realizarán, una vez concluido el año lectivo, entre el mes de julio y la segunda semana de septiembre de conformidad con la planificación de cada institución y las extraordinarias se extenderán hasta el último día laborable del mes de octubre.**

**Art. IV. ... (21).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Son requisitos para la matriculación en los planteles educativos municipales:**

- a) Constar en las nóminas de alumnos favorecidos en el sorteo o aprobados (alumnos nuevos);
- b) Partida de nacimiento original y copia de la cédula de ciudadanía;
- c) Certificado médico conferido por Unidad Médica del centro educativo en base a los resultados de los exámenes de laboratorio realizados en un centro de salud público u hospital público, militar, policial o Patronato Municipal o universidades o por laboratorios institucionales que estén debidamente autorizados por la Dirección Provincial de Salud o la Dirección Metropolitana de Salud;
- d) Cancelar los derechos legalmente establecidos en el Reglamento General a la Ley de Educación y ordenanzas específicas;
- e) Comprobante de la contribución económica de padres de familia;
- f) Pase de año para los alumnos antiguos;
- g) Certificado de haber terminado la primaria (para octavo año); y,
- h) Fotos tamaño carné actualizadas.

### Sección IV DE LAS ORGANIZACIONES DE PADRES DE FAMILIA

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

**Art. IV. ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- En los planteles de educación regular del Subsistema Metropolitano de Educación se constituirán legalmente comités centrales de padres de familia o asociaciones de padres de familia, que estarán regidas por sus propios estatutos y reglamentos, en concordancia con las leyes vigentes en educación, reglamentos internos institucionales y que respondan a los fines señalados en la Ley de Educación y su reglamento general.**

### Sección V DE LA CONTRIBUCIÓN ÚNICA VOLUNTARIA ANUAL

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

**Art. IV. ... (23).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- La contribución única voluntaria anual de padres de familia, es el aporte económico planificado y resultado por los comités centrales o asociaciones de padres de familia, de conformidad con sus reglamentos, estatutos y en base a la programación operativa anual elaborada previamente por la comunidad educativa; cuota que debe ser cancelada de acuerdo a la organización interna de cada institución.**

**Art. IV. ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- La contribución única voluntaria anual de padres de familia debidamente presupuestada por los comités centrales o asociaciones de padres de familia de las instituciones educativas municipales será autorizada por la Dirección de Educación Municipal hasta el último día hábil del mes de junio de cada año.**

**Art. IV. ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- La planificación y ejecución del presupuesto de los comités centrales o de las asociaciones de padres de familia será responsabilidad de su directiva en coordinación con las autoridades de cada una de las instituciones, de conformidad con la Ley General de Educación y su reglamento, reglamento del comité, sus propios estatutos y su Reglamento de Autorización de Gastos.**

**Art. IV. ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- En casos excepcionales, el cobro de aportes diferentes a la contribución única voluntaria anual de padres de familia, por parte de los comités centrales o asociaciones de padres de familia de los centros educativos municipales, será autorizado por la Dirección de Educación Municipal; cuando lo soliciten los comités de padres de familia de grado o de curso será autorizado por la primera autoridad del plantel, previa su justificación, siempre que no estén presupuestados en la contribución única voluntaria anual.**

**Art. IV. ... (27).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- El pago de bonificaciones pecuniarias permanentes o provisionales con fondos de padres de familia por servicios prestados con descripción de tareas, a favor de directivos, docentes, personal administrativo o de servicios de un centro educativo municipal, se otorgará únicamente por trabajos extraordinarios o por cumplir además, otras funciones diferentes a las de su nombramiento.**

Art. IV. ... (28).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Los fondos económicos provenientes de padres de familia, serán administrados por el comité central o las asociaciones de padres de familia, de acuerdo a sus presupuestos, toda vez que constituyen inversiones que redundan en beneficio de los objetivos institucionales y de la calidad de educación.

Art. IV. ... (29).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- En los presupuestos para la contribución única voluntaria anual de padre de familia, no se contemplará pagos, remuneraciones, reconocimientos económicos y otro beneficio a favor de algún miembro de la directiva de padres de familia de los planteles educativos municipales, estos cargos son ad-honorem.

Art. IV. ... (30).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Cada comité central o asociación de padres de familia dispondrá reglamentaria o estatutariamente de mecanismos propios de control y rendición social de cuentas a sus miembros mediante informes de gestión, fiscalización y/o auditorías.

Art. IV. ... (31).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- La primera autoridad de cada centro educativo presentará a la Dirección de Educación y a los padres de familia los informes económicos emitidos por los comités centrales o asociaciones de padres de familia, debidamente auditados, sobre la liquidación y cierre de los presupuestos del año lectivo que finaliza.

## Sección VI

### DE LOS UNIFORMES Y ÚTILES ESCOLARES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

Art. IV. ... (32).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Las instituciones educativas municipales contarán con sus respectivos uniformes, toda vez que éstos constituyen parte de la identidad institucional, evitan la discriminación socioeconómica, mejoran el equilibrio emocional de los estudiantes y permiten una mejor organización y control respecto de la disciplina.

Art. IV. ... (33).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Las prendas del uniforme escolar y su utilización se regularán institucionalmente en los reglamentos internos o manuales de convivencia de cada plantel. La inclusión de prendas o cambios en el uniforme serán autorizados por la Dirección de Educación.

Art. IV. ... (34).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- En los centros educativos que dispongan de unidades educativas de producción se confeccionará y comercializará los uniformes en forma directa.

Art. IV. ... (35).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Las asociaciones de profesores, empleados y trabajadores contarán con la autorización de los directivos de los planteles educativos, para la comercialización de uniformes y útiles escolares, siempre que se cumplan las disposiciones institucionales y se vele por su calidad y precios en salvaguarda de los intereses y necesidades del padre de familia y estudiantes, siendo la adquisición de los mismos voluntaria.

Art. IV. ... (36).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Las instituciones educativas municipales estimularán la publicación de obras pedagógicas de los docentes, cuya aprobación para su utilización lo harán los directivos de las instituciones, previa la aplicación de mecanismos internos de cada institución a través de las áreas, departamentos técnico pedagógicos o instituciones especializadas; además se deberá presentar la acreditación de derechos de autor e ISBN, lo que se informará a la Dirección de Educación.

Art. IV. ... (37).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Está prohibida la venta a los estudiantes de fotocopias de libros, folletos y otros documentos similares, de conformidad con los derechos de autor y propiedad intelectual.

## Sección VII

### DEL TRANSPORTE ESCOLAR

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

Art. IV. ... (38).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- El transporte escolar en los planteles educativos municipales es un servicio complementario que puede ser organizado y administrado por las instituciones del Subsistema Metropolitano de Educación, por lo tanto su planificación, organización y control será de responsabilidad institucional, en el marco de las regulaciones emanadas por la Empresa Municipal de Servicios y Administración del Transporte.

Art. IV. ... (39).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- La Comisión de Transporte Escolar de las instituciones educativas organizará el servicio de transporte, garantizando calidad, seguridad, eficiencia y eficacia en el servicio, de conformidad con las disposiciones y normas legales.

Art. IV. ... (40).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- La primera autoridad del plantel con la participación de la Comisión de Transporte Escolar previa coordinación con el Consejo Técnico en las instituciones de educación básica, y con el Consejo Directivo en los colegios y unidades educativas, presupuestará anualmente los gastos que en beneficio de la institución se realicen con fondos del transporte escolar, en el marco del plan institucional anual.

Art. IV. ... (41).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- A través de una cuenta corriente especial de transporte escolar, la administración de estos fondos, estará a cargo de la primera autoridad del plantel, el Presidente del comité central o asociación de padres de familia, conjuntamente con la Colecturía y se podrá contratar al personal necesario para su operación.

Art. IV. ... (42).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerado por el Art. 1 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- El uso del transporte no es obligatorio en ningún centro educativo municipal.

### DISPOSICIONES GENERALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

PRIMERA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- El bachillerato internacional es un servicio para el Subsistema Metropolitano de Educación y se rige por las normas establecidas por el International Baccalaureate Organization.

SEGUNDA.- (Agregada por el Art. 5 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Todas las Unidades Educativas y programas de formación y capacitación ocupacional municipales, incorporarán un plan de integración educativa y adaptación curricular para los estudiantes con discapacidad, susceptible de educación integral, de conformidad con el Art. 6 de la Ordenanza Metropolitana No. 051, sobre discapacidades, publicado en el Registro Oficial 364 de 9 de julio del 2001.

TERCERA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004 y reenumerada por el Art. 4 de la Ordenanza 0155, R.O. 159, 5-XII-2005).- Lo no previsto en el presente capítulo, lo resolverá la Dirección de Educación, con los informes de los directivos de las instituciones educativas municipales, previo criterio de la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deportes.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004)

PRIMERA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- En el Subsistema Metropolitano de Educación se inscribirá y matriculará en segundo año de educación básica, solamente en aquellas instituciones que todavía no hayan creado el primer año de educación básica, y mientras esto suceda se sujetará análogamente a lo señalado en la presente ordenanza referentes al primer año de básica, excepto a lo referente al sorteo, porque sí se receptorán pruebas. En cuanto a los requisitos, se incluirá el certificado de matrícula y asistencia al primer año de educación básica para la inscripción y el certificado original o copia certificada de terminación del mismo para la matrícula.

SEGUNDA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0126, R.O. 431, 29-IX-2004).- La presente ordenanza rige para el nivel de educación regular del Subsistema Metropolitano de Educación, razón por la cual la Dirección de Educación presentará en el plazo de tres meses la propuesta de normativa que regule los otros niveles y modalidades existentes.

## Capítulo II

### DE LA UNIDAD EDUCATIVA QUITUMBE

Art. IV. 11.- Niveles.- La Unidad Educativa Quitumbe funcionará con los niveles pre-primario, primario y medio.

Art. IV. 12.- Objetivo.- La Unidad Educativa Quitumbe, en los aspectos educacional y pedagógico, ofrecerá un nuevo enfoque y experiencia educacional, procurando la educación integral del niño a partir de su consideración como eje cultural, a fin de conseguir que éste sea el autor de su aprendizaje, propiciando y orientando una adecuada utilización de su libertad para expresar lo que piensa, empleando al efecto una psicopedagogía de desarrollo, a partir de la experiencia de su descubrimiento.

Art. IV. 13.- Reglamento interno.- La Unidad Educativa Quitumbe se regirá por las normas constantes en su reglamento interno en el que, además, se establecerán su escudo,

himno y pabellón distintivos.

**Art. IV. 14.- Personal docente.-** El personal docente y el Director de la Unidad serán nombrados por el Alcalde, conforme la petición que le formulará el titular de la unidad administrativa encargada del área de educación, luego de realizados los respectivos concursos de merecimientos y oposición, conforme lo determina la legislación vigente.

El personal administrativo será designado por el Alcalde Metropolitano luego de la debida selección.

**Art. IV. 15.- Patrimonio.-** El patrimonio de la Unidad Educativa Quitumbe está constituido por:

- a) Las asignaciones que consten, cada año, en el presupuesto del Municipio;
- b) Las tasas que por concepto de matrículas y pensiones se establezcan;
- c) Las donaciones, herencias y legados que a su favor se efectuaren y que sean aceptadas por el Concejo Metropolitano;
- d) Las asignaciones que a su favor se establezcan en el Presupuesto General del Estado;
- e) Los fondos provenientes de proyectos nacionales o extranjeros de los cuales forme parte o sea partícipe; y,
- f) Los fondos provenientes de los actos y contratos permitidos por las leyes ecuatorianas.

**Art. IV. 16.- Ingreso de estudiantes.-** El ingreso de estudiantes a la Unidad Educativa Quitumbe se sujetará a lo dispuesto en su Reglamento Interno.

## Capítulo III DE LAS BECAS

### Sección I BECAS

(Título creado por la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006)

**Art. IV. 17.- Becas (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 004, R.O. 317, 14-V-98).-** Créase un sistema de becas, a fin de que constituyan una ayuda económica determinada en función de la excelencia académica, señalada por el aprovechamiento escolar; y, por la calidad estudiantil, indicada por la evaluación y seguimiento en comportamiento, colaboración, participación en actividades deportivas, académicas, culturales y sociales dentro y fuera de los Centros Educativos.

**Art. IV. 18.- Adjudicación de becas (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 004, R.O. 317, 14-V-98).-** Se concederá a los alumnos de los Centros Educativos Municipales, que estén en funcionamiento o que fueren creados en lo posterior.

**Art. IV. 19.- Asignación presupuestaria.- (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 004, R.O. 317, 14-V-98 y reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0207, R.O. 108, 19-VI-2007).-** El Concejo Metropolitano hará constar anualmente en el presupuesto institucional las asignaciones que para el efecto establezca la Unidad de Ayudas, Becas y Créditos Educativos, y se adjudicará en forma anual.

**Art. IV. 20.- Becas que concede el Concejo.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0172, R.O. 202, 3-II-2006).-** El Concejo Metropolitano de Quito concederá las siguientes becas:

- a) **BECA ALFREDO PAREJA DIEZCANSECO:** (Reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0207, R.O. 108, 19-VI-2007)

Esta beca se otorgará a los seis mejores estudiantes: abanderados y escoltas, debidamente declarados como tales, de cada centro educativo de educación regular del Subsistema Metropolitano de Educación. Se requiere la certificación debidamente legalizada de aprovechamiento y conducta.

El número de estudiantes de cada establecimiento educacional y la cuantía de esta beca constan en el siguiente cuadro:

Centros educativos municipales	Beca Alfredo Pareja Diezcanseco		
	Alumnos becados	Valor individual	Valor total
Julio E Moreno Espinosa	6	150	dos salarios mínimos unificados*
San Francisco de Quito	6	150	dos salarios mínimos unificados*
Oswaldo Lombeyda	6	150	dos salarios mínimos unificados*
Quitumbe	6	150	dos salarios mínimos unificados*
Fernández Madrid	6	150	dos salarios mínimos unificados*
Antonio José de Sucre	6	150	dos salarios mínimos unificados*
Eugenio Espejo	6	150	dos salarios mínimos unificados*
Sebastián de Benalcázar	6	150	dos salarios mínimos unificados*
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>		

\* Del año inmediato anterior a la entrega de la beca.

- b) **BECA MUNICIPALIDAD DE QUITO:** (Reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0207, R.O. 108, 19-VI-2007)

Esta beca se otorgará a los estudiantes de todos los centros educativos de educación regular del Subsistema Metropolitano de Educación Municipal que, teniendo escasos recursos económicos, demuestren probada capacidad, dedicación al estudio y abnegación que acrediten un promedio mínimo de 17/20 en aprovechamiento y disciplina escolar, respectivamente. Se requiere la certificación debidamente legalizada de aprovechamiento y conducta; así como, el informe socio económico individual.

En el cuadro que consta a continuación se determinan el número de estudiantes de cada establecimiento y la cuantía de esta beca:

Centro educativo	Beca Municipalidad de Quito		
	Alumnos becados	Valor individual	Valor total
Julio E Moreno Espinosa	10	50	un salario mínimo unificado*
San Francisco de Quito	10	50	un salario mínimo unificado*
Oswaldo Lombeyda	10	50	un salario mínimo unificado*
Quitumbe	10	50	un salario mínimo unificado*
Fernández Madrid	10	50	un salario mínimo unificado*
Antonio José de Sucre	10	50	un salario mínimo unificado*
Eugenio Espejo	10	50	un salario mínimo unificado*

Sebastián de Benalcázar	10	50	un salario mínimo unificado*
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>		

\* Del año inmediato anterior a la entrega de la beca.

c) BECA LUIS CALDERÓN GALLARDO: (Reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0207, R.O. 108, 19-VI-2007)

Esta beca se otorgará a los dos mejores deportistas de cada uno de los centros educativos de educación regular del Subsistema Metropolitano de Educación Municipal. Se requiere el informe favorable de la Comisión de Deportes, presidida por la primera autoridad del plantel.

En el cuadro que consta a continuación se determinan el número de estudiantes de cada establecimiento y la cuantía de esta beca:

Centro educativo	Beca Luis Calderón Gallardo		
	Alumnos becados	Valor individual	Valor total
Julio E. Moreno Espinosa	2	100	un salario mínimo unificado*
San Francisco de Quito	2	100	un salario mínimo unificado*
Oswaldo Lombeyda	2	100	un salario mínimo unificado*
Quitumbe	2	100	un salario mínimo unificado*
Fernández Madrid	2	100	un salario mínimo unificado*
Antonio José de Sucre	2	100	un salario mínimo unificado*
Eugenio Espejo	2	100	un salario mínimo unificado*
Sebastián de Benalcázar	2	100	un salario mínimo unificado*
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>		

\* Del año inmediato anterior a la entrega de la beca.

d) BECA MANUELA SÁENZ: (Reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 0207, R.O. 108, 19-VI-2007)

Esta beca consiste en la asignación de un salario mínimo unificado vigente al año inmediatamente anterior a la entrega de la beca a los/las 60 mejores estudiantes de los centros de formación artesanal del Subsistema Metropolitano de Educación, que acrediten un promedio mínimo de 17/20 en aprovechamiento y disciplina escolar, respectivamente. Se requiere la certificación debidamente legalizada de aprovechamiento y conducta.  
Art. IV. 21.- Trámite para el otorgamiento de becas.- (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0207, R.O. 108, 19-VI-2007).- Los Centros Educativos del Subsistema Metropolitano de Educación, presentarán hasta la segunda semana del mes de enero de cada año, ante la Unidad ABC, por escrito y en medio magnético, los cuadros de los beneficiarios, adjuntando los documentos legales requeridos.

La Unidad ABC obtendrá la disponibilidad presupuestaria, revisará la documentación y presentará el informe a la Comisión de Educación, Cultura y Deporte, instancia que hasta la segunda semana del mes de febrero de cada año, emitirá el respectivo informe al Concejo Metropolitano, quien aprobará las becas a entregarse, hasta la cuarta semana del mes de febrero de cada año.

Inmediatamente de que la Secretaría General notifique a las diferentes instancias la aprobación por parte del Concejo Metropolitano, los centros educativos que son entes contables y la Dirección Metropolitana Financiera para los casos de los centros educativos que no son contables, procederán a pagar el importe de la beca a los representantes legales de los beneficiarios de las becas.

El pago se realizará sin preparación de contratos, en una sola cuota, como acto administrativo suficiente, a través de las Unidades Financieras de cada Centro Educativo Municipal y de la Dirección Metropolitana Financiera.

Art. IV. 22.- (Derogado por el Art. 12 de la Ordenanza 004, R.O. 317, 14-V-98).

Art. IV. 23.- Prohibición de gozar de más de una beca.- (Sustituido por el Art. 5 de la Ordenanza 004, R.O. 317, 14-V-98).- En todo caso un alumno podrá beneficiarse de una sola beca durante el año lectivo.

Art. IV. 24.- (Derogado por el Art. 3 de la Ordenanza 0172, R.O. 202, 3-II-2006).

Art. IV. 25.- (Derogado por el Art. 3 de la Ordenanza 0172, R.O. 202, 3-II-2006).

Art. IV. 26.- (Derogado por el Art. 3 de la Ordenanza 0172, R.O. 202, 3-II-2006).

Art. IV. 27.- (Derogado por el Art. 3 de la Ordenanza 0172, R.O. 202, 3-II-2006).

Art. IV. 28.- (Derogado por el Art. 3 de la Ordenanza 0172, R.O. 202, 3-II-2006).

Art. IV. 29.- Control de los becarios.- (Sustituido por el Art. 11 de la Ordenanza 004, R.O. 317, 14-V-98 y reformado por el Art. 4 de la Ordenanza 0207, R.O. 108, 19-VI-2007).- Los rectores y directores de los establecimientos educativos en que cursen sus estudios los becarios, estarán obligados a informar por escrito a la Unidad de Ayudas, Becas y Créditos Educativos, sobre las novedades académicas y disciplinarias de los becarios.

## Sección II PROGRAMA QUITO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006)

Art. IV. 30.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006).- Crear el programa denominado "Quito Patrimonio de la Humanidad" destinado a favorecer con ayudas, becas y crédito educativos a jóvenes egresados de los colegios (municipales y fiscales) y de las universidades estatales del Distrito Metropolitano de Quito, en estudios de formación profesional a nivel superior o de post grado.

- Ayudas: Cuando el estudiante solicite un apoyo ocasional para completar sus estudios.

- Becas: Cuando se financie la totalidad del proceso de formación profesional.

- Créditos: Para financiar el costo de una parte de sus estudios (investigaciones o tesis de grado), los cuales se otorgarán con intereses más bajos que los del mercado regular que, a más de constituir un beneficio para los estudiantes, asegure la sustentabilidad del programa por la recuperación económica de los recursos.

Art. IV. 30.a.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006).- Para llevar adelante el Programa "Quito Patrimonio de la Humanidad", en homenaje a la declaratoria que hizo la UNESCO el 8 de septiembre de 1978, se invitará a coparticipar a instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras que demuestren su interés en aportar a la educación profesional de la juventud residente en el DMQ.

Para el desarrollo del Programa "Quito Patrimonio de la Humanidad" y la coparticipación de estas instituciones, se contará con los marcos legal y reglamentario que determinen su ámbito de competencia y su funcionamiento, los cuales serán aprobados por el Concejo Metropolitano de Quito.

Art. IV. 30.b.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006).- El Programa "Quito Patrimonio de la Humanidad" será administrado por la Unidad ABC (ayudas, becas y crédito educativos) dependiente de la Alcaldía, la cual tendrá como funciones esenciales: el manejo de las gestiones relacionadas a la selección de los estudiantes favorecidos con el otorgamiento de subvenciones (ayudas y becas) y la atención de préstamos (créditos) destinados exclusivamente a financiar fases académicas y de investigación de la formación profesional.

Art. IV. 30.c.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006) Para el funcionamiento de la Unidad ABC, se creará el "fondo ABC" que tendrá el aporte inicial



del Municipio Metropolitano de Quito de "US \$ 500.000,00 anuales (QUINIENTOS MIL DÓLARES de los Estados Unidos de Norteamérica)", al que se sumarán los aportes de las instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras con las que se suscriban los correspondientes convenios de cooperación.

El desembolso de los valores correspondientes a cada caso, están supeditados a la concesión de la beca y será destinado al pago de pasajes, material de estudio, traslado o cuando el pasaje no esté incluido en la beca del exterior, traslado o material de estudio, estipendio o matrículas.

Art. IV. 30.d.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006).- La Unidad ABC tendrá en su seno un Comité de Selección de los aspirantes que se beneficiarán de las becas, de conformidad con el reglamento y los convenios que suscriba el Municipio Metropolitano de Quito con las instituciones que participan en el programa. Este comité estará presidido por el Alcalde o su representante e integrado por representantes del Concejo Municipal y de los patrocinadores, de acuerdo a las normas que se dicten para el efecto.

Art. IV. 30.e.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006).- Las universidades públicas, los colegios municipales y fiscales del Distrito Metropolitano de Quito, entre los cuales se seleccionarán a los estudiantes, deberán ser calificados por la Unidad ABC, de acuerdo al marco reglamentario estructurado para el efecto.

Art. IV. 30.f.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006).- Para acceder a las becas se realizará un concurso de selección de estudiantes a partir de los siguientes parámetros de calificación: rendimientos académicos y de conducta de toda la vida estudiantil, expresadas en los certificados oficiales de los establecimientos educativos de origen; examen de aptitud técnico-académico, conocimientos generales y condiciones socioeconómicas. Estas son acciones previas imprescindibles a la suscripción del compromiso correspondiente.

Art. IV. 30.g.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006).- La Unidad ABC realizará evaluaciones periódicas a todos los estudiantes beneficiarios de las becas del programa; sus resultados determinarán la continuidad del beneficio, así como los deberes de los becarios al término de las mismas.

Art. IV. 30.h.- (Añadido por el Art. 2 de la Ordenanza 0173, R.O. 220, 3-III-2006).- Los beneficiarios, una vez concluidos los estudios superiores con el financiamiento de este programa, deberán prestar sus servicios profesionales en instituciones públicas o privadas localizadas en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, por un período equivalente al doble del tiempo utilizado en seguir la carrera financiada por el programa, período en el que deberán reportar su presencia a la Unidad ABC, situación que indicará el cumplimiento de los objetivos que persigue el Concejo Metropolitano. En caso de incumplir con esta obligación, los beneficiados con el programa, deberán pagar el valor que se desembolsó por ellos.

## Capítulo IV DE LA RED METROPOLITANA DE BIBLIOTECAS

Art. IV. 31.- Bibliotecas.- Para los fines de este Capítulo, se entenderá por biblioteca todo establecimiento que contenga un fondo bibliográfico de carácter general, superior a quinientos títulos catalogados y clasificados y que se encuentre destinado a atender en forma gratuita a toda persona que lo solicite y que cumpla con las normas que regulen su uso.

El acervo de las bibliotecas podrá comprender colecciones bibliográficas, hemerográficas, auditivas, visuales, audiovisuales y, en general, cualquier otro medio que contenga información.

Art. IV. 32.- Finalidad.- Las bibliotecas municipales tendrán como finalidad ofrecer en forma democrática los servicios de consulta de libros y otros de tipo cultural complementario, que permitan a los usuarios adquirir y acrecentar sus conocimientos, en todas las ramas del saber.

Art. IV. 33.- Unidad administrativa responsable.- Corresponde a la unidad administrativa encargada del área de cultura proponer, ejecutar y evaluar la acción de las bibliotecas atendiendo las políticas culturales del Municipio.

Art. IV. 34.- Red Metropolitana de Bibliotecas.- La Red Metropolitana de Bibliotecas se integra con todas aquellas constituidas y en funcionamiento, dependientes de la unidad administrativa encargada del área de cultura y las que en el futuro se crearen, ya sea en barrios o parroquias del Distrito.

La Red estará integrada por las bibliotecas Central Federico González Suárez, las de las ciudadelas Andalucía, 5 de Junio, Santa Anita, Marcopamba, Atahualpa, Tarqui y México, las de las parroquias Calderón, San Antonio, Conocoto, Cumbayá y Pintag y las demás que se crearen.

Las bibliotecas de los planteles educativos municipales también formarán parte de la Red, manteniendo su autonomía y organización propias.

Art. IV. 35.- Objeto.- La Red Metropolitana de Bibliotecas tiene por objeto ampliar y diversificar los acervos, orientar los servicios e integrar los recursos de las bibliotecas municipales y coordinar sus funciones para fortalecer y optimizar su acción.

Art. IV. 36.- Consejo Consultivo.- El Consejo Consultivo de la Red Metropolitana de Bibliotecas estará integrado por:

- a) El Concejal Presidente de la Comisión de Educación o su delegado;
- b) El titular de la unidad administrativa encargada del área de educación, o su delegado;
- c) El Jefe Técnico de las bibliotecas;
- d) Un delegado de los colegios municipales; y,
- e) Un delegado de las escuelas municipales.

Art. IV. 37.- Atribuciones del Consejo Consultivo.- El Consejo Consultivo de la Red Metropolitana de Bibliotecas tendrá la siguientes atribuciones:

- a) Presentar propuestas para mejorar el servicio que prestan las bibliotecas integrantes de la Red;
- b) Formular recomendaciones para lograr una mayor participación de los sectores social y privado, comunidades y personas en el desarrollo de la Red;
- c) Aprobar la adquisición de libros, colecciones y otro material, seleccionados por el titular de la unidad administrativa encargada (de) el área de educación; y,
- d) Emitir un informe, para conocimiento del Alcalde, sobre la propuesta de creación de nuevas bibliotecas que se integrarían a la Red.

Art. IV. 38.- Adquisición de libros.- Con el objeto de que, anualmente, la unidad administrativa encargada del área de educación, proceda a adquirir libros, colecciones y otros materiales que permitan acrecentar el fondo bibliográfico de las bibliotecas que conforman la Red, se incluirá en el Presupuesto Municipal una partida equivalente a quinientos salarios mínimos vitales generales.

## Capítulo V DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004)

### Sección I DISPOSICIONES GENERALES

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004)

Art. ... (1).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- El Patrimonio Cultural de Quito incluye, además de los vestigios arqueológicos, los edificios, la traza urbana y las piezas de pintura, escultura y artes decorativas legadas por las generaciones pasadas, el patrimonio documental, el cual constituye la memoria histórica de la Nación y es fuente fundamental de la identidad nacional, regional y local.

Art. ... (2).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Es obligación de todos los ciudadanos, y en particular de quienes tienen a su cargo archivos y bibliotecas, preservar en las mejores condiciones los fondos documentales y bibliográficos y prevenir eficientemente la ocurrencia de accidentes y desastres que puedan dañar sus instalaciones o atentar contra la integridad de estos fondos.

Art. ... (3).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Es obligación de los responsables de los archivos y bibliotecas minimizar las situaciones de riesgo para los fondos a su cargo. La situación de riesgo del patrimonio documental constituye un estado temporal que a corto plazo produce un cambio en el ambiente donde se encuentran los acervos y que a menudo produce consecuencias dañinas e irreversibles para la integridad y el mantenimiento de los fondos o colecciones. Esta situación incluye los daños producidos por el agua, el fuego o los agentes vandálicos.

Art. ... (4).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Es obligación de los responsables de cualquier tipo de archivo o biblioteca, prevenir la ocurrencia de todo suceso que incluya agua, fuego o fenómenos físicos violentos que puedan implicar la destrucción de un patrimonio documental que es insustituible, por lo que se justifica un proceso de prevención y planificación, en el que las acciones emprendidas deben ser correctas y a tiempo.

Art. ... (5).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- La prevención de desastres es un elemento sustancial en la política de preservación y conservación documental en los archivos y bibliotecas situados en el Distrito Metropolitano de Quito, la que debe ser aplicada sin distinción de tamaño, de tipo de fondos o colecciones que posee.

Art. ... (6).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Cuando en esta ordenanza se habla de responsables de archivos y bibliotecas se refiere a los propietarios de archivos y bibliotecas privadas, a los superiores de las órdenes religiosas y a los funcionarios estatales, del gobierno central, provincial o local, que por su situación administrativa sea la autoridad máxima de una entidad que posea archivo o bibliotecas.

## Sección II

### DE LOS DESASTRES EN LOS ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004)

Art. ... (7).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- La denominación de desastre y catástrofe incluye una amplia gama de sucesos, atendiendo a su origen, extensión y naturaleza.

a) Por las causas que las originan, los desastres se clasifican en naturales, humanos y accidentales;

b) Según su extensión en: accidente menor, desastre moderado, desastre mayor y catástrofe; y,

c) Según su naturaleza, pueden ser aquellos provocados por el fuego, agua o fuerzas físicas.

Art. ... (8).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Los acervos de los centros documentales del Distrito Metropolitano de Quito también están amenazados por numerosos factores de alteración, entre los que se destacan el ácido, los organismos biológicos, el descuido o maltrato y el robo, lo que deberá considerarse en la planificación y tomarse las medidas adecuadas para prevenirlo.

## Sección III

### DE LA PREVENCIÓN DE DESASTRES EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004)

Art. ... (9).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Es obligación de los responsables de los archivos y bibliotecas situados en el Distrito Metropolitano de Quito disponer las medidas de prevención de cualquier tipo de desastres, como incendios o inundaciones, dentro de una planificación coherente, así como con las medidas de seguridad y preservación documental.

Art. ... (10).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Así mismo, los responsables de los archivos y bibliotecas del Distrito Metropolitano de Quito deberán contar con las herramientas básicas de descripción o registro documental, tal y como lo ordena la Sección IV de esta ordenanza, de manera que sea posible conocer el volumen y calidad de las colecciones que a causa de los desastres puedan ser objeto de destrucción o deterioro.

Art. ... (11).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Cada archivo y biblioteca ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito solicitará una inspección anual al Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, del local/edificio que ocupe y de su entorno inmediato y cumplirá fielmente con sus recomendaciones.

Art. ... (12).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Todos los archivos y bibliotecas deberán formular un plan de prevención de desastres, que deberá partir de un diagnóstico de riesgos y evaluación de amenazas, elaborado conjuntamente con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. ... (13).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Todos los archivos y bibliotecas deberán contar con dispositivos de detección de humo y con procedimientos de emergencia desarrollados por cada institución, los cuales deberán ser ubicados en un lugar estratégico de manera que pueda ser consultado fácilmente por los funcionarios y usuarios del archivo o biblioteca.

Art. ... (14).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Los directores de cada archivo o biblioteca controlarán semestralmente el normal funcionamiento de extintores y dispositivos de seguridad, así como el entrenamiento adecuado de todo el personal en el manejo de estas herramientas. Después de realizado este procedimiento levantarán la correspondiente acta.

Art. ... (15).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Los responsables de los centros documentales deberán revisar diariamente las instalaciones eléctricas, de provisión de agua y sanitarias a fin de garantizar su seguro funcionamiento; así como verificarán que la seguridad de acceso a los repositorios funcione óptimamente.

Art. ... (16).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Cada responsable de archivo o biblioteca controlará diariamente que los aparatos eléctricos sean desconectados al finalizar la jornada de trabajo y prohibirá el uso de calefactores y otros aparatos eléctricos cerca del depósito de documentos.

Art. ... (17).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Los responsables de los archivos y bibliotecas deberán mantener actualizado y en un lugar visible una lista de direcciones y teléfonos de las instituciones responsables de la seguridad del edificio y de aquellas que brindan auxilio en caso de siniestro (Policía 101; Bomberos 102; Cruz Roja 131; Emergencias 911); así como una lista de direcciones y números telefónicos de las autoridades y de todo el personal de la institución.

Art. ... (18).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Cada archivo y biblioteca deberá elaborar un programa de prevención de desastres que tome en cuenta los siguientes componentes: evaluación de riesgos, sistema de comunicaciones, capacitación de los funcionarios; manual de prevención, adquisición de materiales y equipos, cooperación con instituciones locales, provinciales o nacionales. Previamente, para la elaboración del programa, cada centro documental deberá asumir los siguientes compromisos: necesidad de su desarrollo, adopción de medidas oportunas, actitud positiva por parte de todos los gestores del plan y destinar fondos presupuestarios necesarios para su ejecución.

## Sección IV

### DE LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

(Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004)

Art. ... (19).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- En la perspectiva de crear una actitud de prevención de desastres y de preservación de la documentación que integra el patrimonio documental de la ciudad, todo archivo o biblioteca ubicado en el Distrito Metropolitano deberá poseer un inventario general de sus fondos o colecciones, de tal manera de identificar claramente el volumen (en legajos, tomos, carpetas, contenedores, etc.) y calidad (manuscrito, impreso, colección, periódicos, revista, fotografía, película, video, etc.) del patrimonio documental con que cuenta en sus repertorios.

Art. ... (20).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Cada centro documental deberá contar con personal profesional y técnico en las áreas de inventario y catalogación; así como en las de preservación, conservación y restauración documental; debiendo acreditar su solvencia ante sus autoridades inmediatas y la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Art. ... (21).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Los archivos y bibliotecas deberán identificar claramente las áreas con las que cuenta en su interior: administrativa, salas de consulta o lectura para investigadores o público en general y reserva documental o repositorio (no permitida a los investigadores o visitantes).

Art. ... (22).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Cada responsable del centro documental solicitará la ejecución de labores integrales de limpieza periódica (mínimo cada quince días) de los depósitos documentales; y prohibirá el uso de material combustible (tiñe, gasolina u otros considerados fuertes o dañinos).

Art. ... (23).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Los responsables de los centros documentales cuidarán de que las áreas de depósito y custodia de los documentos cumplan con los requisitos mínimos establecidos para la edificación y las condiciones técnico- ambientales de conservación para el material documental.

Art. ... (24).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Los responsables de los archivos y bibliotecas prohibirán la colocación de la documentación a nivel del suelo, en sótanos u otros lugares húmedos. El nivel más bajo de cualquier estantería deberá estar situado sobre los 15 cm del piso.

Art. ... (25).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Particularmente en el caso de los archivos, se deberán utilizar contenedores libres de acidez para guardar la documentación de los archivos históricos intermedios o activos.

Art. ... (26).- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Los responsables de los archivos y bibliotecas prohibirán el consumo de alimentos, bebidas y tabaco dentro de los centros documentales. Estas prohibiciones deberán constar en letreros de fácil visibilidad.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004)

PRIMERA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- El FONSAL, en el plazo de un año, procederá al inventario general de los archivos y bibliotecas del Distrito Metropolitano de Quito.

SEGUNDA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- La primera inspección a la que se refiere la Sección III será solicitada al Cuerpo de Bomberos por cada archivo y biblioteca ubicados en el Distrito Metropolitano de Quito.

#### DISPOSICIONES FINALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004)

PRIMERA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- Constitúyese en la Comisión de Áreas Históricas, la Subcomisión Técnica de Vigilancia y Salvaguarda del Patrimonio Documental del Distrito Metropolitano de Quito, que estará integrada por un Concejal miembro de dicha Comisión, el Director del Archivo Municipal-Cronista de la Ciudad, un delegado de la Asociación de Historiadores del Ecuador, un delegado del Comité Nacional Ecuatoriano del Programa Memoria del Mundo de la UNESCO, un delegado del FONSAL y un delegado del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural.

**Nota:**  
*Mediante D.E. 1094 (R.O. 352, 4-VI-2008), el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) se adscribe al Ministerio de Coordinación de Patrimonio, el cual mantendrá su personería jurídica establecida por la Ley de Patrimonio Cultural.*

SEGUNDA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0125, R.O. 429, 27-IX-2004).- La Subcomisión Técnica de Vigilancia y Salvaguarda del Patrimonio Documental del Distrito Metropolitano de Quito receptorá los informes correspondientes del Cuerpo de Bomberos de la primera y subsiguientes inspecciones que realice a los archivos y bibliotecas de este distrito. Será también el organismo al que se presentará anualmente los correspondientes planes de emergencia de los archivos y bibliotecas dispuestos en esta Ordenanza.

## Título II DE LA CULTURA

### Capítulo I DEL MUSEO DE ARTE E HISTORIA

Art. IV. 39.- Museo Municipal.- El Museo Municipal de Arte e Historia se denominará Alberto Mena Caamaño y estará bajo la dependencia de la Dirección General que tenga a su cargo el área de cultura.

Art. IV. 40.- Propósito.- Son propósitos fundamentales del Museo:

a) Reunir y mantener en exposición permanente las obras de arte quiteño y universal, originales, bocetos, modelos, copias, estudios sobre pintura, escultura y sus ramificaciones, documentos, manuscritos, armas, vestidos, utensilios, monedas y en general toda expresión material de cultura;

b) Realizar exhibiciones periódicas para hacer conocer novedades artísticas e históricas de ingreso reciente al Museo, que nos lleven al mejor conocimiento de su valor, perpetuando así la memoria de los donantes; y,

c) Organizar conferencias y editar publicaciones de divulgación de nuestro arte y de nuestra historia.

Art. IV. 41.- Fondos y Secciones.- El Museo se dividirá en Fondos y Secciones.

Cada donación constituirá un fondo, que llevará el nombre del donante.

Habrá, además, el fondo municipal formado con las obras, objetos, documentos, etc. que pertenecieren al Municipio o que éste adquiriere en lo posterior.

El Museo tendrá, por lo menos, las siguientes secciones:

a) De arte pictórico y escultórico antiguos;

b) De arte pictórico y escultórico modernos;

c) De armas, vestidos y otros objetos;

d) De numismática y heráldica;

e) De objetos arqueológicos; y,

f) De archivos.

Art. IV. 42.- Inventarios.- Las obras, objetos, documentos, etc., ingresarán al Museo y se distribuirán en los diversos fondos y secciones por riguroso inventario valorado, hecho ante un Notario.

Además del inventario se fotografiarán los cuadros, obras y objetos y, con las firmas de las mismas personas que hubieren intervenido en el inventario, se protocolizará una colección ante el mismo Notario que intervino en este último.

Art. IV. 43.- Director.- El Director del Museo será ecuatoriano y versado en arte e historia. Para posesionarse del puesto rendirá caución.

El Director será directamente responsable de la existencia y buena conservación de los objetos, obras, documentos, etc., que forman parte del Museo. En consecuencia, abonará diez veces más el valor de cualquiera de las pertenencias del Museo que desaparecieren o se deterioraren a causa de negligencia, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y penales a que hubiere lugar.

Art. IV. 44.- Personal.- Además del Director, habrá el personal necesario para el buen funcionamiento del Museo.

Los empleados del Museo deberán, en lo posible, poseer título académico en la materia o, en su defecto, acreditar trabajo de por lo menos cinco años en instituciones de la misma índole.

El Director, de acuerdo con el Alcalde, podrá exigir al personal que tenga a su cargo el cuidado de fondos, secciones, etc., que rinda la garantía que exija para el objeto.

Art. IV. 45.- Prohibición.- Se prohíbe a los particulares sacar copias o tomar fotografías de las obras, documentos, etc., del Museo, sin la previa autorización del Director.

Art. IV. 46.- Guías y catálogos.- El Museo confeccionará guías y catálogos ilustrados, con material gráfico y literario, en varios idiomas. El producto de la venta de estos catálogos y guías, así como de las fotografías, acrecerá los fondos del Museo económicamente.

Las guías, catálogos y colecciones de copias y fotografías se harán en ediciones numeradas, se considerarán especies valoradas a cargo del Director y contendrán visible el precio.

**Art. IV. 47.- Asignación presupuestaria.-** En el presupuesto municipal se fijará anualmente una partida suficiente para la formación del fondo municipal y otra destinada a la restauración y conservación de cuadros, esculturas y otros bienes similares.

Los fondos especiales recaudados de conformidad con el artículo anterior y cualquier otro ingreso extraordinario, no podrán ser transferidos a los fondos comunes del Municipio. Su administración se realizará con sujeción a las disposiciones especiales que para el efecto se expedirán anualmente en la Ordenanza de Presupuesto.

## **Capítulo II**

### **DEL CENTRO CULTURAL BENJAMÍN CARRIÓN**

**Art. IV. 48.- Ubicación.-** El Centro Cultural Benjamín Carrión funcionará en el inmueble de propiedad municipal ubicado en las calles Jorge Washington y General Ulpiano Páez, de la ciudad de Quito, que fue propiedad del doctor Benjamín Carrión.

**Art. IV. 49.- Objetivo.-** El Centro Cultural Benjamín Carrión tendrá como principal objetivo realizar actividades culturales dirigidas a incentivar y acrecentar el interés de la comunidad hacia estas manifestaciones.

Para el efecto desarrollará actividades tales como talleres literarios, cursillos de artes, seminarios, conferencias, cursos, conciertos, recitales y exposiciones e incentivará la lectura abriendo al público una biblioteca cuya base será la que perteneció al doctor Benjamín Carrión.

**Art. IV. 50.- Dependencia.-** El Centro Cultural Benjamín Carrión dependerá de la unidad administrativa encargada del área de cultura.

**Art. IV. 51.- Consejo Consultivo.-** El Centro Cultural Benjamín Carrión tendrá un Consejo Consultivo, que estará integrado por:

- a) El Alcalde Metropolitano o su delegado, que será el presidente de la Comisión de Educación y Cultura, quien lo presidirá;
- b) El titular de la unidad administrativa encargada del área de cultura o su delegado;
- c) Un delegado de la Fundación Caspicara;
- d) Un delegado de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión; y,
- e) Un delegado de la familia de Benjamín Carrión Mora.

Cada miembro del Consejo Consultivo podrá nominar su delegado alterno, quien será convocado en caso de ausencia del titular.

**Art. IV. 52.- Deberes y atribuciones del Consejo Consultivo.-** Son deberes y atribuciones del Consejo Consultivo:

- a) Orientar las actividades del Centro;
- b) Conocer y analizar el Reglamento Interno del Centro, elaborado por el Secretario Ejecutivo, y presentarlo al Alcalde para su aprobación;
- c) Estudiar y aprobar los planes y programas anuales del Centro;
- d) Conocer y aprobar la proforma presupuestaria y los planes de inversión que prepare el Secretario Ejecutivo, para que formen parte del Presupuesto Municipal; y,
- e) Resolver cualquier asunto inherente al Centro Cultural, que sea sometido a su consideración.

**Art. IV. 53.- Sesiones.-** El Consejo Consultivo sesionará regularmente una vez cada dos meses por convocatoria del Alcalde o, en forma extraordinaria, cuando éste lo convoque, ya sea por su propia iniciativa o a pedido del Secretario Ejecutivo o de dos de sus integrantes.

**Art. IV. 54.- Deberes y atribuciones del Secretario Ejecutivo.-** Son deberes y atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- a) Presentar a consideración del Consejo Consultivo los planes y programas anuales de trabajo y el informe anual de actividades;
- b) Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento del Consejo Consultivo;
- c) Formular el proyecto de Reglamento Interno para conocimiento del Consejo Consultivo y posterior aprobación del Alcalde;
- d) Organizar la estructura administrativa que permita el eficiente cumplimiento de los fines del Centro;
- e) Difundir las realizaciones del Centro;
- f) Actuar como Secretario del Consejo Consultivo;
- g) Cumplir con las resoluciones del Consejo Consultivo e informar sobre las labores realizadas; y,
- h) Realizar todas las gestiones que sean necesarias para mantener el prestigio y el mejor cumplimiento de los fines del Centro.

**Art. IV. 55.- Subsecretario Ejecutivo.-** El Centro Cultural Benjamín Carrión tendrá un Subsecretario Ejecutivo con los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Coordinar las actividades del Centro con la unidades administrativas del Municipio y con otras instituciones afines a la naturaleza del Centro;
- b) Colaborar con el Secretario Ejecutivo en el desempeño de sus funciones;
- c) Controlar el desempeño del personal que labora en el Centro;
- d) Ejercer las atribuciones correspondientes a la custodia, operación y mantenimiento rutinario de los bienes del Centro; y,
- e) Reemplazar y cumplir todas las funciones que le correspondan al Secretario Ejecutivo, en caso de ausencia de éste.

**Art. IV. 56.- Unidad administrativa encargada del área de cultura.-** Corresponde a la unidad administrativa encargada del área de cultura:

- a) Establecer normas para la coordinación de sus actividades con las del Centro;
- b) Proporcionar entrenamiento y capacitación al personal del Centro;
- c) Proporcionar asesoría técnica al Consejo Consultivo y a las instancias operativas del Centro;
- d) Solicitar a la unidad administrativa correspondiente el mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles y los acervos del Centro; y,
- e) Realizar todas las acciones que dentro de su competencia permitan al Centro alcanzar sus propósitos.

**Art. IV. 57.- Requisitos para ocupar los cargos de Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo.-** Los cargos de Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo del Centro

deberán ser ejercidos por personas idóneas, con experiencia comprobada o con estudios en materias relacionadas con el carácter y naturaleza de las actividades del Centro.  
**Art. IV. 58.- Recursos financieros.-** Con el objeto de que el Centro disponga de un presupuesto operativo permanente, se harán constar en el Presupuesto Municipal los recursos indispensables para su funcionamiento.

Se autoriza al Consejo Consultivo a fijar los costos por la utilización de locales del Centro y por los servicios prestados por éste. Las recaudaciones por este concepto se destinarán a cubrir los gastos necesarios para el funcionamiento del Centro.

### **Capítulo III**

#### **DEL ARCHIVO METROPOLITANO DE HISTORIA**

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 026, R.O. 343, 21-XII-99)

**Art. IV. 59.- Archivo Metropolitano de Historia.-** El Archivo Metropolitano de Historia, Unidad Administrativa dependiente de la Administración General, es el repositorio donde se conservan y custodian los diversos documentos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, producidos en las diversas dependencias, los mismos que previa la selección y clasificación que en cada una de ellas se hace, le son enviados periódicamente.

La sede del Archivo Metropolitano de Historia es el edificio de la antigua Biblioteca Jijón y Caamaño, situado en el parque de La Circasiana.

**Art. IV. 60.- Del presupuesto.-** El Archivo Metropolitano de Historia para cubrir sus necesidades económico-administrativas y continuar los proyectos de modernización y ampliación, así como de capacitación de su personal técnico, contará con la correspondiente asignación presupuestaria dentro del presupuesto anual del Municipio de Quito.

**Art. IV. 61.- Del Cronista de la Ciudad.-** El Cronista de la Ciudad será un historiador de reconocido prestigio y con amplia experiencia y capacidad como investigador y escritor, el mismo que será nombrado por el Concejo del Distrito Metropolitano de una terna remitida para el efecto por el Alcalde. El Cronista será el Director del Archivo Metropolitano de Historia.

**Art. IV. 62.- Funciones del Cronista.-** Serán funciones del Cronista de la Ciudad las siguientes:

a) Dirigir el registro de los principales acontecimientos de la vida de la ciudad, a cuyo efecto se mantendrán los correspondientes repositorios diarios, inclusive con la recopilación periódica pertinente;

b) Dirigir el Archivo Metropolitano de Historia y al personal que en él labora;

c) Dirigir el Archivo Metropolitano de Historia y vigilar su estructura, funcionamiento, ampliación y modernización de sus documentos, tarea para la cual colaborarán los paleógrafos que sean necesarios, uno de los cuales será Jefe de Archivo Histórico, y el personal auxiliar indispensable;

d) Colaborar con las diversas dependencias y empresas municipales en el rescate y clasificación del acervo documental de cada una de ellas, que será enviado debidamente encuadernado al Archivo Metropolitano de Historia cada tres años;

e) Procurar la donación o la entrega en custodia al Archivo Metropolitano de Historia por parte de personas naturales o jurídicas, de fondos documentales de interés para la historia de la ciudad;

f) Integrar con voz y voto la Comisión de Áreas Históricas del Concejo Metropolitano de Quito;

g) Informar a la Comisión de Planificación y Nomenclatura del Concejo Metropolitano sobre la denominación de las calles y plazas de la ciudad y sobre erección de monumentos;

h) Dirigir la publicación de los "Libros de Cabildos" y de la revista "Museo Histórico";

i) Cooperar con las diversas dependencias municipales en aquellos aspectos que estén vinculados con la historia y la cultura quiteñas, sugiriendo cuando sea conveniente medidas para recuperar y preservar la memoria histórica de la ciudad de Quito;

j) Presentar los informes que le sean requeridos en aspectos referentes a la historia y las tradiciones de la ciudad;

k) Cumplir las comisiones que le encomendaren tanto el señor Alcalde como la Comisión de Educación y Cultura; y,

l) Cumplir las disposiciones que establezcan las ordenanzas y normatividad municipales.

**Art. IV. 63.- Publicaciones.-** El Archivo Metropolitano de Historia tendrá entre sus objetivos principales continuar la publicación de los "Libros de Cabildos" y de la Revista "Museo Histórico".

Los "Libros de Cabildos", colección iniciada en IV Centenario de la fundación de Quito, publica las Actas de las sesiones del Cabildo Quiteño y de otros municipios coloniales, en los siglos pasados. Esta colección, sin embargo, podrá admitir, como ya ha ocurrido en décadas anteriores, la publicación de otros textos escritos, inéditos o no, que se considere de importancia para la historia de la ciudad.

La Revista "Museo Histórico", será el órgano del Archivo Metropolitano de Historia, que de manera semestral o anual se publicará, y contendrá los documentos, crónicas, reproducciones de impresos antiguos o raros, cuadros y fotografías, etc., relacionados con la vida de Quito.

Para la edición de la Revista "Museo Histórico" habrá un Consejo Editorial presidido por el Concejal Presidente de la Comisión de Educación y Cultura, el Director General de Educación y Cultura o su delegado, que podrá ser el Director de Patrimonio Cultural, y el Cronista de la Ciudad. Actuará como Secretario del Consejo Editorial el Jefe de Archivo - Paleógrafo.

Para efectos de la distribución onerosa o gratuita de las publicaciones del Archivo de Historia, el señor Alcalde mediante resolución, establecerá para cada caso, el mecanismo necesario.

### **Capítulo IV**

#### **DEL CORO MIXTO CIUDAD DE QUITO**

**Art. IV. 64.- Coro Mixto Ciudad de Quito.-** El Coro Mixto Ciudad de Quito estará conformado por músicos coristas profesionales, un Director y los profesores instructores que sean indispensables, según lo determine el Reglamento respectivo.

El Coro dependerá de la unidad administrativa encargada del área de cultura.

**Art. IV. 65.- Recursos financieros.-** En el presupuesto anual del Municipio se asignarán al Coro los recursos financieros que requiera para su funcionamiento.

**Art. IV. 66.- Remuneraciones.-** Para efectos de remuneración los integrantes del Coro tendrán una clasificación similar a la de los músicos de la Banda Sinfónica, que se establecerá en el Reglamento.

### **Capítulo V**

#### **DEL FESTIVAL AGOSTO MES DE LAS ARTES**

**Art. IV. 67.- Institucionalización del festival.-** Se institucionaliza el festival artístico-cultural denominado Agosto Mes de las Artes, que será organizado y ejecutado por la unidad



administrativa encargada del área de cultura.

**Art. IV. 68.- Características.-** El festival tendrá características de difusión masiva, con espectáculos al aire libre, en su mayoría gratuitos, a fin de permitir la mayor participación de la colectividad.

La unidad administrativa encargada del área de cultura programará actividades que propendan a la difusión de todas las artes plásticas, escénicas, musicales, artesanales, cinematográficas, fotográficas, etc., tanto nacionales como internacionales.

Se realizarán, además, actividades de promoción o fomento de la producción cultural, tales como seminarios, encuentros, conferencias y, sobre todo, talleres destinados a niños, jóvenes y, eventualmente, especialistas.

Se organizarán actos que tiendan a vigorizar la identidad nacional (artesanías, artes populares, música tradicional, comidas típicas) y, además congresos, seminarios o conferencias sobre temas afines.

**Art. IV. 69.- Auspicio a otras entidades.-** La unidad administrativa encargada del área de cultura auspiciará y coordinará presentaciones, lanzamientos, conferencias, etc., de otras instituciones y organismos, nacionales o extranjeros, que deseen participar con sus eventos en el desarrollo de Agosto Mes de las Artes.

**Art. IV. 70.- Programa.-** En el mes de junio de cada año, la unidad administrativa encargada del área de cultura pondrá a consideración del Alcalde Metropolitano el programa general de Agosto Mes de las Artes, para su aprobación.

**Art. IV. 71.- Financiamiento.-** El Municipio destinará, en su presupuesto, una partida con los recursos necesarios para la realización del festival, especialmente para los gastos relacionados con la contratación de instructores o especialistas, pago de artistas, contratación de servicios, adquisición de materiales, muebles y equipos, pagos por transporte, refrigerios, etc.

**Art. IV. 72.- Autorización para recibir auspicios.-** Se autoriza al titular de la unidad administrativa encargada del área de educación para que reciba auspicios y entrega de propaganda de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para llevar a cabo la totalidad o parte de los eventos del festival.

**Art. IV. 73.- Cobro por inscripciones.-** Se autoriza al titular de la unidad administrativa encargada del área de educación para que, eventualmente y con la aprobación del Alcalde Metropolitano, cobre el costo de inscripción en talleres de música, artesanías, poesía, artes plásticas y pintura, que se organicen en beneficio de la niñez y la juventud. Con esos valores, que se depositarán en la Tesorería Municipal, se cubrirán los costos de los talleres a fin de volverlos autofinanciables.

## Capítulo VI DEL ENCUENTRO DE LAS CULTURAS DE LAS PARROQUIAS RURALES

(Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0319, R.O. 289, 29-IX-2010)

**Art. ... (1).- Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales.-**

1. Se institucionaliza el evento cultural anual "Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales", como parte de la política del Distrito Metropolitano de Quito, donde convergerán las 33 parroquias rurales.

2. El fin del evento cultural anual será el de intercambiar y visibilizar las vivencias cotidianas e imaginarios de las parroquias rurales, acumulados en procesos históricos de construcción comunitaria; y, expresados en diversas manifestaciones y expresiones socioculturales locales.

**Art. ... (2).- Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales.-** El Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales se realizará cada año. La sede será elegida y la fecha será determinada de conformidad con la resolución administrativa que se dictará al efecto, atendiendo a las necesidades de la gestión.

**Art. ... (3).- Planificación y Ejecución.-**

1. La Secretaría de Cultura, en coordinación con la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, se encargará de la planificación y ejecución del Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales.

2. La Secretaría de Cultura, en coordinación con la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, pondrá en conocimiento de las Comisiones de Desarrollo Parroquial; de Áreas Históricas y Patrimonio; y, de Cultura, Educación, Deporte y Recreación, el programa general del Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales, previa su ejecución.

**Art. ... (4).- Recursos Financieros.-** El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito realizará anualmente la asignación presupuestaria correspondiente con los recursos necesarios para la realización del "Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales".

## Título III DE LAS CONDECORACIONES, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

### Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

**Art. IV. 74.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).-** Las condecoraciones, premios y reconocimientos a que se refiere este título, tienen por objeto estimular el espíritu cívico, poner de relieve ejemplos ilustres y honrar a las personalidades nacionales y extranjeras así como a las instituciones que hubieren prestado excepcionales servicios al Distrito Metropolitano de Quito o al país, o que se hubieren destacado por su actividad relevante en el campo local, nacional o internacional y que por lo tanto, sean merecedoras del reconocimiento del Concejo Metropolitano.

**Art. IV. 75.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).-** Las condecoraciones, premios y reconocimientos públicos podrán otorgarse en fechas conmemorativas del Distrito Metropolitano o excepcionalmente cuando, luego del proceso de asignación, se considere oportuno.

Se consideran fechas conmemorativas:

- El 24 de Mayo, día de la Batalla de Pichincha en 1822, cuando se conquistó la independencia nacional.
- El 10 de Agosto, día del Primer Grito de la Independencia en Hispanoamérica en 1809, que hizo a Quito merecedora del título de "Luz de América".
- El 8 de Septiembre, fecha en la que en 1978 se declaró a Quito primera ciudad "Patrimonio Cultural de la Humanidad".
- El 1 de diciembre, día de la Interculturalidad Quiteña, en que se conmemoran la resistencia indígena y la fusión de las etnias y culturas que hoy constituyen Quito.
- El 6 de Diciembre, día en que se estableció el primer Cabildo de la ciudad en 1534, y en que se conmemora la fundación española de San Francisco de Quito.

**Art. IV. 76.- Procedimiento.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).-** Todas las condecoraciones, premios y reconocimientos, serán otorgados por el Concejo previo informe de la Comisión Metropolitana respectiva, las cuales requerirán los informes administrativos que sean de rigor, según el reglamento que se expedirá para el efecto. Otras distinciones como Medallas y Menciones de Honor, así como declaratorias de Huésped Ilustre y Ciudadano Honorario seguirán el trámite previsto en el Capítulo IV de este título.

## Capítulo II

## CONDECORACIONES

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 77.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Las condecoraciones que otorga el Concejo Metropolitano son las que se describen en este capítulo. Las siguientes se entregarán en la sesión solemne con ocasión de la fundación Española de San Francisco de Quito y, sólo en caso extraordinario, en otra oportunidad:

- a) Condecoración Gran Collar "RUMIÑAHUI", es la más alta distinción que otorga el Municipio de Quito y está destinada exclusivamente a Jefes de Estado y a eximias personalidades nacionales o extranjeras que se hayan destacado por su servicio a la humanidad;
- b) Condecoración Gran Collar "SAN FRANCISCO DE QUITO", está destinada a personalidades o instituciones de gran relieve que se hayan destacado por alguna acción que trascienda en el campo local, nacional o internacional;
- c) Condecoración Gran Collar "SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR", está destinada a ministros de Estado, magistrados de la Corte Suprema, legisladores, embajadores o personalidades de similar rango que hayan prestado relevantes servicios a la ciudad;
- d) Condecoración Gran Collar "LUIS HÉCTOR, BARÓN DE CARONDELET", destinada a personalidades extranjeras que se hayan destacado en el trabajo por Quito;
- e) Condecoración al Mérito Deportivo "CIUDAD DE QUITO", al deportista que se hubiere destacado de manera excepcional en cualquier disciplina deportiva durante el año, sea en el ámbito nacional o internacional; y,
- f) Condecoración "MARÍA VERÓNICA CORDOVEZ", está destinada a entidades o personas que, con su capacidad, esfuerzo e iniciativa, hayan cumplido una labor preponderante en beneficio de la seguridad de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. IV. 78.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano o su Comisión de Mesa, podrá otorgar en cualquier fecha a ecuatorianos o extranjeros residentes en el Distrito Metropolitano o visitantes ilustres de la ciudad de Quito y por consideraciones especiales a instituciones, los siguientes galardones:

- a) Condecoración "FEDERICO GONZÁLEZ SUÁREZ", destinada a personalidades destacadas del mundo académico;
- b) Condecoración "EUGENIO ESPEJO", destinada a personalidades destacadas en las ciencias biológicas y naturales;
- c) Condecoración "J. GUALBERTO PÉREZ", destinada a personalidades destacadas en las ciencias físicas y exactas;
- d) Condecoración "ANTONIO QUEVEDO", destinada a personalidades destacadas en la política internacional;
- e) Condecoración "AURELIO ESPINOSA PÓLIT", destinada a personalidades destacadas en el mundo de la literatura;
- f) Condecoración "MANUELA CAÑIZARES", destinada a personalidades que se hayan destacado en la defensa de los derechos humanos;
- g) Condecoración "OSWALDO GUAYASAMÍN", destinadas a personalidades destacadas de las artes plásticas;
- h) Condecoración "JONATAS SÁENZ", destinada a personalidades que se hayan destacado en la promoción y defensa de la inclusión social;
- i) Condecoración "CARLOS MONTÚFAR", destinada a funcionarios municipales, de sus empresas y corporaciones, que hayan desarrollado una labor excepcional en beneficio de la ciudad; y,
- j) Condecoración "PEDRO PABLO TRAVERSARI", destinada a personalidades del mundo de las artes musicales.

**CARACTERÍSTICAS.-** Las condecoraciones que otorgue la Municipalidad consistirán en una medalla dorada con el Escudo de Armas de Quito y Diploma de Honor, con las características especiales determinadas en el reglamento a la presente ordenanza.

Art. IV. 79.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Las condecoraciones serán otorgadas por el Concejo a postulantes planteados por iniciativa de los integrantes del Concejo Metropolitano, de su Comisión de Mesa o a petición de personas naturales o jurídicas de fuera de la Municipalidad, siempre que sean aprobadas mediante el trámite previsto en el Reglamento a la presente Ordenanza. En cualquier caso se presentará la hoja de vida del aspirante o la documentación a través de la cual se justifique otorgar la condecoración.

Art. IV. 80.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Por su propia naturaleza, las condecoraciones anteriormente descritas sólo podrán entregarse una vez por año a una persona o institución; y el acto de entrega será condigno de su importancia.

## Capítulo III PREMIOS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 81.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Anualmente el Concejo Metropolitano de Quito, otorgará premios de carácter honorífico, que podrán estar acompañados de un reconocimiento económico simbólico, a personas naturales o jurídicas que, durante el año precedente, se hubieren destacado por sus actividades en beneficio de la ciudad y del país, previo informe de las Comisiones Metropolitanas respectivas.

Art. IV. 82.- Características.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Los premios a personas naturales o jurídicas que entregue la Municipalidad, consistirán en una alegoría escultórica de Rumiñahui, inscrita con el título del premio y el año, que irá acompañada del respectivo Diploma en que se hará constar el título del premio, el nombre del premiado y la razón por la que se otorga.

Estos premios serán entregados en una función de gala, el 1º de diciembre, Día de la Interculturalidad Quiteña, y contarán con su propia reglamentación, determinada en ordenanzas específicas o en el Reglamento General a la presente ordenanza.

Art. IV. 83.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Los montos de los premios que tengan reconocimiento económico serán determinados previo informe de la Dirección Metropolitana Financiera y de acuerdo al Presupuesto Anual de la Municipalidad.

Art. IV. 83a.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Los premios que concede la Municipalidad de Quito son los que constan en las siguientes secciones.

### Sección Primera

#### DEL PREMIO AL ORNATO "CIUDAD DE QUITO"

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 84.- El Premio al Ornato "CIUDAD DE QUITO".- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Se otorgará anualmente a las mejores obras arquitectónicas, urbanísticas o de intervención en edificaciones patrimoniales y en espacios públicos, construidas en el Distrito, en las siguientes categorías:

- a) Nuevas edificaciones y/o conjuntos destinados a vivienda unifamiliar;
- b) Nuevas edificaciones y/o conjuntos destinados a vivienda multifamiliar;

- c) Nuevas edificaciones y/o conjuntos destinados a usos diferentes a vivienda;
- d) Intervenciones en edificaciones existentes ubicadas en zonas protegidas del Distrito Metropolitano y arquitectura nueva de integración en áreas históricas; y,
- e) Obras urbanísticas e intervenciones en espacios públicos.

En caso de que la edificación tenga varios usos o categorías, se acogerá al predominante.

Solo serán inscritas las obras que hayan cumplido con las regulaciones municipales, dispongan del permiso de habitabilidad y presenten su candidatura con, al menos, dos láminas rígidas tamaño INEN A1 y documentación de respaldo.

El jurado observará que las mencionadas obras reúnan los suficientes méritos de excelencia y representen logros verdaderos y legítimos en materia de arquitectura, diseño urbano o de intervención en edificaciones patrimoniales o en espacios públicos, y podrá otorgar el Premio al Ornato "Ciudad de Quito" o una mención de Honor por cada categoría, así como declararlos desiertos si estima que las obras concursantes no reúnen las cualidades de excelencia requeridas.

El Premio al Ornato "Ciudad de Quito" consistirá en:

- Medalla dorada con el Escudo de Armas de la Ciudad y Diploma de Honor al proyectista.
- Diploma de Honor al constructor.
- Diploma de Honor al propietario de la obra ganadora.

Las obras ganadoras del Premio al Ornato "Ciudad de Quito" se incluirán automáticamente en el Inventario de Patrimonio Edificado del Distrito Metropolitano de Quito, por un período de cinco años, como estímulo y reconocimiento público a su calidad.

El o los ganadores del concurso que deseen modificar la edificación se someterán a los requisitos establecidos en la Ordenanza 3457 de las Normas de Arquitectura y Urbanismo, Sección XIX, artículo 440 y siguientes; así como en la Ordenanza 095 del Nuevo Régimen de Suelo del Distrito Metropolitano de Quito, Sección III, párrafo IV, artículo R.II. 294 y siguientes.

**Nota:**

*La Ordenanza 095 fue derogada expresamente por la Primera Disposición Final de la Ordenanza 0255 (R.O. 413, 28-VIII-2008).*

La Municipalidad del Distrito Metropolitano publicará en los medios de comunicación escrita de mayor circulación en la ciudad, la nómina de ganadores del concurso, resaltando los logros del proyecto. Así mismo, se colocará una placa recordatoria del premio en un lugar visible y destacado de la obra ganadora.

Art. IV. 85.- Preparación del concurso.- Asesoría del concurso.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- En la primera semana del mes de julio de cada año, se integrará la ASESORÍA DEL CONCURSO, compuesta de tres miembros, quienes ejercerán sus funciones el tiempo que dure el concurso y serán:

- El Director Metropolitano de Planificación Territorial, o su delegado.
- Un representante del Colegio de Arquitectos del Ecuador - Núcleo de Pichincha.
- Un representante del Directorio de la Cámara de la Construcción.

Los miembros de la Asesoría del Concurso deberán cumplir con los siguientes requisitos, a excepción del Director Metropolitano de Planificación Territorial:

- Ejercicio profesional con un mínimo de cinco años.
- Experiencia en la gestión de concursos y eventos de esta naturaleza.
- Haber demostrado conocimientos e interés sobre la ciudad, su historia y su desarrollo.

Ninguno de los miembros de la Asesoría del Concurso podrá ser parte del Jurado Calificador.

Serán funciones de la Asesoría del Concejo las siguientes:

- a) La preparación del concurso, que deberá hacerse hasta el 31 de julio de cada año;
- b) La elaboración del cronograma;
- c) La promoción del concurso por medio del Departamento de Comunicación Social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, del CAE-P y de la Cámara de la Construcción;
- d) El control en la recepción de los trabajos participantes;
- e) La preparación del informe para el Jurado;
- f) La coordinación de las visitas del Jurado a las obras participantes;
- g) La asesoría al Jurado en lo que éste requiera; y,
- h) La coordinación de la exposición de trabajos.

Art. IV. 86.- Jurado del Concurso.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Jurado del concurso estará integrado por:

- a) El Alcalde Metropolitano o su delegado;
- b) El Concejal Presidente de la Comisión de Suelo y Ordenamiento Territorial o su delegado, que será un Concejal miembro de la misma Comisión;
- c) El Presidente de la Casa de la Cultura Ecuatoriana o su delegado;
- d) El Presidente del Colegio de Arquitectos del Ecuador - Núcleo de Pichincha o su delegado; y,

e) Uno de los decanos de las facultades de Arquitectura de Quito o su delegado cuya designación anual será rotativa y secuencial a la antigüedad de cada Facultad.

En caso de que alguno de los miembros del Jurado sea familiar de un participante dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, se excusará de esta designación.

El Jurado del Concurso remitirá al Concejo Metropolitano, conforme el cronograma, un fallo que será fundamentado e inapelable.

Art. IV. 87.- Entrega del Premio.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Premio al Ornato "Ciudad de Quito" se entregará, en cada una de las categorías en que se hubiere otorgado, en la gala el día de la Interculturalidad Quiteña. La publicación por la prensa de los resultados del concurso se hará por los diarios de mayor circulación en la ciudad en el mes de diciembre de cada año, y la colocación de la placa testimonial en el lugar destacado de la obra ganadora se la hará en un acto especial organizado para el efecto.

Art. IV. 88.- Convocatoria.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- A fin de adjudicar el premio al que se refiere esta Sección, la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial, hasta el 1 de agosto de cada año, convocará por la prensa a los interesados, para que inscriban sus obras máximo hasta el 1 de octubre.

## Sección Segunda DE LOS PREMIOS CULTURALES, ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS Y EDUCATIVOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 89.- El Premio Salón Nacional de Arte Contemporáneo "Mariano Aguilera".- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- Se instituye en honor a su inspirador y filántropo y se realizará en la ciudad de Quito, en el mes de mayo, cada dos años, a partir del 2010, con ocasión de conmemorar la Batalla de Pichincha. Se faculta al señor Alcalde Metropolitano a cambiar la fecha de realización del evento, cuando circunstancias especiales recomienden aquello.

El objetivo del Salón es dinamizar el campo artístico del país, conformando un espacio donde se integren y conformen los distintos discursos artísticos de la contemporaneidad, a través de su posicionamiento en torno a discusiones actuales en el ámbito cultural. Se privilegiará un acercamiento crítico y reflexivo hacia el tratamiento y apreciación del arte contemporáneo.

Art. IV. 89. 1.- De la Organización.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito delega la organización del Salón, al Centro de Arte Contemporáneo ubicado en el antiguo Hospital Militar, parroquia Santa Prisca, a través de sus unidades y departamentos técnicos y administrativos.

Cada dos años, el máximo personero del Centro de Arte Contemporáneo en coordinación con la Dirección Metropolitana de Cultura efectuarán la convocatoria al Premio Salón Nacional de Arte Contemporáneo "Mariano Aguilera", a través de los distintos medios de comunicación nacional, con la anticipación de por lo menos tres meses.

Art. IV. 89. 2.- Reglamento.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- La presente ordenanza contará con su reglamento para regular los diferentes aspectos de la organización y realización del Salón, el mismo que será preparado conjuntamente por el Centro de Arte Contemporáneo y la Dirección Metropolitana de Cultura, con la aprobación de la Comisión de Cultura y posterior Resolución por parte del Concejo Metropolitano.

Art. IV. 89. 3.- Colección Mariano Aguilera.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- La Colección compuesta por los premios adquisición que reposan en el inventario del Centro Cultural Metropolitano, pasarán a formar parte del Centro de Arte Contemporáneo, en el cual se destinará una sala para su exposición permanente; y, se enriquecerá con aportes artísticos pertinentes que a futuro se llegaren a realizar.

Esto no obsta para que de conformidad con el artículo I. 337 del Código Municipal, estas obras puedan prestarse.

Art. IV. 89. 4.- Centro de Documentación del Salón.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- Se creará un Centro de Investigación y Documentación permanente, el cual estará debidamente actualizado, equipado y financiado además de contar con personal capacitado. Este Centro proporcionará información para la realización de publicaciones periódicas sobre la marcha del Salón y, en general, a toda persona o institución que lo requiera.

Art. IV. 89. 5.- Financiamiento.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito destinará en su presupuesto, las partidas, con los recursos necesarios para la realización del "Salón Mariano Aguilera", de acuerdo al desglose de gastos de la nueva formulación del Salón, conforme al reglamento a esta ordenanza.

Art. IV. 89. 6.- Derechos de Reproducción.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito adquiere los derechos de reproducción y publicación del material fotográfico de los artistas que hubieren sido seleccionados para participar en el Salón. El Municipio podrá realizar documentales, audiovisuales, fotografías, videos y utilizar cualquier medio de difusión sobre los diferentes aspectos de las obras del Salón.

Art. IV. 89. 7.- Autorización para recibir auspicios y cobro de servicios.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito autoriza al Centro de Arte Contemporáneo, a cargo del Salón Mariano Aguilera, a gestionar auspicios de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas para la realización del Salón.

Se autoriza a la Dirección Metropolitana de Cultura para que, con aprobación de Alcaldía, cobre por la venta de catálogos y el porcentaje acordado con los artistas por sus obras, de acuerdo a los términos previstos en el Reglamento.

Los valores de la venta de catálogos y del porcentaje acordado con los artistas por la venta de sus obras, serán depositados en la Tesorería Municipal y se destinarán a gastos de organización del Salón Mariano Aguilera subsiguiente.

Art. IV. 90.- Premios a las Mejores Obras Publicadas.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano otorgará cada año, sendos premios a las mejores obras publicadas en el transcurso del año, en primera edición, en editoriales nacionales o extranjeras, para incentivar y reconocer el trabajo intelectual, la creación y el aporte a la ciencia y la cultura.

Estos premios serán tramitados por la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, de conformidad con el reglamento de esta ordenanza, y son los siguientes:

- Premio "ISABEL TOBAR GUARDERAS", a la mejor obra publicada en el campo de las ciencias sociales.
  - Premio "PEDRO VICENTE MALDONADO", a la mejor obra publicada en el campo de las ciencias exactas.
  - Premio "ENRIQUE GARCÉS", a la mejor obra publicada en el campo de las ciencias biológicas.
  - Premio "JOSÉ MEJÍA LEQUERICA", a la mejor obra publicada en el campo de la historia nacional y de las ciencias políticas.
  - Premio "JORGE CARRERA ANDRADE", a la mejor obra publicada en poesía.
  - Premio "JOAQUÍN GALLEGOS LARA", a la mejor obra publicada en cuento, novela y teatro. Habrá un premio para cada género.
  - Premio "MANUELA SÁENZ", a la mejor obra sea de ensayo o investigación científica, en temas de género.
  - Premio "DARÍO GUEVARA MAYORGA", a la mejor obra publicada de literatura infantil, en cuento, novela, poesía, teatro, así como a la ilustración gráfica. Habrá un premio para cada género.
  - Premio "JOSÉ PERALTA", a la mejor obra periodística, en crónica o testimonio sobre un hecho importante en la vida nacional o internacional.
  - Premio "JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA", a la mejor obra publicada en el campo del Derecho Público, especialmente en el área del Derecho Municipal.
- Art. IV. 91.- Premios de Video, Cine y Teatro.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano otorgará cada año sendos premios a las mejores obras nacionales en video, cine y teatro, presentadas por primera vez en el transcurso del año, para incentivar y reconocer el trabajo intelectual, la creación y el

aporte a la ciencia y la cultura.

Estos premios serán tramitados por la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, de conformidad con el reglamento de esta ordenanza, y son los siguientes:

- Premio "AUGUSTO SAN MIGUEL", a la mejor producción audiovisual en vídeo de corta duración (hasta 5 min.), realizada en el país por ecuatorianos o extranjeros residentes en el Ecuador.
- Premio "ERNESTO ALBÁN MOSQUERA" a la mejor producción audiovisual en video de mediana o larga duración, realizada en el país por ecuatorianos o extranjeros residentes en el Ecuador.
- Premio "AGUSTÍN CUESTA ORDÓÑEZ", a la mejor producción cinematográfica realizada en el país por ecuatorianos o extranjeros residentes en el Ecuador.

Podrán optar por estos tres premios, las coproducciones con otros países siempre y cuando la dirección, el libreto o la producción hayan sido realizados por técnicos ecuatorianos o extranjeros residentes en el país.

- Premio "FRANCISCO TOBAR GARCÍA", a la mejor producción teatral realizada y presentada en un teatro o sala de Quito por ecuatorianos o extranjeros residentes en el Ecuador.

Estos premios, sobre los que rendirá un informe al Concejo la Comisión de Cultura, Educación, Deportes y Recreación, se entregarán en la gala con ocasión del día de la Interculturalidad Quiteña.

Art. IV. 92.- Premios a la Música Académica y Popular.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano otorgará cada año sendos premios a las mejores piezas y obras musicales nacionales presentadas o producidas por primera vez en el transcurso del año para incentivar y reconocer el trabajo intelectual, la creación y el aporte a la ciencia y la cultura.

Estos premios serán tramitados por la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, y son los siguientes:

- Premio "SIXTO MARÍA DURÁN", a la mejor producción de música académica.
- Premio "LUIS ALBERTO VALENCIA", a la mejor producción de música popular ecuatoriana.

Estos premios se entregarán en el mes de agosto dentro de la programación cultural del verano.

- Premio "A LO MEJOR DE MIS BANDAS NACIONALES", que se otorgará a lo mejor de la música juvenil ecuatoriana de cada año.

Este premio será tramitado por la Comisión de Equidad Social y Género, y se entregará en la cuarta semana del mes de enero de cada año en una sesión solemne.

El Concejo Metropolitano otorgará cada año el premio "A lo mejor de mis Bandas Nacionales" a: Artista revelación, banda revelación, artista permanencia, banda permanencia, mejor cantante del año, mejor banda del año; y, mejor video clip.

Géneros: pop, rock, ska, regue, regueton, tecnocumbia, salsa, cumbia, metal, alternativa, música andina, hard core, hip hop, fusión, música nacional tradicional, jazz, canción de autor, percusión, música clásica, música electrónica.

Art. IV. 93.- Premios a los Concursos Estudiantiles de Cuento y Poesía.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Con el objetivo de estimular la creación literaria de los jóvenes estudiantes del Distrito y su amor y compromiso con Quito, la Municipalidad organizará cada año con ocasión de las Fiestas de Quito, sendos concursos de composiciones literarias de cuento y poesía entre los estudiantes de educación básica y media, de acuerdo a las especificaciones que consten en el reglamento a la presente ordenanza.

Estos concursos serán tramitados por la Comisión de Cultura, Educación, Deporte y Recreación, la Comisión de Fiestas de Quito y la Dirección Metropolitana de Educación, Cultura y Deporte, y recibirán los siguientes premios:

- Premio "PEDRO JORGE VERA" en cuento y
- Premio "GONZALO ESCUDERO" en poesía.

Nota:  
*El Comité o la Comisión de Fiestas del Concejo Metropolitano y la Unidad Ejecutora de Fiestas del Distrito Metropolitano fueron suprimidos mediante Ordenanza Metropolitana 0254 (R.O. 409, 22-VIII-2008); sus competencias y atribuciones fueron transferidas a la "Unidad Quito Cultura".*

### Sección Tercera DE LOS PREMIOS EN TEMAS DE GÉNERO Y JUVENTUD PREMIO "MANUELA ESPEJO" (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 94.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano otorgará cada año el premio "Manuela Espejo" a una mujer que haya cumplido una labor preponderante en el desarrollo de la ciudad o del país, a través de actividades cívicas, culturales, educativas, sociales, ecológicas, laborales y que merezca ponerse de relieve como ejemplo de las futuras generaciones.

Este premio será tramitado por la Comisión de Equidad Social y Género y se rige por lo normado en la Ordenanza No. 084 de 28 de febrero del 2003 y sus reformas.

### PREMIO "DOLORES VEINTIMILLA DE GALINDO"

Art. IV. 95.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano otorgará cada año el premio "Dolores Veintimilla de Galindo" al joven que con esfuerzo y capacidad haya hecho una contribución notable al desarrollo de Quito o del Ecuador, a través de actividades científicas, cívicas, culturales, educativas, sociales, ecológicas, laborales, etc., y que merezca, por tanto, ser puesto como ejemplo de sus coetáneos y de las futuras generaciones.

Este premio será tramitado por la Comisión de Equidad Social y Género y se entregará en un acto solemne con ocasión del Día Internacional de la Juventud.

### Sección Cuarta DE LOS PREMIOS INDUSTRIALES, ARTESANALES Y LABORALES (Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 96.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano otorgará cada año sendos premios a las industrias grandes y pequeñas, a los artesanos, trabajadores o empresarios, para reconocer sus méritos y la contribución hecha al progreso y bienestar de Quito y sus habitantes. Estos premios son los siguientes:

- Premio "CIUDAD DE QUITO AL MÉRITO INDUSTRIAL", a la empresa industrial del Distrito que se haya destacado por su aporte a la producción nacional y al bienestar de sus trabajadores, clientes, accionistas y en general al progreso de Quito.



Este premio será tramitado por la Secretaría de Desarrollo Económico y se divide en dos categorías: Gran Industria y Pequeña Industria.

• Premio "CONSTANCIA AL TRABAJO", a los trabajadores que se hubieren destacado por su dedicación al trabajo, por el responsable cumplimiento de sus obligaciones y por su honrada conducta.

Este premio será tramitado por la Secretaría de Desarrollo Económico y se divide en cuatro categorías: artesano, obrero, microempresario y empleado privado.

**Sección Quinta**  
**DEL PREMIO "HACIA LA EXCELENCIA AMBIENTAL"**  
(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 97.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano otorgará este premio al establecimiento u organización que se haya destacado en el cumplimiento de la normativa ambiental y se esfuercen en obtener excelentes resultados en la preservación del medio ambiente.

Este premio será tramitado por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, y se entregará con ocasión del Día Mundial del Medio Ambiente, en sesión del Concejo Metropolitano.

El procedimiento para participar de este concurso y la designación del jurado es el determinado en el reglamento a la presente ordenanza.

**Sección Sexta**  
**DEL PREMIO "JACINTO JIJÓN CAAMAÑO"**  
(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 98.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano, con el objeto de estimular la iniciativa de las municipalidades del país en la formulación y ejecución de proyectos exitosos que resuelvan problemas sociales de la comunidad, otorgará cada año el premio "Jacinto Jijón y Caamaño" al mejor proyecto de un gobierno local.

Este premio será tramitado por el Instituto de Capacitación Municipal, ICAM-Q y se entregará en una sesión del Concejo.

**Sección Séptima**  
**DEL PREMIO A LAS PRÁCTICAS COMUNITARIAS EXITOSAS**  
(Sustituida por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 99.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano, con el objeto de incentivar el desarrollo de innovaciones y buenas prácticas en la gestión municipal otorgará cada año el Premio a las Prácticas Comunitarias Exitosas a la Administración Zonal y a la Junta Parroquial del Distrito Metropolitano de Quito que se hayan distinguido por la aplicación de principios de gestión participativa, transparencia y sostenibilidad en temas como participación ciudadana y gobernabilidad, salud y medio ambiente, educación, programas sociales, desarrollo económico local, gestión del territorio, asociativismo y mancomunidad, así como el fortalecimiento institucional a través de la ejecución de planes de desarrollo organizacional, desarrollo de capacidades, reorganización institucional y otros cambios o modificaciones internas.

Este premio será tramitado por la Coordinación Territorial Metropolitana, será decidido por un jurado y se regirá por las bases y requisitos dictados por el Alcalde Metropolitano en el reglamento a esta ordenanza. Se entregará en la Gala con ocasión del Día de la Interculturalidad Quiteña.

**Capítulo IV**  
**DE LOS RECONOCIMIENTOS**  
(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008)

Art. IV. 100.- Medalla al Mérito "CARLOS ANDRADE MARÍN".- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- Se otorgará al empleado municipal que ininterrumpidamente, en forma honesta y responsable y con una conducta intachable, hubiere prestado sus servicios a la Municipalidad del Distrito Metropolitano por 25 años y que cumpla este periodo de labor durante el año del otorgamiento de este reconocimiento. Este reconocimiento consistirá en medalla y Diploma de Honor.

Se entregará también Diploma de Honor y un estímulo económico porcentual agregado a la remuneración que percibe en el mes de diciembre, al empleado o empleados que durante el año que decurra cumplan 25 años de labores. El estímulo económico porcentual será determinado previo informe de la Dirección de Recursos Humanos.

Se exceptúan de este reconocimiento los empleados del magisterio municipal, régimen laboral y de contrato de prestación de servicios personales.

Este reconocimiento será tramitado por la Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, por la Dirección de Recursos Humanos y por la Dirección Metropolitana Financiera. La Medalla "Carlos Andrade Marín", se entrega en la Gala del Día de la Interculturalidad Quiteña.

Art. IV. 101.- Mención de Honor Estudiantil Abdón Calderón.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano de Quito, otorgará anualmente la Mención de Honor Estudiantil Abdón Calderón a todos los abanderados del Pabellón Nacional, de los colegios del Distrito Metropolitano de Quito.

Para el efecto, los planteles fiscales, municipales, particulares y Fisco-Misionales darán estricto cumplimiento al Reglamento Especial para la Elección del Abanderado, según Acuerdo 2197, del 17 de diciembre de 1985, emitido por el Ministerio de Educación, vigente para todos los colegios del país, sin que por ningún concepto se exija otro requisito más que los que prevé aquel reglamento.

La Mención de Honor Estudiantil Abdón Calderón, consistirá en una medalla y diploma - pergamino, en el que se hará constar la razón de su otorgamiento, cuya entrega se hará en ceremonia especial en conmemoración del 27 de febrero, Día del Civismo, todos los años.

Art. IV. 102.- Medalla de Honor Institucional.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano, la Comisión de Mesa o el Alcalde Metropolitano podrán otorgar la Medalla de Honor Institucional a instituciones educativas, culturales y sociales, cuando hayan cumplido 25, 50, 75 o más años de existencia y por servicios a la comunidad, siempre que la labor cumplida por la institución justifique su otorgamiento. La condecoración al pabellón institucional se hará por el Alcalde o su delegado. Esta medalla irá acompañada del respectivo diploma.

Art. IV. 103.- Mención de Honor.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano, la Comisión de Mesa o el Alcalde Metropolitano podrán otorgar Mención de Honor a personas naturales o jurídicas por servicios a la ciudad y al país. La Mención de Honor, consistirá en un diploma en que se hará constar la razón de su otorgamiento.

Art. IV. 103. a.- Declaratoria de Huésped Ilustre.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano o su Comisión de Mesa, podrá declarar Huésped Ilustre de Quito a personalidades internacionales, con el fin de hacer patente la satisfacción por su presencia y fortalecer los lazos de hermandad y acercamiento con los países de origen o instituciones que representan. Esta declaratoria se realizará en ocasión de su visita a la ciudad, y podrá ser solicitada por el Alcalde Metropolitano o los concejales, y se entregará en una ceremonia especial, con asistencia del Concejo.

Art. IV. 103. b.- Declaratoria de Ciudadano Honorario.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- El Concejo Metropolitano o su Comisión de Mesa, podrá declarar, en casos de extraordinario mérito, Ciudadano Honorario de Quito a personalidades internacionales. Esta declaratoria se realizará a pedido del Alcalde Metropolitano o los concejales, y se entregará en una ceremonia especial, con asistencia del Concejo.

Art. IV. 103. c.- Delegación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0235, R.O. 262, 29-I-2008).- En el caso de que el Concejo Metropolitano o la Comisión de Mesa no se pudieran reunir, por excepción, se faculta al Alcalde Metropolitano a entregar estos reconocimientos, de los que informará al Concejo.

**Título IV**

## DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

### Capítulo I DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y LUGARES DE ESPARCIMIENTO EN GENERAL

(Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009)

#### Sección I NORMAS GENERALES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009)

Art. IV.158.- **Ámbito.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Las normas de este capítulo regulan los espectáculos públicos y lugares de esparcimiento en el Distrito Metropolitano de Quito, y que para sus efectos se entiende que son los siguientes:

#### 1. Espectáculos públicos:

##### a) Espectáculos artísticos musicales y de artes de la representación, tales como:

1. Presentaciones y conciertos de artistas nacionales y extranjeros (solistas o grupos, en presentaciones individuales o colectivas).
2. Funciones de teatro, danza, ballet, ópera y similares.
3. Festivales de música, danza o artes de la representación.
4. Presentación de artistas nacionales y extranjeros en hoteles, restaurantes y otros;

##### b) Espectáculos recreacionales, tales como:

1. Funciones de circo.
2. Desfiles de modas.
3. Exhibiciones y concursos de patinaje y baile.
4. Exhibiciones de vídeos y eventos especiales de carácter deportivo.
5. Peleas de gallos.
6. Exhibiciones y concursos caninos, ganaderos, hípicos y de otros animales; y,

##### c) Espectáculos deportivos, tales como:

1. Encuentros, competencias, concursos, exhibiciones y campeonatos de todos los deportes.
2. Concurso, campeonatos y exhibiciones de modelismo.

#### 2. Lugares de esparcimiento:

- a) Parques de diversión (electrónicos - mecánicos);
- b) Ludotecas (con juegos electrónicos o mecánicos), con apuestas y premios;
- c) Salas de bingo, billares y bolos;
- d) Locales de apuestas y casinos;
- e) Discotecas y karaokes, peñas y café conciertos, café nets, cibercafé;
- f) Bares - bar restaurantes, cantinas y vídeo bares;
- g) Salas de banquetes y recepciones;
- h) Cines y salas de proyecciones para adultos; e,
- i) Casas de cita - moteles, lenocinios, prostíbulos y cabarets.

Además, cuando en moteles, casas de citas, lenocinio, prostíbulos y cabarets se desarrollen cualquiera de los espectáculos determinados en los literales a), b) y c) del numeral uno y/o se desarrollen u ofrecieren actividades y/o servicios que por su naturaleza son propios de los lugares de esparcimiento o recreación señalados en el numeral dos de este mismo artículo, tales sitios se considerarán y deberán regirse o regularse por las normas de la presente ordenanza, por considerarse lugares de espectáculos públicos.

Esta ordenanza no es aplicable a los espectáculos taurinos, proyección de películas de cine y de fútbol profesional porque tienen sus propias ordenanzas.

Esta ordenanza municipal establece los requerimientos comunes a todo espectáculo público que se realice en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, siendo de cumplimiento obligatorio y sin perjuicio del cumplimiento de las ordenanzas sobre normas del pago de tributos que existan para los diferentes tipos de espectáculos públicos.

#### Sección II DE LA CALIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS LOCALES DE LOS ESPECTÁCULOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009)

Art. IV.159.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Los espectáculos públicos, sus locales y los lugares de recreación requieren de calificación y autorización municipal, sin perjuicio de lo conferido por la Intendencia General de Policía, conforme a las presentes disposiciones.

Art. IV.160.- **Comisión de Calificación.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Se constituye la Comisión Calificadora de los locales de espectáculos públicos, la que estará integrada por:

- a) El Director Metropolitano de Cultura o su delegado, quien la presidirá y convocará a las sesiones;

- b) Un representante técnico de la Dirección Metropolitana de Planificación Territorial y Servicios Públicos;
- c) El Jefe de Control de la ciudad de la Administración Zonal a la que corresponda el local;
- d) El Director Metropolitano Financiero Tributario o su delegado;
- e) Un delegado por las asociaciones de promotores de espectáculos públicos, legalmente constituidas ante el Ministerio de Cultura; y,
- f) Un delegado de las veedurías ciudadanas.

En el caso de los dos últimos delegados, su función únicamente es de control ciudadano para verificar que se cumpla con todos los procedimientos administrativos y se garantice la igualdad de derechos a todos los promotores culturales.

Esta comisión será la encargada de calificar y autorizar el funcionamiento de los locales destinados a la presentación de los espectáculos públicos y de determinar su aforo y mantendrá un registro de los nombres y direcciones de los locales, así como de los dueños y administradores de estos, con la indicación exacta de sus nombres, dirección domiciliaria y comercial, cédula de identidad, papeleta de votación y otros establecidos en las normas vigentes.

Art. IV.161.- Requisitos para la calificación de los locales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Para realizar la calificación del local, el dueño deberá contar los siguientes documentos:

- Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos de Quito, en el que se expliquen las condiciones de seguridad física y el equipamiento anti-incendios del local.
- Permiso de funcionamiento otorgado por la Dirección Metropolitana de Salud, sobre las condiciones higiénicas.
- Permiso de la Dirección Metropolitana Ambiental sobre el control de la contaminación.
- Permiso de la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadana sobre el control de las condiciones de seguridad.

En cumplimiento de las políticas de descentralización, estos permisos serán presentados por los respectivos coordinadores zonales a la Comisión Calificadora.

En el caso de parques de diversión electrónico-mecánicos se exigirá, además, la certificación del Colegio de Ingenieros Mecánicos de Pichincha o de la Facultad de Ingenieros Mecánicos de la Politécnica Nacional, sobre el estado y operabilidad de las máquinas, la que será actualizada cada trimestre. Tanto el informe de calificación, así como la autorización de funcionamiento y los distintos registros antes señalados, serán notificados de manera permanente a la Intendencia General de Policía.

Esta comisión cumplirá su tarea de calificación anualmente, de acuerdo a un calendario preestablecido. Sin embargo, podrá reunirse en cualquier tiempo para calificar un local nuevo o para modificar una calificación si se han producido cambios en las condiciones de los locales.

Art. IV.162.- Condiciones mínimas de los locales.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Los locales destinados permanente u ocasionalmente a la presentación de espectáculos públicos deberán reunir, a más de las exigidas en las Normas de Arquitectura y Urbanismo, las siguientes condiciones mínimas:

- a) Disponer de butacas, sillas, graderías u otro tipo de aposentaduras en perfecto estado, que aseguren la comodidad del espectador;
- b) Disponer de aireación y ventilación óptimas, si se trata de locales cerrados;
- c) Los locales para presentación de espectáculos teatrales, musicales masivos o circenses deben contar con las facilidades para la instalación de equipos de proyección, iluminación y sonido adecuados;
- d) Disponer de puertas de ingreso, salida y emergencia adecuadas, con características y dispositivos especiales para una eficiente evacuación de los espectadores en cada espectáculo;
- e) Disponer de accesibilidad para personas con discapacidad;
- f) Disponer de servicios básicos de agua potable, luz eléctrica y de servicios higiénicos o baterías sanitarias y demás implementos de higiene en perfecto estado, para hombres y mujeres separadamente;
- g) Mantener aseadas todas las dependencias, especialmente los puestos de expendio de comidas y bebidas, los mismos que deberán contar con el correspondiente permiso sanitario de la Dirección Metropolitana de Higiene y Promoción de Salud;
- h) Disponer de una adecuada señalética, la cual será determinada por el Cuerpo de Bomberos;
- i) Disponer de todos los mecanismos apropiados para una eficiente disposición y recolección de basura y desechos en general; y,
- j) Contar con un plan de seguridad debidamente revisado y aprobado por la Dirección Metropolitana de Seguridad y Convivencia Ciudadanas.

Los locales referidos, para su calificación, deberán además, brindar los siguientes servicios:

1. Un área para prestación de primeros auxilios.
2. Facilidades para estacionamientos. Para el caso de locales nuevos deberán sujetarse a lo dispuesto en el Art. 263 de las Normas de Arquitectura y Urbanismo. Además, deberán brindar:
  - a) Servicio de vigilancia y seguridad para proteger a las personas, sus bienes y sus vehículos, antes, durante y a la finalización del evento; y,
  - b) Un número mínimo de estacionamientos para ser destinados a personas con discapacidad y mujeres en período de gestación.
3. Telefonía pública y de comunicación interna.

Además, deberán observarse las disposiciones de la Intendencia General de Policía.

Art. IV.163.- De la clasificación de acuerdo al tipo de local.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- La Comisión Calificadora evaluará si las condiciones del local, tales como ubicación, tipo de recreación para el que fue adecuado, zonificación del lugar, son aptas para realizar cualquier género de espectáculo público y de esa manera clasificar el público que podrá asistir al local.

Dicha clasificación será la siguiente:

a) Local adecuado para todo público;

b) Local adecuado para menores bajo supervisión de un adulto; y,

c) Local adecuado únicamente para mayores de 18 años.

Los promotores y organizadores de espectáculos públicos deberán tomar en cuenta al momento de alquilar un local, la clasificación del tipo de público que puede asistir al mismo.

El dueño del local está obligado a exhibir en un lugar visible y accesible, dicha clasificación.

### Sección III DEL REGISTRO METROPOLITANO DE PROMOTORES Y ORGANIZADORES DE ESPECTÁCULOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009)

Art. IV.164.- Registro.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Establécese el Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos. Solamente las personas que consten en dicho Registro y posean la licencia anual, podrán organizar espectáculos en el Distrito Metropolitano de Quito.

Dentro de dicho Registro Metropolitano de Promotores, se deberá registrar a los empresarios con la siguiente clasificación: Empresarios permanentes o empresarios ocasionales:

• Serán considerados empresarios permanentes, aquellos que efectúen tres o más espectáculos dentro de cada año calendario. Los empresarios ocasionales, son aquellos que organicen un espectáculo al año o eventualmente. Tanto los empresarios permanentes como los ocasionales deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

• Los requisitos del registro y licencia anual deberán ser cumplidos incluso por las entidades o personas jurídicas que por disposiciones legales gocen de exoneración de impuestos, es decir, de acuerdo al Art. 1 de la Ley 89 "Ley de Exoneración del Impuesto a los Espectáculos Públicos" y Art. 379 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal. Art. IV 164.1.- Requisitos para la inscripción en el Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).-

Personas Naturales.- Para obtener su inscripción en el Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos, las personas naturales deberán llenar y presentar el Formulario de Promotor de Espectáculos Públicos, dirigido al Director Metropolitano de Cultura, haciendo constar la siguiente información:

- Nombres y apellidos.
- Dirección comercial, teléfonos, fax, correo electrónico (obligatorio).

El formulario debe ir acompañado de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes (RUC);
- b) Fotocopias de la cédula de ciudadanía y certificado de votación, o pasaporte en caso de extranjero;
- c) Certificado de no adeudar impuestos al Municipio (original);
- d) Fotocopia de la declaración y comprobante de pago actualizado del impuesto municipal de 1.5 por mil sobre los activos totales en el caso de las personas naturales obligadas a llevar contabilidad;
- e) La patente municipal actualizada o vigente anual; y,
- f) Certificado de estar inscrito y habilitado en el Instituto Nacional de Contratación Pública.

Personas Jurídicas.- Para el caso de las personas jurídicas se deberá llenar el Formulario de Promotor y Organizador de Espectáculos Públicos, dirigido al Director Metropolitano de Cultura, con la siguiente información:

- Razón social.
- Dirección comercial, teléfonos, fax y correo electrónico de la empresa (obligatorio).

El formulario debe ir acompañado de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la escritura de constitución de la compañía;
- b) Fotocopia del nombramiento de representante legal de la compañía;
- c) Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes (RUC);
- d) Fotocopias de la cédula de ciudadanía, certificado de votación del representante legal, o pasaporte en el caso de ser extranjero;
- e) Certificado de no adeudar impuestos al Municipio (original);
- f) Fotocopia de la declaración y comprobante de pago actualizado del impuesto municipal de 1.5 por mil sobre los activos totales;
- g) Patente municipal actualizada o vigente anual; y,
- h) Certificado de estar inscrito y habilitado en el Instituto Nacional de Contratación Pública.

El Director Metropolitano de Cultura, a través de la Oficina de Espectáculos Públicos, inscribirá a la persona natural o jurídica en el Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos y le otorgará, mediante comunicación escrita, un número de registro.

Es obligación de los empresarios permanentes u ocasionales actualizar sus datos, cuando estos hayan cambiado.

### Sección IV DE LA LICENCIA ANUAL

(Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009)

Art. IV.165.- Licencia anual.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Establécese la Licencia Anual de Promotores y Organizadores de Espectáculos Públicos en el Distrito Metropolitano de Quito. Esta será otorgada la primera vez con el Registro emitido por la Dirección Metropolitana de Cultura. De haber cambios, éstos

serán realizados en la Oficina de Espectáculos Públicos de la Dirección Metropolitana de Cultura para convalidar el registro.

Para renovar la licencia anual, los promotores y organizadores de espectáculos deberán presentar el Formulario de Renovación dirigido al Director Metropolitano de Cultura, haciendo constar su número de registro, así como cualquier cambio en los datos del registro, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Certificado otorgado por la Dirección Financiera Tributaria, de estar al día con el pago del Impuesto Único a los Espectáculos Públicos;
- b) Fotocopia de la declaración y comprobante actualizado de pago del impuesto municipal de 1.5 por mil sobre los activos totales para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y las personas jurídicas;
- c) Patentes municipales; y,
- d) Certificado actualizado del Instituto Nacional de Contratación Pública de no ser adjudicatario fallido o contratista incumplido.

Tras estudiar la documentación y comprobar su veracidad, el Director Metropolitano de Cultura concederá o negará, de ser el caso, la renovación de la licencia anual a la persona natural o jurídica, en seis días hábiles. La renovación contendrá su respectivo número, el cual deberá constar junto con el nombre de la persona natural o jurídica en toda publicidad que se haga de los espectáculos debidamente autorizados.

La Dirección Metropolitana de Cultura podrá delegar a las administraciones zonales a través de sus coordinaciones de cultura, el otorgamiento de renovación de licencias. Art. IV.166.- Competencia.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Compete a la Oficina de Espectáculos Públicos, como dependencia de la Dirección Metropolitana de Cultura, la calificación y autorización de los espectáculos públicos determinados en este código. Sus competencias serán:

1. Verificar, durante la realización de los espectáculos públicos, el cumplimiento de los requisitos a fin de evaluar la ejecución y los niveles de satisfacción de la comunidad en el contexto de la seguridad integral. Una copia del informe de evaluación será enviada a la Intendencia General de Policía, al Observatorio de la ciudad, a la Administración Zonal que corresponda, así como al dueño del local y al promotor del evento.
2. Optimizar los niveles de gestión de la Oficina de Espectáculos Públicos, que deberá ser fortalecida con la asignación del personal técnico y el equipamiento necesario para hacer efectivo el control.
3. Mantener en red informática el registro de los lugares calificados, de los eventos autorizados, informes de supervisión de los locales, así como los informes de evaluación de los eventos.

En el caso de realizarse los espectáculos públicos en espacios abiertos, tales como calles, avenidas o espacios de uso público o privado, municipales o no, se requerirá de la autorización previa del uso y ocupación del espacio de parte de la Administración Zonal que corresponda y se someterá a las normas que para el efecto tienen las administraciones zonales.

## Sección V DE LA CLASIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

(Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009)

Art. IV.167.- De la clasificación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- A fin de agilizar la obtención de la licencia anual, la Dirección Metropolitana de Cultura clasificará a los espectáculos públicos de acuerdo a su magnitud, por tanto, la licencia anual podrá ser tramitada en la Dirección Metropolitana de Cultura (Oficina de Espectáculos Públicos) o en las administraciones zonales a través de las coordinaciones de cultura.

Los espectáculos se clasifican en:

- a) ESPECTÁCULOS MACRO: Se denomina macro espectáculo público al evento que se realice en espacios con capacidad para más de mil quinientas personas, cuya calificación y autorización la hará la Dirección Metropolitana de Cultura;
  - b) ESPECTÁCULOS MESO: Se denominará meso espectáculo público al evento que se realice en espacios con capacidad desde quinientas uno a mil quinientas personas, cuya calificación y autorización la hará la Administración Zonal respectiva a través de su Coordinación Cultural; y,
  - c) ESPECTÁCULOS MICRO: Se denominará micro espectáculo público al evento que se realice en espacios con capacidad hasta quinientas personas, cuya calificación y autorización la hará la Administración Zonal respectiva a través de su Coordinación Cultural.
- Art. IV.168.- Requisitos para la autorización.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Para solicitar la autorización de un macro espectáculo, la persona interesada deberá presentar al Director Metropolitano de Cultura, a través de la Oficina de Espectáculos Públicos, una solicitud de autorización por lo menos con 7 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para su realización. Cabe señalar que los 7 días están distribuidos de la siguiente manera: dos días para la Dirección Metropolitana de Cultura y cinco días para la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria.

Para solicitar la autorización de meso y micro espectáculos, la persona interesada deberá presentar a la Administración Zonal correspondiente, a través de Coordinación Cultural, una solicitud de autorización por lo menos con 7 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para su realización. La Administración Zonal respectiva, a través de su Coordinación Cultural, también informará del espectáculo a las direcciones metropolitanas de Cultura y Financiera Tributaria para los trámites respectivos.

Estas disposiciones aplican a todos los promotores de espectáculos públicos, incluidos aquellos que por otras disposiciones legales tengan liberación de impuestos. La Dirección Metropolitana de Cultura, a través de la Oficina de Espectáculos Públicos, autorizará los macro espectáculos y las administraciones zonales, a través de sus coordinaciones culturales, autorizarán los meso y micro espectáculos, emitiendo, si es el caso, las restricciones o recomendaciones que consideren pertinentes, además, poniendo en conocimiento a la Intendencia General de Policía de toda la información de los espectáculos de manera obligatoria.

Sin excepción alguna, todos los promotores de espectáculos deberán especificar en su solicitud la siguiente información:

- a) El número del Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos;
- b) El número de la Licencia Anual de Promotor y Organizador de Espectáculos;
- c) Señalar el local y/o espacios en que se realizará el espectáculo, que debe estar autorizado por la Comisión Calificadora;
- d) Identificación del propietario o administrador del local en el que se realice el espectáculo con indicación exacta del domicilio, nombres y apellidos del Director, actores principales, artistas o grupos artísticos que intervendrán; nombres de las empresas de sonido e iluminación; el resumen del contenido del evento que sirva como elemento de calificación; el programa a efectuarse, fechas, horarios, etc., así como los elementos de publicidad y su uso; y,
- e) Señalar la cantidad de boletos a emitirse; además de la cantidad y costo por clase de boleto.

Adicionalmente, dependiendo del tipo de espectáculo, se solicitarán los siguientes requisitos:



#### **ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MICRO:**

- a) Copia de los contratos del local, artistas y sonido e iluminación;
- b) Copia del Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos;
- c) La licencia anual actualizada de promotor y organizador de espectáculos;
- d) La licencia de funcionamiento del local emitido por la Comisión Calificadora de Locales de Espectáculos Públicos; y,
- e) El compromiso del Cuerpo de Bomberos de prestar su socorro a lo largo de toda la realización del espectáculo.

#### **ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MESO:**

- a) Copia de los contratos del local, artistas y sonido e iluminación;
- b) Copia del Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos;
- c) La licencia anual actualizada de promotor y organizador de espectáculos;
- d) La licencia de funcionamiento del local emitido por la Comisión Calificadora de Locales de Espectáculos Públicos;
- e) La certificación otorgada por la Policía Nacional, que certifique su presencia a lo largo de todo el espectáculo, o autorice a una empresa privada de seguridad a cumplir este papel; y,
- f) El compromiso del Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja y otros organismos de similar competencia de prestar su socorro a lo largo de toda la realización del espectáculo.

#### **ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MACRO:**

- a) Copia de los contratos del local, artistas y sonido e iluminación;
- b) El Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos;
- c) La licencia anual actualizada de promotor y organizador de espectáculos;
- d) La licencia de funcionamiento del local emitido por la Comisión Calificadora de Locales de Espectáculos Públicos;
- e) La certificación otorgada por la Policía Nacional, que certifique su presencia a lo largo de todo el espectáculo o autorice a una empresa privada de seguridad a cumplir este papel;
- f) El compromiso del Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja y otros organismos de similar competencia de prestar su socorro a lo largo de toda la realización del espectáculo;
- g) Depósito de la garantía económica de fiel cumplimiento a los empresarios macro ocasionales; y,
- h) Factura de EMASEO de la tasa de recolección de basura.

Art. IV.169.- Del control de los espectáculos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- La Dirección Metropolitana de Cultura, a través de la Oficina de Espectáculos Públicos, está facultada a verificar los espectáculos, para lo cual podrá presenciar el espectáculo y constatar la presencia de todas las instituciones que son necesarias para autorizar la presentación del mismo y de esta manera garantizar la seguridad de los asistentes.

La Dirección Metropolitana de Cultura o las coordinaciones culturales, según sea el caso, emitirán un informe para los fines pertinentes, que será archivado en el expediente de cada Promotor y Organizador de Espectáculos Públicos.

Art. IV.170.- De la venta de boletos en línea para macro eventos y el sellaje de boletos para micro y meso espectáculos.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Establécese la venta en línea de boletos mediante sistemas de preventa y medios magnéticos que serán supervisados por la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria, a la que se entregará, luego de cada concierto y cuando esta lo requiera, el respaldo magnético correspondiente.

Para el caso de los meso y micro espectáculos que no tengan la venta en línea de boletos mediante sistemas informáticos, la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria, procederá al sellaje y entrega de los boletos para la venta al público, para lo cual tendrá cinco días hábiles, una vez que el empresario cuente con la autorización escrita para la realización del espectáculo emitida por la Dirección Metropolitana Cultura.

Art. IV.171.- Obligación de exhibir.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- En toda publicidad relacionada con el espectáculo que se promoció por prensa, radio, televisión o cualquier otro medio de comunicación, así como en las boleterías y otros lugares de expendio de boletos, debe constar y exhibirse obligatoriamente el nombre del promotor y organizador del espectáculo y el número de su licencia anual.

La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito creará una página de acceso en su portal de internet, con información actualizada de los espectáculos que hayan sido autorizados y de los empresarios que hayan obtenido la licencia anual. La página se crea para brindar a todos los ciudadanos y ciudadanas acceso e información y así precautelar la seguridad de las personas que asistan a los diversos eventos. De igual manera, se publicará la clasificación del local para que los ciudadanos y ciudadanas conozcan el tipo de público que está permitido asistir al local.

Art. IV.172.- Obligaciones de los promotores y organizadores.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Son obligaciones de los promotores y organizadores de espectáculos públicos las siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones emanadas de la Comisión Calificadora de Locales de Espectáculos Públicos en relación al aforo, la capacidad y la censura de estos;
- b) Controlar el ingreso de menores de edad a espectáculos públicos realizados en locales que sólo son adecuados para mayores de edad. Al efecto, en caso de duda sobre la edad de un espectador, el Inspector de la Policía Metropolitana y el Jefe de Puertas de cada local están autorizados a solicitar un documento de identidad que acredite su edad;
- c) Cumplir con los horarios de exhibición y programas previamente fijados y publicitados. Se tolerará un retraso de hasta 30 minutos, siempre y cuando exista una causa plenamente justificada;
- d) Realizar los espectáculos públicos en locales que posean calificación y autorización;
- e) Presentar los eventos bajo las condiciones técnicas y artísticas preestablecidas;
- f) Respetar y no excederse en donación de entradas al aforo del local en que se realice el espectáculo. El número de cortesías o pases libres no podrán ser mayor del siete por ciento del aforo o un mínimo de cincuenta entradas en el caso de los micro y meso espectáculos, en donde el empresario o promotor distribuirá a su criterio las localidades que

serán de cortesía y deberán ser autorizadas por la Jefatura de Rentas de la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria, para efectos de control. No podrán usarse como cortesías, boletos que no hubieren sido previamente autorizados y en ellos deberá leerse claramente la palabra "CORTESÍA". Para efectos tributarios se entiende como aforo a la taquilla que ha sido autorizada por la Jefatura de Rentas de la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria, la misma que no podrá sobrepasar la capacidad del local;

- g) Cerciorarse que en los locales que tengan capacidad para más de cuatro mil personas, las puertas de acceso estén abiertas por lo menos con una hora de anticipación al inicio del espectáculo, a fin de facilitar el ingreso y/o la evacuación del público en casos de emergencia;
- h) Controlar para efectos de la salida del público, que en las puertas esté permanentemente el personal responsable con las llaves para cualquier eventualidad o emergencia;
- i) Solicitar con la debida anticipación, la presencia de la Policía Nacional y notificar a la Intendencia General de Policía, a la Policía Metropolitana, Cruz Roja y Cuerpo de Bomberos, para que aporten con su contingente en caso de emergencia y, en general, durante el desarrollo del espectáculo, sin que ello les exima de la responsabilidad de exigir el estricto cumplimiento de las normas de seguridad en las instalaciones y en el uso de los espacios;
- j) Tomar las medidas necesarias para evitar el ingreso y expendio de bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes y psicotrópicas, antes y durante el espectáculo y colaborar con las autoridades encargadas de su control;
- k) Respetar el aforo del local, entendiéndose como aforo, la taquilla que ha sido autorizada por la Dirección Financiera Tributaria y que no podrá sobrepasar la capacidad del local.- En caso de que el valor de las entradas sea uno para todo el local, se tributará sobre la totalidad del aforo;
- l) Incluir la participación obligatoria de por lo menos un artista nacional, en los espectáculos en que se presenten artistas extranjeros;
- m) Exhibir en la entrada de los locales la fecha de la última revisión de seguridad;
- n) Difundir la ubicación de las vías de evacuación antes de iniciar el espectáculo público; y,
- o) Para los empresarios macro ocasionales, depositar una garantía de fiel cumplimiento equivalente al treinta por ciento de la taquilla emitida.

Dentro del porcentaje de cortesía no se tomarán en cuenta las credenciales que permitan el acceso del personal de seguridad, producción, logística, iluminación, sonido, prensa, propietarios de locales, palco de autoridades y demás personal necesario para la realización y mediatización de un evento; estas credenciales serán previamente notificadas y autorizadas por la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria.

## Sección VI DEL JUZGAMIENTO Y LAS SANCIONES

(Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009)

**Art. IV.173.- Juzgamiento y sanciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Será la Dirección Metropolitana de Cultura, según su competencia, la encargada de juzgar y sancionar las infracciones a las disposiciones de este capítulo.

En el caso de infracciones de índole tributaria, la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria será la encargada de juzgar y sancionar de acuerdo a las disposiciones de la Ordenanza sobre Normas de Pago de Impuestos a los Espectáculos Públicos.

Los comisarios metropolitanos serán quienes, en el ámbito de su competencia, juzgarán y sancionarán las otras infracciones, debiendo notificar de la sanción, de manera obligatoria, al Intendente General de Policía.

Copia del acta de juzgamiento y sanción será enviada a la Dirección Metropolitana de Cultura, la que adjuntará al expediente respectivo del Registro Metropolitano de Promotores y Organizadores de Espectáculos, lo que servirá de base para la decisión de renovar su licencia anual.

**Art. IV.174.- Multas.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- La presentación de cualquier espectáculo público sin la autorización previa de Dirección Metropolitana de Cultura o las administraciones zonales, según sea el caso, será sancionada con una multa equivalente al 20% de la entrada neta registrada en taquilla, en todas las funciones del espectáculo correspondiente, sin perjuicio de la determinación tributaria a que haya lugar y de aquellas sanciones establecidas en otros cuerpos normativos. Se considera entrada neta al producto total vendido en taquilla, menos los impuestos que graven al espectáculo respectivo.

**Art. IV.175.- Otras sanciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- El incumplimiento de las obligaciones determinadas en el Art. IV.172 del Código Municipal será sancionado de la siguiente manera:

- a) El incumplimiento de lo dispuesto en las letras a), b) y e) con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) de la entrada neta registrada en taquilla. En el caso del literal e), se eximirá de la multa al Promotor cuando no se haya podido presentar el espectáculo con las condiciones técnicas y artísticas debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probados;
  - b) El incumplimiento de lo dispuesto en la letra c), con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) de la entrada neta registrada en taquilla en dicha función por la primera media hora, más el cinco por ciento (5%) por cada 15 minutos adicionales de retraso. En ningún caso el retraso podrá excederse en más de una hora de la hora fijada;
  - c) El incumplimiento de la letra d), con una multa del cinco por ciento (5%) de la entrada neta registrada en taquilla. En caso de reincidencia, se sancionará con la suspensión definitiva de la licencia anual. En el caso del local, se procederá con el inicio de un expediente por parte del Comisario Zonal para su clausura, además de las acciones legales del caso en contra del dueño del local;
  - d) El incumplimiento de la letra f), con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) de la entrada neta registrada en la función en que se produzca. En caso de incumplimiento de lo previsto en las letras mencionadas, la multa se hará efectiva sin perjuicio de la determinación tributaria correspondiente;
  - e) El incumplimiento de lo dispuesto en las letras g), h), e i) con una multa equivalente al diez por ciento (10%) de la entrada neta registrada en taquilla en dicho espectáculo;
  - f) El incumplimiento de lo establecido en lo dispuesto en los literales k), l), m) y n) será sancionado con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) de la entrada neta registrada en la taquilla de dicha función; y,
  - g) El incumplimiento del literal o), se sancionará con la negativa de la para realizar el espectáculo público. Si pese a esta negativa, el espectáculo público se lleva a cabo, se suspenderá en forma temporal la licencia anual para realizar espectáculos públicos.
- Art. IV.176.- Sanciones para cuando no se efectúe el espectáculo.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- La compañía o empresario que hubiere organizado un espectáculo público que no se lleve a cabo, para cuyo efecto obtuvo la correspondiente autorización de la Dirección Metropolitana de Cultura o la Administración Zonal, según sea el caso, y cuya taquilla se hubiere vendido total o parcialmente, a más de la devolución individual de los valores recaudados por venta de localidades, será sancionado con una multa equivalente al diez por ciento (10%) de la entrada neta registrada en taquilla; en caso de reincidencia se suspenderá definitivamente la licencia anual. En caso de fuerza mayor o fortuito debidamente comprobado ante la Dirección Metropolitana Financiera Tributaria, la compañía o empresario, únicamente devolverá los valores recaudados sin el pago de la multa y sin la suspensión de su licencia anual.
- Art. IV.177.- Locales no autorizados.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- Cuando se efectuaren espectáculos públicos en locales no autorizados por la Comisión de Calificación, o clandestinos o no autorizados, la Dirección Metropolitana de Cultura informará a la Comisaría zonal respectiva, desde donde se procederá a iniciar el expediente respectivo para la clausura definitiva del local y el decomiso total de la taquilla, además denunciará a la Fiscalía, Intendencia General de Policía, Servicio de Rentas Internas y el Instituto Nacional de Contratación Pública.

**Art. IV.178.- Apelaciones.-** (Sustituido por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, las decisiones de la Dirección Metropolitana de Cultura podrán ser apeladas ante el señor Alcalde Metropolitano.

### Sección VII

(Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009)

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- De manera conjunta y coordinada, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y la Intendencia General de Policía emitirán un sello único que certifique el cumplimiento de las disposiciones. Este sello único será ubicado en un lugar visible a la entrada de cada establecimiento.

De igual manera, ambas instituciones crearán una ventanilla única para la entrega de requisitos y la obtención de dicho sello único y evitar a los promotores culturales la dilatación de los trámites administrativos.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito procurará coordinar con las diferentes entidades gubernamentales involucradas en el control y obtención de permisos para la realización de espectáculos públicos, a fin de agilizar, modernizar y desburocratizar los mismos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 0284, R.O. 600, 28-V-2009).- La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, coordinará con la Intendencia General de Policía para que los trámites de obtención del sello único sean ágiles, mientras se implementa la ventanilla única en la Dirección Metropolitana de Espectáculos Públicos y en las administraciones zonales.

## Capítulo II DE LOS ESPECTÁCULOS CINEMATOGRAFICOS

### Sección I

#### NORMAS GENERALES

**Art. IV. 179.-** **Ámbito.-** Las normas de este Capítulo son aplicables a todos los espectáculos cinematográficos que se presenten en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Art. IV. 180.-** **Competencia.-** La unidad administrativa encargada del área de cultura, a través de la Oficina de Calificación de Espectáculos, es la competente para autorizar la presentación de los espectáculos cinematográficos y velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Capítulo.

**Art. IV. 181.-** **Biblioteca y filmoteca.-** La Oficina de Calificación deberá organizar una biblioteca especializada y una filmoteca con obras selectas que servirán para promocionar este arte entre la gente de menores recursos.

### Sección II

#### DE LAS SALAS DE CINE

**Art. IV. 182.-** **Calificación de las salas de cine.-** (Reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Durante el último trimestre de cada año, una comisión presidida por el Presidente de la Comisión de Educación y Cultura e integrada por el titular de la unidad administrativa a cargo del área de cultura, el titular de la unidad administrativa a cargo del área de higiene, el Jefe de Espectáculos y un representante de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas, calificará las salas de cine que cumplan los requisitos detallados en los siguientes artículos. Podrá asistir, solamente con derecho a voz, un delegado de la empresa cuya sala esté siendo calificada.

Cuando las circunstancias lo ameriten, o a petición de parte, la calificación se podrá efectuar en cualquier momento del año.

#### Nota:

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Art. IV. 183.-** **Estado de las salas.-** Las instalaciones de las salas de cine deberán cumplir las siguientes condiciones mínimas:

- a) Todas las butacas en perfecto estado. Las butacas deberán ser movibles o de balsa, con no menos de cuarenta y cinco centímetros de ancho medidos de brazo a brazo por su parte interna y tendrán un tapizado de primera calidad, que ofrezca la mayor comodidad y seguridad posibles. La distancia entre una butaca y otra, medida desde el espaldar de un asiento hasta el espaldar del asiento inmediatamente posterior, deberá ser de por lo menos ochenta y cinco centímetros;
- b) Aireación y ventilación óptimas;
- c) Equipos de proyección y de sonido adecuados, de tal modo que tanto la imagen como el sonido sean nítidos;
- d) Puertas de ingreso, salida y de emergencia lo suficientemente amplias, situadas en los costados laterales de la sala, y dispositivos especiales que permitan la fácil salida del público cuando se produzca una emergencia;
- e) Pasillos interiores, corredores y gradas despejados y adecuadamente iluminados a fin de permitir el libre tránsito del público y facilitar la rápida evacuación. La iluminación no deberá causar molestia a los espectadores de la sala;
- f) Correcta señalización de las salidas, puertas de emergencia y rótulos de no fumar que puedan apreciarse con facilidad aunque las luces principales de la sala se encuentren apagadas;
- g) Servicios higiénicos de primera clase para hombres y mujeres separadamente, con lavabos, secadores eléctricos de manos e implementos de aseo necesarios;
- h) Aseo escrupuloso de todas las dependencias, así como de las paredes, cielo rasos, telón, pisos, baños y puestos de venta de comidas y bebidas;
- i) Uniformes para los empleados que se encuentren en contacto con el público;
- j) Medidas de seguridad para evitar o sofocar incendios, según las normas del Cuerpo de Bomberos; y,
- k) Suficientes basureros en las áreas de acceso y de servicios colaterales.

**Art. IV. 184.-** **Servicios colaterales.-** Para ser calificadas, las salas de cine deberán contar también con los siguientes servicios colaterales:

- a) Una plaza de estacionamiento por cada veinticinco butacas;
- b) Accesos amplios que garanticen que la entrada y salida del público y de los vehículos sea fluida y segura; y,
- c) Servicio de vigilancia y seguridad que garantice la integridad de los espectadores y de los vehículos.

### Sección III

#### DE LAS CINTAS CINEMATOGRAFICAS

**Art. IV. 185.-** **Calificación de las cintas cinematográficas.-** Corresponde a la Oficina de Calificación el control y la calificación de las cintas cinematográficas. Los calificadores deberán determinar la calidad artística y moral de la película, presentando su informe al Jefe de la Oficina de Calificación, en un plazo máximo de veinticuatro horas luego de la

#### calificación.

Para proceder a la calificación de una producción cinematográfica, el distribuidor, exhibidor o dueño de la misma deberá solicitar el permiso de exhibición al Jefe de la Oficina de Calificación, con al menos seis días de anticipación a la fecha señalada para la proyección de la película.

Se considerará reestreno a toda copia nueva de una producción cinematográfica que hubiere sido exhibida por lo menos tres años antes en el Distrito Metropolitano de Quito.  
Art. IV. 186.- Criterios de calificación.- El Jefe de la Oficina de Calificación autorizará con su firma la exhibición de cualquier cinta cinematográfica, verificando previamente que la misma se encuentre en perfectas condiciones, sin que haya sido mutilada ni adulterada, y determinando su calidad artística y moral de acuerdo a los informes de los calificadores y sobre la base de la siguiente nomenclatura:

a) Calificación artística:

- i) Excelente;
- ii) Buena; o,
- iii) Mala, cuya exhibición está prohibida en el Distrito Metropolitano; y,

b) Calificación moral:

- i) Apta para todo público;
- ii) Prohibida para menores de doce años;
- iii) Prohibida para menores de quince años; o,
- iv) Prohibida para menores de dieciocho años.

Art. IV. 187.- Prohibiciones a los calificadores.- Está prohibido a los calificadores:

- a) Representar o ejercer funciones de cualquier índole en las empresas de espectáculos cinematográficos; y,
- b) Hacer propaganda de los espectáculos cinematográficos por cualquier medio de información.

#### Sección IV DEL ANUNCIO Y EXHIBICIÓN DE CINTAS CINEMATOGRÁFICAS

Art. IV. 188.- Anuncio de exhibiciones cinematográficas.- Los exhibidores deberán publicar las calificaciones morales y artísticas en los medios de comunicación colectiva en los que usualmente se realice la propaganda, así como en las boleterías de las salas en forma visible. Igualmente deberán publicarse los horarios de las funciones a realizarse.

Art. IV. 189.- Obligaciones de los exhibidores.- Son obligaciones de los exhibidores:

- a) Respetar los fallos de la Oficina de Calificación verificando siempre las restricciones de admisión, para lo cual, en caso de duda sobre la edad del espectador, el inspector de servicio y el jefe de puertas de cada sala de exhibición podrán exigir la cédula de identidad, el carné estudiantil o cualquier otro documento que acredite la edad;
  - b) Exhibir las producciones cinematográficas íntegramente, sin interrupciones y bajo condiciones técnicas idóneas;
  - c) Cumplir los horarios de exhibición fijados y anunciados en forma pública;
  - d) Cumplir con todas las disposiciones relacionadas con el estado de las salas de cine, cuidando siempre que no se exceda el cupo de espectadores a la misma;
  - e) Cada sala de cine del Distrito ofrecerá seis funciones infantiles gratuitas al año en coordinación con la Oficina de Calificación; y,
  - f) Programar al menos dos veces durante el fin de semana y una vez cada día festivo en que el cine esté operando, funciones cinematográficas aptas para todo público, en las que los niños menores de doce años tengan un privilegio en el precio de las entradas, que les permita ingresar a la sala por la mitad del valor.
- Art. IV. 190.- Liberación de Precios.- Se establece la liberación de precios de las entradas a las salas de cine. Estos deberán ser notificados a la Oficina de Calificación.

#### Sección V DE LAS SANCIONES

Art. IV. 191.- Denuncias y juzgamiento.- Cualquier infracción a las disposiciones de este Capítulo podrá ser denunciada ante la Oficina de Calificación por los miembros del cuerpo de inspectores o por cualquier espectador presente.

Las infracciones que considere este Capítulo serán juzgadas por los comisarios metropolitanos, quienes actuarán por disposición de la Oficina de Calificación e impondrán las sanciones respectivas, las mismas que deberán ser informadas obligatoriamente por escrito al Alcalde Metropolitano, a la Comisión de Educación y Cultura, a los titulares de las unidades administrativas encargadas de las áreas de cultura y financiera y al jefe de la Oficina de Calificación.

Art. IV. 192.- Sanciones.- Las infracciones a las normas de este Capítulo serán sancionadas de la siguiente manera:

- a) La exhibición de cualquier cinta cinematográfica sin autorización previa de la Oficina de Calificación será sancionada con una multa equivalente al cien por ciento de la entrada neta registrada en taquilla, en todas las funciones del espectáculo correspondiente. Se considera entrada neta al producto total registrado en taquilla, menos los impuestos que graven el espectáculo respectivo;
- b) Los exhibidores que no observaren lo dispuesto en las letras a) y b) del artículo IV. 187 serán sancionados con una multa equivalente al diez por ciento de la entrada neta recaudada en taquilla en dicha función, por cada vez que haya sido cometida la infracción;
- c) La inobservancia de lo dispuesto en la letra c) del artículo IV. 187 será sancionada con una multa equivalente al diez por ciento de la entrada neta recaudada en taquilla en dicha función, por cada quince minutos de atraso en los horarios de exhibición;
- d) La inobservancia de lo dispuesto en la letra d) del artículo IV. 187 será sancionada con una multa equivalente al cincuenta por ciento de la entrada neta recaudada en dicha función; y,
- e) La reincidencia será sancionada con la clausura temporal o definitiva de la sala, a criterio de la autoridad competente.

#### Sección VI DE LAS APELACIONES

Art. IV. 193.- Apelaciones.- Las decisiones de la Oficina de Calificación deberán ser apeladas por los interesados ante el Alcalde Metropolitano, en el término de cinco días contados desde la notificación del fallo de la Oficina de Calificación.

Art. IV. 194.- Recalificación de películas apeladas.- A la recalificación de películas apeladas asistirá el Alcalde Metropolitano o su delegado y no podrán asistir ni el calificador original ni el apelante.

Art. IV. 195.- Apelación a las sanciones.- Las sanciones a las infracciones juzgadas por los comisarios zonales podrán ser apeladas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

### Capítulo III

## DE LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

### Sección I DECLARACIÓN, OBJETIVO Y COMPETENCIA

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 196.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Declaración.- Se reconoce a los espectáculos taurinos a la usanza española como tradiciones inalienables de los quiteños, siendo deber del Municipio fomentarlos y difundirlos como acervo cultural y elementos irrenunciables de la identidad histórica de Quito.

Art. IV. 197.- Objeto y ámbito de aplicación.- (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El presente capítulo tiene por objeto la regulación de los espectáculos taurinos que se desarrollen en el Distrito Metropolitano de Quito, su preparación, organización, desarrollo y celebración, a fin de garantizar su carácter cultural y la integridad del espectáculo y salvaguardar los derechos de los profesionales taurinos, empresas y del público en general.

Se entiende por espectáculo taurino, aquel en el que intervienen reses bovinas bravas para ser lidiadas en plazas de toros u otros recintos autorizados, con público, por profesionales taurinos, personas aficionadas o alumnado de escuelas taurinas, de acuerdo con lo previsto en la presente ordenanza.

Se reconoce a los festejos populares como actividad ancestral de nuestro pueblo y festejo cultural arraigado en nuestras costumbres, que estarán regulados de conformidad con lo establecido por esta ordenanza.

Las clases prácticas u otras actividades formativas de las escuelas taurinas, que se regulan por su respectiva normativa específica, no forman parte de la regulación de esta ordenanza. Quedan fuera del ámbito de aplicación las pruebas funcionales, de selección y de entrenamiento sin asistencia de público, que se realicen en fincas ganaderas y escenarios taurinos con reses de lidia, así como los certámenes o ferias en los que se exhiban reses de lidia o se realicen faenas ganaderas.

### Sección II DE LOS REGISTROS

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 198.- Registros.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- La Secretaría de Comisiones del Distrito Metropolitano de Quito será la encargada de llevar los siguientes registros:

- a) Empresas taurinas permanentes;
- b) Ganaderías de reses de lidia;
- c) Profesionales taurinos;
- d) Escuelas taurinas;
- e) (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008) Peñas, fundaciones y organizaciones taurinas;
- f) Nacimientos de machos; y,

g) Sanciones.

Art. IV. 199.- Registro de empresas taurinas.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- En éste se registrarán las empresas permanentes que realicen espectáculos taurinos dentro del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual, deberán presentar a la Secretaría de comisiones, en el caso de personas jurídicas, una solicitud en la que se agregará la escritura de constitución y nombramiento del representante legal. En el caso de ser persona natural, solicitud con copia de la cédula indicando un domicilio y la manera como contactarse con el empresario. En ambos casos, figurará el dato de su domicilio y datos personales.

Art. IV. 200.- Registro de ganaderías de reses de lidia.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y reformado por la Disposición General Primera de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- Las ganaderías nacionales de reses de lidia se inscribirán cada dos años proporcionando obligatoriamente los siguientes datos:

- a) Nombre de la hacienda y la ganadería;
- b) Propietario(s) o representante(s) si se tratare de sociedad;
- c) Provincia, cantón y parroquia, donde esté afincada la ganadería;
- d) Origen del ganado; y,
- e) Hierro, color de la divisa, grupo al que pertenece y características.

Estos datos serán certificados por las organizaciones de criadores de ganado de lidia del Ecuador, legalmente constituidas.

Art. IV. 201.- Registro de profesionales taurinos.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Se llevará un registro de profesionales taurinos, en el que constará el nombre, la edad, la nacionalidad, la especialidad en la que desarrolla su arte, su domicilio y el de su apoderado en caso de tenerlo.

Quienes no consten en este registro, que lo llevará la Secretaría de la Comisión Taurina, no podrán intervenir en los espectáculos taurinos.

La Unión de Toreros presentará anualmente, en forma obligatoria, un listado de los profesionales que se encuentran bajo su registro. La Secretaría de la Comisión Taurina podrá pedir, en cualquier tiempo, tal registro, a efectos de realizar las comprobaciones que creyere necesarias.

#### Nota:

*El texto resaltado en negritas fue declarado inconstitucional mediante [Sentencia 0003-10-SIN-CC \(R.O. 183-S, 30-IV-2010\)](#).*

Art. IV. 202.- Registro de escuelas taurinas.- (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las escuelas taurinas que funcionen en el Distrito Metropolitano de Quito deberán remitir a la Secretaría General del Concejo la autorización de la Comisión Taurina, conjuntamente con la información sobre el lugar donde van a funcionar y su responsable.

Art. IV. 203.- Registro de peñas taurinas.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Se llevará un registro de las asociaciones, fundaciones o instituciones que congreguen a aficionados taurinos. Con el fin de registrarse, el representante de cada peña taurina, deberá remitir una solicitud a la Secretaría de Comisiones en la que deberá constar el nombre, representante y domicilio y número de teléfono de la peña y del representante, en caso de haberlo.

Art. IV. 204.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; reformado por el Art. 1 de la Ordenanza 0131, R.O. 453, 29-X-2004; y por el Art. 2 y la Disposición General Primera de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- Como requisito para que los criadores de ganado bravo puedan lidiar sus ejemplares en el Distrito Metropolitano de Quito, las organizaciones de criadores de ganado de lidia del Ecuador, legalmente constituidas, deberán presentar en enero y en julio de cada año, ante la Secretaría de Comisiones del Concejo Metropolitano de Quito los formularios que contengan los nacimientos de machos ocurridos en las distintas ganaderías durante el último semestre, con los siguientes datos:

- a) Fecha de nacimiento;



b) Nombre de la ganadería y del ganadero o su representante;

c) (Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006) Nombre de la res, pelo y número que se le asignará en el herradero y llevará marcado en el costillar; y,

d) Nombre del padre y de la madre de la res, para que se incorporen al Registro respectivo y al libro correspondiente que abrirá y llevará la Secretaría de Comisiones del Concejo Metropolitano de Quito.

Los ejemplares no deberán tener más de siete (7) meses al momento del registro.

Las organizaciones de criadores de ganado de lidia del Ecuador, legalmente constituidas, serán responsables y avalarán sobre la autenticidad y veracidad de todos los datos señalados; y en caso, de que por alguna razón, el número de la res constante en el Registro, no coincida con el del herradero, o el color del pelo no corresponda a la capa definitiva de la res, será la indicada asociación, la que bajo su exclusiva responsabilidad y garantizando la veracidad y exactitud de los hechos, pueda solicitar la rectificación de esta información en el registro; solicitud que podrá atenderse siempre y cuando se la presente antes de que el animal cumpla los dieciocho meses de edad. Para efectos del registro, la fecha en que la asociación presente los formularios de nacimientos, será la que corresponda a la del registro.

Se verificará en la Secretaría de Comisiones antes de la celebración del espectáculo taurino que las reses a lidiarse estén debidamente registradas y coincida el número de la res, del herradero y el registro.

El ganadero que esté en mora por concepto del pago de multas con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, no podrá inscribir las reses hasta que cancele sus haberes.

Con el propósito de avalar por parte del Municipio la información proporcionada por las organizaciones de Criadores de Ganado de Lidia del Ecuador, el Asesor Veterinario con la asistencia del Presidente de Plaza o su delegado, obligatoriamente verificará in situ los nacimientos de machos que se han registrado en el semestre correspondiente; podrá asistir un delegado de la correspondiente organización de Criadores de Ganado de Lidia del Ecuador. Esta inspección se realizará durante el año siguiente a la fecha de inscripción y será de cumplimiento obligatorio para los ganaderos que han registrado sus ejemplares. La falta de verificación invalida el registro, y por lo tanto la res estará imposibilitada de lidiarse en el Distrito Metropolitano de Quito. El informe elaborado por el Asesor Veterinario se adjuntará al registro de cada ganadería.

Art. IV. 205.- Registro de sanciones.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- En este registro se asentarán las sanciones que se hubieren impuesto a empresarios, empresas, autoridades, ganaderos, toreros, personal de cuadrillas, propietarios o arrendatarios de plazas de toros, que hayan infringido las disposiciones de este código, haciéndolo mediante una relación sucinta de los hechos.

### Sección III ESCENARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS TAURINOS

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 206.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las plazas de toros.- Las plazas de toros en el Distrito Metropolitano de Quito se clasifican en:

a) Plazas de toros permanentes; y,

b) Plazas de toros portátiles.

Art. IV. 207.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Plazas de toros permanentes.- Son todas aquellas edificaciones o recintos, construidos específicamente para la celebración de espectáculos taurinos. Las plazas serán de primera, segunda y tercera categoría.

Art. IV. 208.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Plazas de primera categoría.- Son plazas de primera categoría las que cuenten con un aforo mayor de doce mil localidades.

Las plazas permanentes de primera categoría dispondrán de los siguientes servicios e instalaciones:

a) Un ruedo que tendrá un diámetro no inferior a 40 metros;

b) Servicios médicos, con los equipos indispensables, para primeros auxilios e intervenciones quirúrgicas;

c) Dos palcos independientes: un palco de autoridades de Plaza, que les permita desempeñar sus funciones con total seguridad y otro palco para el señor Alcalde y concejales metropolitanos;

d) Al menos cinco corrales, de dimensiones convenientes para manejo y mantenimiento de las reses, comunicados entre sí y dotados de burladeros, mangas y medidas de seguridad adecuadas para la realización de las operaciones necesarias de reconocimiento, apartado y enchiqueramiento de las reses;

e) Al menos ocho chiqueros construidos de manera adecuada que facilite el enchiqueramiento de las reses y provistos de bebederos funcionales;

f) Una nave destinada al faenamiento de las reses muertas en la lidia o apuntilladas después de ella;

g) De una capilla y un reloj;

h) Una báscula cubierta para el pesaje de ganado en pie, la misma que estará bajo el control de la Autoridad de Plaza;

i) Un sistema moderno de comunicación interna que la empresa pondrá a disposición de la Autoridad de Plaza. El Presidente de Plaza podrá suspender el espectáculo si no se le proporciona el equipo de comunicación referido; y,

j) Un local para el personal de vigilancia acreditado por los ganaderos.

Art. IV. 209.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Plazas de segunda categoría.- Las plazas de segunda categoría tendrán una capacidad entre ocho y doce mil localidades, estarán dotadas con todos los servicios e instalaciones necesarios, que permitan la comodidad de los espectadores, la seguridad de los lidiadores y la facilidad del manejo de ganado.

Art. IV. 210.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Plazas de tercera categoría.- Son plazas de tercera categoría las de menos de ocho mil localidades y dispuestas con servicios e instalaciones indispensables que permitan la comodidad de los espectadores, la seguridad de los lidiadores y la facilidad del manejo del ganado.

Art. IV. 211.- Plazas portátiles.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Se considerarán plazas de toros portátiles, las construidas con elementos desarmables y trasladables, con la solidez debida para la celebración de espectáculos e instaladas en un espacio de terreno apto. Deberá contar con las instalaciones mínimas que permitan efectuar con seguridad las operaciones propias del espectáculo.

Art. IV. 212.- Inspección de plazas.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- La Comisión Taurina dispondrá las inspecciones de las plazas de toros por parte de la Dirección de Higiene y de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas. Las plazas permanentes serán inspeccionadas cuantas veces sean necesarias; los respectivos informes serán presentados ante la comisión y luego de ser aprobados, se podrá otorgar los permisos correspondientes. Las plazas portátiles serán inspeccionadas una vez que estén instaladas, para lo cual se concederá el permiso respectivo de acuerdo al informe que se le presente a la comisión.

La Comisión Taurina concederá el permiso respectivo para la realización de espectáculos taurinos previo el informe de la Dirección de Obras Públicas y Dirección de Higiene.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

#### Sección IV DE LOS SERVICIOS MÉDICOS

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 213.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De los servicios médicos de plaza.- Las plazas de toros de primera y segunda categoría deberán disponer de un servicio médico, ubicado cerca del ruedo, con acceso directo e independiente desde el mismo y con posibilidades de efectuar una evacuación rápida al exterior de la plaza.

Art. IV. 214.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Requisitos.- Los servicios médicos deberán contar con un lugar fijo de uso exclusivo para este fin, que reunirán las siguientes condiciones: sala de admisión, reconocimiento y curas; sala de operaciones con ventilación para renovación de aire; sala de recuperación que deberá estar junto a la sala de operaciones; servicios higiénicos completos con ducha y lavabo, los que dispondrán de agua fría y caliente.

Los servicios médicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Las dimensiones del local deberán permitir realizar con comodidad la actividad a que se destinan, así como para la colocación del mobiliario y el material necesario; y,
- b) Tener las consideraciones de asepsia indispensables, iluminación, ventilación suficiente y servicio de energía eléctrica continuo e instalaciones para equipos médicos.

También se deberá contar con un servicio de ambulancia debidamente equipado, que deberá estar junto a las instalaciones médicas de la plaza, durante la celebración del festejo, y a órdenes del Servicio Médico de Plaza.

Art. IV. 215.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Responsabilidad sobre los elementos y materiales del servicio médico.- En todos los casos es responsabilidad de la empresa organizadora la adecuada disposición de los distintos elementos y materiales del servicio médico durante la celebración completa de cualquier espectáculo o grupo de espectáculos taurinos, de acuerdo con el informe previo del Jefe del Servicio Médico de Plaza.. En caso de detectar, con posterioridad alguna deficiencia éste deberá transmitirla urgentemente a la empresa organizadora para su resolución y a las Autoridades de Plaza.

En el caso de que el Jefe del Servicio Médico de Plaza haya realizado alguna observación con relación al material médico proporcionado por la empresa y subsista dicha observación deberá comunicarla al Presidente de la Comisión Taurina para que se pronuncie al respecto. En el caso de considerar que la observación tiene fundamento, se solicitará a la empresa que dé paso inmediatamente a la petición. En el caso de no acatar con esta disposición, se podrá denegar el permiso correspondiente.

Art. IV. 216.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Prohibición de uso para otros fines.- El día del festejo bajo ningún pretexto, las dependencias médicas serán utilizadas con fines distintos a la atención médica. El que incumpliere con esta disposición estaría cometiendo una falta grave y será sancionado de acuerdo con esta ordenanza.

Art. IV. 217.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Servicios médicos en plazas de tercera categoría y portátiles.- Las plazas permanentes de tercera categoría y las portátiles que celebren espectáculos taurinos y no cuenten con servicios médicos en las condiciones descritas deberán, obligatoriamente, disponer de una ambulancia debidamente equipada a órdenes del personal médico de plaza. La empresa taurina organizadora del evento, cubrirá los gastos que demandare este servicio.

#### Sección V DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS ESPECTÁCULOS TAURINOS

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

##### DE LA CLASE DE ESPECTÁCULOS TAURINOS Y DE LOS REQUISITOS PARA SU ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 218.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Clasificación de los festejos.- Los espectáculos taurinos, para los efectos de esta ordenanza, se clasifican en:

- a) Corridas de toros;
- b) Novilladas con o sin picadores;
- c) Corrida y novillada de rejonos;
- d) Becerradas;
- e) Festivales;
- f) Corridas de recortadores; y,
- g) Festejos cómicos taurinos.

Como actividad ancestral de nuestro pueblo, eje pilar fundamental de festividades patronales y como festejo cultural arraigado en nuestras costumbres, se reconoce como tipo de festejo a los toros de pueblo. Con el fin de dar este tipo de espectáculos no se requerirá de los permisos a los que se refiere esta ordenanza ni se registrará por la misma, salvo disposición expresa; sin embargo, se deberá acatar lo siguiente para lo cual se encargará a la comisaría de la administración zonal respectiva la vigilancia de las disposiciones sobre toros de pueblo.

Con el fin de garantizar la seguridad de los lidiadores y espectadores se deberán correr toros que no hayan sido toreados previamente y que no superen los quinientos kilos de peso, deberán estar despuntados y embolados. Los organizadores deberán controlar la entrada al ruedo de gente que no se encuentre en estado de embriaguez. También deberán contar con un servicio médico adecuado con el fin de poder atender las emergencias que se puedan presentar y ambulancia.

En el caso de que los organizadores o responsables incumplan con lo establecido, se considerará una falta muy grave y se le impondrá una sanción de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza para este tipo de faltas. Si como consecuencia de lo inobservado resultare herido alguna persona, también correrá con los gastos médicos o cualquier tipo de gasto que derive del incumplimiento de lo dispuesto.

##### DE LOS PERMISOS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 219.- De los permisos.- (Sustituido por el Art. 4 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La celebración de espectáculos taurinos requerirá autorización y consecuente permiso por parte del Alcalde, para los festejos que se realicen dentro del Distrito Metropolitano de Quito. Estos permisos se solicitarán de manera previa a la celebración del espectáculo, de conformidad con lo que establece esta ordenanza.

Los permisos podrán referirse a un espectáculo o a una serie de ellos que pretendan anunciarse simultáneamente, para su celebración en fechas determinadas.

Es responsabilidad exclusiva de los organizadores solicitar el permiso correspondiente. En caso de que no se haya solicitado permiso a la Municipalidad, ésta no tendrá ningún tipo de responsabilidad, pues se trata de un incumplimiento exclusivo de los organizadores; además esta omisión será considerada como una falta muy grave, sancionada en el presente capítulo.

**Art. IV. 220.- Permisos para festejos sueltos.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y, reformado por el Art. 5 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Para anunciar al público uno o más espectáculos taurinos sueltos se requerirá el permiso otorgado por el Alcalde el cual deberá solicitarse con un mínimo de cinco días de anticipación a la fecha de celebración del espectáculo.

Para obtener el referido permiso el responsable presentará la solicitud al Presidente de la Comisión Taurina, que contendrá la información y los documentos siguientes:

- a) La clase de festejo, finalidad y número de reses, a lidiarse;
  - b) Nombres propios y de cartel de los actuantes;
  - c) Lugar, día y hora de celebración;
  - d) Aforo comprobado de la plaza;
  - e) Reseña y procedencia del ganado incluyendo a sobrereros, estableciendo su nombre, número, pelo, fecha de nacimiento y fecha de registro. Para toros de procedencia extranjera, esta reseña deberá estar refrendada por la Asociación de Criadores de Ganado de Lidia del respectivo país y por el Cónsul ecuatoriano en ese país;
  - f) Certificación del o los ganaderos, respecto a que las reses a lidiarse no han sido toreadas y en el caso de corrida de toros y novilladas con picadores, que las defensas de las reses están intactas y no han sido despuntadas;
  - g) Copias de los contratos celebrados entre la empresa, matadores y demás personal de cuadrillas, debidamente certificadas por la Unión de Toreros del Ecuador y los contratos celebrados con los ganaderos debidamente certificados por la Asociación de Criadores de Ganado de Lidia.
- Si la empresa organizadora remitiere los contratos con la respectiva fe de presentación, y éstos no tuvieren la certificación por parte de las instituciones indicadas, éstas tendrán un plazo de 48 horas hábiles desde que hayan sido requeridas por parte de la Secretaría de la Comisión Taurina, a fin de que justifiquen la falta de certificación, y de no hacerlo, la Comisión Taurina podrá darlos por certificados;
- h) Para corridas de toros y novilladas picadas, copia de un contrato entre la empresa y una compañía de servicios de seguridad legalmente constituida para la vigilancia de las reses a lidiarse desde el momento del embarque hasta que muera en la plaza;
  - i) (Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006) Las garantías establecidas en la letra b) del artículo IV. 343, de este Capítulo;
  - j) Contrato de Prestación de Servicios Médicos avalado por el Médico de Plaza; y,
  - k) Presentar los documentos que acrediten y certifiquen la presencia de la Policía Nacional antes y durante el espectáculo, hasta la finalización del mismo y evacuación total del público, así como la notificación al Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil en caso de ser necesario.

Las novilladas sin picadores, becerradas, festivales y festejos cómicos taurinos, estarán exentos de los requisitos contemplados en los literales d), f), h), i) y j) de esta disposición.

**Art. IV. 221.- Permiso para la organización de una serie de festejos.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- La empresa interesada en organizar una serie de festejos, con o sin sistema de abono, deberá elevar a la Comisión Taurina Metropolitana, a través de la Secretaría de Comisiones, por lo menos 120 días antes de la iniciación de los festejos, una solicitud con el fin de que se le conceda un permiso provisional para la realización de éstos. Esta solicitud deberá estar acompañada de la siguiente información documentada:

- a) El número y tipo de festejos;
- b) Fechas de iniciación y terminación de la temporada de abono;
- c) (Sustituido por el Art. 6 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008) Procedencia de las reses a lidiarse y número de ejemplares por ganadería, acompañado de un listado que contenga el número de registro de nacimiento, extendido por Comisiones de la Secretaría General del Concejo para cada una de las reses. Cuando se proceda a importar reses, la empresa podrá cumplir el presente requisito con posterioridad a la concesión del permiso provisional, debiendo entregarse a la Comisión Taurina la certificación de que trata el Art. 23 de la Ley de Espectáculos Taurinos, hasta 40 días antes de los festejos, con una reseña respecto de la procedencia, número, pelo y fecha de nacimiento de cada ejemplar, debidamente certificada por la respectiva asociación ganadera del país de origen. La falta de presentación de la certificación referida anteriormente, causará la negativa del permiso definitivo.
- d) (Reformado por la Disposición General Primera de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006) La empresa acompañará los contratos de adquisición del ganado, debidamente registrados en las organizaciones de criadores de ganado de lidia del Ecuador, legalmente constituidas. Si la empresa organizadora remitiere los contratos con la respectiva fe de presentación, y éstos no tuvieren la certificación por parte de las organizaciones de criadores de ganado de lidia del Ecuador, legalmente constituidas, ésta tendrá un plazo de 48 horas hábiles desde que haya sido requerida por parte de la Secretaría de la Comisión Taurina, a fin de justificar la falta de certificación, y de no hacerlo, la Comisión Taurina podrá darlos por certificados previa verificación en los registros municipales;
- e) Informar sobre los precios para las diversas localidades y aforo comprobado de la plaza para dichos precios;
- f) (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0131, R.O. 453, 29-X-2004) Garantía por el producto de la venta de abonos; y,
- g) (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0208, R.O. 109, 20-VI-2007) La empresa deberá presentar los contratos de adquisición de ganado para la organización de las novilladas de preferia; y, en caso de estar programado, debe también presentar el contrato de adquisición del ganado para el festival de feria.

Cumplidos y aprobados estos requisitos, la Comisión Taurina, elevará un informe al Alcalde recomendando la concesión del permiso provisional. De concederse éste, la empresa podrá empezar la propaganda correspondiente y la venta de abonos. El incumplimiento de esta disposición por parte de la empresa será considerado como una falta muy grave y la imposición de la sanción será de competencia de la Comisión Taurina.

**Art. IV. 222.- Permiso definitivo.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y, agregado el segundo inciso por el Art. 1 de la Ordenanza 0229, R.O. 225, 4-XII-2007).- A fin de obtener el permiso definitivo, la empresa presentará ante el Presidente de la Comisión Taurina, con al menos cuarenta días de anticipación al primer festejo del ciclo ferial, una solicitud que contendrá la información y los documentos enumerados en el artículo IV.220.

Para la celebración de festivales taurinos, sean benéficos o no, programados dentro de la Feria de Quito, y para la concesión del permiso de celebración del espectáculo, se deberá incluir en el cartel al menos un novillero ecuatoriano con picadores.

En el caso de la Feria de Quito Jesús del Gran Poder, los carteles deberán incluir a los matadores de toros que figuran entre los doce primeros del escalafón, en un número similar al número de corridas a realizarse. Para las novilladas de dicha feria, deberá incluirse en cada una de ellas, por lo menos un novillero de entre los quince primeros del escalafón.

El Alcalde, previo informe favorable de la Comisión Taurina, concederá el permiso definitivo y autorizará hacer públicos por los medios de comunicación y en programas de mano, las combinaciones aprobadas de toros y toreros. Quienes no estuvieren de acuerdo con los carteles o combinaciones de toros y toreros, podrán pedir la devolución total de lo pagado, hasta 20 días antes de la iniciación del primer festejo.

La empresa iniciará el canje de abonos por boletos, por lo menos 7 días antes de la iniciación de los festejos.

Art. IV. 223.- Permiso para festejos menores.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Para el caso de novilladas sin picadores, becerradas, festivos y festejos cómicos taurinos, el Presidente de la Comisión Taurina, queda facultado para presentar por sí mismo al señor Alcalde, el informe previo para la concesión del permiso correspondiente, siempre y cuando se haya dado cumplimiento con los requisitos que se señalan en los literales: a), b), c), e), g) y k) del artículo IV.220 de este capítulo.

#### DE LOS ESPECTADORES Y DE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 224.- (Sustituido por el Art. 7 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).-

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESPECTADORES:

Con el fin de garantizar la integridad del espectáculo, y al ser un festejo cultural participativo, los espectadores tienen los siguientes derechos:

- a) A presenciar el espectáculo en su totalidad y en los términos que resulten del cartel anunciador del mismo;
- b) A ocupar la localidad que les corresponda. A tal fin, el personal empleado de la plaza facilitará el acomodo correcto;
- c) La devolución de las cantidades satisfechas por la entrada y, en su caso, a la parte proporcional del precio del abono, cuando el espectáculo sea suspendido, aplazado o modificado en sus aspectos sustanciales. A esos efectos, se entenderá modificado el cartel en sus aspectos sustanciales cuando se produzca la sustitución de alguno o algunos de los espadas anunciados o se sustituya la ganadería o la mitad de las reses anunciadas por las de otra u otras ganaderías distintas. La devolución se realizará de la forma prevista en esta ordenanza;
- d) A que el espectáculo comience a la hora anunciada. Si se demorase el inicio, se anunciará la causa del retraso. Si la demora fuese superior a una hora, se suspenderá el espectáculo y el espectador tendrá derecho a la devolución del importe de la entrada;
- e) Para cualquier comunicación o aviso urgente y de verdadera necesidad que la empresa organizadora pretenda dar durante el espectáculo taurino, deberá contar previamente con la autorización del Presidente de Plaza, procurando que no sea durante la lidia; y,
- f) Mediante su exteriorización tradicional, exhibiendo pañuelos blancos o elementos similares, podrán pedir la concesión de trofeos a que se hubieran hecho acreedores los actuantes al finalizar su actuación.

#### OBLIGACIONES:

- a) Los espectadores permanecerán sentados durante la lidia en sus correspondientes localidades; en los pasillos, accesos a vomitorios y escaleras, únicamente podrán permanecer los agentes de la autoridad y el personal empleado de la empresa;
  - b) Los espectadores no podrán acceder a sus localidades ni abandonarlas durante la lidia de cada res;
  - c) Queda prohibido el lanzamiento de almohadillas o cualquier clase de objetos. Los espectadores que incumplan esta prohibición durante la lidia, serán expulsados de la plaza sin perjuicio de la sanción a que hubiera lugar; y,
  - d) Los espectadores que perturben gravemente el desarrollo del espectáculo o causen molestias u ofensas a otros espectadores o actores, podrán ser expulsados de la plaza. Están prohibidas las grescas.
- Art. IV. 225.- Duplicación de entradas.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- La empresa no podrá, por ningún concepto, duplicar las localidades. Si resultare perjudicado algún espectador en la localidad que le corresponde, tendrá derecho a que la empresa le coloque en un asiento de la clase que indique el boleto y si esto no fuere posible, podrá exigir la devolución de lo que pagó por el boleto, en un monto equivalente al doble de su valor.

Si se comprobare la venta de localidades en exceso, o la duplicación de las mismas por parte de la empresa, podrá ser sancionada como autor de una falta grave.

Art. IV. 226.- Venta de bebidas y alimentos.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Queda terminantemente prohibida la venta de bebidas y alimentos en los tendidos de las plazas de toros.

Art. IV. 227.- Del espontáneo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El espectador que durante la lidia se lance al ruedo será detenido por los agentes de la Policía y puesto a órdenes de la autoridad competente. Si es un aspirante a novillero o profesional del toreo, será sancionado con la prohibición de actuar en las plazas del Distrito Metropolitano de Quito por un año.

Art. IV. 228.- De las puertas de acceso a los tendidos.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Durante la lidia las puertas de acceso a los tendidos permanecerán cerradas. Los espectadores que llegaren atrasados deberán esperar afuera hasta el arrastre del toro.

Art. IV. 229.- Limitación publicitaria.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Queda terminantemente prohibido exhibir o escribir anuncios comerciales permanentes de cualquier índole en el ruedo de la plaza, en las tablas de las barreras o burladeros así como en los burladeros de callejón.

#### DE LAS AUTORIDADES DE PLAZA

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 230.- Del equipo de autoridad de plaza.- (Sustituido por el Art. 4 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006; y, reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Son Autoridades de Plaza las siguientes personas:

- a) El Presidente de Plaza y su alterno;
- b) Asesor Taurino y su alterno;
- c) Asesor Veterinario, un alterno y dos asesores médicos veterinarios;
- d) Médico de Plaza y dos alternos;
- e) Jefe de Callejón y su alterno;
- f) Inspector de Plaza y su alterno; y,
- g) Dos alguaciles.

Los miembros del Equipo de Autoridad de Plaza serán designados bajo los procedimientos establecidos en esta Ordenanza. No es necesario nombrar a la totalidad del equipo y queda a discreción del Presidente de Plaza solicitar su designación.

El Presidente de la Comisión Taurina y la Secretaría General del Concejo, extenderán al equipo de Autoridad de Plaza sus credenciales de identificación, que servirán para que el portador pueda ingresar a todos los espectáculos taurinos que se realicen en el Distrito Metropolitano, y se les brinde todas las facilidades para el cumplimiento de su labor, de conformidad con lo que establece el presente Capítulo.

**Art. IV. 231.- Del Presidente de Plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y, reformado por el Art. 9 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El Presidente de Plaza es la máxima autoridad en la plaza de toros y encabezará el equipo de Autoridad de Plaza. El será el encargado de dirigir el espectáculo y garantizar el normal desarrollo del mismo y su ordenada secuencia.

**Art. IV. 232.- Designación del presidente de plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y sustituido el inciso final por el Art. 5 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- Será nombrado por el Alcalde Metropolitano, de la terna presentada por la Comisión Taurina y será investido de la autoridad legal que le permita desempeñar las funciones que le señalan las disposiciones de esta ordenanza, dándole para el efecto la calidad de Comisario de Espectáculos Taurinos. Durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido o removido en cualquier momento por el Alcalde Metropolitano.

Para ser nombrado Presidente de Plaza se requiere ser ecuatoriano, con amplios conocimientos taurinos y reconocida honorabilidad.

El Presidente de Plaza tendrá un Presidente Alterno que será nombrado o removido de la misma manera que el titular.

**Art. IV. 233.- Limitantes e imposibilidades para presidir festejos.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y, reformado por el Art. 10 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- En caso de festejos feriales a día seguido, con el sistema de abono, el Presidente de Plaza titular o su alterno, no podrán presidir más de tres festejos consecutivos.

El Presidente de Plaza no podrá presidir un festejo cuando se halle vinculado comercialmente con los organizadores del espectáculo, con negocios taurinos o que tenga parentesco hasta en cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los toreros, apoderados o ganaderos, que intervengan en el espectáculo. En cualquiera de estos casos, le reemplazará el alterno.

**Art. IV. 234.- Deberes y atribuciones del Presidente de Plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y reformado por el Art. 11 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Son deberes y atribuciones del Presidente de Plaza:

- a) Presidir los espectáculos taurinos que se celebren en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Imponer sanciones, en el ámbito de su autoridad, a quienes infrinjan las normas del presente capítulo, antes, durante y después de la realización del espectáculo taurino;
- c) Realizar los reconocimientos necesarios del ganado en el campo para aprobar en principio cada una de las reses o rechazarlas, si es del caso, debiendo levantarse un acta de inspección que suscribirán conjuntamente con el ganadero o el Asesor Veterinario e informar a la Comisión Taurina del resultado de las visitas;
- d) Realizar el reconocimiento en la plaza al desembarque y efectuar las labores de pesaje, el sorteo, apartado y enchiqueramiento, en plazas de primera, dejando constancia de su decisión en el acta correspondiente;
- e) Resolver conjuntamente con el Presidente de la Comisión Taurina, el Asesor Taurino y Asesor Veterinario todo asunto no contemplado en esta ordenanza y que se produjere en forma imprevista durante la organización y realización del espectáculo, siempre de acuerdo a la tradición y costumbres taurinas;
- f) Autorizar la sustitución de los espadas o toros por las emergencias previstas en el segundo inciso del artículo IV.259 y siguientes; y,
- g) Las demás contempladas en el presente capítulo.

Sin perjuicio de la exigencia de que se cumpla la presente Ordenanza, la Presidencia tendrá en cuenta los usos y costumbres tradicionales del lugar y dará solución razonable a todas las cuestiones no previstas en esta Ordenanza que puedan plantearse antes, durante o después de la lidia, garantizando la seguridad del público y de los profesionales y los demás derechos que les asisten, el dinamismo y agilidad del espectáculo, así como el mayor equilibrio entre los intereses que convergen en la fiesta de toros, con el fin de proteger esta actividad cultural.

**Art. IV. 235.- De la verificación previa.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El equipo de plaza verificará antes de la iniciación del espectáculo que las localidades de los tendidos se hallen numeradas con cifras visibles y tengan 40 cm de ancho para cada asiento; que no existan desigualdades en el redondel, que las barreras y los burladeros se encuentren en buenas condiciones y lo que sea necesario para el desenvolvimiento del espectáculo.

**Art. IV. 236.- Celebración del espectáculo.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Durante la celebración del espectáculo taurino, el Presidente de Plaza estará asistido por el Asesor Veterinario y el Asesor Taurino.

**Art. IV. 237.- Reemplazo.-** (Sustituido por el Art. 12 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Cuando por cualquier motivo, el Presidente de Plaza titular no pudiere presidir el festejo, será reemplazado por el alterno, quien tendrá los mismos deberes y atribuciones.

Cuando se presentaren simultáneamente dos espectáculos taurinos en el Distrito Metropolitano de Quito, con el fin de garantizar esta actividad cultural, podrán actuar indistintamente el Presidente titular o el alterno.

En caso de excepción, si el Presidente titular o su alterno no pudieran presidir el festejo, el Presidente del Comité Taurino designará de manera temporal y para ese único festejo, su reemplazo de entre los asesores miembros del equipo de autoridad de plaza.

**Art. IV. 238.- Levantamiento del acta.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Finalizado el espectáculo el Presidente de Plaza levantará un acta en la que se reseñará lo acontecido, tomando en cuenta por lo menos lo siguiente:

- a) Lugar, día y hora de la celebración del espectáculo y duración del mismo;
- b) Diestros participantes;
- c) Reses lidiadas en la que conste el nombre de la ganadería a que pertenecían y número de identificación de los mismos;
- d) Trofeos concedidos; y,
- e) Incidencias habidas.

Una copia del acta se remitirá a la Comisión Taurina, para su conocimiento y archivo correspondiente.

**Art. IV. 239.- Del asesor taurino.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El Asesor Técnico en materia artístico taurina será un experto en materia taurina que asesorará al Presidente de Plaza en el ámbito de su gestión. Deberá ser escogido entre profesionales taurinos retirados o entre aficionados de notoria y reconocida competencia.

Los asesores se limitarán a exponer su opinión y criterio técnico taurino sobre el punto concreto que les consulte el Presidente, quien podrá o no aceptar el criterio expuesto.  
**Art. IV. 240.- Designación del asesor taurino.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Será nombrado por la Comisión Taurina de la terna que presente el Presidente de Plaza en la que deberá constar el nombre de un matador de toros ecuatoriano retirado. Durará en sus funciones dos años, pudiendo dentro de este tiempo ser reelegido o removido por la Comisión Taurina. El alterno será elegido de la misma forma por la Comisión Taurina.

Para ser elegido Asesor Taurino, se requiere ser ecuatoriano, con amplios conocimientos taurinos y reconocida honorabilidad.



**Art. IV. 241.- Del asesor veterinario.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Habrá un Asesor Médico Veterinario y un alterno, serán nombrados por la Comisión Taurina por un período de dos años consecutivos de la terna que presente el Presidente de Plaza, pudiendo ser reelegidos. Su remoción será dispuesta por dicha comisión.

El Asesor Veterinario alterno reemplazará al titular en caso de ausencia de éste o por disposición del Presidente de Plaza.

Habrán dos asesores médicos veterinarios auxiliares que serán nombrados por la Comisión Taurina de la terna que presente el Asesor Médico Veterinario y actuarán conjuntamente con éste en todos los espectáculos taurinos.

**Art. IV. 242.- Requisitos.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Para ser elegido Asesor Veterinario se requiere ser ecuatoriano, con título académico de médico veterinario, con amplios y evidentes conocimientos sobre el toro de lidia y sus características zootécnicas, y ser profesional de reconocida honorabilidad. De igual forma su alterno y auxiliares.

**Art. IV. 243.- Deberes y atribuciones del asesor veterinario.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Estas serán las siguientes:

- a) Asistir con el Presidente de Plaza a las visitas de-inspección del ganado en el campo;
- b) Asistir a la recepción, desencajonamiento, pesaje y reconocimiento de las reses a su arribo a la plaza;
- c) Asistir, junto al Presidente de Plaza, a la conformación de los lotes y al sorteo de las reses previa a la realización de los festejos, así como al enchiqeramiento de las mismas;
- d) Informar al Presidente de Plaza acerca del estado físico y sanitario de las reses a su arribo a la plaza y en cualquier momento previo a la lidia, inclusive de los sobrerros;
- e) Determinar conjuntamente con el Presidente de Plaza, las reses cuyas astas deberán ser examinadas en razón de presuntas anomalías;
- f) Reconocer, aprobar o rechazar la cuadra de caballos, de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza;
- g) (Agregado por el Art. 3 de la Ordenanza 0131, R.O. 453, 29-X-2004) Verificar con su equipo auxiliar, al menos una vez al año y por muestreo, e informar a la Comisión Taurina, sobre los nacimientos de machos de diversas ganaderías, y confrontar con los datos constantes en el Registro de la Secretaría de Comisiones del Concejo Metropolitano; y,
- h) (Redenominado por el Art. 3 de la Ordenanza 0131, R.O. 453, 29-X-2004) Las demás establecidas en la presente ordenanza.

**Art. IV. 244.- Del reconocimiento de las astas.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Las reses que presentaren alguna duda sobre el estado de sus pitones serán sometidas a los correspondientes exámenes para comprobar si tienen anomalías. Para el efecto, al finalizar el festejo, conjuntamente con los médicos veterinarios auxiliares y en presencia de los ganaderos o de sus delegados, realizará el Asesor Veterinario el reconocimiento y examen de los pitones que ofrezcan dudas sobre su integridad física.

Sobre lo actuado el Asesor Médico Veterinario levantará un acta del informe postmórtem que remitirá al Presidente de Plaza, conjuntamente con su informe. A estos informes podrán tener acceso los interesados a los que se les extenderá una copia en el caso de requerirlo.

Una vez muerto el animal, los veterinarios encargados procederán a cortar los pitones por su base siendo éste el único corte que se practicará. Las astas cortadas serán embaladas en cajones de madera fuerte, inviolables y precintadas con la firma del Presidente de Plaza y el Asesor Veterinario. Los cajones con las astas quedarán bajo la responsabilidad del Asesor Médico Veterinario para su envío a las facultades de Medicina Veterinaria de las universidades ecuatorianas o a laboratorios asociados con médicos veterinarios que tengan experiencia en materia taurina. Los cajones serán provistos por la empresa en un número suficiente por cada festejo taurino. El Asesor Veterinario instruirá a la empresa acerca de las medidas que deban tener dichos cajones.

El ganadero o su delegado podrán estar presentes en todos los eventos a que se refiere el presente artículo. La ausencia de éstos no será obstáculo para la validez de lo actuado por el Asesor Médico Veterinario y/o el Presidente de Plaza.

**Art. IV. 245.- Autorización para retirar una cabeza de toro lidiado.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El Asesor Médico Veterinario, con el visto bueno del Presidente de Plaza, con la anuencia de ganaderos y a su solicitud, podrá autorizar el retiro de la cabeza de la res lidiada, siempre que no hubiere presunción de que existan anomalías en sus pitones.

**Art. IV. 246.- Del Médico de Plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Habrá un Médico de Plaza que actuará como Jefe titular de los servicios médicos, nombrado por la Comisión Taurina de una terna que es presentada la Sociedad Internacional de Cirugía Taurina Capítulo Ecuatoriano. De igual manera se procederá a la designación de los dos médicos alternos.

Las recomendaciones contenidas en la carta de Quito de la SOCIEDAD INTERNACIONAL DE CIRUGÍA TAURINA se tendrán como disposiciones de carácter obligatorio.  
**Art. IV. 247.- Del equipo médico profesional.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Se conformará un equipo profesional que acompañará al Médico de Plaza y que estará integrado por:

- a) 2 médicos cirujanos generales;
- b) 1 médico cirujano traumatólogo;
- c) 1 médico cirujano vascular;
- d) 2 médicos clínicos;
- e) 1 médico anestesiólogo;
- f) 1 médico residente;
- g) 1 enfermera graduada;
- h) 1 enfermera auxiliar de enfermería; e,
- i) 1 auxiliar de servicios generales.

El personal médico mencionado será nombrado por el Médico de Plaza y pertenecerá a la Sociedad de Cirugía Taurina Capítulo del Ecuador. El personal paramédico podrá ser contratado de acuerdo al criterio del Médico de Plaza.

El personal facultativo ocupará durante el espectáculo una localidad especial que estará situada lo más próxima a los servicios médicos.

**Art. IV. 248.- Deberes y atribuciones del Médico de Plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).-

- a) Asumir como Jefe de los servicios la responsabilidad de la atención de todos los percances que pudieren ocurrir durante la lidia;
- b) Constatar que el local de los servicios médicos reúna las condiciones de asepsia, comodidad, iluminación, independencia, seguridad y comunicación necesarias al interior y

exterior de la plaza;

- c) Dar el parte facultativo de las lesiones que sufrieren los lidiadores durante el festejo, extendiendo el informe correspondiente. Será el único facultado para indicar si los matadores y demás personal de las cuadrillas podrán o no continuar con la lidia;
  - d) El Médico de Plaza y el equipo profesional que le acompaña, deberán estar en la plaza una hora antes de la realización de cualquier espectáculo taurino autorizado;
  - e) Exigir a la empresa los implementos necesarios para el normal funcionamiento de los servicios médicos;
  - f) El Médico de Plaza será la única persona que podrá certificar el estado de salud de los lidiadores y subalternos y justificar la no actuación de alguno de ellos, si es del caso; y,
  - g) Exigir al Tesorero Municipal del Distrito Metropolitano de Quito, que el fondo rotativo creado para la provisión de medicamentos, materiales y demás implementos necesarios para el funcionamiento de los servicios médicos, se mantenga siempre actualizado.
- Art. IV. 249.- Del Jefe de Callejón y del Inspector de Plaza.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Habrá un Jefe de Callejón y un Inspector de Plaza con sus respectivos alternos, serán nombrados por la Comisión Taurina por un período de dos años consecutivos de las ternas que presente el Presidente de la Plaza, pudiendo ser reelegidos. Su remoción será dispuesta por dicha comisión.

Para ser designado Jefe de Callejón, titular o alterno, e Inspector de Plaza, titular o alterno, se requiere ser ecuatoriano de honorabilidad comprobada y trayectoria como aficionado a la fiesta brava.

Art. IV. 250.- Deberes y atribuciones del Jefe de Callejón.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).-

- a) Controlar que el ingreso al callejón y a sus burladeros internos lo realicen únicamente las personas autorizadas, que porten la credencial otorgada por el Presidente de la Comisión Taurina y el Presidente de Plaza;
- b) Acudir con el encargado de manejar las puertas de los chiqueros, al recinto de los mismos y vigilar el cumplimiento del orden de salida de los toros y los procedimientos pertinentes;
- c) Disponer la correcta ubicación de todos quienes se encuentran en el callejón de la plaza, permitiendo durante el festejo el desplazamiento únicamente de las personas autorizadas, pudiendo pedir el desalojo inmediato de quienes no observaren esta disposición; para el efecto solicitará la colaboración de la fuerza pública;
- d) Disponer que se cumpla la suerte de varas con arreglo a las disposiciones de esta ordenanza y a los cánones taurinos; y,
- e) Las demás establecidas por el Presidente de Plaza y la presente ordenanza.

Art. IV. 251.- Verificación previa al festejo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El Jefe de Callejón se cerciorará, con la debida oportunidad, que la empresa disponga todo el personal y elementos necesarios que precise para el buen desarrollo del festejo, con el material y herramientas necesarias para reparaciones inmediatas en barreras, puertas y burladeros; así como también que, todo el personal se halle debidamente uniformado y posea su correspondiente identificación.

La empresa pondrá a disposición del Jefe de Callejón una lista completa de todo este personal.

Art. IV. 252.- Deberes y atribuciones del Inspector de Plaza.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).-

- a) Verificar, previa a la realización del espectáculo, las puyas, banderillas y petos, para calificarlos de acuerdo a las exigencias de esta ordenanza y controlar que sean utilizados;
- b) Entregar a los picadores de turno la vara a la salida del ruedo, y retirarlos una vez cumplido el tercio;
- c) Informar al Jefe de Callejón de cualquier incidente durante la celebración de los espectáculos, quien hará conocer el particular al Presidente de Plaza; y,
- d) Las demás establecidas por el Presidente de Plaza y la presente ordenanza.

Art. IV. 253.- De los alguaciles.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Deberes y obligaciones:

- a) Hacer el despeje de plaza;
- b) Cortar y entregar los trofeos ordenados por el Presidente de Plaza; y,

c) Estar a órdenes del Jefe de Callejón para todo cuanto él disponga con miras a mantener el orden de este lugar de la plaza.

Art. IV. 254.- De los honorarios del equipo de autoridad de plaza.- (Sustituido por el Art. 6 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- El equipo de autoridad de plaza percibirá, de conformidad a lo establecido en el Código Municipal, los honorarios expresados en dólares americanos, que serán abonados por el Tesorero Metropolitano, de acuerdo a la siguiente escala:

- El Presidente de Plaza y su alterno, por cada espectáculo taurino US \$ 100,00; por cada pesaje US \$ 50,00; y, por visita a las ganaderías, US \$ 50,00 diarios.
- El Asesor Taurino, por cada espectáculo taurino y por cada pesaje US \$ 40,00; y por visita a las ganaderías US \$ 40,00 diarios. El Asesor Taurino alterno, por cada espectáculo taurino y por cada pesaje US \$ 30,00; y, por visita a las ganaderías US \$ 20,00 diarios.
- El Asesor Veterinario, por cada espectáculo taurino y por cada pesaje US \$ 40,00; por cada visita a las ganaderías US \$ 30,00 diarios. El Asesor Veterinario alterno por cada espectáculo taurino y por cada pesaje asistido, US \$ 30,00; y, por cada visita a las ganaderías US \$ 20,00 diarios.
- Los veterinarios auxiliares, por cada espectáculo taurino y por cada pesaje asistido US \$ 30,00.
- El Médico de Plaza, por cada espectáculo taurino asistido US \$ 32,00.
- El Jefe de Callejón, por cada espectáculo taurino y por cada pesaje US \$ 40,00; por cada visita a las ganaderías US \$ 30,00 diarios. El Jefe de Callejón alterno, por cada espectáculo taurino y por cada pesaje asistido US \$ 30,00.
- El Inspector de Plaza, por cada espectáculo taurino US \$ 35,00. Por cada inspección de banderillas, puyas y petos US \$ 25,00; el alterno del Inspector de Plaza, por cada espectáculo taurino US \$ 35,00; por cada inspección de banderillas, puyas y petos US \$ 25,00.
- Los alguaciles, por cada espectáculo taurino asistido US \$ 15,00.

## DEL CALLEJÓN Y PALCO MUNICIPAL

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 255.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Personas autorizadas.- El callejón de las plazas de toros estará controlado por la Autoridad de Plaza. Las únicas personas autorizadas para permanecer en el callejón de plazas de toros, y que deberán ser debidamente acreditadas son las siguientes:

- a) Los miembros de la Comisión Taurina en un número máximo de doce;
- b) Los representantes de la Autoridad de Plaza, en número máximo de doce;
- c) El personal de la Policía Civil Nacional en un número que determine el Presidente de la Comisión Taurina de común acuerdo con el Presidente de Plaza, que no podrá superar un número de seis;
- d) El Jefe de los Servicios Médicos de Plaza y el personal que lo acompaña, según establece el artículo IV.247 de esta ordenanza, en un número de once;
- e) Un apoderado, un mozo de espadas y un ayudante por cada alternante;
- f) El personal de monosabios, areneros, mulilleros, auxiliares de los picadores y carpinteros, en un número no mayor de doce;
- g) Periodistas taurinos, cronistas gráficos, personal de radiodifusoras y canales de televisión debidamente acreditados ante la respectiva empresa organizadora del espectáculo;
- h) Los miembros de la empresa, cuyo número será determinado por sus personeros y el Presidente de la Comisión Taurina;
- i) Los profesionales que actúen en festejos bajo el sistema de abono;
- j) El o los ganaderos que lidian esa tarde, su mayoral y el veterinario. Se permitirá un sólo camarógrafo por los ganaderos; en un máximo de ocho;
- k) Personalidades que, a juicio del Presidente de la Comisión Taurina y/o del Presidente de Plaza, merezcan presenciar ocasionalmente el festejo desde el callejón de la plaza en un máximo de cuatro;
- l) Seis miembros de la Unión de Toreros del Ecuador que deberán ser profesionales que no actúen en los festejos que se organizan y de preferencia retirados; y,
- m) Los matadores de toros ecuatorianos triunfadores absolutos en la Feria de Quito.

Art. IV. 256.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De los pases al callejón.- Los pases serán firmados y otorgados por el Presidente de Plaza y el Presidente de la Comisión Taurina, pero de su elaboración y seguridades será responsable únicamente la empresa. Todos los pases serán personales e intransferibles. Los titulares de pases al callejón que cedan los mismos a terceras personas, serán sancionados con el retiro automático y definitivo del pase.

En la cara posterior de cada pase al callejón, la autoridad hará imprimir un instructivo relacionado con los riesgos que su titular asume por su permanencia en el callejón.  
Art. IV. 257.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Comportamiento dentro del callejón.- Las personas autorizadas para permanecer en el callejón se ubicarán durante el festejo en el burladero correspondiente que les sea señalado por la autoridad y deberá mantener la compostura debida. Si no lo hacen, serán desalojados del festejo por orden de la Presidencia, a pedido de cualquier miembro de la Autoridad de Plaza, y de reincidir se les retirará definitivamente el pase al callejón. Toda persona que se encuentre en el callejón sin autorización, será desalojada de inmediato por la fuerza pública.

Únicamente quienes se hallen en el cumplimiento de sus funciones podrán movilizarse dentro del callejón durante la lidia.

Art. IV. 258.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Sobre el Palco Municipal.- Las plazas de primera categoría tendrán un Palco Municipal en el tendido de la plaza. Las empresas concederán los pases oficiales correspondientes al palco municipal que serán entregados oportunamente al Presidente de la Comisión Taurina para su distribución.

Otros pases y. entradas de cortesía, exclusivamente a los tendidos, emitidos por la empresa, serán individuales, sellados por la Municipalidad y su número será deducido del aforo oficial de la plaza, con el conocimiento del Tesorero Municipal.

## DE LAS SUSTITUCIONES, SUSPENSIONES Y APLAZAMIENTOS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 259.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las sustituciones.- Cuando por circunstancias imprevistas, alguno de los actuantes anunciados no pudiera actuar, la empresa está obligada a sustituirlo por otro de entre los mejores disponibles, previo la autorización del Presidente de la Comisión Taurina, para cuyo efecto se elevará una solicitud por escrito con la justificación plena de la sustitución.

En el caso de que la sustitución de alguno de los espadas anunciados se dé en los momentos casi inmediatos a la iniciación de dicho festejo, la autorización podrá ser dada por el Presidente de Plaza quien autorizará la sustitución por un torero, basado en las circunstancias que deberán ser debidamente justificadas. De igual manera se procederá en la sustitución de una ganadería por otra.

La empresa pondrá en conocimiento del público de forma inmediata de producido el hecho, a excepción del caso de ganaderías.

En todo caso, los poseedores de entradas que no estuvieren de acuerdo con la modificación o modificaciones anunciadas, tendrán derecho a que se les devuelva el total pagado por las mismas, para lo cual la empresa dará las facilidades necesarias.

Art. IV. 260.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las suspensiones.- La empresa no podrá suspender el o los festejos anunciados sin la aprobación del Presidente de la Comisión Taurina; de hacerlo, será sancionada con la suspensión definitiva de los registros municipales. El día del festejo, la empresa no podrá suspender éste, sin previa autorización del Presidente de Plaza.

Si por motivos de lluvia se inutilizare el ruedo, el Presidente, consultando la opinión de los lidiadores, podrá suspender o aplazar el festejo. El público deberá portar el talonario de su boleto original en el caso de aplazamiento.

En caso de suspensión definitiva, el Presidente de la Plaza dispondrá la devolución del valor de las entradas contra presentación del talonario respectivo. En este y en todos los casos de suspensión definitiva, la empresa deberá cumplir con esa obligación en el término máximo de 48 horas, contados a partir de la terminación del festejo o, si es un ciclo ferial, a partir del último festejo de la serie de festejos, so pena de la ejecución de las garantías señaladas en el artículo IV.344 a).

Art. IV. 261.- Suspensión por causas imprevistas.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Si después de lidiado el segundo ejemplar tuviere que suspenderse el festejo por causa de fuerza mayor, el público no tendrá derecho a reclamo alguno.

Si en festejos mano a mano los espadas alternantes sufrieren percances que les impida continuar con la lidia, el sobresaliente de espada los reemplazará. Si el sobresaliente de espada resultare herido o imposibilitado de continuar con la lidia, la Presidencia podrá dar por terminado el festejo sin lugar a reclamo por parte del público.

En este caso y de quedar reses sobrantes sin lidiarse, al momento de la suspensión, la empresa podrá disponer de los ejemplares sobrantes para festejos posteriores y cuando se cancele el valor que consta en el contrato de compraventa al Patronato de Amparo Social San José.

Art. IV. 262.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las sanciones.- Si la empresa empleare subterfugios para impedir el inicio y/o realización del festejo o si los matadores o personal de cuadrilla no se presentaren en la plaza con la anticipación señalada en esta ordenanza, el Presidente podrá, 10 minutos después de la hora fijada para la iniciación del espectáculo, ordenar que éste se suspenda y se devuelva a los espectadores el valor de las localidades, sin perjuicio de que se impongan las siguientes sanciones:

- a) A la empresa: falta muy grave y la suspensión para organizar espectáculos taurinos en el Distrito Metropolitano de Quito durante dos años;

- b) A los toreros nacionales y extranjeros: autores de falta grave; y,
- c) A los subalternos nacionales y extranjeros: sanción como autores de falta grave.

## Sección VI GARANTÍAS DE LA INTEGRIDAD DEL ESPECTÁCULO DE LAS RESES DE LIDIA (Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 263.- Del trapío.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Las reses destinadas a corridas de toros o novillos con picadores deberán, necesariamente, tener el trapío correspondiente, considerado éste en razón a la categoría de la plaza, así como el peso y las características zootécnicas del encaste de la ganadería a la que pertenezcan.

Art. IV. 264.- De sus defensas e identificación.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y, reformado por el Art. 13 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los toros y novillos para festejos con picadores deberán tener sus defensas intactas. Además todas las reses que se lidien en festejos dentro del Distrito Metropolitano de Quito deberán tener marcado el hierro de la ganadería y el número de identificación individual. No serán aceptadas reses cuyos hierros se muestren dudosamente presentados, sobre impuestos o de alguna manera dificulten la perfecta identificación de la ganadería a la cual pertenece la res.

En novilladas sin picadores, becerradas, festivas y corridas y novilladas de rejonas, se autorizará por parte del ganadero y de la autoridad el arreglo de pitones.

Si las reses presentaren esquirlas o astillamiento de escasa importancia a juicio del Presidente del espectáculo, éste podrá autorizar, antes del último reconocimiento y a petición del ganadero, la oportuna limpieza de las esquirlas o astillas. Este procedimiento excepcional deberá contar con la autorización expresa del Presidente actuante y deberá realizarse obligatoriamente ante su presencia, del equipo veterinario, del delegado de la empresa organizadora y del ganadero.

Art. IV. 265.- Certificación.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y reformado por la Disposición General Primera de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006; y por el Art. 14 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Las asociaciones ganaderas certificarán la clasificación de los toros o novillos a lidiarse.

Ganado proveniente del tercer grupo no podrá ser lidiado en plazas de primera categoría salvo se trate de festivas, becerradas o festejos cómicos taurinos, a excepción de los festejos que se realicen durante la Feria de Quito, que deberán ser siempre del primero y segundo grupo.

Art. IV. 266.- Responsabilidad de la edad e integridad de las astas.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y reformado por el Art. 15 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El ganadero es responsable de la edad e integridad de las defensas, hasta después del arrastre de las reses en el ruedo y la comprobación postmórtem por parte de las instancias veterinarias. En el caso de reses de divisas extranjeras será la empresa la que asume la responsabilidad total sobre las mismas.

Los ganaderos pueden designar su propio personal de vigilancia en los corrales de la plaza con respaldo de la Policía Metropolitana.

Con carácter general y a los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá que las reses de lidia cumplen los sucesivos años de edad en el primer día del mes en el que tuvo lugar su nacimiento, de conformidad con el Registro de Nacimiento de Machos.

Art. IV. 267.- Edad y peso de las reses de lidia.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Las reses, según el espectáculo, tendrán las siguientes características:

a) (Reformado por la Disposición General Primera de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006; y, por el Art. 16 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008) Para las corridas de toros, el ganado deberá tener cuatro años cumplidos sin llegar a seis. En plazas de primera categoría deberá tener un peso mínimo de 430 kilos, en pie y podrán ser del primero o segundo grupo. Para plazas de segunda y tercera categoría el ganado deberá tener un mínimo de 420 y 400 kilos respectivamente de peso en pie. Para las corridas de toros de la Feria de Quito "Jesús del Gran Poder", el ganado deberá tener un peso mínimo de 450 kilos en pie;

b) (Reformado por el Art. 7 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006; y, por el Art. 16 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008) Para novilladas con picadores el ganado será de tres años cumplidos, sin llegar a los cuatro, tener un peso mínimo de 360 y 320 kilos hasta 420 kilos en plazas de primera y segunda categorías y de 300 kilos mínimo hasta 380 kilos en plazas de tercera categoría. Para la Feria de Quito "Jesús del Gran Poder", las reses deberán tener tres años cumplidos sin llegar a los cuatro, un peso mínimo de 380 hasta 450 kilos en pie. Las mismas características de las reses que rigen para las novilladas con picadores en plazas de primera categoría, regirán en el caso de que se organicen festivas dentro del sistema de abono;

c) (Reformado por el Art. 16 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008) Para novilladas sin picadores el ganado será de dos años cumplidos sin llegar a tres, tener un peso mínimo de 260 kilos a 320 kilos máximo para plazas de primera y en plazas de segunda, para plazas de tercera categoría y no permanentes, con un peso de 250 kilos mínimo y 300 kilos máximo;

d) Para corrida o novillada de rejonas, el ganado deberá reunir las características señaladas en los literales a) y b) del presente artículo, de acuerdo a la categoría de la plaza;

e) (Sustituido por el Art. 16 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008) Para festivas con picadores, el ganado de dos años cumplidos sin llegar a los seis, tendrá un peso mínimo de 270 kilos en pie en plazas de primera y segunda categorías; en plazas de tercera categoría podrán lidiarse desde erales en adelante con un peso mínimo de 250 kilos;

f) (Reformado por el Art. 16 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008) Para festivas sin picadores, el ganado deberá tener de dos años cumplidos sin llegar a tres, tener un peso mínimo de 230 kilos y 300 kilos máximo en pie y en plazas de primera y segunda categorías, y de 200 kilos mínimo y de 220 kilos máximo en plazas de tercera categoría; y,

g) (Reformado por el Art. 16 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008) Para becerradas y espectáculos cómico taurinos, y tendrán entre uno y dos años de edad.

En novilladas sin picadores, festivas y festejos cómico taurinos se podrá lidiar también desechos de tintera o cerrado.

Art. IV. 268.- Del reconocimiento en el campo.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; reformado por el Art. 8 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006; por el Art. 2 de la Ordenanza 0229, R.O. 225, 4-XII-2007; y, por el Art. 17 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Se efectuarán obligatoriamente, por lo menos dos veces al año, las visitas a las ganaderías.

Las Autoridades de Plaza, previamente a la realización de los festejos con el sistema de abono, y a la concesión del permiso definitivo por parte del señor Alcalde, efectuarán visitas a las haciendas ganaderas de las que provengan las reses a lidiarse. Los señores concejales miembros de la Comisión Taurina podrán asistir a los reconocimientos en el campo, o enviar a un delegado para realizar las actividades de comprobación.

Se reconocerán en el campo, de manera expresa, las reses a lidiarse en los festivos que se organicen bajo el sistema de abono.

En estas visitas se hará un examen visual de las reses, a fin de comprobar la veracidad de los datos entregados a la Secretaría de la Comisión Taurina y determinar su trapío, capacidad motriz, pesos aparentes y buen estado de las astas. Las autoridades deberán rechazar en el campo las reses que, a su juicio, de ninguna manera podrán cumplir con esos requisitos. El reconocimiento del ganado en las fincas se realizará en los corrales, potreros de fácil acceso y visualización y solamente del ganado que esté reseñado. De estas visitas se levantarán las correspondientes actas, las mismas que deberán ser firmadas por el ganadero, el Presidente de Plaza y el Asesor Veterinario. Únicamente las reses que no han sido rechazadas en el campo podrán ser embarcadas con destino a la plaza de toros para su reconocimiento.

No será causa de rechazo de reses en el campo aquellas circunstancias que pueden ser pasajeras o superables con el paso del tiempo tales como cojera, enfermedad o posible falta de peso; debiendo hacerse constar tales observaciones en el acta respectiva; sin embargo, si al momento del desembarque en los corrales de la plaza persistieren tales hechos, las reses serán rechazadas.

**Art. IV. 269.- Del embarque y transporte.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El embarque y transporte de las reses a lidiarse se realizará en cajones individuales de probada solidez y seguridad.

**Art. IV. 270.- Arribo a la plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- En plazas de primera categoría las reses a lidiar deberán arribar con por lo menos 42 horas de anticipación a la hora de inicio anunciada de cualquier festejo. En plazas de segunda y tercera categoría bastará con que las reses lleguen a los corrales con un mínimo de 24 horas de antelación a la hora señalada para la iniciación del festejo.

**Art. IV. 271.- Del reconocimiento en la plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y, reformado por el Art. 18 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- El reconocimiento de las reses destinadas a la lidia en plazas de primera categoría se realizará al momento del desembarque. Se efectuará en presencia del Presidente de Plaza, el Asesor Veterinario y el Asesor Taurino. Podrá ser presenciado por el empresario, el ganadero o sus representantes, en número máximo de dos, quienes podrán estar asistidos por un veterinario de libre designación. Además, podrá ser presenciado por los profesionales anunciados, apoderados o cualquier miembro de su cuadrilla designado para el efecto.

Tras el desembarque se procederá al pesaje y reconocimiento de las reses que versará sobre las defensas, trapío y utilidad para la lidia de la res a lidiar, teniendo en cuenta las características zootécnicas de la ganadería a que pertenezcan. La decisión las toma el Presidente de Plaza.

De estos actos se dejará constancia en una acta que será suscrita por el Presidente de Plaza, el Asesor Veterinario, el ganadero o su representante y el representante de la empresa organizadora del espectáculo. Dicha acta incluirá la reseña de las reses que no hayan cumplido con el peso mínimo establecido en la presente ordenanza o con el trapío requerido.

Las reses que no hayan cumplido con el peso mínimo o los requisitos indispensables serán rechazadas por el Presidente de Plaza y deberán ser devueltas a la ganadería. En este caso, esta res no podrá ser lidiada en ese festejo o serie de festejos.

El Presidente de Plaza, bajo su discreción y responsabilidad, podrá autorizar el ingreso de aficionados al reconocimiento de las reses en la plaza.

**Art. IV. 272.- Incumplimiento.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003; y, reformado por el Art. 19 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- La empresa organizadora será sancionada como autora de una falta grave por el incumplimiento del lapso de tiempo con el que deben arribar los ejemplares a la plaza. El Presidente de Plaza será el que determine la sanción a imponerse a quien incumpliere con esta disposición.

La empresa organizadora tiene un plazo de 24 horas para embarcar, de regreso a la finca, las reses rechazadas; de no cumplir con esta disposición, será considerada como autora de una falta muy grave.

**Art. IV. 273.- Del número mínimo de ejemplares.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Para un festejo que anuncia la lidia de seis animales, la autoridad de plaza exigirá que en los corrales se encuentren, pesados, reconocidos y aprobados de conformidad con esta ordenanza, al menos ocho ejemplares. Si el cartel consta de más de seis reses para la lidia, el número requerido de animales en los corrales será de por lo menos tres reses más del número anunciado. Tanto los ejemplares que se escojan para la lidia ordinaria como los de reserva deberán cumplir con todas las exigencias de la presente ordenanza.

**Art. IV. 274.- De los encierros.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Para la conformación de los encierros de cada corrida o novillada que se realice en plazas de primera y segunda categoría, se admitirán reses pertenecientes a tres hierros diferentes como máximo, excepto de los sobrereros y corridas de concurso.

El ganadero o su representante determinará cuáles son las reses para la lidia ordinaria y cuál o cuáles destinarán para reservas.

De entre las reses aprobadas se escogerá obligatoriamente para la lidia ordinaria aquellas reses que pertenezcan a los hierros anunciados, únicamente a falta de ellos podrán incluirse ejemplares pertenecientes a otras ganaderías.

**Art. IV. 275.- Nuevo reconocimiento en la plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El Presidente de Plaza puede disponer en cualquier momento, previo informe del Asesor Veterinario, con aviso al ganadero o a su representante, un nuevo reconocimiento de las reses aprobadas. Si luego del reconocimiento, la res o reses no cumplen con las exigencias de esta ordenanza, deberá rechazarlas. En este caso, la empresa debe reemplazarlas si es que tal notificación se ha hecho con 24 horas de anticipación al inicio del festejo. Si no, se dará el festejo con los sobrereros en su orden, y el animal observado pasará a ser segundo sobrero.

**Art. IV. 276.- Del sorteo, apartado y enchiqueramiento.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Por lo menos tres horas antes del festejo se efectuará el sorteo, apartado y enchiqueramiento de las reses. Estos actos se los realizará en presencia del Presidente de Plaza, Asesor Taurino, Asesor Veterinario, Jefe de Callejón, dos representantes de la empresa, dos representantes del o los ganaderos, dos representantes por cada lidiador actuante. En caso de que los representantes de los lidiadores no se pusieren de acuerdo en la conformación de los lotes, el Presidente de Plaza se encargará de hacerlo y procederá al sorteo correspondiente.

El personal de manejo de corrales estará presente igualmente tres horas antes de la iniciación del festejo y realizado el sorteo, se procederá al apartado y enchiqueramiento de las reses según el orden de salida al ruedo determinado en el sorteo.

## Sección VII

### DEL DESARROLLO DEL ESPECTÁCULO TAURINO

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

**Art. IV. 277.- Acceso a la plaza.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Las puertas de las plazas de toros, internas como externas, se abrirán al público como mínimo tres horas antes de lo anunciado para el comienzo del espectáculo. En las localidades habrá el número suficiente de acomodadores perfectamente uniformados para atender a los espectadores.

**Art. IV. 278.- Del ruedo.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El ruedo deberá estar en buenas condiciones para el desarrollo de la lidia. Dos horas antes de la iniciación del festejo se trazarán en el piso del ruedo dos circunferencias concéntricas de color. La primera a seis metros de las barreras; y, la segunda a dos metros de la primera hacia el centro del ruedo. Para novilladas con picadores se adelantarán los círculos en un metro.

**Art. IV. 279.- Anticipación de los lidiadores.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Todos los lidiadores deberán estar en la plaza por lo menos con 15 minutos de anticipación a la hora señalada para empezar el festejo.

**Art. IV. 280.- Conducción del espectáculo.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El Presidente de Plaza conducirá el orden del espectáculo a través de los correspondientes toques de clarines y timbales, y mediante la exhibición de pañuelos, que serán provistos por la empresa, a través de los cuales se señalarán las siguientes decisiones:

- a) Blanco para la concesión de las orejas;
- b) Amarillo para la concesión del rabo;
- c) Verde para la devolución de la res a los corrales;
- d) Negro para ordenar banderillas negras;
- e) Azul para la concesión de la vuelta al ruedo de la res; y,
- f) Naranja para la concesión del indulto de la res.

**Art. IV. 281.- Del inicio del espectáculo.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El espectáculo empezará a la hora anunciada. El Presidente de Plaza a continuación, entregará las llaves al encargado de abrir el mueble en el que se guardan picas, banderillas y divisas. La empresa, su personal, los matadores y sus cuadrillas, el piquete de la Policía Nacional y los encargados de los diferentes servicios quedarán desde ese momento a órdenes de la Presidencia de Plaza, quien impartirá las instrucciones que fueren del caso a todos y cada uno de ellos por intermedio del Jefe de Callejón.

El Presidente de Plaza ordenará un primer toque de clarines y timbales para anunciar el inicio del festejo, y antes de que se realice el paseillo, ordenará a la banda de música



mediante toque de clarín, que entone el Himno a la ciudad. Para el caso de festejos que se realicen durante la Feria de Quito, el 6 de diciembre, día de la fundación de la ciudad, la banda interpretará el Himno de la República del Ecuador y el Himno a Quito. El resto de días únicamente el himno a Quito.

El Presidente de Plaza dispondrá el anuncio con toque de clarines y tímbriles que indicará el inicio mismo del espectáculo, seguidamente los alguacillos realizarán, previa venia al Presidente, el despeje del ruedo para, a continuación, al frente de los espadas, cuadrillas, areneros y mulilleros, realizar el paseíllo; entregarán las llaves de toriles al torilero, retirándose del ruedo cuando esté despejado.

Art. IV. 282.- De la banda de música.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- La banda de música tocará única y exclusivamente cuando reciba la orden expresa de la Presidencia, la que se dará mediante toque de clarín.

La empresa o empresarios contratará una banda de músicos, que deberá tocar música apropiada únicamente al comenzar el festejo y cuando la Presidencia lo ordene. Para ello podrá solicitar los servicios de la Banda Municipal.

En el caso de festejos que se realicen como parte de la Feria de Quito, la Banda Municipal tienen la obligatoriedad de asistir a los festejos que se realicen en el Distrito Metropolitano de Quito y deberá estar con 30 minutos de anticipación al inicio de éstos. Con el fin de asistir a los espectáculos deberá ser requerida oportunamente. Estará a disposición del Presidente de Plaza y no podrá retirarse hasta que el espectáculo concluya. En el caso de que la Banda Municipal no pueda asistir por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, la empresa tendrá la facultad de contratar otra banda con las mismas características.

Art. IV. 283.- De los clarines y tímbriles.- (Sustituido por el Art. 9 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- Los clarineros y tímbrileros municipales estarán presentes en todos los espectáculos taurinos. La empresa o empresarios organizadores, les abonarán los honorarios equivalentes a US \$ 12,00 a cada uno de ellos, por espectáculo.

Art. IV. 284.- De la antigüedad y dirección de lidia.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Corresponde al matador más antiguo la dirección artística de la lidia y quedará a su cuidado el formular las indicaciones que estimase oportunas a los demás lidiadores. El matador, director de lidia que, por negligencia o ignorancia inexcusable, no cumpliera con sus obligaciones de tal, dando lugar a que la lidia se convierta en desorden podrá ser advertido por la Presidencia y si desoyera esta advertencia, sancionado como autor de una falta leve.

Los espadas anunciados estoquearán por orden de antigüedad profesional de acuerdo a la fecha de alternativa todas las reses que se lidien en el festejo ya sean las anunciadas o las que las sustituyan. En el caso de los novilleros la antigüedad estará dada por la fecha de presentación con picadores y para novilladas sin picadores, desde la fecha de su primera presentación en público.

Por la categoría de la Plaza de Toros Quito, a partir de la promulgación de esta ordenanza, todo matador que actúe por primera vez en Quito, deberá confirmar su alternativa.

Art. IV. 285.- Reemplazo durante la lidia.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Si durante la lidia, cayera herido, lesionado o estuviere enfermo uno de los espadas antes de entrar a matar, será sustituido en el resto de la faena por sus compañeros, por riguroso orden de antigüedad. En el caso de que ello acaeciera después de haber entrado a matar, el espada más antiguo le sustituirá, sin que le corra el turno.

Art. IV. 286.- De los lidiadores.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Los lidiadores acatarán inmediatamente los avisos y órdenes de la Presidencia. Les está terminantemente prohibido hacer manifestaciones de desagrado sobre los llamados de atención o concesión de trofeos, avisos o cambios de suerte. Igualmente no podrán hacer indicaciones para el reemplazo del toro que por difícil o defectuoso no pudieren lidiar y mucho menos buscar el apoyo del público para ser atendidos. Los lidiadores están también terminantemente prohibidos de solicitar a la banda de música que toque música o que cambie de pie musical que estuviere tocando. El lidiador que no cumpla con lo dispuesto en este artículo, será sancionado como autor de una falta leve.

El o los espadas a quienes no les corresponda el turno de actuación, no podrán abandonar el callejón ni siquiera temporalmente, sin el consentimiento del Presidente de Plaza. Sólo podrán retirarse de la plaza y del ruedo una vez que la Presidencia de por terminado el festejo. Excepcionalmente el Presidente podrá autorizar la salida de la plaza de uno o más espadas antes de la finalización del festejo.

El desarrollo del espectáculo se ajustará en todo a los usos tradicionales.

Art. IV. 287.- Sanciones.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Cuando los lidiadores descataren las órdenes del Presidente o con gesticulaciones incitaren al público en contra de la Presidencia, serán sancionados como autores de una falta grave.

## DEL PRIMER TERCIO DE LA LIDIA

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 288.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De la salida de la res.- A la salida de la res no podrá haber en el ruedo más de tres subalternos para pararla. Queda prohibido recortar a la res, empaparla en el capote provocando que remate en tablas o derrote contra los burladeros. El lidiador que infrinja esta disposición, sea intencionalmente o por falta de oficio, será sancionado como autor de una falta grave.

Art. IV. 289.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De los picadores y la suerte de picar.- El Presidente de Plaza ordenará la salida al ruedo de los picadores, mediante toque de clarín y una vez que la res haya tomado el capote del espada de turno.

Los picadores actuarán alternadamente. Al que le corresponde intervenir, se situará en la contraquerencia, el otro se ubicará en el lado opuesto del primero.

Cuando el picador se prepare para ejecutar la suerte la realizará obligando a la res por derecho, sin rebasar el círculo más próximo a la barrera. El picador cuidará de que el caballo lleve tapado solo su ojo derecho y de que no se adelante ningún lidiador más allá del estribo izquierdo.

La res deberá ser puesta en suerte sin rebasar el círculo más alejado de la barrera y, en ningún momento, los lidiadores y mozos de caballos podrán colocarse al lado derecho del caballo.

El picador efectuará la suerte por la derecha, quedando prohibido barrenar, tapar la salida, insistir en otro puyazo anterior mal señalado, girar alrededor de la res. Los lidiadores deberán, de modo inmediato, sacar al toro o novillo que ha recibido el puyazo, de manera que pueda ser colocado en suerte nuevamente, hasta cuando se considere suficientemente castigado.

Los picadores podrán defenderse en todo momento si la res acomete a su cabalgadura.

Si la res no acudiere al caballo después de haber sido fijada por tercera vez en el círculo para ella señalado, se le pondrá en suerte sin tener éste en cuenta, y en el terreno que determine el lidiador de turno.

Las reses recibirán el número de puyazos que necesiten en cada caso de acuerdo con sus características. El Presidente de Plaza tendrá la potestad de cambiar de tercio en el caso de que así lo considere, momento en el cual los picadores cesarán de inmediato de castigar a la res y retornarán al patio de caballos. El Presidente de Plaza podrá aceptar o no el pedido de cambio de tercio solicitado por el espada.

El picador que insiste en picar una res contra la decisión del Presidente de Plaza, será considerado como autor de una falta grave.

Al lado del picador, colocado cerca de la querencia natural, se situará un subalterno de la misma cuadrilla para realizar los quites ante un inoportuno encuentro con el caballo.

Art. IV. 290.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Inhabilitación de los picadores y sus cabalgaduras.- Si durante la lidia se inhabilitaren todos los picadores o se inutilizaren sus cabalgaduras, se suspenderá el festejo, a no ser que los matadores, acepten continuar la misma sin ellos y previa consulta con el Presidente de Plaza.

Art. IV. 291.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Colocación de los lidiadores durante la suerte de varas y quites.- Durante la ejecución de la suerte de varas todos los espadas participantes se situarán a la izquierda del picador. El espada a quien corresponda la lidia dirigirá la ejecución de la suerte e intervendrá él mismo, siempre que lo estimare conveniente.

No obstante lo anterior, después de cada puyazo, el resto de los espadas por orden de antigüedad, podrán realizar quites de lucimiento. Si alguno de los espadas declinase su participación correrá el turno.

**Art. IV. 292.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Sustitución de picadores.- Cuando por cualquier accidente no pueda seguir actuando uno o ambos picadores de la cuadrilla de turno, serán sustituidos por los de las restantes cuadrillas siguiendo el orden de menor antigüedad.

El picador a quien corresponda ejecutar la suerte en el último animal de lidia, saludará al Presidente de Plaza en nombre de sus compañeros, antes de retirarse del ruedo.

**Art. IV. 293.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Requisitos que deben cumplir los actores de este tercio: de los caballos.- Un día antes de la celebración de novilladas picadas y de festejos sueltos, y tres días antes de la iniciación de festejos de feria y abono, la empresa presentará las cuadradas que se utilizarán durante el festejo o ciclo de festejos, para inspección y examen del Asesor Veterinario. Se presentarán en un número no menor de seis, más dos de reserva. En las novilladas con picadores, el número total será reducido a seis, incluido los de reserva.

En los festejos de feria y abono, la empresa reemplazará todos y cada uno de los caballos que se inutilizaren para la lidia, conservarán en todo momento la cuadra de caballos con el número de animales que se señala en este artículo.

Los caballos deberán tener una alzada, mínima de 1.47 m y máxima de 1.60 m, y serán probados en presencia del Asesor Veterinario y del Asesor Taurino, constatando su resistencia, docilidad y buenas condiciones físicas y salud de los mismos. La prueba se hará con la asistencia de los picadores, quienes escogerán, por orden de antigüedad, los que vayan a ser utilizados en la lidia.

Por cualquier falta a las disposiciones, tanto del artículo anterior como del presente, la empresa será sancionada como autor de una falta grave, sin perjuicio de que se pueda suspender la o los festejos, si la autoridad de plaza considera que la gravedad del problema pone en peligro la integridad física de los picadores o no garantiza la seriedad del espectáculo.

**Art. IV. 294.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De los arneses y petos.- La empresa proveerá de los arneses y petos necesarios para los caballos de pica. De los arneses en buen estado para los animales de arrastre, de acuerdo a los modelos y al uso en número no menor de seis para corridas de toros, y, no menor a cuatro para novilladas, los que deberán ser reconocidos y recibir el visto bueno del Inspector de Plaza, por lo menos 24 horas antes de la iniciación de las corridas.

El peto deberá ser confeccionado con materiales ligeros y resistentes y cubrir las partes de la cabalgadura expuestas a las embestidas de las reses. El peso máximo del peto, incluidas todas las partes que lo componen, no excederá de 30 kilos. El peto tendrá dos faldones largos en la parte anterior y posterior del caballo y un faldoncillo en la parte derecha cuyos bordes inferiores deberán quedar a una altura respecto del suelo no inferior a 65 cm. En cualquier caso la colocación del peto no entorpecerá la movilidad del caballo. El peto podrá tener dos aberturas verticales en el costado derecho, que atenúen la rigidez del mismo.

La empresa, por el incumplimiento de estas disposiciones, podrá ser sancionada como autor de una falta grave, sin perjuicio de suspenderse el espectáculo por falta de estos implementos.

**Art. IV. 295.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las puyas.- Las puyas que deben usarse en la lidia serán dos por cada toro anunciado, previamente reconocidas y selladas en la parte encordelada por el Inspector de Plaza, por lo menos tres horas antes de iniciarse el espectáculo, en presencia del Asesor Veterinario, de un delegado de la empresa, del ganadero o su representante y de los picadores actuantes. Las puyas una vez selladas y montadas, serán conservadas en cajas precintadas hasta la iniciación de la corrida, bajo la responsabilidad del Inspector de Plaza.

Las puyas tendrán la forma de pirámide triangular, con aristas o filos rectos, de acero cortante y punzante y sus dimensiones apreciadas con el escatillón serán de 29 mm de largo a cada arista, por 19 de ancho en la base de cada cara o triángulo, estarán provistas en su base de un tope de madera, cubiertas de cuerda encolada, de 3 mm de ancho en la parte correspondiente a cada arista, cinco al cortar el centro de la base de cada triángulo, 30 mm de diámetro en su base inferior y 60 mm de largo terminados en cruceta fija de acero, de brazos en forma cilíndrica, de 50 mm desde sus extremos a la base del tope y un grosor de 8 mm.

La vara en la que se montan las puyas, será de madera resistente ligeramente alabeada, debiendo quedar una de las tres caras que forman la puya hacia arriba, coincidiendo con la parte convexa de la vara y la cruceta y posición horizontal y paralela a la base de la cara indicada. El largo total de la garrocha, esto es, la vara con puya, ya colocada en ella será de 2.55 m a 2.70 m.

En las novilladas picadas se utilizarán puyas de las mismas características, pero se rebajarán en 3 mm la altura de la pirámide.

Al empezar el espectáculo, las varas y garrochas, con sus puyas montadas, se colocarán en el callejón, y estarán vigilados por el Inspector de Plaza, quien las entregará a los picadores, recibiéndoles de éstos al terminar el tercio o al cambiar de cabalgadura, no debiendo permitir que se dejen en otro sitio ni que intervengan en dicha operación los representantes de ganaderos o picadores.

Quienes contravengan estas disposiciones, alteren o cambien, sin permiso de la autoridad una puya previamente reconocida y sellada por el Inspector de Plaza, serán sancionados como autores de una falta muy grave.

## DEL SEGUNDO TERCIO DE LA LIDIA

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

**Art. IV. 296.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De la suerte de banderillar.- Ordenado por el Presidente el cambio de tercio, se procederá a banderillar a la res, colocándola no menos de dos ni más de tres pares de banderillas, a juicio exclusivo del Presidente de Plaza. Los banderilleros actuarán de dos en dos, según orden de antigüedad, pero el que realizase dos salidas en falso, perderá el turno. Los espadas que no actúen cubrirán el tercio colocándose a quien corresponda el turno siguiente en los medios, a espaldas del banderillero y el otro detrás de la res.

Los espadas podrán banderillar a su res y podrán compartir la suerte con otros espadas actuantes. En estos casos no será de aplicación lo dispuesto en el inciso anterior. Los lidiadores que pusieran banderillas sin autorización, una vez anunciado el cambio de tercio, serán sancionados por el Presidente de Plaza, como autores de una falta leve.

**Art. IV. 297.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Reemplazo.- Cuando por accidente no puedan seguir actuando los banderilleros de una cuadrilla, los de menor antigüedad de las otras cuadrillas ocuparán su lugar.

**Art. IV. 298.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las banderillas negras.- Cuando una res, debido a su mansedumbre, no acuda a la pica, rehuendo reiteradamente al castigo, y que muestre aceptables condiciones de embestida con los de a pie, el Presidente dispondrá el cambio de tercio condenándole a banderillas negras.

**Art. IV. 299.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las banderillas y divisas.- La empresa presentará al Inspector de Plaza y al Asesor Taurino para su reconocimiento y aprobación, cuatro pares de banderillas corrientes y dos pares de banderillas negras por cada toro a lidiarse. Estas serán rectas de madera resistente y de una longitud de 76 cm, incluido el hierro; el arpón será de 6 cm de longitud y 20 milímetros de ancho.

Las divisas tendrán un cabo de madera resistente, con un arpón de iguales medidas que el de las banderillas y llevarán los colores en seda. El o los ganaderos que lidien en un festejo tienen la obligación de entregar al Inspector de Plaza las divisas con sus correspondientes colores. En el caso de no hacerlo la empresa dispondrá lo necesario para que se utilicen divisas de papel.

**Art. IV. 300.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Sanciones.- Cuando los subalternos, banderilleros, picadores o cualquier miembro de la cuadrilla del lidiador desataren las órdenes del Presidente de Plaza serán sancionados como autores de infracciones leves.

## DEL ÚLTIMO TERCIO DE LA LIDIA

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

**Art. IV. 301.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Autorización del Presidente de Plaza.- El espada, antes de comenzar la faena de muleta a su

primera res, deberá solicitar, montera en mano, la autorización del Presidente de Plaza. Asimismo, deberá saludarle una vez que haya dado muerte a la última res que le corresponda en turno.

Art. IV. 302.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Prohibiciones.- Se prohíbe a los lidiadores o a cualquier persona ajena a la lidia ahondar el estoque que la res tenga colocado, apuntillarla antes de que doble, o herirla de cualquier otro modo para acelerar su muerte. El espada de turno no podrá entrar nuevamente a matar en tanto no se extraiga de la res el estoque clavado.

Los lidiadores que incumplieren las prescripciones de este artículo serán sancionados como autores de una falta grave.

Art. IV. 303.- Estoque y descabello.- (Sustituido por el Art. 20 de la Ordenanza 0262, R.O. 487-S, 12-XII-2008).- Los estoques tendrán una longitud máxima de acero de 88 centímetros desde la empuñadura a la punta.

El estoque de descabellar irá provisto de un tope fijo en forma de cruz de 78 milímetros de largo, compuesto de tres cuerpos; uno central o de sujeción de 22 milímetros de largo por 15 de alto y 10 de grueso, biseladas sus aristas, y dos laterales de forma ovalada de 28 milímetros de largo por 8 de alto y 5 de grueso. El tope ha de estar situado a 10 centímetros de la punta del estoque.

El torero podrá descabellar a la res únicamente después de haber entrado a matar. Para descabellar no hace falta que se extraiga el estoque de la res.

Art. IV. 304.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Prohibición de girar al toro en redondo.- Se prohíbe que los peones de la cuadrilla o el lidiador, hagan girar al toro en redondo, logrando que de vueltas en 360 grados cuando el estoque esté colocado en la res. Quien infrinja esta disposición será sancionado como autor de una falta leve.

Art. IV. 305.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De los avisos.- Tres minutos después del primer intento de matar, pero no más de diez minutos desde que se inició el último tercio, si la res no ha muerto, la Autoridad de Plaza dispondrá el primer aviso, dos minutos después, el segundo aviso, y dos minutos más tarde, el tercer y último aviso; en ese momento el espada y demás lidiadores se retirarán a la barrera para que la res sea devuelta a los corrales o apuntillada.

A su criterio el Presidente de Plaza podrá prolongar el tiempo de la lidia antes del primer aviso.

Art. IV. 306.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De los premios y trofeos.- Los premios y trofeos para los espadas consistirán en saludo desde el tercio, vuelta al ruedo, concesión de una o dos orejas; y salida a hombros por la puerta grande. Se podrá, en casos excepcionales, como trofeo el rabo de la res, luego de que se hayan concedido las dos orejas.

Los premios y trofeos serán concedidos de la siguiente forma: los saludos y la vuelta al ruedo los realizará el espada, cuando el público mayoritariamente lo reclame con sus aplausos. La concesión de la primera oreja corresponderá al Presidente, a petición mayoritaria del público; la segunda oreja y el rabo de la res será de la exclusiva competencia del Presidente de Plaza, quien tendrá en cuenta las condiciones de la res, la buena dirección de la lidia en todos sus tercios, las suertes tanto en su ejecución como en su eficacia y colocación, realizadas con el capote como con la faena de muleta y fundamentalmente la estocada.

La salida a hombros por la puerta grande sólo se permitirá cuando el espada haya obtenido el trofeo de dos orejas como mínimo, en el conjunto de su actuación y durante la lidia de las reses que le hayan correspondido en suerte.

Art. IV. 307.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Del indulto.- Cuando una res, por su excelente comportamiento durante los tres tercios de lidia, en festejos con picadores, sea merecedora del indulto, el Presidente de Plaza podrá concederlo a su juicio, siempre y cuando haya primero, el pedido mayoritario del público asistente.

Ordenado por el Presidente el indulto mediante la exhibición del pañuelo anaranjado, el matador deberá simular la ejecución de la suerte de matar, luego de la cual se procederá a la devolución de la res a los corrales.

## DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS FESTEJOS TAURINOS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 308.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Sobre la devolución de reses.- El Presidente podrá ordenar la devolución a los corrales de las reses que salgan al ruedo con manifiesta inutilidad para la lidia por padecer defectos físicos ostensibles. También, en caso de que el ejemplar no acuda ni a los capotes ni a los caballos y haya dado muestras de absoluta mansedumbre, el Presidente de Plaza podrá ordenar su cambio por un sobrero.

Cuando una res se inutilizare durante la lidia, podrá ser reemplazada o sustituida por uno de los sobrereros, sin saltar el turno ni el orden normal de la lidia.

En el caso de que no hubiere sido posible la vuelta de la res a los corrales, luego de salidos los cabestros, el Presidente autorizará su sacrificio en el ruedo por el puntillero; y, de no resultar posible, por el espada de turno.

Las reses que sean devueltas a los corrales de acuerdo a lo dispuesto en los incisos anteriores, serán necesariamente apuntilladas en los mismos, en presencia del ganadero o su representante, del Jefe de Callejón y del Asesor Veterinario.

Art. IV. 309.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Suspensión del espectáculo por mal tiempo.- Cuando exista o amenace mal tiempo, que pueda impedir el desarrollo normal de la lidia, el Presidente recabará de los espadas, antes del comienzo del festejo, su opinión ante dichas circunstancias, advirtiéndoles, en el caso de que decidan iniciar el festejo, que una vez comenzado el mismo sólo se suspenderá si la climatología empeora sustancialmente de modo prolongado.

De igual modo, si iniciado el espectáculo, éste se viese afectado gravemente por cualquier circunstancia climatológica o de otra índole, el Presidente podrá ordenar la suspensión temporal del espectáculo hasta que cesen tales circunstancias o, si persisten, ordenar la suspensión definitiva del mismo.

Art. IV. 310.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Incumplimiento de contrato.- El día del festejo ningún actuante podrá negarse a torear alegando que la empresa no ha cumplido alguna cláusula contractual.

Hasta 24 horas antes de su actuación, el matador que se creyere perjudicado por incumplimiento de contrato pondrá en conocimiento de la Comisión Taurina tales incumplimientos, fundamentando por escrito su reclamación.

En estos casos la autoridad mencionada podrá solicitar cualquiera de las medidas precautelatorias contempladas en el Código de Procedimiento Civil, en contra de los bienes de la empresa y, de comprobar que el matador utilizó argumentos falsos, la autoridad lo sancionará con una multa equivalente al monto total de los honorarios pactados para ese festejo.

Art. IV. 311.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Del rejoneo.- Para la actuación de uno o más rejoneadores se contratará un matador de toros o un novillero nacional, según se lidien toros o novillos, en calidad de sobresaliente.

En caso de mal estado del ruedo, el rejoneador actuará en el momento que la Autoridad de Plaza lo considere conveniente, de acuerdo con el Director de Lidia.

Los rejoneadores estarán obligados a presentar una cuadra de, al menos, tres caballos.

Los rejoneadores no podrán clavar en cada toro más de tres rejones de castigo y tres o cuatro farpas o pares de banderillas, salvo que, a juicio de la Presidencia, las condiciones de la res lo permitan, luego de lo cual cambiará el tercio para que el caballista emplee los rejones de muerte.

Si a los cinco minutos de cambiado el tercio no hubiere doblado la res, se dará el primer aviso y tres minutos después el segundo aviso en cuyo momento el rejoneador deberá retirarse o echar pie a tierra. Si así lo hiciere, no empleará más de tres minutos en dar muerte a la res. Pasado este tiempo se le dará el tercer aviso y las res será devuelta a los corrales.

Cuando la muerte de la res corra a cargo del sobresaliente serán aplicadas las normas establecidas en esta ordenanza para la lidia ordinaria.

Art. IV. 312.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Rejones de castigo, farpas y rejón de muerte.- Los rejones de castigo, serán de un largo total de 1.60 m, y la lanza estará compuesta por un cuchillo de 6 cm de largo y 15 cm de cuchillo de doble filo para novillos y de 18 cm para los toros, con un ancho de hoja de 25 mm.

En la parte superior del cuchillo llevará una cruceta de 6 cm de largo y 7 mm de diámetro en sentido contrario a la cuchilla del rejón.

Las farpas tendrán la misma longitud que los rejones, con un arpón de 7 cm de largo por 16 mm de ancho, y las banderillas medirán 80 cm como máximo de largo con el mismo arpón de 7 cm. Los rejones de muerte tendrán las siguientes medidas máximas: 1.60 m de largo, cuchillo de 19 cm, y las hojas de doble filo de 60 cm para los toros, con 25 mm de ancho.

A pedido del rejoneador, los toros o novillos podrán ser arreglados los pitones; en lo restante, cumplirán con todas las características exigidas para lidia ordinaria.

Art. IV. 313.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las cuadrillas.- Las cuadrillas se compondrán de tres banderilleros y dos picadores por cada lidiador, tratándose de carteles de tres o más espadas. En caso de "mano a mano" o de la participación de un sólo diestro, la cuadrilla se conformará con nueve banderilleros y seis picadores. El sobresaliente de espadas será siempre un matador o novillero ecuatoriano, dependiendo del tipo de festejo.

En caso de que un lidiador no tenga que estoquear más de una res, su cuadrilla estará compuesta por dos banderilleros y un picador. Cuando un matador tenga cuadrilla fija deberá sacarla completa.

Art. IV. 314.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las alternativas.- Para concederse la alternativa de matador de toros a un novillero, es indispensable que éste demuestre haber actuado con caballos, en por lo menos 10 novilladas picadas hasta en plazas de tercera categoría. Estas actuaciones deberán estar certificadas por la Unión de Toreros del Ecuador y registradas en la Secretaría de la Comisión Taurina Municipal.

De haber recibido alguna alternativa sin cumplir lo establecido en el inciso anterior, aquella no será reconocida en plazas del Distrito Metropolitano.

Al adquirir un matador de novillos la categoría de matador de toros, en plazas del Distrito Metropolitano de Quito, el más antiguo de los espadas que con él alterne la corrida, en la cual se confiara la nueva categoría, cederá el turno en el primer toro y le investirá formalmente como matador de toros, entregándole muleta y espada luego del cambio de tercio.

El matador más antiguo pasará a lidiar el segundo toro y el que le sigue en antigüedad, el tercero, recuperando en los toros siguientes el turno que corresponde a la antigüedad de cada matador.

Igual procedimiento se tendrá en el caso de confirmación de alternativa.

Art. IV. 315.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De los cabestros y mulillas.- En los corrales de la plaza, deberá estar dispuesta una parada de por lo menos tres cabestros, debidamente adiestrados para que, en caso necesario; y, por orden de la Presidencia, salga al ruedo conducida por el personal competente a cumplir su cometido. Los cabestros deberán estar en los corrales desde antes del desencajonamiento, hasta el final del espectáculo o serie de espectáculos.

En el caso de festejos de abono, el Asesor Veterinario presentará un informe diario al Presidente de Plaza sobre el estado en que se encuentran los cabestros y, de ser necesario, exigirán su renovación. Si doce horas después de notificada la empresa no hubiere sustituido el o los cabestros que deban ser reemplazados será considerado como autor de una falta grave.

Los mulilleros dispondrán para el arrastre, de un equipo completo para su función y animales de arrastre en un número necesario, que deberán reunir las condiciones suficientes para cumplir con su cometido de manera oportuna y eficaz.

Art. IV. 316.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Del destazadero.- Las plazas de toros de primera categoría del Distrito Metropolitano deberán contar con un destazadero destinado al desposte de las reses que se lidien. El destazadero será considerado como dependencia de la Empresa Metropolitana de Rastro y se sujetará a la reglamentación de la misma.

## Sección VIII RÉGIMEN SANCIONADOR

(Sustituida por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 317.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De las sanciones.- Las sanciones a las que se refiere el presente capítulo son multas y se dividen en tres categorías dependiendo de la gravedad de la falta:

- a) Muy grave;
- b) Grave; y,
- c) Leve.

Cuando en el presente capítulo se establezca el tipo de falta con el cual el autor va a ser sancionado y especifique a qué tipo de sanción se refiere, se remitirá el Presidente de Plaza con el suficiente criterio y discrecionalidad a esta sección con el fin de poder establecer la sanción que corresponde a cada tipo de falta.

Se establece un régimen especial para la sanción en caso de manipulación de las astas de toros.

Art. IV. 318.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y reformado por el Art. 4 de la Ordenanza 0131, R.O. 453, 29-X-2004).- Infracciones muy graves.- Son aquellas que suponen que la falta o inobservancia de las disposiciones de este capítulo de la ordenanza traen una consecuencia tal que afecta gravemente a la fiesta de toros. Serán siempre consideradas como infracciones muy graves, el despuntado, afeitado o arreglo no autorizado de pitones, así como el que se lidien reses sin que tengan la edad reglamentaria, tanto en novilladas picadas como en corridas de toros, en plazas de primera y segunda categoría del Distrito Metropolitano de Quito

Las infracciones muy graves serán sancionadas con una multa hasta los US \$ 1.800 a criterio del Presidente de Plaza.

Art. IV. 319.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Infracciones graves.- Son aquellas que suponen una gravedad menor que la ocasionada para las infracciones muy graves; pero que reviste la falta de una gravedad importante que puede afectar el desenvolvimiento de los espectáculos taurinos.

Las infracciones graves serán sancionadas con multas de hasta US \$ 1.000, a criterio del Presidente de Plaza.

Art. IV. 320.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Infracciones leves.- Son infracciones menores que serán sancionadas con multa de hasta US \$ 500, a criterio del Presidente de Plaza.

Art. IV. 321.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Discrecionalidad.- En la aplicación de las multas, el Presidente de Plaza para imponerlas empleará la discrecionalidad necesaria dependiendo de la intencionalidad y tendrá en cuenta especialmente el daño producido y gravedad de la falta y/o el riesgo derivado de la falta, su trascendencia y consecuencia; así como la remuneración o beneficio económico del contraventor en el espectáculo donde se cometió la falta.

Art. IV. 322.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Cobro de multas.- Para el caso de profesionales actuantes, el cobro de las multas impuestas por el Presidente de Plaza corresponderá a la empresa organizadora quien actuará como agente de retención y se encargará de deducir la multa de los honorarios a los profesionales que se tenga que cancelar por las actuaciones.

## SANCIONES POR ANOMALÍAS EN ASTAS DE TOROS



(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

**Art. IV. 323.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Procedimiento.- Recibido el informe del Asesor Veterinario al que se refiere el artículo IV. 244: Del reconocimiento de las astas, de esta ordenanza, el Presidente de Plaza, dentro del término de 48 horas posterior a la terminación de un festejo o del último de una serie de festejos de feria, tomará las siguientes acciones:

a) Notificar inmediatamente al o a los ganaderos y a la empresa cuando fuere el caso, sobre cuyas reses existió presunción de anomalías en astas, que van a ser o han sido enviadas a tal o cual Facultad de Veterinaria, a fin de que los ganaderos o sus representantes y la autoridad correspondiente puedan estar presentes en la apertura de los cajones para comprobar su inviolabilidad, con el señalamiento del lugar, día y hora para dicha diligencia, los ganaderos podrán designar un perito de su parte para que se integre al equipo de profesionales veterinarios en la práctica de los exámenes respecto de las muestras enviadas, quienes a su vez podrán sumarse al informe oficial de la Facultad de Veterinaria apartándose de él presentar el suyo propio;

b) Remitir las astas que ofrezcan dudas en cajones, conjuntamente con una copia del expediente veterinario, a alguna de las facultades de Medicina Veterinaria de las universidades ecuatorianas o extranjeras o algún laboratorio especializado en materia taurina, decisión que corresponde a la Comisión Taurina Municipal. Los profesionales veterinarios practicarán los correspondientes exámenes y emitirán el informe técnico completo sobre el estado de los pitones de las reses dudosas fundamentándose en las últimas normas técnicas internacionales actualizadas sobre la materia, el mismo que será entregado en 20 días hábiles prorrogables posteriores a la apertura de los cajones precintados y del expediente por parte del Presidente de Plaza;

c) Recibidos el o los informes técnico-veterinarios, el Presidente de Plaza, dentro del término de ocho días convocará a los veterinarios responsables de los análisis así como a los representantes de cada una de las ganaderías cuyas muestras han sido objeto de examen, a una audiencia oral para que presenten las pruebas respecto de los informes antes mencionados. El Presidente de Plaza tendrá que considerar para señalar la fecha de la audiencia oral un término mínimo de cinco días a partir de la fecha de notificación con los informes a los ganaderos, con el fin de que puedan preparar las pruebas de descargo. En el término de tres días luego de la primera audiencia oral, se celebrará una segunda con el fin de que se presenten los alegatos pertinentes basados en las pruebas presentadas en la primera audiencia. De lo actuado en las audiencias quedará un acta por audiencia que debe ser suscrita por todas las partes. Si alguien se negare a firmar, lo hará quien actúe como Secretario de la audiencia dejando constancia del particular; y,

d) (Reformado por el Art. 5 de la Ordenanza 0131, R.O. 453, 29-X-2004) Dentro del término de cinco días contados a partir de la fecha en que se realice la audiencia oral en la que se presentan alegatos, referida en el literal anterior, el Presidente de Plaza, en mérito de todas las pruebas presentadas y fundamentalmente de los exámenes practicados resolverá y, de ser el caso, dispondrá las sanciones que correspondan de acuerdo al Artículo IV. 325: Sanciones.

**Art. IV. 324.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Apelación.- Las sanciones pueden ser susceptibles de apelación ante el Presidente de la Comisión Taurina. Tal apelación deberá interponerse en un término no mayor de 72 horas contadas a partir de la fecha en que sea notificada la sanción por parte del Presidente de Plaza. El recurrente deberá acompañar al escrito de apelación los fundamentos técnicos que fueren del caso. El Presidente de la Comisión Taurina dispondrá un informe al Alcalde, quien dictará un fallo definitivo en un término de 72 horas hábiles.

**Art. IV. 325.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Sanciones.- Las sanciones que deberá imponer el Presidente de Plaza por manipulación en astas, obedecen a faltas muy graves, y serán las siguientes de acuerdo al siguiente cuadro:

Categoría de la plaza	Tipo de espectáculo	Monto mínimo	Monto máximo
Primera	Corrida de toros en feria de Quito	US \$1.000	US \$ 1.800
Primera	Novillada con picadores en feria de Quito	US \$ 750	US \$ 1.200
Primera	Corrida de toros	US \$ 750	US \$ 1.200
Primera	Novillada picada	US \$ 400	US \$ 750
Segunda	Corrida de toros	US \$ 200	US \$ 450
Segunda	Novillada picada	US \$ 200	US \$ 400
Tercera	Corrida de toros	US \$ 150	US \$200
Tercera	Novillada picada	US \$ 150	US \$200

Esta multa se impondrá por res al propietario de la ganadería a la que pertenezcan el o los ejemplares, cuyas astas hubiesen sido manipuladas; esto es, que la integridad de las astas fue vulnerada por un acto humano e intención, debidamente comprobado con el respectivo informe técnico veterinario fundamentándose en las pruebas presentadas y en los exámenes veterinarios practicados. En el caso de las reses importadas, las multas por manipulación de las astas, serán impuestas a la empresa.

En caso de reincidencia las multas se incrementarán en el 100% y la suspensión del registro de ganaderías del Distrito Metropolitano de Quito de las ganaderías nacionales, por dos años.

**Art. IV. 326.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Debido proceso.- Al aplicar una sanción de las previstas en esta ordenanza, la autoridad respetará las garantías constitucionales referidas al debido proceso, esto es que quien resulte imputado de una falta, pueda ejercer su legítimo derecho a la defensa, mediante un procedimiento que lo haga viable, así como que la resolución que contiene la sanción esté debidamente razonada y fundamentada. En todos los casos en que sea impuesta una sanción al afectado, podrá apelar y defenderse, para lo cual utilizará el mismo procedimiento consagrado en esta sección.

## Sección IX

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(Agregada por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

#### DE LAS ESCUELAS TAURINAS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

**Art. IV. 327.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Objetivo.- Para el fomento de la fiesta de toros, en atención a la tradición y vigencia cultural de la misma, podrán crearse escuelas taurinas para la formación de nuevos profesionales taurinos y el apoyo y promoción de su actividad.

La Comisión Taurina, la Unión de Toreros del Ecuador y las empresas debidamente constituidas y el resto de estamentos que conforman la fiesta de toros, promoverán la creación de escuelas como uno de los medios más idóneos para fomentar la fiesta brava.

**Art. IV. 328.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Autorización.- Solo la Comisión Taurina autorizará dentro del Distrito Metropolitano de Quito el establecimiento de escuelas taurinas previo informe de la Unión de Toreros del Ecuador, y aprobará los estatutos que normen su actividad.

**Art. IV. 329.-** (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Del reglamento.- El reglamento que será sometido a la aprobación de la Comisión Taurina y deberá necesariamente contemplar normas relativas a:

a) Requisitos de inscripción, admisión y matrícula de los alumnos, que en todos los casos serán aspirantes a profesionales en las diferentes categorías de rejoneadores, matadores, subalternos y picadores;

b) Sanciones disciplinarias;

c) Niveles y contenidos;

d) Evaluaciones y calificaciones;

e) Tientas y cursos prácticos; y,



**f) Intercambios con otras escuelas y autoridades de escuela.**

La inobservancia de las disposiciones de esta sección será sancionada, según la falta, con amonestación, a una multa equivalente o con la clausura de la escuela a juicio de la autoridad.

Art. IV. 330.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Personal docente.- Los profesores de la escuela para los distintos niveles, deberán ser profesionales de reconocida trayectoria y conocimiento dentro de la categoría en la que hayan desarrollado su actuación.

Art. IV. 331.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Cursos prácticos.- En los festejos organizados para los cursos prácticos podrán ser arreglados los pitones de novillos, becerros o vaquillas a lidiarse. Actuarán como Director de Lidia, un profesional, Director Artístico de la escuela.

Art. IV. 332.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Asistencia a festejos.- Los organizadores de los festejos deberán disponer de un lugar determinado, dentro de las plazas de cualquier categoría para que asistan, sin costo, una delegación no mayor de seis alumnos de las escuelas taurinas del Distrito Metropolitano acreditadas por el Presidente de la Comisión Taurina que se hayan destacado, previo informe de los directores de las escuelas taurinas legalmente constituidas y registradas.

La Secretaría de la comisión llevará un registro sobre las acreditaciones que se confieran dentro del Registro de Escuelas Taurinas.

**DE LA CORRIDA DEL TORERO NACIONAL**

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 333.- De la corrida del torero nacional.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Se institucionaliza la corrida denominada del "Torero Nacional" con el fin de cultivar la afición y fomentar la práctica del arte del torero y el mejor desarrollo de la actividad de los toreros profesionales ecuatorianos. Este festejo se organizará de manera anual y deberá ser corrida de toros.

Art. IV. 334.- De los organizadores.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- La empresa organizadora de la Feria Taurina de Quito y la Unión de Toreros del Ecuador, organizarán la corrida anual del torero nacional, y serán los responsables de llevarla a cabo.

Art. IV. 335.- Contribuciones.- (Sustituido por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Con el fin de llevar a cabo la realización de este festejo y de impulsar la actividad del torero ecuatoriano, los distintos estamentos de la fiesta realizarán las siguientes contribuciones:

a) Empresa.- Este festejo se realizará en la Plaza de Toros Quito; para lo cual, la empresa que regenta la plaza cederá para este evento, de manera gratuita, las instalaciones y el personal administrativo;

b) Unión de Toreros del Ecuador.- Participará sin costo alguno con los matadores y cuadrillas completas de subalternos; y,

c) Asociación de Criadores de Ganado de Lidia del Ecuador.- El Directorio de la asociación fijará el precio mínimo recomendando el valor con un descuento especial por animal para la celebración de esta corrida a los ganaderos que cumplan las exigencias de esta Ordenanza para la lidia de toros en la Plaza de Toros Quito.

Art. IV. 336.- Del cartel y del triunfador.- (Sustituido por el Art. 10 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- El cartel se conformará exclusivamente con profesionales ecuatorianos y estará sujeto a la aprobación de la Comisión Taurina del Distrito Metropolitano de Quito. El cartel será integrado preferiblemente por una terna o seis matadores de toros en activo y será de exclusiva competencia de la empresa organizadora de la Feria de Quito".

Art. IV. 337.- Beneficios económicos.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Los beneficios económicos que genere esta corrida de toros serán entregados a la Unión de Toreros del Ecuador con el fin de solventar el "Fondo para el Torero retirado".

Los montos podrán ser auditados en cualquier momento por la Comisión Taurina quien solicitará un detalle del destino de éstos. En el caso de que compruebe que no se están destinando a solventar el fondo del torero retirado, podrá suspender la realización de esta corrida hasta que se compruebe lo contrario.

Art. IV. 338.- Casos de desentendimiento.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- En el caso de que exista un desentendimiento entre los organizadores, el afectado pondrá en conocimiento del particular a la Comisión Taurina. En el caso de que no se arregle la desavenencia, y luego de escuchadas las partes, la Comisión Taurina se pronunciará al respecto.

Art. IV. 339.- Exoneración.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Sobre el pago del impuesto a los espectáculos públicos se estará a lo que dispone la Ley de Impuesto a los Espectáculos Públicos.

**TASA POR SERVICIOS EN ESPECTÁCULOS TAURINOS**

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 340.- Tasa de servicios prestados en los espectáculos taurinos.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- De conformidad con las normas constantes con el artículo 397 y en el literal l) del artículo 398 de la Ley de Régimen Municipal, se establecen las siguientes tasas que ayudarán a la Municipalidad para cubrir los costos de los diferentes servicios relacionados con el desarrollo y conducción de los espectáculos taurinos en el Distrito Metropolitano de Quito:

a) Las empresas y personas naturales, cuya actividad taurina sea permanente, US \$ 300 en plazas de primera y US \$ 60 en plazas de segunda, en forma anual y el registro será máximo el 31 de enero de cada año y vencerá el 31 de diciembre del mismo año;

b) Las empresas y personas naturales, cuya actividad taurina sea ocasional US \$ 30 en plazas de primera y US \$ 18 en plazas de segunda y tercera, por cada evento que organicen;

c) Las ganaderías nacionales del primer grupo US \$ 30, por res;

d) Las ganaderías nacionales del segundo grupo, US \$ 15, por res;

e) Las ganaderías del tercer grupo, US \$ 9, por res;

f) Las ganaderías extranjeras, US \$ 60, por res;

g) Los matadores y rejoneadores extranjeros de grupos especiales y primeros, o sus equivalentes, US \$ 120 por actuación. Los matadores y rejoneadores extranjeros de otras categorías, US \$ 60 por actuación;

h) Los matadores y rejoneadores nacionales, US \$ 12, por actuación;

i) Los novilleros extranjeros, US \$ 30 por actuación;

j) Los picadores extranjeros, US \$ 60, por actuación;

k) Los banderilleros extranjeros, US \$ 30, por actuación; y,

l) Los mozos de espada extranjeros, US \$ 18, por actuación.

Son sujetos pasivos de esta tasa las personas naturales o jurídicas que estén obligadas a registrarse proporcionando los datos pertinentes y como tales, intervengan de alguna manera en la organización o realización de eventos taurinos.

Son responsables, en calidad de agentes de retención las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que como empresarios, propietarios, arrendatarios, mandatarios, agentes oficiosos o gestores voluntarios, promotores u organizadores, de eventos taurinos, de alguna manera intervengan directa o

indirectamente en su organización o realización dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Para la recaudación y pago de la tasa, son aplicables las normas constantes en el artículo Art. III.14.- Depósito de las recaudaciones y Art. III.15.- Pago del código municipal.

Quedan exentos del pago de estas tasas los organizadores, ganaderos y actores de los siguientes festejos menores: novilladas sin picadores, becerradas, festivales, festejos cómico taurinos.

Art. IV. 341.- Destino de los fondos recaudados.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- El Tesorero Metropolitano, de los fondos recaudados en virtud de lo dispuesto en el artículo anterior, pagará los valores que por honorarios les correspondan a las autoridades de plaza, de conformidad con la tabla señalada y pondrá a disposición del Médico de Plaza un fondo rotativo equivalente a US \$ 400, destinado a la implementación y dotación de medicamentos y materiales básicos para los servicios médicos. Este fondo será renovado anualmente, para lo cual el Médico de Plaza elevará un informe detallado de los gastos al Tesorero Metropolitano, en el transcurso de los primeros quince días de cada año.

Extraordinariamente, podrán haber reposiciones de este fondo, si las circunstancias así lo obligan.

Art. IV. 342.- Imposibilidad de inscripción.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- No podrán inscribirse y el Tesorero Municipal no admitirá el pago requerido de las empresas, ganaderos, toreros nacionales cuando éstos tuvieren cargos pendientes con la Municipalidad por concepto de multas. Se notificará a la Secretaría de la Comisión Taurina con el fin de que en el registro que mantiene se ponga una nota al margen, sin perjuicio de la iniciación de las acciones judiciales respectivas.

## DE LAS GARANTÍAS

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 343.- De las garantías.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Las garantías que los empresarios deberán presentar serán:

a) Garantía sobre el producto de la venta de localidades: Con el objeto de garantizar el valor de las entradas a los festejos, en caso de no efectuarse los mismos, la empresa podrá hacer uso de los valores correspondientes a las ventas de abonos, cuyo monto se mantendrá en una cuenta de garantía constituida a favor del Tesorero Metropolitano en el banco que él mismo determine. La empresa podrá disponer de la totalidad o parte de dicho valor, si previamente entrega a favor de la Municipalidad, una garantía bancaria irrevocable de cobro inmediato e incondicional, por un valor equivalente al monto que desee retirar.

Sin embargo, una vez que se presente cada espectáculo, podrá retirar la parte proporcional correspondiente, sin necesidad de otro requisito.

La garantía deberá rendirse a partir de la fecha de solicitud de concesión del permiso provisional y estar vigente hasta 24 horas después de efectuado el último espectáculo taurino o hasta las 18 horas del primer día laborable siguiente en caso que el plazo antes señalado recayere en día feriado o de descanso obligatorio; y,

b) Garantía de cumplimiento de carteles y cobro de multas: Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los carteles aprobados y presentados a conocimiento del público, en las plazas de primera y segunda categoría del Distrito Metropolitano, la empresa deberá rendir en forma previa a la concesión del permiso definitivo una garantía incondicional y su cobro inmediato en favor del Tesorero Municipal por monto equivalente al 10% del foro oficial de la plaza, que cubrirá el festejo o la serie total de festejos, considerando tanto espectáculos en los cuales se oferten abonos como aquellos en los cuales se proporcionen entradas individuales fuera de abono y en el primer caso comprenderá el monto de las entradas bajo los dos sistemas.

Esta garantía además, cubrirá el valor de las multas que se impusieron a los ganaderos, matadores, personal de cuadrillas y auxiliares extranjeros y el valor de las adecuaciones que no se hicieren y que se hubieron solicitado por parte de la Comisión Taurina.

La garantía se mantendrá en vigencia hasta luego de cinco días laborables de concluido el festejo objeto de la garantía o del último festejo del ciclo ferial, en caso de espectáculos en serie en las cuales se vendieren abonos.

## DE LOS TROFEOS QUE OTORGA LA MUNICIPALIDAD

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 344.- Trofeo "San Francisco de Quito".- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y agregado el segundo inciso por el Art. 11 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- Institúyese el trofeo "San Francisco de Quito" para el diestro triunfador de los festejos que se realicen durante la Feria de Quito. Los concejales miembros de la Comisión Taurina serán el jurado para la concesión del trofeo.

El Trofeo San Francisco de Quito, será el emblema de la Ciudad, y se representará con la cúpula de la Iglesia de La Catedral.

Art. IV. 345.- Trofeo "Manolo Cadena Torres".- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y agregado el segundo inciso por el Art. 12 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- Institúyese el trofeo "Manolo Cadena Torres" para el diestro que haya realizado la mejor faena durante las corridas de la Feria de Quito. Los concejales miembros de la Comisión Taurina serán el jurado para la concesión del trofeo.

El Trofeo Manolo Cadena Torres consistirá en la representación de la habitación donde se viste el matador.

Art. IV. 346.- Trofeo "Agustín Galárraga".- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Para el mejor matador de toros nacional que salga de las corridas que se realicen durante la Feria de Quito, se crea el Trofeo "Agustín Galárraga", que consiste en un toro fundido en bronce con las dimensiones del mismo que se lo ha venido entregando y para cuyo efecto los concejales miembros de la Comisión Taurina serán el jurado para la concesión de este trofeo.

Art. IV. 347.- Trofeo "Luis de Ascázubi".- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y sustituido por el Art. 13 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- Con el fin de resaltar el mejor toro lidiado durante la Feria de Quito, se instituye el Trofeo "Luis de Ascázubi", que será entregado al ganadero propietario del toro estimado como ganador, y consistirá en la cabeza del toro, colocada en una placa de metal y con base de madera.

Los concejales miembros de la Comisión Taurina del Concejo Metropolitano constituirán el jurado para la concesión de este trofeo.

Art. IV. 348.- Trofeo "Alcalde de Quito".- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003 y sustituido por el Art. 14 de la Ordenanza 0189, R.O. 403, 23-XI-2006).- Institúyese el Trofeo "Alcalde de Quito" para el diestro triunfador de la Corrida del Torero Nacional.

El trofeo consistirá en una reproducción de la Virgen de Legarda.

Los integrantes del jurado para la concesión de este trofeo, serán los concejales miembros de la Comisión Taurina del Concejo Metropolitano.

Art. IV... (1).- Trofeo "El Pando".- (Agregado por el Art. 1 de la Ordenanza 0230, R.O. 223-S, 30-XI-2007).- Para el mejor quite que se realice en las corridas de la Feria de Quito, se crea el Premio "El Pando", en honor al torero nacional Fernando Traversari, y consiste en una placa de cobre con baño de plata con relieve de una gaonera de oro.

Los Concejales miembros de la Comisión Taurina del Concejo Metropolitano constituirán el jurado, en el que participará un familiar de la familia Traversari.

## PLAZA DE TOROS BELMONTE

(Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003)

Art. IV. 349.- Plaza de Toros "Belmonte".- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- La "Plaza de Toros Belmonte", de propiedad municipal, estará bajo la directa supervisión de la Comisión Taurina.

La administración de la misma estará a cargo de la CORPORACIÓN METROPOLITANA DE TURISMO, para que ésta a su vez pueda delegar la administración, bajo las modalidades contempladas en la Ley y en la Ordenanza Taurina.

Art. IV. 350.- Objetivos.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Se tendrán como objetivos fundamentales los siguientes:

a) Contribuir a la recuperación integral de la zona en que está ubicada este tradicional e histórico local taurino, para lo cual se creará en su interior el Museo Taurino y la Casa Taurina; y,

b) Respalda el desarrollo de la actividad taurina en la ciudad de Quito, para lo cual deberá realizarse un programa anual de festejos taurinos y crearse una Escuela Taurina.  
Art. IV. 351.- (Agregado por el Art. 2 de la Ordenanza 0106, R.O. 231, 12-XII-2003).- Para cumplimiento de estos objetivos, la Comisión Taurina procurará la participación de la empresa privada, particularmente de gremios profesionales vinculados a la actividad taurina así como de peñas taurinas de aficionados.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** El Concejo Metropolitano de Quito delegará al Alcalde la expedición de los reglamentos necesarios para la aplicación de las normas de este Código, en los casos en que la Ley lo permita.

**SEGUNDA.-** Las unidades administrativas existentes al momento de la expedición de este Código continuarán funcionando con la misma organización y atribuciones, mientras el Alcalde Metropolitano no resuelva lo contrario.

**TERCERA.-** Se derogan las siguientes ordenanzas, cuyas normas han servido de base para la redacción de este Código:

- 1.809, sobre uso de vehículos municipales;
- 2.865, de creación del Museo Municipal de Arte e Historia;
- 3.1243, sobre el Comité de Fiestas de Quito;
- 4.1363, sobre donación de inmuebles municipales;
- 5.1386, sobre la contribución especial de mejoras por pavimentación de la ciudad;
- 6.1390, sobre la contribución especial de mejoras por pavimentación de la ciudad;
- 7.1434, que reforma la que regula la contribución especial de mejoras por pavimentación de la ciudad;
- 8.1494, que reforma la que regula la contribución especial de mejoras por pavimentación de la ciudad;
- 9.1730, sobre exoneración de impuestos municipales;
- 10.1784, sobre el control de ruidos en la ciudad;
- 11.1966, que reforma la que regula la contribución especial de mejoras por pavimentación de la ciudad;
- 12.2154, que regula el funcionamiento del Mercado Mayorista;
- 13.2257, sobre el impuesto al juego;
- 14.2287, de creación de la Empresa Municipal de Servicios de Transporte Terrestre;
- 15.2360, que regula la administración y funcionamiento de los parqueaderos El Tejar y Naciones Unidas;
- 16.2407, sobre el impuesto a los espectáculos públicos;
- 17.2424, de espectáculos públicos;
- 18.2537, sobre el funcionamiento de las comisiones permanentes y especiales del Concejo Municipal;
- 19.2546, reformativa de la de espectáculos públicos;
- 20.2556, reformativa de la que crea la Empresa Municipal de Servicios de Transporte Terrestre;
- 21.2616-B, sobre el impuesto a las entradas a espectáculos públicos;
- 22.2621, de creación de la Comisión de Deportes y Recreación;
- 23.2634, sobre pago de dietas a los concejales;
- 24.2647, sobre la tasa por recolección de basura;
- 25.2662, reformativa que regula el pago de dietas a los concejales;
- 26.2699, sobre premios y condecoraciones;
- 27.2708, sobre reconocimiento legal y regularización de asentamientos de hecho;
- 28.2715, sobre ingreso de estudiantes a las escuelas y colegios municipales;
- 29.2728, que regula los espectáculos taurinos;
- 30.2729, que regula los mercados minoristas;
- 31.2751, de Servicio Civil y Carrera Administrativa Municipal;
- 32.2765, reformativa de la que regula el reconocimiento legal y regularización de asentamientos de hecho;
- 33.2766, reformativa de la que crea la Empresa Municipal de Servicios de Transporte Terrestre;
- 34.2767, que reforma la que regula la tasa por utilización de balnearios;
- 35.2779, que reforma la que regula el impuesto al juego;
- 36.2788, reformativa de la que regula el ingreso de estudiantes a las escuelas y colegios municipales;
- 37.2790, reformativa de la que crea la Empresa Municipal de Servicios de Transporte Terrestre;
- 38.2796, que regula el comercio minorista en espacios de circulación pública;
- 39.2833, reglamentaria del Servicio Civil y la Carrera Administrativa Municipal;
- 40.2835, reformativa de la de espectáculos públicos;
- 41.2836, reformativa de la que crea la Empresa Municipal de Servicios de Transporte Terrestre;
- 42.2857, de creación de la Red Cantonal de Bibliotecas;
- 43.2883, sobre la tasa por matrícula en la Escuela Municipal Espejo;

- 44.2888, de creación del Centro Cultural Benjamín Carrión;
- 45.2910, que contiene normas para la prevención y control de la contaminación producida por descargas líquidas industriales y emisiones hacia la atmósfera;
- 46.2913, de creación de la Jefatura de Historia;
- 47.2915, de la Policía Metropolitana;
- 48.2934, reformatoria de la de espectáculos públicos;
- 49.2965, reformatoria de la que contiene normas para la prevención y control de la contaminación producida por descargas líquidas industriales y emisiones hacia la atmósfera;
- 50.2979, reformatoria de la que regula los espectáculos taurinos;
- 51.2985, sobre impuesto de patentes;
- 52.2986, que reglamenta la contribución especial de mejoras por obras de vialidad;
- 53.2990, reformatoria de la que regula los espectáculos taurinos;
- 54.2996, reformatoria de la que crea la Empresa Municipal de Servicios de Transporte Terrestre;
- 55.3008, que regula la tasa por operación y mantenimiento de alcantarillado;
- 56.3010, de creación de la Comisión de Medio Ambiente, Riesgos Naturales e Higiene;
- 57.3016, reformatoria de la que regula el funcionamiento de la Policía Metropolitana;
- 58.3022, sobre exoneración de impuestos municipales;
- 59.3033, de creación de la Unidad Educativa Quitumbe;
- 60.3050, de reglamentación metropolitana de Quito;
- 61.3053, reformatoria de la de premios y condecoraciones;
- 62.3054, de creación de la Empresa Municipal de Aseo;
- 63.3055, de creación del Coro Mixto Ciudad de Quito;
- 64.3057, de creación de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado;
- 65.3059, que reglamenta el funcionamiento del Patronato de Amparo Social San José;
- 66.3060, que establece la tasa por los servicios de traslado de vehículos retirados de lugares prohibidos;
- 67.3061, de nomenclatura y numeración;
- 68.3067, de utilización de espacios para la propaganda electoral;
- 69.3074, de creación de la Empresa Metropolitana de Obras Públicas;
- 70.3075, que regula el préstamo de bienes culturales muebles a las dependencias del Municipio;
- 71.3076, mediante la cual se establecen los ramos de la administración municipal y se define su estructura funcional;
- 72.3078, de creación de la Comisión de la Mujer y la Familia;
- 73.3080, reformatoria de la que regula el impuesto de patentes;
- 74.3081, sobre concesión de becas en los centros educativos municipales;
- 75.3082, reformatoria de la de premios y condecoraciones;
- 76.3088, que reglamenta el uso residencial agrícola de las áreas de reserva urbana de las parroquias suburbanas;
- 77.3090, reformatoria de la de reglamentación metropolitana de Quito;
- 78.3095, que faculta al Instituto de Capacitación Municipal a establecer costos de inscripción, matrícula y otros rubros relativos al funcionamiento de programas que se realicen con universidades, municipios e instituciones de capacitación similares;
- 79.3097, reformatoria de la que establece contribuciones de mejoras por pavimentación;
- 80.3098, de jurisdicción de los comisarios municipales;
- 81.3104, que institucionaliza Agosto Mes de las Artes;
- 82.3108, reformatoria de la de premios y condecoraciones;
- 83.3109, de creación del Fondo de Jubilación Patronal Especial;
- 84.3114, sobre colocación de rótulos y publicidad en el Distrito Metropolitano de Quito;
- 85.3115, que regula la determinación y recaudación de la tasa por utilización de los balnearios de propiedad municipal;
- 86.3116, sobre corrección de avalúos en forma sectorial;
- 87.3119, sobre adjudicación de fajas de terreno;
- 88.3120, de control de la contaminación vehicular y el ruido;
- 89.3122, de contratación pública;
- 90.3123, de concesiones;
- 91.3124, reformatoria de la que regula los espectáculos taurinos;
- 92.3125, de publicidad exterior;
- 93.3126, que regula la entrega, barrido y recolección de desechos domésticos, comerciales, industriales y biológicos no tóxicos;
- 94.3127, que reforma la de reglamentación metropolitana de Quito, salvo los artículos 2, 3, 4, 5, 6 y 10;

- 95.3132, que reforma la de premios y condecoraciones;
- 96.3135, que reforma la de creación de la Empresa Metropolitana de Aseo;
- 97.3144, que reforma la de reglamentación metropolitana de Quito;
- 98.3147, que establece tasas por los servicios que presta la Empresa Metropolitana de Rastro;
- 99.3152, que regula el uso y ocupación del suelo en el área arqueológica de Rumicucho, sitios arqueológicos aledaños y elementos naturales de protección ecológica;
- 100.3166, que reglamenta la obtención de exámenes de laboratorio, certificados de salud y permisos sanitarios de funcionamiento;
- 101.3167, sobre el funcionamiento de la Empresa Metropolitana de Rastro;
- 102.3176, de control de la calidad de los combustibles y emisiones contaminantes de los automotores;
- 103.3177, sobre arrendamiento de bienes inmuebles;
- 104.3178, que regula los incentivos tributarios para la conservación de áreas históricas;
- 105.3179, que regula y controla la explotación de canteras;
- 106.3184, de espectáculos cinematográficos;
- 107.3186, que regula el reconocimiento de beneficios a los propietarios que ejecutan obras de rehabilitación de vivienda en los inmuebles del centro histórico;
- 108.3214, que reforma las ordenanzas 3054 y 3135, relacionadas con la Empresa Metropolitana de Aseo;
- 109.3233, que reforma la Ordenanza de Premios;
- 110.3238, que reglamenta la entrega de bienes de dominio público de propiedad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, bajo la figura de comodato o préstamo de uso; y,
- 111.3241, que sustituye a las ordenanzas 3062 y 3192, que establecen el premio Manuela Espejo.
- CUARTA.- De las ordenanzas derogadas en virtud de la disposición anterior, se mantienen en vigencia las disposiciones transitorias, mientras sean aplicables.**
- QUINTA.- Se derogan las siguientes ordenanzas:**
- 1.4, que contiene el reglamento para el Teatro de la Ciudad;
- 2.23, sobre fuegos artificiales;
- 3.33, que reglamenta el Departamento de Temperancia;
- 4.35, sobre asignaciones individuales para la alimentación de los detenidos por auto motivado;
- 5.59, que obliga a los padres de familia a vacunar a sus hijos dentro del primer año de edad;
- 6.81, que regula la ocupación de portales por parte de las buhonerías;
- 7.87, que reglamenta el Archivo y la Biblioteca municipales;
- 8.89, de creación de la Oficina Municipal de Higiene;
- 9.105, que regula el Concurso Agrícola Provincial;
- 10.117, que regula el servicio gratuito de asistencia pública;
- 11.123, que crea una escuela taller de mecánica, carrocería, carpintería y talabartería, para el aprendizaje de obreros;
- 12.130, que reforma la de creación de la Oficina Municipal de Higiene;
- 13.143, que crea el servicio gratuito de asistencia médica a familias pobres;
- 14.144, que reglamenta la asistencia pública gratuita;
- 15.186, reformatoria de la que crea una escuela taller de mecánica, carrocería, carpintería y talabartería, para el aprendizaje de obreros;
- 16.267, que reglamenta el funcionamiento de la Cárcel Pública de Quito;
- 17.292, que contiene regulaciones sobre carnicería y tercenas;
- 18.344, que reglamenta los servicios médicos municipales;
- 19.391, que reglamenta la lidia de gallos;
- 20.434, que reglamenta los canódromos;
- 21.437, que reforma la reglamentaria de canódromos;
- 22.442, sobre instalación de servicios higiénicos en el área canalizada de la ciudad;
- 23.473, que establece el traslado gratuito de cadáveres a los cementerios;
- 24.496, que reforma la reglamentaria de la lidia de gallos;
- 25.542, que reglamenta la explotación, elaboración y venta de cal;
- 26.549, que reglamenta el uso del balneario El Tingo;
- 27.558, de creación de la Orden de Honor Sebastián de Benalcázar;
- 28.574, que reglamenta el funcionamiento de la Cárcel Municipal;
- 29.589, sobre matriculación y vacunación de perros;
- 30.601, que contiene el Reglamento de la Banda Municipal;
- 31.605, que contiene el Reglamento Interno de los comedores municipales de empleados y obreros;
- 32.615, de anuncios, avisos y carteles;
- 33.616, de nomenclatura, salvo los artículos 1 al 5 y 12;
- 34.618, de parques y jardines;



- 35.633, que regula el servicio de abastos municipales;
- 36.636, que regula la Junta de Protección a la Familia del Funcionario y Trabajador Municipal;
- 37.662, que regula la organización y funcionamiento de los abastos municipales;
- 38.680, reformatoria de la de avisos, anuncios y carteles;
- 39.701, que reglamenta el impuesto a la pavimentación en el norte de Quito;
- 40.743, de inquilinato;
- 41.746, reformatoria de la de inquilinato;
- 42.755, reformatoria de la de inquilinato;
- 43.764, sobre contribución de mejoras por pavimentación de la ciudad;
- 44.768, reformatoria de la de inquilinato;
- 45.810, que reforma la reglamentaria de la explotación, elaboración y venta de cal;
- 46.827, que regula la ubicación y funcionamiento de las rifas de Navidad y Año Nuevo;
- 47.858, de creación de la Escuela Profesional de Expendedores de Alimentos;
- 48.865, que reforma la de creación del Departamento de Educación y Cultura Popular;
- 49.873, que regula la contribución especial de mejoras por la construcción de la avenida Diez de Agosto;
- 50.910, que reglamenta el impuesto a los solares no edificados;
- 51.912, que regula el cobro de la contribución por la pavimentación efectuada por la compañía INCA;
- 52.918, que reglamenta el aporte patronal e individual para financiar el contrato de cesantía adicional de los servidores municipales;
- 53.927, sobre el aporte de los profesores municipales para financiar el contrato de cesantía adicional;
- 54.932, que crea la Comisión de Planificación y Coordinación Municipal;
- 55.964, de contribuciones por alcantarillado;
- 56.1023, que establece una tasa por derechos de copia de documentos de archivos de planteles municipales de educación secundaria;
- 57.1037, que establece el Patronato Quiteño de la Biblioteca Municipal;
- 58.1053, de nomenclatura, salvo el artículo en el que se da nombre a las vías de la ciudad;
- 59.1075, sobre construcción de aceras y cerramientos;
- 60.1108, de creación de la Editorial Municipal;
- 61.1130, sobre la obligación de pintar de color blanco las casas del Centro Histórico;
- 62.1131, sobre matrículas y pensiones en los establecimientos educativos municipales;
- 63.1156, que incorpora a los servidores municipales a la carrera administrativa;
- 64.1165, que contiene el Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 65.1174, que reglamenta el remate de terrenos municipales;
- 66.1175, que regula los derechos por solicitud de avalúo de predios urbanos;
- 67.1180, de parques y jardines;
- 68.1190, que reglamenta el timbre municipal;
- 69.1237, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 70.1239, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 71.1240, que regula la crianza y conservación de animales y aves de corral;
- 72.1248, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 73.1252, que reglamenta la instalación de gasolineras;
- 74.1253, que regula la venta ambulante de alimentos;
- 75.1254, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 76.1262, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 77.1268, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 78.1279, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 79.1280, que reforma la que reglamenta la instalación de gasolineras;
- 80.1284, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 81.1285, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 82.1286, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 83.1290, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 84.1291, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 85.1294, que establece una tasa por reavalúo de propiedades urbanas;
- 86.1295, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;

- 87.1296, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 88.1344, que reglamenta la obtención de exámenes, certificados de salud y permisos sanitarios;
- 89.1351, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 90.1359, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 91.1366, que reglamenta la tasa por aprobación de planos;
- 92.1374, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 93.1375, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 94.1380, que regula el funcionamiento de bares, restaurantes, cantinas, tabernas y similares;
- 95.1381, que dispone que los uniformes y ropa de trabajo del personal municipal se confeccionen en el Patronato de Amparo Social;
- 96.1397, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 97.1403, que establece tasas por alumbrado público;
- 98.1405, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 99.1421, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 100.1438, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 101.1444, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 102.1452, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 103.1453, reformatoria de la que dispone que los uniformes y ropa de trabajo del personal municipal se confeccionen en el Patronato de Amparo Social;
- 104.1490, de sectorización de la ciudad;
- 105.1495, que contiene normas para la nomenclatura de la ciudad;
- 106.1509, sobre exoneración de impuestos municipales;
- 107.1514, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 108.1525, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 109.1532, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 110.1538, que contiene normas para la nomenclatura de la ciudad;
- 111.1543, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 112.1549, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 113.1551, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 114.1552, que reglamenta el impuesto a los vehículos;
- 115.1558, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 116.1568, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 117.1569, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 118.1575, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 119.1577, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 120.1578, reformatoria de la de parques y jardines;
- 121.1592, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 122.1612, sobre contribución especial de mejoras por apertura de calles y obras de urbanización;
- 123.1613, de creación de la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano;
- 124.1631, sobre parcelaciones dentro del área metropolitana;
- 125.1661, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 126.1684, de división del cantón Quito en zonas administrativas;
- 127.1695, sobre las autorizaciones previas para la publicidad de parcelaciones y urbanizaciones;
- 128.1698, que regula el uso del Salón de la Ciudad.
- 129.1702, reformatoria de la que crea la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano;
- 130.1717, sobre uso de vehículos municipales;
- 131.1753, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 132.1760, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 133.1774, que reglamenta las bonificaciones de los servidores municipales;
- 134.1785, sobre ocupación de vía pública por mecánicas y vulcanizadoras;
- 135.1809, reformatoria de la que crea la Empresa Municipal de Desarrollo Urbano;
- 136.1810, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 137.1816, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;
- 138.1872, reformatoria del Plan de Desarrollo Urbano de Quito;

- 139.1923, que regula la erección de monumentos;
- 140.2076-BIS, que divide la ciudad para el funcionamiento de las comisarías municipales;
- 141.2092, que contiene el Plan Quito;
- 142.2111, que regula la limpieza de las vías públicas, la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos;
- 143.2152, que regula el estacionamiento de automotores en aceras, parterres y paradas de buses;
- 144.2153, sobre colocación de rótulos en la avenida Amazonas;
- 145.2242, que establece la zona de influencia para el cobro de la contribución especial de mejoras por las obras de remodelación del parque La Carolina;
- 146.2342, de Centro Histórico;
- 147.2458, sobre la ejecución de programas de vivienda en coordinación con la Junta Nacional de la Vivienda;

**Nota:**

El D.E. 1820, fusionó la Junta Nacional de la Vivienda al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (R.O. 461, 14-VI-94).

- 148.2502, que reglamenta la contribución especial de mejoras por obras de alcantarillado;
- 149.2555, que reglamenta la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras para la Municipalidad de Quito;
- 150.2600, de servicio civil y carrera administrativa municipal;
- 151.2612, de creación de la Dirección Municipal de Centro Histórico;
- 152.2651, reformativa de la de Centro Histórico;
- 153.2741, sobre la tasa por utilización de balnearios;
- 154.2756, sobre exoneración de impuestos municipales;
- 155.2795, sobre corrección de avalúos en forma sectorial;
- 156.2804, que establece la tasa de matrícula para los alumnos de la Escuela Espejo;
- 157.2967, que reforma la que regula la tasa por utilización de balnearios;
- 158.2987, sobre exoneración o rebaja de multas impuestas por mora injustificada en urbanizaciones; y,
- 159.3142, que prohíbe el uso de gasolina con plomo.

SEXTA.- Se mantiene en vigencia la Ordenanza 3188, que reglamenta el funcionamiento del Fondo para la Rehabilitación de Vivienda en el Centro Histórico pero, conforme lo establece el artículo P.6, las reformas que se le introduzcan, así como cualquier reglamento sustitutivo, podrá expedirlo el Concejo mediante Resolución.

SÉPTIMA.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 4 de septiembre de 1997.

### Anexo No. 1

(Sustituido por el Art. 4 de la Ordenanza 003, R.O. 310, 5-V-98)

### Cuadro No. 1

## USOS DE SUELO POR IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES URBANAS

(Sustituido por el Art. 3 de la Ordenanza 058, R.O. 478, 20-XII-2001)

### Cuadro No. 2

## COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO POR IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES URBANAS

(Reformado por el Art. 2 de la Ordenanza 056, R.O. 408, 10-IX-2001)

#### SIMBOLOGÍA

P: USO PRINCIPAL; C: USO COMPATIBLE; R:USO CONDICIONADO\* \* \* ; X: USO PROHIBIDO

#### INSTRUCTIVO PARA CONSULTAR EL PLANO Y LOS CUADROS DE USO DE SUELO

**PRIMER PASO:** Localice sobre el Plano de Uso de Suelo, la zona donde está ubicado el predio que desea consultar y luego identifique la clave correspondiente.

**SEGUNDO PASO:** Una vez identificada la zona se pasa al cuadro de Compatibilidad de Usos de Suelo, en cuya parte izquierda se encuentran las claves de las zonas representadas en el Plano de Usos de Suelo, cuando se ha localizado la línea correspondiente, se hace la consulta en sentido horizontal, identificándose sobre dicha línea todas las agrupaciones de establecimientos por usos, pudiendo ser: principales, compatibles, condicionados y prohibidos.

**TERCER PASO:** La agrupación de establecimientos por usos se encuentran desglosados en el Cuadro No. 1 Usos de Suelo.

RR1: Zonificaciones para barrios (b).

\* Baja densidad=460 h/Ha.

Media densidad=> 460 h/Ha. hasta 920 h/Ha.

Alta densidad=> 920 h/Ha.

\* \* El informe preliminar del uso pormenorizado en áreas de protección ecológica será determinado de conformidad con el cuadro No. 2 por la Dirección General de Planificación para su trámite en las Administraciones Zonales.

\* \* \* El informe preliminar del uso condicionado será determinado por la Administración Zonal correspondiente.

### Cuadro No. 3

## USOS DE SUELO PERMITIDOS POR TIPO DE UNIDAD PREDIAL O EDIFICACIÓN EN LAS ÁREAS HISTÓRICAS

(1) La codificación de los usos corresponde al detalle del cuadro No. 1.

(2) Estas tipologías constan para cada propiedad en la hoja de catalogación anexa al IRM

X Usos permitidos para cada tipo de edificación

NOTA: Tanto los usos de suelo que no constan, como aquellos que no están marcados son los que no están permitidos en cada tipo de edificación protegida.

## **Cuadro No. 4 ZONIFICACIÓN URBANA Y METROPOLITANA DE QUITO**

## **Cuadro No. 5 ZONIFICACIÓN ESPECÍFICA EN PREDIOS CON EDIFICACIÓN PROTEGIDA**

MH=Monumental (protección absoluta) PH=Interés especial (protección absoluta)  
RH=Rehabilitable (protección parcial) ERH=Rehabilitable en las áreas 2 (protección parcial)  
INT=Predios edificados o no, que deberán integrarse al entorno urbano existente, sobre todo edificado.

(\*) El proyecto de edificación nueva en predios inventariados, obligatoriamente contendrá como parte del mismo, la rehabilitación y uso de la edificación protegida. Para el otorgamiento del permiso de construcción se tomará en cuenta esta obligación, para la emisión del permiso de habitabilidad, el Municipio constatará que estén concluidas las obras de rehabilitación de la edificación protegida, caso contrario se suspenderá.

## **Cuadro No. 6 CUADRO DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE ESTACIONAMIENTOS POR USOS**

(\*) SIEMPRE QUE LAS CONDICIONES LO PERMITAN  
(2) 60% PARA EL PÚBLICO Y 40% PARA EL PERSONAL

## **Cuadro No. 7 NÚMERO MÁXIMO DE UNIDADES EN PROPIEDAD HORIZONTAL**

En caso de edificios hasta 5 unidades de vivienda, no se requerirán espacios comunales de uso general

Sólo para el cálculo de usos combinados se considerarán como áreas equivalentes:  
Vivienda = 100 m<sup>2</sup>.  
Comercio y oficinas = 50 m<sup>2</sup>.

## **Cuadro No. 8 INTENSIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE SUELO**

NOTA: Se considerará una tolerancia del 3% en el área del lote.

## **Cuadro No. 9 CUADRO DE ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DE VÍAS**

## **Cuadro No. 10 DERECHO DE VÍAS**

(2) Fuente de la Información: Acuerdo Ministerial No. 39-13-JNC, del 14/09/79; Memo No. 360-EV.Z.VII.C.14/08/78; Oficio No. 10873-256-81-AJ, 15/12/81 CEPE; Decreto supremo 616 del 14/06/74; R.O. No. 584 del 18/06/74; R.O. No. 733 del 18/12/78. Plano D064, Dirección de Planificación, IMQ.  
(3) Medido a partir del derecho de vía.  
(4) En la zona urbana de Pomasqui, el derecho de vía es de 11m. a cada lado del eje.  
(5) Derecho de vía vigente según plano 06M.

## **Cuadro No. 11 CÁLCULO DEL MONTO DE LA GARANTÍA PARA CONSTRUCCIONES**

## **Cuadro No. 13 PROYECTO ESPECIAL CIUDAD QUITUMBE ALTURA DE EDIFICACIONES (Añadido por el Art. 4 de la Ordenanza 058, R.O. 478, 20-XII-2001)**

NOTA: Salvo para el caso del interior de las franja de equipamiento, no se permitirán alturas superiores o inferiores a las indicadas. En ningún caso se permitirá edificaciones de un paso.

## **Cuadro No. 14 PROYECTO ESPECIAL CIUDAD QUITUMBE VÍAS (Agregado por el Art. 4 de la Ordenanza 058, R.O. 478, 20-XII-2001)**

\* Dos carriles de trolebús de 7 m. de ancho.  
\*\* Parterre para arborización.  
\*\*\* Dos fajas laterales: una acera de 5m. de ancho y zona de protección del poliducto de 22 m. de ancho que incluye acera.  
\*\*\*\* Un carril de coexistencia ciclovía-vehículo de 2 m.

## **Anexo No. 2**

## DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de esta Ordenanza, se adoptan las siguientes definiciones:

**ACERA:** Es la parte lateral de la vía pública comprendida entre la línea de fábrica y la calzada, destinada al tránsito de peatones.

**ACONDICIONAMIENTO:** Obras de adecuación que tienen por objeto mejorar las condiciones de una edificación o de una parte de la misma sin alterar su estructura ni su tipología.

**ACTUACIÓN:** Modo de participación general de carácter institucional o particular, en función de planes, programas, proyectos y mediante intervenciones normados por leyes, ordenanzas y convenciones.

**ADOSAMIENTO:** Situación de edificaciones contiguas en lotes colindantes acorde con normas establecidas en la presente Ordenanza.

**ADOSAMIENTO DE MUTUO ACUERDO:** Adosamiento mediante acuerdo legalizado entre propietarios de lotes colindantes.

**AFECTACIÓN:** Acción por la cual se destina un terreno para obras públicas o de interés social.

**ALCANTARILLA:** Tubo, cuneta, canal y cualquier otro elemento, de carácter público, para evacuar aguas servidas, agua lluvia o subterráneas.

**ALERO:** Parte inferior del tejado que sobresale de la fachada.

**ALTERACIÓN DE LA TIPOLOGÍA ARQUITECTÓNICA:** Pérdida de las características homogéneas o decisivas de la edificación, por introducción de elementos impropios o pérdida de elementos característicos (tipológicos).

**ALTURA DE EDIFICACIÓN:** Es la máxima distancia vertical permitida por la zonificación. Se medirá la mitad del frente del lote. En los predios con desniveles, la altura de la edificación será paralela a nivel natural del terreno. En la altura máxima se excluye el subsuelo. Los tanques de agua, tapagradas, cajas de ascensor y elementos de remate y mecánicos, no están considerados dentro de la altura máxima.

**ALTURA DE LOCAL:** La altura vertical entre el nivel de piso terminado y en la cara inferior de la losa, o de cielo raso terminado; en caso de tener el tumbado vigas o viguetas, la cara inferior de las mismas deberá tomarse como límite superior, medida en el interior del local.

**ANCHO DE LA VÍA:** Es la distancia horizontal de la zona de uso público tomada entre las líneas de fábrica. Comprende la calzada y las aceras.

**ÁREA BRUTA URBANIZABLE:** Es la que corresponde al total del predio por urbanizar.

**ÁREA CONSTRUIDA:** Es la suma de las superficies edificadas excluyendo azoteas.

**ÁREA DE CIRCULACIÓN:** Es la que sirve para relacionar o comunicar, horizontal y verticalmente, diferentes locales por razones de funcionalidad o comodidad, se incluyen en estas áreas: vestíbulos, corredores, galerías, escaleras, rampas y similares.

**ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA:** Área periférica a la ciudad y a cabeceras parroquiales con usos urbanos en diferentes grados de consolidación. Sus límites están condicionados por los proyectos de infraestructura y pueden ser incorporados al área urbana únicamente mediante la elaboración de los planes zonales.

**ÁREA DE PROTECCIÓN NATURAL Y ECOLÓGICA:** Espacio destinado a mantener el control ambiental y la armónica relación del hombre con su medio. Reserva territorial de regeneración de los elementos vitales de áreas pobladas contiguas.

**ÁREA DE RESERVA URBANA:** Aquella con sus usos básicamente agropecuarios y forestales que debe ser preservada para mantener un equilibrio con las zonas de desarrollo urbano.

**ÁREA DE RESERVA INDUSTRIAL:** Es aquella destinada a ocupación futura de actividades industriales.

**ÁREA HISTÓRICA:** Demarcación socio-territorial que conlleva amplias connotaciones culturales acumuladas y desarrolladas en el tiempo y que presenta conjuntos o unidades de bienes patrimoniales en un medio urbano o suburbano.

**ÁREA HOMOGÉNEA:** Unidad de planificación urbana de características funcionales, tipológicas, ambientales y sociales unitarias que ocupan una parte delimitada del territorio.

**ÁREA NETA (ÚTIL) URBANIZABLE:** Es la resultante de descontar del área bruta las áreas correspondientes a derechos de vías equipamientos, áreas de protección natural y servicios públicos.

**ÁREA NO EDIFICABLE:** Es aquella afectada por restricciones físicas o de zonificación.

**ÁREA URBANA:** Es aquella dentro de la cual se permiten usos urbanos. Está comprendida dentro de los límites establecidos por esta Ordenanza.

**ÁREA URBANA CONSOLIDADA:** Es aquella que está ocupada al menos en un 50% de su capacidad y cuenta con los servicios de agua potable, alcantarillado y luz eléctrica.

**ÁREA ÚTIL DE CONSTRUCCIÓN:** Es la superficie resultante de restar del área total de construcción, las áreas de servicio comunal tales como: escaleras, circulaciones horizontales generales, ascensores, ductos de basura y de instalaciones, los estacionamientos cubiertos en planta baja y los locales no habitables en subsuelos. No se contabilizarán las áreas de equipamiento comunal establecidas por las normas municipales; así dichas áreas superarán las normas, éstas se considerarán como área útil.

**AVENIDA:** Vía ancha e importante de la ciudad con parterre central.

**BAJANTE:** Tubo o canal situado total o parcialmente sobre el nivel del terreno y usado o construido para evacuar aguas lluvias o servidas de un edificio.

**BALCÓN:** Elemento accesible en voladizo; generalmente prolongación del entresuelo y limitado por su parapeto.

**BARRERA ARQUITECTÓNICA:** Constituye todo elemento de una edificación o espacio urbano de difícil uso para minusválidos.

**BIEN PATRIMONIAL:** Expresión cultural-histórica con alto valor, previamente inventariado, catalogado y sujeto a un grado de protección.

**BORDE SUPERIOR DE QUEBRADA:** Corresponde a la línea formada por la sucesión de los puntos más altos que delimitan los lados del cauce de la quebrada (taludes).

**CALZADA (CALLE):** Es el área de la vía pública destinada al tránsito de vehículos.

**CANAL DE RIEGO:** Es el cauce artificial realizado en el terreno con el fin de conducir determinado caudal de agua para efectos del riego.

**CATÁLOGO:** Instrumento de calificación, clasificación y control de los bienes patrimoniales. Todos los bienes de protección dentro de las áreas de valor histórico son catalogados en correspondencia a los grados de protección señalados en esta Ordenanza y de acuerdo a parámetros establecidos.

**CATALOGACIÓN NEGATIVA:** Calificación dada a edificaciones sin valor tipológico, sin integración con las características del entorno o en estado ruinoso que merecen ser demolidas y sustituidas con nueva edificación integrada al entorno inmediato o tramo edificado.

**CENTRO ZONAL:** Núcleo urbano que por sus condiciones de población, jerarquía urbana, número de equipamientos y funciones constituye el centro más importante de la zona metropolitana.

**CIMENTACIÓN:** La parte de la edificación situada bajo el nivel inferior del edificio, que proporciona apoyo a la estructura y que transmite sus cargas al terreno.

**CÓDIGO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO -CAU- ORDENANZA 2925:** Conjunto de normas mínimas y recomendables de diseño y construcción que garanticen niveles normales de funcionalidad, seguridad, estabilidad e higiene en los espacios urbanos y edificaciones, que se realicen en el área del cantón Quito.

**COEFICIENTE DE OCUPACIÓN DEL SUELO (COS):** Relación entre el área del lote y la máxima área edificable en planta baja.

**COEFICIENTE DE UTILIZACIÓN DEL SUELO (CUS):** Relación entre el área del lote y el área máxima permitida de edificación, a partir del nivel natural del terreno.

**CONJUNTOS ARQUITECTÓNICOS:** Agrupación de unidades edificadas que poseen características funcionales, constructivas, ambientales y formales homogéneas.

**CONJUNTO EN PROPIEDAD HORIZONTAL:** Agrupación de edificaciones o ambientes destinados a uso residencial, comercial o de oficinas, que comparten elementos comunes de tipo funcional, espacial o constructivo, que albergan dos o más unidades independientes que pueden ser enajenados individualmente.



**CONJUNTOS MONUMENTALES:** Conjuntos arquitectónicos y urbanos de uso colectivo que, por su papel en el proceso urbano, se han convertido en elementos simbólicos y referenciales de las áreas históricas. Definidos por la gran calidad de sus elementos componentes que conforman un todo unitario en su organización, volumetría y funciones. Conforman y delimitan, en su articulación, manzanas o segmentos urbanos de gran jerarquía en el conjunto urbano.

**CONSERVACIÓN:** Intervención que permite mantener un bien, especialmente aquel cuyos méritos de calificación lo hacen constar en inventarios y catálogos del patrimonio a proteger.

**CONSERVACIÓN URBANA:** Intervención en la morfología urbana para mantener los elementos constitutivos que conforman.

**CONSOLIDACIÓN:** Afianzamiento del valor y características de la edificación en deterioro. Acción técnica indispensable en procesos de recuperación y de restauración. En general tienen un carácter de emergente y básica como refuerzo o sustitución de elementos deteriorados de la estructura portante de un edificio.

**CORREDOR:** Ver pasillo.

**CRUJÍA:** Tramo de la edificación comprendido entre dos muros de carga o pórticos consecutivos.

**CHIMENEA:** Conducto destinado a llevar a la atmósfera los gases de combustión.

**DENSIDAD BRUTA:** Es la relación entre el número de habitantes y el área total del predio a urbanizarse.

**DENSIDAD DE POBLACIÓN:** Es el número de habitantes por hectáreas.

**DENSIDAD NETA:** Es la relación entre el número de habitantes y el área del predio.

**DENSIDAD NETA PREDIAL:** Relación entre el número de habitantes y el área del predio.

**DERECHO DE VÍA:** Es la facultad de ocupar una faja de terreno necesaria para la construcción, conservación, ensanchamiento, mejoramiento o rectificación de caminos. Generalmente se conoce como derecho de vía a la zona de camino afectada por este derecho.

**DESAGÜE:** Tubería o canal, destinados a recoger y evacuar aguas servidas, lluvias o subterráneas de los edificios a la alcantarilla pública.

**DETERIORO:** Estado de degradación cualitativa de la edificación.

**DETERIORO IRREVERSIBLE:** Situación de muy grave deterioro que no permite la consolidación ni la recuperación de una edificación.

**DETERIORO REVERSIBLE:** Deterioro con posibilidad de regeneración. Es posible la consolidación e intervenciones de restauración y rehabilitación.

**DIVISIÓN DE HECHO:** Es un fraccionamiento que se puede reconocer como tal si se cumple las siguientes condiciones: se encuentre ocupado con construcciones el 80% del total de lotes, que la edad de las construcciones sea de 10 años o más, que el fraccionamiento no pueda ser aprobado en aplicación de las normas existentes, que no sea una planificación premeditada y, que el COS total sea superior al establecido por la zonificación vigente.

**DUCTO:** Espacio cerrado en sus costados, destinado a contener tuberías o que conecta una o más aberturas en pisos sucesivos, permitiendo su ventilación a través del mismo.

**EDIFICACIÓN COMÚN:** La que tiene tipologías funcionales, formales y volumétricas comunes y predominantes entre la mayor parte de edificaciones de una zona o sector, generalmente es de uso residencial y de propiedad particular.

**EDIFICACIÓN DE INTERÉS ESPECIAL:** Sin llegar a la categoría de monumento, se destaca por sus características de valor en lo simbólico, arquitectónico, tecnológico o evolutivo. Son tanto las edificaciones comunes con protección absoluta, como aquellas que tienen tipologías diferentes a las existentes en la trama del Centro Histórico (atípicas), pero que se integran morfológica y simbólicamente a la estructura del mismo.

**EDIFICACIÓN EN DETERIORO:** La que presenta síntomas muy evidentes de degradación de las condiciones normales de comportamiento de los materiales, de trabajo y estabilidad de los elementos constitutivos.

**EDIFICACIÓN INAPROPIADA:** La que no responde a las características de zonificación del sector en que esté implantada y que presente características morfológicas notoriamente contrapuestas a aquellas predominantes en el entorno inmediato, sea éste un tramo, una manzana, un conjunto homogéneo o el contorno de un espacio público.

**EDIFICACIONES NO PROTEGIDAS:** Sin un especial valor arquitectónico ni simbólico, pero que no llegan a representar un nivel degradante para la imagen urbana, por la cual si bien pueden sufrir transformaciones en su interior, deberán mantener una adecuada relación con el entorno inmediato.

**EDIFICACIÓN PROTEGIDA:** Catalogada con algún grado de protección.

**EDIFICIO:** Toda construcción sea ésta transitoria o permanente, destinada a satisfacer las necesidades del hombre; a sus pertenencias y actividades.

**EDIFICIO COMERCIAL:** Un edificio cuya totalidad o parte principal se usa o considera para actividades comerciales.

**EDIFICIO DE ALOJAMIENTO:** Un edificio usado como habitación temporal.

**EDIFICIO INDUSTRIAL:** Un edificio usado para la transformación de materias primas o semielaboradas y actividades afines.

**EDIFICIO RESIDENCIAL:** Un edificio utilizado, construido o adaptado para usarse total o parcialmente para habitación y actividades afines.

**ELEMENTOS AÑADIDOS:** Aquellos que no son tipológicos. No revisten interés para la lectura arquitectónica del edificio o del conjunto.

**ELEMENTOS ORNAMENTALES:** Forman parte de la morfología de una edificación. Dentro de éstos se consideran: molduras, portadas, balaustradas, forjados, frisos y demás elementos complementarios de expresión formal.

**ELEMENTOS TIPOLÓGICOS:** Elementos de un mismo género, sean urbanos, arquitectónicos o culturales que definen o que son características de una tipología. Los elementos ajenos, añadidos o impropios no son tipológicos.

**EQUIPAMIENTO URBANO:** Son las edificaciones y/o predios destinados para los servicios comunitarios.

**ESTACIONAMIENTO:** Área cubierta o descubierta destinada a acomodar vehículos, pueden ser áreas públicas o privadas.

**ESTACIONES DE SERVICIO:** Establecimientos que reúnen las condiciones necesarias para suministrar los elementos y servicios que los vehículos automotores requieren para su funcionamiento; incluye cualquier otra actividad comercial que preste servicio al automovilista sin que interfiera en el normal funcionamiento del establecimiento.

**ESTRUCTURA:** Armadura de la edificación, (de madera, hormigón o acero) que absorbe las cargas permanentes, accidentales y los esfuerzos laterales de un edificio.

**ETAPA DE INCORPORACIÓN:** Establece las asignaciones de territorios para los períodos de ejecución de las propuestas de planificación del territorio metropolitano.

**FÁBRICA:** Ver edificio industrial.

**FACHADA:** Es el plano vertical que limita una edificación, sea con el espacio urbano o con espacios abiertos interiores.

**FRONTE DEL LOTE:** Es la longitud del predio adyacente a la vía pública o privada.

**GALERÍA:** Paso cubierto con acceso directo a una o más vías o espacios públicos.

**GASOLINERAS:** Establecimiento para la venta de productos derivados del petróleo a través de medidores.

**HITO:** Elemento de carácter arquitectónico, urbano, territorial, cultural o histórico, que tiene tal significación que constituye un referente con aceptación colectiva.

**ÍNDICE DE HABITABILIDAD:** Relación que expresa la cantidad de metros cuadrados de vivienda por persona.

**INFORME DE REGULACIÓN URBANA (IRU):** Certificado expedido por la Dirección de Planificación que contiene las Normas de Zonificación Urbana y Metropolitana de un predio.

**INODORO (WC):** Artefacto sanitario para evacuar orina y excrementos con dispositivo para lavado de agua.

**INTEGRACIÓN:** Tratamiento de unificación armónica de los componentes de un conjunto patrimonial. También se lo aplica en los casos de nuevas edificaciones, en solares baldíos que van a incorporarse a un contexto urbano existente.

**INTEGRACIÓN URBANA:** Intervención dirigida a lograr la unidad y homogeneidad del tramo que ha perdido las características compositivas originales, sea por añadidos de elementos extraños o por ausencia de inmuebles que han sido demolidos.

**INTERVENCIÓN:** Cualquier tipo de actuación específica en un bien inmueble, simple o complejo. Constituye una actividad técnica previamente normada.

**INTERVENCIÓN EN ÁREAS HISTÓRICAS:** Para definir los tipos de intervención se propone la siguiente clasificación:

A) En unidades y conjuntos arquitectónicos se consideran tres tipos de intervención:

1. Conservación.- En edificaciones sujetas a protección absoluta o parcial, comprende: Obras de Mantenimiento, Obras de Acondicionamiento.

2. Recuperación.- En edificaciones sujetas a protección absoluta o parcial; comprende: Obras de Restauración, Obras de Rehabilitación, Obras de Reconstrucción.

3. Transformación.- En edificaciones no protegidas que requieren de esta intervención; también en solares vacíos que están sujetos a nueva edificación y a integración con el entorno. La transformación comprende: Obras de Integración; Obras de Demolición; Obras de Nueva Edificación.

B) En espacios urbanos (tramos de Vías, plazas y espacios abiertos), se consideran tres tipos de intervención: Conservación Urbana; Integración Urbana; y, Reestructuración Urbana.

C) Se establecen las siguientes categorías básicas de protección para los bienes edificados de valor histórico-cultural, derivados de los procedimientos de catalogación:

1. Con Protección Absoluta.- Los espacios urbanos y edificaciones (o unidades prediales) que se los identifica como Monumentales: MH; y, de Interés Especial: PH.

2. Con Protección Parcial (Rehabilitables).- Las edificaciones o predios que se los identifica así: Ubicadas en las áreas 2 (de inventario selectivo): ERH, y, ubicadas en el resto de las áreas históricas: R.H.

3. No Protegidas.

4. Con Catalogación Negativa.

**INVENTARIO:** Instrumento de registro, reconocimiento y evaluación física de los bienes patrimoniales. A cada unidad o conjunto corresponde una ficha. En el inventario de edificaciones constan, entre otras, las características urbanas, ambientales, culturales, arquitectónicas, constructivas, de ocupación, de uso, así como su estado de conservación y lineamientos generales de intervención necesaria.

**INVENTARIO CONTINUO:** Registro de todos y cada uno de los bienes patrimoniales de un universo predeterminado con características homogéneas.

**INVENTARIO SELECTIVO:** Registro de bienes patrimoniales seleccionados previamente, mediante parámetros de valoración preestablecidos.

**LEGALIZACIÓN ARQUITECTÓNICA O URBANA:** Es el procedimiento por el cual se adoptan medidas administrativas establecidas en las normas jurídicas generales, para reconocer la existencia de un desarrollo arquitectónico o urbano particular, esto es, su aprobación y aceptación de acuerdo con las normas vigentes.

**LIBERACIÓN:** Intervención en un bien patrimonial que permite rescatar sus características y valores originales mediante la eliminación de añadidos o aumentos e intervenciones no compatibles que desvirtúan sus características o composición original.

**LINDERO:** Es la línea común que define legalmente el límite entre dos o más lotes; o entre un lote y una zona de uso público o comunal.

**LÍNEA DE FÁBRICA:** Lindero entre un lote y las áreas de uso público vial.

**LOCAL HABITABLE:** Es un espacio cubierto, destinado normalmente a ser morada, lugar de trabajo o permanencia de personas, como: oficinas, estudios, despachos, salas, estares, comedores, dormitorios, cocinas; no se incluye: lavaderos, servicios higiénicos, despensas, circulaciones, vestíbulos, depósitos, estacionamientos, ascensores o similares.

**LOTE:** Es el terreno limitado por otras propiedades con acceso a una o más áreas de uso público.

**LOTE MÍNIMO:** Es el área mínima de terreno establecida por la zonificación.

**LUGAR DE REUNIÓN:** Local área de piso o edificio diseñado, considerado, o usado para acoger a varias personas, como sitio de reuniones, entretenimientos, enseñanza, culto y otros usos.

**MAMPOSTERÍA:** Forma de construcción utilizando materiales colocados en hiladas, unidad por unidad y trabajos mediante morteros, puede ser de: ladrillo, piedra, elementos cerámicos, bloque de hormigón, bloques de yeso, o similares, usados individualmente o combinados.

**MANZANA:** Es el área, dentro de un trazado urbano, limitada por áreas de uso público.

**MARQUESINA:** Estructura en voladizo, que avanza sobre una entrada, sobresaliendo de la fachada como protección climática.

**MEZZANINE:** Un piso intermedio, sobre la planta baja y conectado físicamente con ella, limitada su área a dos tercios de dicha planta.

**MONUMENTO:** Creación arquitectónica en unidad o en conjunto; sitio urbano o suburbano que tiene una connotación histórica, cultural de gran significación; así como una obra modesta que con el paso del tiempo llega a adquirir un significado cultural relevante.

**MORFOLOGÍA:** Sintetiza el estudio o tratado de las formas, se aplica también al conjunto de características formales.

**MURO DE DIVISIÓN:** Un muro que separa dos ambientes y no soporta otra carga que su propio peso.

**MURO EXTERIOR:** Cerramiento vertical de cualquier edificio, que no sea un muro divisorio aún cuando esté contiguo al muro de otro edificio, también significa un muro colindante con cualquier espacio abierto interior de un edificio.

**MURO MEDIANERO:** Un muro construido sobre terreno perteneciente a dos propietarios vecinos.

**NIVEL DE CALLE:** La línea oficialmente establecida o existente de la línea central a la calle a la cual tiene frente un lote.

**NOMENCLATURA:** Sistema de ordenamiento y clasificación de los nombres de las calles y espacios públicos.

**NEVA EDIFICACIÓN:** Obra nueva construida con sujeción a la presente Ordenanza, ya sea en nueva planta; o edificada como complementaria a otra existente, en calidad de ampliación o aumento.

**OCHAVE:** Recorte que se hace a un terreno o construcción esquinera, con el fin de obtener una mejor visibilidad.

**PARED:** Ver muros.

**PARQUE ZONAL:** Espacio abierto de uso público destinado a la recreación activa y pasiva de la población de las zonas metropolitanas.

**PASAJE PEATONAL:** Vía destinada a uso exclusivo de peatones, que permite ingreso eventual de vehículos en caso de emergencia.

**PASILLO:** Área de circulación horizontal.

**PATIO:** Espacio abierto limitado por paredes o galerías que en las casas o edificios se deja al descubierto, destinado a proporcionar ventilación e iluminación natural. Generalmente cumple funciones de distribución, organización y estructuración de la edificación. Se entenderán como complementarias al patio las balastradas y zócalos del contorno edificado.

**PATIO DE MANZANA:** Espacio abierto, público o semipúblico, formado al interior de la manzana con el aporte proporcional de terreno edificable por parte de los propietarios, en forma mancomunada para uso de equipamientos.

**PERMISO DE HABITABILIDAD:** Es la autorización que el Municipio concede para que una construcción entre en servicio.

**PERMISO O LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN:** Es el documento otorgado por la autoridad municipal competente, para ejecutar una obra física conforme normas.

**PISCINA:** Estructura o estanque con sus instalaciones y equipos anexos para su funcionamiento, destinados al baño o deportes acuáticos de diversas personas.

**PISO O PLANTA:** Nivel de la edificación que se levanta a partir del suelo incluida la que se halla a nivel más abajo (subsuelo).

**PLANO APROBADO:** Documento gráfico debidamente legalizado por la autoridad municipal competente.

**PORTAL:** Una superficie cubierta limitada por pilares de soporte que permite el acceso peatonal o vehicular a un edificio.

**PREDIO:** Véase lote.

**PRESERVACIÓN:** Conjunto de medidas de carácter preventivo y cautelatorio. Antes que una intervención en sí se ubica como una política específica para la protección patrimonial.

**PROTECCIÓN ABSOLUTA:** Grado de protección que da la catalogación a aquellos bienes patrimoniales que, por constituir parte de la memoria histórica de la Nación deben conservarse en toda su magnitud y unidad, manteniendo todas sus características originales y, en caso necesario, recuperándolas a través de intervenciones especializadas de Restauración.

**PROTECCIÓN PARCIAL:** Grado de protección que da la catalogación a aquellos bienes patrimoniales que son susceptibles de modificación parcial con la finalidad de recuperar o mejorar sus condiciones, en especial mediante intervenciones de Rehabilitación.

**PUERTA:** Vano en pared, cerca o verja, desde el suelo hasta la altura conveniente, para entrar y salir.

**RECONSTRUCCIÓN:** Intervención que tiene por objeto la devolución parcial o total de un bien patrimonial que debido a su estado de deterioro no es posible consolidar o restaurar, reproduciéndose sus características pero denotando su contemporaneidad. En casos de intervención parcial en un bien monumental deberá preverse su reversión sin afectar lo existente.

**RECONSTRUIR: (REEDIFICAR)** Construir parcial o totalmente un edificio con las características originales.

**REESTRUCTURACIÓN:** Intervención que se realiza con el fin de devolver las condiciones de resistencia y estabilidad de todas las partes afectadas del bien patrimonial.

**REESTRUCTURACIÓN URBANA:** Intervención para lograr la articulación y vinculación de los elementos constitutivos que conforman un tramo, debido a rupturas ocasionadas por intervenciones urbanas y modificaciones de la edificación de un segmento urbano.

**REHABILITACIÓN:** Intervención en un bien o conjunto patrimonial catalogado como de protección absoluta o parcial y que no sea factible o conveniente de restauración total o parcial. Comprende un conjunto de intervenciones específicas de adecuación y renovación para recuperar las características arquitectónicas globales y necesariamente sus condiciones de estabilidad, uso y habitabilidad.

**REINTEGRACIÓN:** Restitución de elementos que fueron desplazados o destruidos por su grado de deterioro. Deberá ser perfectamente identificada mediante recursos de expresión que los diferencie de los originales e inventariados. Debe considerar aspectos básicos como medidas, proporciones, materiales a emplearse, a fin de mantener la unidad visual y tipológica con la estructura original.

**REMODELAR:** Son las modificaciones realizadas en las edificaciones existentes que incluyan los siguientes trabajos:

- a) Aumento en las dimensiones o cualquier otro cambio en la cubierta.
- b) Modificación del conjunto de puertas y ventanas exteriores.
- c) Modificación del sistema sanitario o de drenaje.
- d) Cambio de uso en una edificación o parte de ella.

Para la presente definición no se considera, remodelación la apertura de una ventana o puerta de comunicación interior, el trazado de jardines, enlucidos, pintura, revestimientos o reparación de cubiertas.

**RESGUARDO:** Actitud permanente de defensa y cuidado de los bienes patrimoniales.

**RESTAURACIÓN:** Intervención en un bien patrimonial protegido que permite devolver sus elementos constitutivos al estado original. Implica obras que tienen por objeto la recuperación con absoluta fiabilidad, particularmente de las estructuras portantes y arquitectónicas de las fachadas interiores y exteriores y de los elementos ornamentales cuando se utilizan partes originales y puede probarse su autenticidad.

**RESTITUCIÓN:** Volver a ubicar en un sitio o composición original, elementos o partes del bien patrimonial desubicados o destruidos por deterioro irreversible.

**RETIRO:** En la distancia comprendida entre los linderos y las fachadas; ésta se tomará horizontalmente y perpendicularmente al lindero.

**SEÑALIZACIÓN:** Sistema de señales indicativas de información, prevención, restricción y servicios.

**SÓTANO:** Ver subsuelo.

**SUBDIVISIÓN:** Fraccionamiento de dos a diez lotes.

**SUBSUELO:** Parte de la edificación ubicada total o parcialmente debajo del nivel natural del terreno. No contendrá locales habitables.

**SUPERFICIE DE UNLOCAL:** El área medida entre las caras internas de las paredes terminadas de la planta de un local.

**TERRENO ADICIONAL EDIFICABLE:** Área neta de terreno equivalente a por lo menos la mitad del lote mínimo de la zonificación general para la zona en que se ubica, resulta de restar de la superficie total del lote, la superficie ocupada por edificaciones existentes y los retiros mínimos exigidos y necesarios.

**TIPOLOGÍA ARQUITECTÓNICA:** Clasificación organizativa, morfología y constructiva de las edificaciones, definida por características y elementos arquitectónicos llamados tipológicos (propios de cada tipo arquitectónico).

**TRABAJOS VARIOS:** Obras que comprenden la conservación de una edificación, tanto por mantenimiento como por acondicionamiento o adecuación. Se incluyen también trabajos previos al inicio de una edificación (limpieza de terreno, cerramiento, guardianías provisionales, demoliciones, etc.).

**TRAMO:** Segmento de vía, calle, pasaje o perímetro de un espacio público abierto; comprende las fachadas corridas de las edificaciones de lado y lado.

**TRANSFORMACIÓN:** Nivel de intervención que permite modificar o cambiar las características funcionales y formales de un bien declarado sin méritos para su conservación o recuperación.

**TRAZA:** Delineamiento o esquema organizativo que identifica a un sector urbano.

**URBANIZACIÓN:** Es un terreno urbano dividido en áreas (lotes), mayores a 10 unidades, destinadas a uso privado y público, dotadas de infraestructura básica, aptas para construir de conformidad con las normas vigentes en la materia.

**USO DEL SUELO:** Es el tipo de utilización asignado de manera total o parcial a un terreno o edificación.

**USO DE SUELO COMPATIBLE:** Es aquel cuya implantación puede coexistir con el uso de suelo principal sin perder éste ninguna de las características que le son propias dentro del sector delimitado.

**USO DE SUELO CONDICIONADO:** Es aquel cuya aprobación está supeditada a estudios especiales.

**USO DE SUELO PRINCIPAL:** Es aquel señalado por la zonificación como predominante con carácter de obligatorio.

**USO DE SUELO PROHIBIDO:** Es aquel que contrapone al uso principal asignado en la zonificación por lo cual se prohíbe su implantación.

**USO PRIVADO:** Es aquel que comprende actividades desarrolladas por los particulares o el sector público en régimen de derecho privado.

**USO PÚBLICO:** Es aquel que comprende actividades desarrolladas por el sector público, o privado en régimen de servicio público.

**VENTANA:** Vano hacia el exterior diferente de una puerta y que suministra toda o parte de la luz natural requerida y/o ventilación de un espacio interior.

**VESTÍBULO:** Espacio que está a la entrada de un edificio que comunica o da acceso a otros espacios interiores.

**VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL:** Se entenderán como programas habitacionales de interés social, aquellos que siendo propuestos por el sector público o privado tengan como objetivo básico la oferta de soluciones tendientes a disminuir el déficit habitacional de sectores populares.

Para que sean calificadas como tales dichas propuestas se sujetarán a las siguientes regulaciones básicas: La propuesta de ubicación se ajustará a las previsiones de incorporación de suelo, y uso del suelo, establecidas en la presente Ordenanza y, en segundo lugar, los parámetros urbanos se ajustarán a los establecidos por el Municipio, la Junta Nacional de la Vivienda y/o el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

**UNIDAD DE VIVIENDA:** Un local o locales diseñados o considerados para morada o habitación de una persona o familia, en el que se provean además facilidades para instalación de equipos de cocina y baño.

**VOLADIZO:** Es la parte de los pisos superiores de un edificio que sobresale de la línea de construcción.

**ZAGUÁN:** Elemento funcional y espacial de vinculación cubierta entre los espacios colectivos, calles o plazas y los espacios privados como patios o galerías. Su localización depende de la tipología particular de cada edificación.

**ZONA METROPOLITANA:** Unidad territorial producto de la división administrativa del Área Metropolitana con fines de planificación, gobierno y gestión.

**ZONIFICACIÓN:** División de un área territorial en sub-áreas o zonas caracterizadas por una función o actividad determinada sobre la cual se establece una norma urbana que establece la forma de ocupación de los espacios públicos y privados.

**ZONIFICACIÓN MIXTA:** Doble zonificación complementaria entre sí para un mismo predio que tenga edificación protegida y terreno adicional edificable, aplicándose para cada uno la zonificación que se establece en la presente Ordenanza.

## **DISPOSICIONES EN ORDENANZAS REFORMATARIAS**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA ORDENANZA 003 (R.O. 310, 5-V-1998)**

**PRIMERA.-** Las solicitudes de trámites referidas a zonificación, aprobación de planos, permisos de construcción, fraccionamientos y urbanizaciones, que fueron presentadas en el Municipio hasta el día anterior a aquél en que entre en vigencia esta Ordenanza se tramitarán de acuerdo con las disposiciones de las normas vigentes a la fecha de presentación.

**SEGUNDA.-** Los permisos y certificados otorgados por el Municipio, referentes a zonificación, aprobación de planos, construcciones, fraccionamientos y urbanizaciones, otorgados antes de la vigencia de esta Ordenanza tendrán validez por el período de tiempo establecido en cada uno de ellos.

**TERCERA.-** Las actividades que se desarrollen en las áreas históricas que no sean compatibles con el uso de suelo permitido en el artículo II.16, quedarán sujetas a un plan de reubicación y salida, a corto, mediano y largo plazo, de acuerdo a los resultados del estudio realizado para el efecto por la Dirección General de Planificación, y coordinado con las administraciones zonales y otras entidades pertinentes.

**CUARTA.-** Hasta cuando no se emita por parte de PETROECUADOR las normas para instalaciones de gas centralizado en edificios se podrá seguir utilizando el sistema de aprovisionamiento por tanques.

**QUINTA.-** Los lotes vacantes en la avenida Amazonas podrán acogerse a las normas de la derogada Ordenanza 1810, reformatoria al Plan de Desarrollo Urbano de Quito, en lo que respecta a marquesinas, retiros y adosamientos, que regía para el sector de La Carolina entre las avenidas República al sur hasta la Gaspar de Villarroel al norte.

**SEXTA.-** Los asentamientos de hecho tienen el plazo de trescientos sesenta días calendario a partir de la vigencia de la presente Ordenanza para incorporarse con procedimientos especiales establecidos en la misma a la urbanización progresiva. Encárgase a la Dirección General de Planificación y a las administraciones zonales la difusión adecuada de esta disposición.

**SÉPTIMA.-** Todas aquellas industrias que se hallen implantadas en lugares cuya zonificación prohíba la instalación de este tipo de edificaciones, no podrán ser legalizadas por las administraciones zonales, sino que deberá exigirse su reubicación en zonas preestablecidas para esta actividad.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS DE LA ORDENANZA 019 (R.O. 247, 3-VIII-1999)**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA** Por el efecto de la disposición del registro de nacimiento de machos en la Secretaría de la Comisión Taurina constante en el Art. IV. 199 de esta Ordenanza, surtirá efecto para el año 2001 para novillos que se lidien en festejos sin picadores; en el año 2002 para aquellos novillos que se lidien en festejos con picadores, y en el año 2003 para los toros que lidien en festejos de esa categoría.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.-** (Sustituida por el Art. 1 de la Ord. 043, R.O. 233, 28-XII-2000).-

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA** La vigencia de la disposición contenida en el Art. IV. 225 comenzará a operar a partir del año 2000, en razón de los argumentos expuestos sobre contratos ya elaborados.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE LA ORDENANZA 023**

Los permisos y certificados otorgados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, referentes a la Compra de Edificabilidad y aprobación de planos que hubieren sido otorgados antes de la vigencia de esta disposición, tendrá validez por el periodo de tiempo establecido en cada uno de ellos.

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 025**

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En el plazo de sesenta días a partir de la expedición de esta Ordenanza, los juicios coactivos iniciados con anterioridad, serán asignados y distribuidos a los Jueces Recaudadores Especiales de Coactiva donde proseguirán su substanciación.

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 041**

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Las direcciones y demás dependencias afectadas por esta ordenanza, seguirán con sus actuales funciones y competencias hasta que el Alcalde Metropolitano emita las correspondientes resoluciones para su aplicación.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** De la ejecución de la presente Ordenanza encárguese el Administrador General, el Director General Administrativo Financiero, el Tesorero Metropolitano, los Jueces Recaudadores Especiales de Coactiva y el Jefe Administrativo de Coactiva.

**SEGUNDA.-** El Concejo Metropolitano de Quito delega al Alcalde Metropolitano, para que mediante Resolución expida los instructivos que normen los procedimientos administrativos y operativos correspondientes a la Acción o Jurisdicción Coactiva.

**TERCERA.-** Derógase el Reglamento de Costas Judiciales, dictado mediante Resolución No. 131 de 11 de junio de 1990, así como las disposiciones de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan a la aplicación de la presente Ordenanza.

### **ANEXOS DE LA ORDENANZA 044**

#### **ANEXO 1**

## VALORACIÓN DEL METRO CUADRADO DE TERRENO Y CONSTRUCCIÓN PARA EL CATASTRO URBANO

VIVIENDA			PROPIEDAD HORIZONTAL		
SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN
1	13.70	24.9	1	13.70	24.90
2	5.50	13.80	2	5.50	13.80
3	2.50	7.80	3	2.50	7.80
4	1.20	4.50	4	1.20	4.50
5	0.70	3.50	5	0.70	3.50
6	0.40	2.60	6	0.40	2.60
7	0.30	2.00	7	0.30	2.00
8	0.20	1.50	8	0.20	1.50
9	0.10	1.00	9	0.10	1.00

EDIFICIOS			PARROQUIAS		
SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN
1	19.60	50.00	1	13.70	24.90
2	11.00	42.00	2	5.50	13.80
3	5.60	32.50	3	2.50	7.80
4	3.50	26.90	4	1.20	4.50
5	1.70	17.50	5	0.70	3.50
6	1.00	12.80	6	0.40	2.60
7	0.80	12.80	7	0.30	2.00
8	0.50	12.80	8	0.20	1.50
9	0.30	12.80	9	0.10	1.00

HOTELES			BANCOS/FINANCIERAS/ MUTUALISTAS		
SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN
1	23.50	84.00	1	23.50	74.40
2	13.20	74.40	2	13.20	63.40
3	7.40	69.80	3	7.40	53.30
4	4.70	61.20	4	4.70	38.20
5	2.50	52.60	5	2.50	22.90
6	1.60	48.10	6	1.60	22.90
7	1.20	31.40	7	1.20	22.90
8	0.70	19.70	8	0.70	22.90
9	0.50	14.70	9	0.50	22.90

INDUSTRIAS			GASOLINERAS		
SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN
1	23.50	47.50	1	23.50	74.40
2	13.20	41.20	2	13.20	63.40
3	7.40	36.10	3	7.40	53.30
4	4.70	33.00	4	4.70	38.20
5	2.50	30.40	5	2.50	22.90
6	1.60	27.90	6	1.60	22.90
7	1.20	26.00	7	1.20	22.90
8	0.70	23.40	8	0.70	22.90
9	0.50	21.50	9	0.50	22.90

COMPAN/CONSTR-INMOBI		
SECTOR ECONÓMICO	TERRENO	CONSTRUCCIÓN
1	23.50	60.00
2	13.20	50.40
3	7.40	43.40
4	4.70	35.90
5	2.50	26.20
6	1.60	19.20
7	1.20	19.20
8	0.70	19.20
9	0.50	19.20



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DIRECCIÓN DE AVALÚOS Y CATASTROS  
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL RURAL

ACTUALIZACIÓN DE LAS TABLAS DE PRECIOS CATASTRALES RURALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO PARA EL  
QUINQUENIO DEL 2001 AL 2005

15 OCTUBRE 2000

TABLAS DE PRECIOS  
CATASTRALES DE LAS TIERRAS

TABLA 1 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES DEDICADAS A LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA, GANADERA Y FORESTAL

CLASE DE TIERRA	COEFICIENTE DE CORRECCIÓN	VALOR A APLICARSE POR HECTÁREA (en dólares)
1	1.6400	460.00
2	1.1900	335.00
3	1.0000	280.00
4	0.8200	230.00
5	0.6500	182.00
6	0.3900	110.00
7	0.0200	6.00
8	0.0050	2.00

TABLA 2 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES DEDICADAS A LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA, GANADERA Y FORESTAL

CLASE DE TIERRA	COEFICIENTE DE CORRECCIÓN	VALOR A APLICARSE POR HECTÁREA (en dólares)
1	1.6400	230.00
2	1.1900	170.00
3	1.0000	140.00
4	0.8200	116.00
5	0.6500	95.00
6	0.3900	55.00
7	0.0200	3.00
8	0.0050	1.00

TABLA 3 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES DEDICADAS A LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA, GANADERA Y FORESTAL

CLASE DE TIERRA	COEFICIENTE DE CORRECCIÓN	VALOR A POR HECTÁREA (en dólares)
1	2.0000	140.00
2	1.4500	105.00
3	1.2100	85.00
4	1.0000	70.00
5	0.7800	55.00
6	0.3900	30.00
7	0.0200	30.00
8	0.0050	2.00
		1.00

TABLA 4 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES CON DESTINO HABITACIONAL DE ESTRATOS BUENOS, COMERCIAL Y RECREACIONAL

CÓDIGO	RANGO DE SUPERFICIE (en m2)	VALOR A APLICARSE POR METRO CUADRADO (en dólares)
2	2501 a 5000	0.106
3	5001 a 7500	0.098
4	7501 a 10000	0.090
5	10001 en adelante	0.082

TABLA 5 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES CON DESTINO HABITACIONAL DE ESTRATOS REGULARES

CÓDIGO	RANGO DE SUPERFICIE (en m2)	VALOR A APLICARSE POR METRO CUADRADO(en dólares)
1	1 a 2500	0.068
2	2501 a 5000	0.063
3	5001 a 7500	0.059
4	7501 a 10000	0.053
5	10001 en adelante	0.051

**TABLA 6 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES CON DESTINO HABITACIONAL DE ESTRATOS BAJOS**

CÓDIGO	RANGO DE SUPERFICIE (en m2)	VALOR A APLICARSE POR METRO CUADRADO(en dólares)
1	1 a 2500	0.036
2	2501 a 5000	0.034
3	5001 a 7500	0.033
4	7501 a 10000	0.030
5	10001 en adelante	0.029

**TABLA 7 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES DEDICADAS A LA EXPLOTACIÓN MINERA**

RANGO DE TAMAÑO (en ha)	VALOR A APLICARSE POR HECTÁREA (en dólares)
La correspondiente al destino económico	1.520

**TABLA 8 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES DEDICADAS A LA FLORICULTURA, CULTIVOS Y/O PLANTACIONES NO TRADICIONALES**

CLASE DE TIERRA	COEFICIENTE DE CORRECCIÓN	VALOR A APLICARSE EN HECTÁREAS (en dólares)
1	1.6670	2.000
2	1.3330	1.600
3	1.0000	1.200
4	0.8330	1.000
5	0.4260	520
6	0.1670	200
7	0.0830	100
8	0.0420	50

**TABLA 9 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES DEDICADAS A LA AVICULTURA**

RANGO DE TAMAÑO (en ha)	VALOR A APLICARSE POR HECTÁREA
La correspondiente al destino económico	1,680

**TABLA 10 DE PRECIOS CATASTRALES DE LAS TIERRAS PARA PROPIEDADES DEDICADAS A LA INDUSTRIA**

RANGO DE TAMAÑO (en ha)	VALOR A APLICARSE POR HECTÁREA
La correspondiente al destino Económico	1,800

**TABLA DE PRECIOS CATASTRALES DE LOS ELEMENTOS VALORIZABLES DE LA PROPIEDAD RURAL**

**ELEMENTOS VALORIZABLES DE LA PROPIEDAD RURAL**

**CLASIFICACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES POR MATERIAL PREDOMINANTE**

MATERIALES			ESTADO Y/O ACABADOS			
ESTRUCTURA	PAREDES	CUBIERTA	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO
Hormigón Armado	Ladrillo	Losa	2.92	1.76	1.16	0.76
Hormigón Bloque	Bloque	Madera Vista Teja	2.40	1.48	0.88	0.60
Hormigón Armado	Ladrillo, Bloque	Hierro, Eternit, Asbesto.	2.20	1.32	0.76	0.44
Ladrillo	Ladrillo, Bloque	Eternit, Asbesto, Zinc, Teja	1.92	1.16	0.60	0.32
Ladrillo	Adobe	Teja, Zinc	1.48	0.88	0.44	0.24
Tapia	Bahareque, Adobe	Teja	1.16	0.76	0.36	0.24
Tapia	Tapia	Paja	0.76	0.44	0.24	0.16
Madera	Ladrillo, Bloque	Eternit, Asbesto, Zinc, Teja	1.48	0.88	0.44	0.24
Madera	Caña	Eternit, Asbesto, Zinc, Teja	1.16	0.76	0.36	0.24
Madera	Caña	Cady, Bijao	0.76	0.44	0.24	0.16

Metálico			2.28	1.16	0.60	0.32
----------	--	--	------	------	------	------

NOTA: Para construcciones que no tengan paredes, se descontará el 50% del precio unitario

Piscinas 0.80  
Estanques 0.32  
Reservorios 0.08

## ELEMENTOS VALORIZABLES DE LA PROPIEDAD RURAL

### INVERNADEROS

TIPO DE ESTRUCTURA	VALOR A APLICARSE
Hierro	0.56
Madera	0.28

## ELEMENTOS VALORIZABLES DE LA PROPIEDAD RURAL

### FORESTALES

PLANTACIONES FORESTALES	VALOR A APLICARSE	OBSERVACIONES
Eucalipto	0.32	Se valorará por m3
Pinos	0.38	Se valorará por m3
Ciprés	0.34	Se valorará por m3
Pingos	0.08	
Retoños	0.06	
Planta	0.04	

## ELEMENTOS VALORIZABLES DE LA PROPIEDAD RURAL

### PLANTACIONES

TABLA 1 BUEN ESTADO

CULTIVOS PERENNES (FRUTALES)	VALOR A APLICARSE	
	PARA PLANTACIONES MENORES A 5 AÑOS	PARA PLANTACIONES MAYORES A 5 AÑOS
Aguacate	0.32	0.64
Cítricos	0.24	0.48
Chirimoya	0.24	0.48
Guabas	0.20	0.40
Manzana	0.32	0.64
Durazno	0.32	0.64

TABLA 2 REGULAR ESTADO

CULTIVOS PERENNES (FRUTALES)	VALOR A APLICARSE	
	PARA PLANTACIONES MENORES A 5 AÑOS	PARA PLANTACIONES MAYORES A 5 AÑOS
Aguacate	0.24	0.48
Cítricos	0.20	0.40
Chirimoya	0.20	0.40
Guabas	0.12	0.24
Manzana	0.24	0.48
Durazno	0.24	0.48
Tomate de árbol	0.20	
Tomate riñón	0.24	

TABLA 3 MAL ESTADO

CULTIVOS PERENNES (FRUTALES)	VALOR A APLICARSE	
	PARA PLANTACIONES MENORES A 5 AÑOS	PARA PLANTACIONES MAYORES A 5 AÑOS
Aguacate	0.12	0.24
Cítricos	0.08	0.16
Chirimoya	0.08	0.16
Guabas	0.08	0.16

Manzana	0.12	0.24
Durazno	0.12	0.24

## ELEMENTOS VALORIZABLES DE LA PROPIEDAD RURAL

### SEMOVIENTES

TABLA DE PRECIOS 1 AVES

TIPO DE SANGRE (VALOR EN DÓLARES).							OBSERVACIONES
CLASIFICACIÓN							
POR EDADES	PURO	CÓDIGO	CRUZADO	CÓDIGO	CRIOLO	CÓDIGO	
Pollos de carne	0.20	09A101	0.16	09A201	0.12	09A01	De 1 a 3 meses
Pollas de postura	0.16	09A102	0.12	09A202	0.08	09A302	De 1 a 6 meses
Gallinas	0.44	09A103	0.32	09A203	0.20	09A303	De 8 a 12 meses
Pavipollos	0.60	09A104	0.48	09A204	0.36	09A304	Hasta 6 meses
Pavos	1.20	19A104	0.96	19A205	0.72	19A204	De 8 a 12 meses
Patos	0.32	09A105	0.24	09A205	0.20	09A305	De 8 meses

TABLA DE PRECIOS 2 BOVINOS

TIPO DE SANGRE (VALOR EN DÓLARES)							OBSERVACIONES
CLASIFICACIÓN							
POR EDADES	PURO	CÓDIGO	CRUZADO	CÓDIGO	CRIOLO	CÓDIGO	
Crías machos	6.00	09B101	2.40	09B201	1.80	09B301	Hasta 6 meses
Torillos	9.60	09B102	4.20	09B202	3.00	09B302	De 7 a 12 meses
Toretos (novillos)	14.40	09B103	7.80	09B203	6.60	09B303	De 13 a 18 meses
Torejones quebrantes	30.00	09B104	12.00	09B204	9.60	09B304	De 19 a 24 meses
Toros	60.00	09B105	24.00	09B205	16.80	09B305	Mayores a 2 años
Crías hembras	6.00	09B106	3.60	09B206	3.00	09B306	Hasta 6 meses
Vaquillas	12.00	09B107	4.80	09B207	3.60	09B307	De 7 a 12 meses
Vaonas de fierro	18.00	09B108	10.80	09B208	9.60	09B308	De 13 a 18 meses
Vaonas de vientre	36.00	09B109	14.40	09B209	12.00	09B309	De 19 a 24 meses
Vacas	72.00	09B110	19.20	09B210	14.40	09B310	Mayores a 2 años
Buey					8.40	09B311	De 3 a 8 años

TABLA DE PRECIOS 3 CAPRINO

TIPO DE SANGRE (VALOR EN DÓLARES)							OBSERVACIONES
CLASIFICACIÓN							
POR EDADES	PURO	CÓDIGO	CRUZADO	CÓDIGO	CRIOLO	CÓDIGO	
Crías machos	1.20	09C101	0.96	09C201	0.60	09C301	Hasta 4 meses
Cabrito	2.40	09C102	1.80	09C202	1.20	09C302	De 5 a 10 meses
Cabro	3.40	09C103	2.40	09C203	1.80	09C303	De 11 a 15 meses
Cabro adulto	4.80	09C104	3.60	09C204	3.00	09C304	De 2 a 4 años
Crías madres	1.80	09C105	1.20	09C205	0.96	09C305	Hasta 4 meses
Cabritilla	3.00	09C106	2.40	09C206	1.80	09C306	De 5 a 10 meses
Cabra de vientre	3.60	09C107	3.40	09C207	2.40	09C307	De 11 a 15 meses
Cabramadre	5.40	09C108	4.20	09C208	3.60	09C308	De 2 a 4 años

TABLA DE PRECIOS 4 EQUINO.

TIPO DE SANGRE (VALOR EN DÓLARES)							OBSERVACIONES
CLASIFICACIÓN							
POR EDADES	PURO	CÓDIGO	CRUZADO	CÓDIGO	CRIOLO	CÓDIGO	
Potrillo	3.60	09E101	2.40	09E201	1.80	09E301	Hasta 12 meses
Potro	7.20	09E102	4.80	09E202	3.60	09E302	De 3 a 24 meses
Potro de amance	10.80	09E103	7.20	09E203	5.40	09E303	De 25 a 36 meses
Caballos	14.40	09E104	10.80	09E204	8.40	09E304	De 3 a 12 meses
Potrilla	3.00	09E105	1.80	09E205	1.20	09E305	Hasta 12 meses
Potranca	6.00	09E106	4.80	09E206	3.60	09E306	De 13 a 24 meses
Potranca de vientre	9.60	09E107	6.00	09E207	4.80	09E307	De 25 a 36 meses
Yegua	12.00	09E108	9.60	09E208	7.20	09E308	Mayor de 36 meses
Asnos					3.60	09E309	
Mulares					6.00	09E310	
Mulito o machito					1.80	09E311	Hasta 6 meses

Mulo joven					2.40	09E3 12	De 7 a 24 meses
Mulo					4.80	09E313	De 3 a 10 años
Mulita					2.40	09E314	Hasta 6 meses
Mula joven					4.80	09E315	De 7 a 12 meses
Mula					6.00	09E316	De 3 a 10 años

TABLA DE PRECIOS 5 PORCINO

TIPO DE SANGRE (VALOR EN DÓLARES)							OBSERVACIONES
CLASIFICACIÓN							
POR EDADES	PURO	CÓDIGO	CRUZADO	CÓDIGO	CRIOLO	CÓDIGO	
Lechoncito	1.80	09P101	1.20	09P201	0.96	09P301	Hasta 2 meses
Lechón	3.00	09P102	2.40	09P202	1.80	09P302	De 3 a 6 meses
Marrano capón	4.80	09P103	3.60	09P203	2.40	09P303	De 7 a 15 meses
Marrano adulto	7.20	09P104	6.00	09P204	4.80	09P304	De 2 a 3 años
Lechonita	2.40	09P105	1.80	09P205	1.20	09P305	Hasta 2 meses
Lechona	3.60	09P106	3.00	09P206	2.40	09P306	De 3 a 6 meses
Marrana de vientre	5.40	09P107	3.60	09P207	3.40	09P307	De 7 a 15 meses
Marrana madre	7.80	09P108	6.60	09P208	5.40	09P308	De 2 a 3 años

TABLA DE PRECIOS 6 OVINOS

TIPO DE SANGRE (VALOR EN DÓLARES)							OBSERVACIONES
CLASIFICACIÓN							
POR EDADES	PURO	CÓDIGO	CRUZADO	CÓDIGO	CRIOLO	CÓDIGO	
Crías machos	1.20	09C101	0.96	09C201	0.60	09C301	Hasta 4 meses
Lanillas machos	2.40	09C102	1.80	09C202	1.20	09C302	De 5 a 10 meses
Borrero capón	3.40	09C103	2.40	09C203	1.80	09C303	De 11 a 15 meses
Borrero adulto (padre)	4.80	09C104	3.60	09C204	3.00	09C304	De 2 a 4 años
Crías hembras	1.80	09C105	1.20	09C205	0.96	09C305	Hasta 4 meses
Lanillas hembras	3.00	09C106	2.40	09C206	1.80	09C306	De 5 a 10 meses
Ovejas vientre	3.60	09C107	3.00	09C207	2.40	09C307	De 11 a 15 meses
Ovejas madres	5.40	09C108	4.20	09C208	3.60	09C308	De 2 a 4 años

TABLA DE PRECIOS 7 ROEDORES

TIPO DE SANGRE (VALOR EN DÓLARES)							OBSERVACIONES
CLASIFICACIÓN							
POR EDADES	PURO	CÓDIGO	CRUZADO	CÓDIGO	CRIOLO	CÓDIGO	
Conejos	0.10	09R101	0.08	09R201	0.06	09R301	
Cuyes	0.08	09R102	0.06	09R202	0.04	09R302	

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 045

Disposición Transitoria.- Para el año 2001 el monto del Impuesto de Patente Mensual, no podrá ser inferior al monto del impuesto generado para el año 2000, salvo las excepciones y casos especiales, previstos expresamente en la Ley de Régimen Municipal y el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

Disposición Final.- De conformidad con lo previsto en el Art. 10 del Código Tributario, la presente Ordenanza se aplicará desde el 1ro. de enero del 2001, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 050

### EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

#### Considerando:

Que, en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, según la estructura actual, existen en un mismo nivel diversas unidades administrativas encargadas de planificar, producir y coordinar actividades relacionadas con temas de salud del distrito en forma dispersa, ocasionando, descoordinación en el alcance de los objetivos institucionales;

Que, la Dirección General de Salud, fue creada mediante Resolución No 024, expedida por el Alcalde Metropolitano, el 1 de marzo del 2000, con la finalidad de agrupar e integrar las acciones relacionadas con las actividades de salud, que realizan diversas dependencias municipales y encargar a una sola de ellas una política determinada y puedan optimizarse los recursos asignados para ello; y,

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 64 de la Ley de Régimen Municipal y 8 de la Ley para el Distrito Metropolitano,

#### Expide:

LA ORDENANZA QUE REFORMA EL CAPÍTULO VIII DEL TÍTULO II DEL LIBRO I DEL CÓDIGO MUNICIPAL, RELACIONADO CON LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA.

Art. 1.- Los servicios de atención médica-hospitalaria que se encuentran a cargo del Patronato Municipal de Amparo Social San José, como unidad administrativa adscrita al Municipio de Quito, dependerán de la Dirección Metropolitana de Salud, creada para que atienda el ramo de actividad correspondiente, con los mismos recursos que contaban antes de la presente reforma, independencia administrativa y financiera, atribuciones, deberes y responsabilidades, que les permita a través de la autogestión y las asignaciones



presupuestarias que les entregará el Municipio, financiar sus funciones con eficiencia y efectividad.

Art. 2.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción y prevalecerá sobre todas aquellas que se le opongan.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 5 de abril del 2001.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA DE LA ORDENANZA 058**

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Las edificaciones que, al momento de la entrada en vigencia de esta ordenanza, se encuentren ya construidas o en proceso de construcción, o en planos o permisos de construcción aprobados, se someterán a las normas vigentes al momento de la aprobación de los planos.

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0091**

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Las personas DE LA TERCERA EDAD, LOS JUBILADOS Y LOS DISCAPACITADOS, propietarios de bienes inmuebles ubicados en el área del Distrito Metropolitano de Quito, quienes hayan cancelado el valor de la mencionada tasa, correspondiente al año 2003, darán a conocer este particular por escrito, a la Dirección Financiera Tributaria, a fin de que este valor sea considerado como pago anticipado del impuesto predial por los años venideros.

### **DISPOSICIÓN DE LA ORDENANZA 0109**

**(R.O. 260, 27-I-2004)**

Art. 1.- A continuación del Art. 21 de la Ordenanza Metropolitana No. 093, incorpórese la siguiente disposición transitoria:

"Disposición Transitoria.- Mientras la revisión técnica vehicular se desarrolle en forma semestral o anual, según corresponda, sin que se aplique el calendario previsto en el Art. II. 383 de este capítulo, el vehículo que no sea sometido a ella será multado con la suma de US \$ 50. Una vez que dicho calendario entre en rigor se impondrán a los vehículos que no hubieren sido revisados, las sanciones establecidas a partir del Art. II. 383.54 de la Sección IX del mismo Capítulo."

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0130**

**(R.O. 453, 29-X-2004)**

Art. 4.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a solicitud de la Corporación Metropolitana de Turismo, anualmente asignará recursos en el presupuesto destinados a coparticipar conjuntamente con el sector privado en el financiamiento de los proyectos de desarrollo y promoción turística y para la instalación y funcionamiento de la ventanilla única de turismo.

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0135**

**(R.O. 524, 15-II-2005)**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- Para la aplicación de la presente ordenanza se considerará al capital con el que operen los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón, al resultado de la diferencia existente entre el total de activos y el total de pasivos.

SEGUNDA.- Para el cálculo del impuesto de patente, el capital operacional que servirá de base imponible para determinar el monto del tributo, será el del año inmediato anterior al del período por el cual se cobra.

TERCERA.- Para la realización de cualquier trámite administrativo en el Municipio Metropolitano de Quito, se acompañará a la solicitud copia simple de la patente actualizada del sujeto pasivo solicitante.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

De conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Código Tributario, la presente ordenanza se la aplicará desde el 1 de enero del 2005, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0140**

**(R.O. 562, 11-IV-2005)**

Art. 2.- En todas las disposiciones, resoluciones y ordenanzas, deberán constar las nuevas denominaciones de las comisiones que correspondan, conforme lo siguiente:

Comisión de Comercialización en lugar de Comisión de Mercados.

Comisión de Género y Equidad Social en lugar de Comisión de la Mujer y la Familia.

Comisión de Medio Ambiente y Riesgos Naturales en lugar de Comisión de Medio Ambiente, Riesgos Naturales e Higiene.

Art. 4.- En el inciso segundo del Art. P. 7 del Código Municipal se elimina la frase "el informe favorable de la Comisión de Legislación y".

Así mismo, suprimase en las disposiciones en las que conste la frase: "Comisión de Legislación", por haberse eliminado dicha comisión de la estructura del Concejo Metropolitano.

Art. 5.- Se deroga expresamente lo siguiente:

- El Capítulo I, del Título I, del Libro Primero del Código Municipal, que esta ordenanza está sustituyendo.

- Ordenanza 009, publicada en el Registro Oficial 32, 23-IX-98.

- Ordenanza 020, publicada en el Registro Oficial 252, 11-VIII-99.

- Ordenanza 017, publicada en el Registro Oficial 206, 7-VI-99.

- Ordenanza 049, publicada en el Registro Oficial 287-S, 19-III-2001.

- Ordenanza 080, Registro Oficial 18, 10-II-2003.

- Ordenanza 0073, publicada en el Registro Oficial 695, 31-X-2002.

- Ordenanza 0083, publicada en el Registro Oficial 41, 17-III-2003.

- Ordenanza 0112, publicada en el Registro Oficial 265, 3-II-2004.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

(Reformado por el Art. 3 de la Ordenanza 0254, R.O. 409, 22-VIII-2008)

Las comisiones del Concejo Metropolitano de: Áreas Históricas y Taurina, por su naturaleza, tendrán el plazo de 30 días a partir de la promulgación de la presente ordenanza en el Registro Oficial, para reglamentar sus funciones administrativas, de conformidad con esta ordenanza y la normativa municipal relacionada con las mismas, a fin de que el Concejo mediante resolución apruebe dicha reglamentación. Hasta que sean aprobados estos reglamentos, se aplicarán a dichas comisiones la normativa establecida en las ordenanzas metropolitanas Nos. 017, 070 y 106; luego de lo cual éstas se entenderán derogadas.

Las demás comisiones que requieran reglamentar sus funciones según el objeto de las mismas determinado en esta ordenanza, deberán elaborarlo en el plazo señalado en el inciso anterior, para su aprobación en el Concejo.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0142 (R.O. 25, 25-V-2005)

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Toda la publicidad exterior del Centro Histórico de Quito deberá someterse a las disposiciones de la presente ordenanza en un plazo máximo de seis meses contados a partir de su publicación en el Registro Oficial. Terminado dicho plazo, la Municipalidad, por intermedio de las administraciones zonales, dará cumplimiento con lo estipulado en el artículo II.258 Sanciones.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0137 (R.O. 44, 22-VI-2005)

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Fondo de Cesantía Privado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que a través de la presente ordenanza se transforma en el Fondo de Cesantía Privado Complementario Previsional Cerrado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, seguirá funcionando y continuará administrándose con los órganos existentes y las regulaciones que se venían aplicando, hasta que se constituyan y entren en funcionamiento los órganos de administración y control, previstos en la nueva normativa aplicable a los fondos previsionales a los que se refiere esta ordenanza, las leyes y reglamentos pertinentes.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 16 de diciembre del 2004.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0154 (R.O. 154, 28-XI-2005)

Disposición Transitoria.- Las tarifas establecidas en la presente ordenanza serán aplicables a partir de la fecha en que entre en vigencia el mencionado contrato de concesión, mientras tanto, seguirán aplicándose las disposiciones vigentes.

#### Nota:

La Ordenanza 0154 fue declarada inconstitucional mediante [Sentencia No. 003-09-SIN-CC](#) (R.O. 644-S, 29-VII-2009).

### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Deróganse las ordenanzas metropolitanas No. 64 y No. 77 de 27 de marzo del 2002 y 29 de noviembre del 2002, respectivamente, excepto en lo atinente a las tarifas, las mismas que se seguirán aplicando, hasta que de conformidad con la disposición transitoria de la presente ordenanza, sean aplicables las constantes en ésta.

Segunda.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, con la salvedad prevista en la disposición transitoria.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 27 de octubre del 2005.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0164 (R.O. 184, 10-I-2006)

### DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Los valores económicos constantes en esta ordenanza, variarán automáticamente, cada 1 de enero, de conformidad con el porcentaje del índice de precios al consumidor que publique el INEC.

Segunda.- La presente ordenanza se aplicará específicamente para la prestación del servicio de transporte terrestre turístico en el Distrito Metropolitano de Quito, la misma que prevalecerá sobre las secciones I y II del Capítulo XI, agregado por el artículo 1 de la Ordenanza Metropolitana No. 061 (R. O. 609, 2-jul-02) y reformado por el artículo 1 de la Ordenanza Metropolitana No. 0078, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 735 de diciembre 31 del 2002, y Ordenanza Metropolitana No. 0130, publicada en el R. O. 453, 29-X-2004.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La EMSAT otorgará el Permiso de Operación a las personas naturales y jurídicas, que consten registradas en el Ministerio de Turismo o hayan obtenido la Licencia Única Anual de Funcionamiento de la Corporación Metropolitana de Turismo, hasta antes de la fecha de vigencia de la presente ordenanza, sin necesidad del informe de demanda o de factibilidad técnica y de acuerdo con el número de vehículo registrados en la Corporación Metropolitana de Turismo.

#### Nota:

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Segunda.- Las operadoras de transporte terrestre turístico registradas en el Ministerio de Turismo o que tengan la Licencia Única Anual de Funcionamiento caducada, antes de la vigencia de esta ordenanza, tendrán un plazo de 90 días para solicitar el Permiso de Operación y Licencia Única Anual de Funcionamiento, de acuerdo con el procedimiento establecido.

En caso contrario, la EMSAT y la Corporación Metropolitana de Turismo, solicitarán a la Policía Nacional, la detención de los vehículos, conforme lo dispone el artículo 90, literal o) de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres.

Vencido el plazo señalado, las operadoras de transporte terrestre turístico se sujetarán a las multas establecidas en el Reglamento General de Aplicación de la Ley de Turismo y por la Corporación Metropolitana de Turismo, así como deberán cancelar la tarifa del Permiso de Operación con un recargo de 25% del valor del mismo.

#### Notas:

- Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

- La Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial (Ley s/n, R.O. 398-S, 7-VIII-2008) sustituyó a la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0177 (R.O. 295, 20-VI-2006)

### DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Para los proyectos que se ejecuten bajo el Sistema de Gestión Participativa (SGP), el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se compromete a lo siguiente:

- a) No cobrar el aporte municipal a los vecinos y vecinas que participen bajo estos sistemas;
- b) En el adoquinado de las vías que colindan con áreas verdes y comunales, la Corporación Edilicia asumirá lo equivalente a la mitad de la vía multiplicado por su frente, más el cruce de las vías, con el informe previo del o la Director(a) Metropolitano(a) Financiero(a);
- c) El aporte municipal se hará con cargo a los ingresos generales de la Municipalidad, de conformidad con la certificación otorgada por el Director Metropolitano Financiero;
- d) (Reformado por la Disposición Transitoria Cuarta de la Ordenanza 0251, R.O. 355, 9-VI-2008).- Aportará con la Dirección Técnica, Fiscalización y Estudios, a través de las administraciones zonales y de la EMMOP-Q; y,
- e) Aportará con sumideros y rejillas a través de la EMAAP-Q.

**Nota:**  
*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*  
Segunda.- En los convenios que suscriba la comunidad con el Municipio, para la ejecución de los proyectos materia de la presente ordenanza, constará la autorización que otorga la comunidad a la Municipalidad, para el cobro de las cuotas a las personas naturales o jurídicas beneficiarias del programa que no han satisfecho dichos valores en los plazos establecidos en dicho convenio, para lo cual se emitirán los respectivos títulos de crédito. La recaudación de estos valores se efectuará a través de la vía coactiva. La gestión de cobro que realice el Municipio no generará ningún costo para la comunidad.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0176 (R.O. 325, 1-VIII-2006)

La pensión máxima mensual será de US \$ 400,00 y mínima de 80,00.  
Los nuevos requisitos y plazos para la jubilación establecidos en esta ordenanza, no se aplicarán durante el año 2006, para quienes estén contemplados dentro de los procesos de reducción de personal y para quienes deseen acogerse al beneficio de Jubilación durante este año.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0181 (R.O. 376, 13-X-2006)

### DISPOSICIONES GENERALES

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0181 R.O. 376, 13-X-2006)

PRIMERA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- El Alcalde, el Procurador Metropolitano, el Administrador General, los administradores zonales y las máximas autoridades de las empresas y entidades municipales serán los encargados del cumplimiento y ejecución de la presente ordenanza.  
SEGUNDA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- El Registrador de la Propiedad, una vez notificado con la resolución de declaratoria de utilidad pública del Concejo Metropolitano, procederá a anotar al margen en el registro de inscripciones, la prohibición de enajenar para ese inmueble o de la parte del inmueble afectado por la expropiación o la servidumbre.  
TERCERA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- En el establecimiento de servidumbres forzosas para obras públicas a realizarse en el Distrito Metropolitano de Quito, se observarán las normas establecidas en la presente ordenanza, en la Ley Orgánica de Régimen Municipal codificada y como normas supletorias, las contenidas en la Codificación del Código Civil y Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006)

PRIMERA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- La Dirección Metropolitana Financiera y la Dirección Financiera de Rentas, a través de la Jefatura de Coactivas de la Tesorería Metropolitana, se encargarán de depurar y/o actualizar la información catastral de los predios afectados mediante resoluciones de expropiaciones anteriores a la expedición de esta ordenanza, egresarán los títulos de crédito que correspondan, en aplicación a lo dispuesto en la presente ordenanza, en coordinación con la Dirección de Avalúos y Catastros. Para ello contarán con un plazo de hasta trescientos sesenta y cinco días contados desde la fecha de publicación de esta ordenanza en el Registro Oficial.  
SEGUNDA.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- En el plazo máximo de noventa días, las entidades que tengan actualmente trámites de expropiación por vía judicial, deberán remitir directamente los expedientes a las entidades competentes, según lo establecido en el Art. 5 de esta ordenanza, quienes serán responsables del trámite de dichos casos a partir de la fecha en que reciba las mismas.  
TERCERA.- Ventanilla única.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0181, R.O. 376, 13-X-2006).- Con el propósito de optimizar los procesos relacionados con la administración y control de la propiedad inmueble municipal, en el cual se encuentra inmerso el proceso expropiatorio, se creará la ventanilla única, como una unidad municipal de recepción y despacho de estos trámites.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0205 (R.O. 111, 22-VI-2007)

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- En el plazo de 90 días, contados a partir de la publicación en el Registro Oficial, la Comisión de Salud del Concejo Metropolitano de Quito presentará la propuesta de reglamento a la presente Ordenanza.  
Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0205, R.O. 111, 22-VI-2007).- Se derogan las normas que contravengan los principios y disposiciones establecidas en este documento y se ordenarán las reformas necesarias para dar cumplimiento a las normas establecidas en la presente Ordenanza.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0213 (R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

## DISPOSICIONES GENERALES

(Sustituidas por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Primera.- Normas Supletorias.-** En lo no previsto en este Título, se aplicarán las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, Ley Especial de Descentralización del Estado, Ley de Gestión Ambiental, Ley de Prevención y Control de la Contaminación Ambiental, Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre, Plan Nacional de Descentralización.

**Segunda.-** La competencia para conceder permisos para la realización de espectáculos, permisos para el transporte de escombros y otros permisos que venía concediendo EMASEO, así como también la definición de políticas, normas y procedimientos para el manejo de los desechos sólidos en el Distrito, serán de exclusiva responsabilidad de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente.

**Tercera.-** Los pagos a EMASEO, Quito Limpio u otras concesionarias para prestar servicios en la gestión de RSU, serán de responsabilidad de la Municipalidad o de quien ésta delegue, previa la fiscalización respectiva.

**Cuarta.-** Los controles y la determinación del tipo de contravención de la ciudadanía, empresas o instituciones, es responsabilidad de la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente y las Comisarias de Salud y Ambiente de las Administraciones Zonales.

**Quinta.-** La facultad de concesionar o realizar convenios para la gestión de residuos sólidos en el Distrito Metropolitano de Quito, será responsabilidad exclusiva de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito.

**Sexta.-** Los vendedores ambulantes deberán cumplir estrictamente con las normas de la sección VII, del Capítulo I, de éste Título V, so pena de ser sancionados con las multas respectivas y, en caso de reincidencia, con el retiro del permiso respectivo.

**Séptima.-** Sin perjuicio de la aplicación de lo estipulado en la Sección VII del capítulo I, por parte de los Comisarios Metropolitanos de Salud y Ambiente, se faculta a los Comisarios Metropolitanos para la aplicación de las disposiciones de dicha sección.

**Octava.-** Todas las menciones del capítulo III, a "Vehículos", comprenden también a plataformas, remolques y volquetes.

**Novena.-** La Corporación para el Mejoramiento del Aire de Quito CORPAIRE queda facultada para, previa decisión del Directorio, adoptar ciertos requerimientos y procesos en la revisión técnica vehicular, previstos en el Capítulo III de este Título.

**Décima.-** CORPAIRE, Corporación para el mejoramiento del Aire de Quito, queda delegada y facultada para establecer todos los términos y condiciones en que operarán los períodos de condonación de multa de las sanciones, que como excepción se acuerden.

**Décima Primera.-** Los montos correspondientes a pagos y multas, expresados en términos de la Remuneración Básica Unificada Mínima (RBUM), serán modificados de conformidad con la actualización de esta remuneración dada por la autoridad nacional competente. El monto referencial del RBUM será el de la fecha del pago.

**Décima Segunda.-** La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente convocará a registrarse y calificarse a las Entidades de Muestreo (laboratorios), de conformidad a lo establecido en el "Reglamento para el registro de laboratorios de ensayo y entidades de muestreo" (Resolución A-008-b).

**Décima Tercera.-** Los regulados que se encuentren en uso de suelo prohibido luego de haber obtenido el certificado ambiental, podrán solicitar en forma individual al Concejo Metropolitano la permanencia en el lugar de implantación. Esto será posible mientras el Municipio no defina un parque industrial o zona donde se puedan y deban ubicar estos establecimientos.

**Décima Cuarta.-** Cuando la DMMA detectare a través de las Entidades de Seguimiento, que los regulados tienen pendientes las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, concederá un término perentorio de treinta días para que el regulado corrija el incumplimiento de los temas a que haya lugar, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones tipificadas en los literales de la categoría I.

**Décima Quinta.-** La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, si es necesario, presentará los lineamientos para la calificación de las Entidades de Seguimiento y llamará a concurso público para la selección de las mismas en un plazo de noventa días contados a partir de la publicación de esta Ordenanza en el Registro Oficial.

**Décima Sexta.-** El costo del Certificado Ambiental que se otorga por Guías de Prácticas Ambientales a las actividades turísticas reconocidas por el Ministerio de Turismo, será considerado dentro del pago por la Licencia Única y es el documento que le habilita en el cumplimiento de lo ambiental.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Sustituidas por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

**Primera.-** La Dirección Metropolitana de Medio Ambiente elaborará en el plazo de cuarenta y cinco días el instructivo del capítulo I, del Título V.

**Segunda.-** La Asesoría de Comunicación y Diálogo Social de la Municipalidad del Distrito Metropolitano, en coordinación con la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, elaborarán un programa de difusión, del Título V, y del compromiso cívico para mantener limpios los espacios públicos y evitar los ruidos contaminantes en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Tercera.-** La Corporación para el Mejoramiento del Aire de Quito CORPAIRE llevará a efecto los procedimientos legales que fueren necesarios para la óptima prestación del servicio de revisión técnica vehicular.

**Cuarta.-** Las diferentes dependencias y direcciones del Distrito Metropolitano de Quito, así como las empresas metropolitanas, en un plazo de dos meses, ajustarán todas sus políticas, procedimientos y actuaciones a lo normado en el capítulo V, de este Título.

**Quinta.-** Sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones previstas en Capítulo VIII, la DMMA expedirá en los ciento ochenta días subsiguientes a su expedición, los instructivos necesarios para su completa implementación.

**Sexta.-** La aplicación de las disposiciones del Capítulo VIII se aplicarán en la primera reforma presupuestaria que para el efecto solicite la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente una vez vigente esta ordenanza, sin perjuicio de la inclusión como nuevos rubros en la proforma presupuestaria del año inmediatamente siguiente.

**Séptima.-** El Fondo Ambiental podrá asignar los recursos necesarios para la aplicación del Capítulo VIII, sin perjuicio de la aprobación de la reforma presupuestaria del 2007.

**Octava.-** La administración de los recursos del Capítulo VIII y su respectiva gestión gozarán de autonomía administrativa y financiera, delegándose a la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente, la implantación de todo lo estipulado en dicho Capítulo.

**Novena.-** (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0248, R.O. 317, 16-IV-2008).- De conformidad con el Art. II.346, y la disposición que consta en el Capítulo I, de la gestión de los residuos sólidos urbanos, domésticos, comerciales, industriales y biológicos potencialmente infecciosos, del Art. II.341 que señala: "... es responsabilidad municipal la recolección diferenciada de estos, y su adecuada disposición final", los contratos de concesión que estén en vigencia al momento de la sanción de la presente ordenanza, seguirán siendo válidos hasta la suscripción del próximo contrato de concesión o renovación de los servicios ordinario y especiales de aseo a empresas municipales o concesionadas por la Municipalidad.

**Décima.-** (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0248, R.O. 317, 16-IV-2008).- Los artículos II.347, numeral 4, del literal a); II.347.1 literales b), c) y d); artículo II.357.2, numeral 6 literales a) y b) con sus respectivos numerales, correspondientes al Capítulo I "De la gestión de los residuos sólidos urbanos, domésticos, comerciales, industriales y biológicos potencialmente infecciosos" de esta ordenanza, entrarán en vigencia a partir de que se implemente la recolección diferenciada en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Décima Primera.-** (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0248, R.O. 317, 16-IV-2008).- Las jefaturas ambientales que operan en las Administraciones Zonales continuarán ejerciendo las actividades previstas en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del Art. II.380.17, referente a las Declaratorias Ambientales (DAM); y las facultades establecidas en los literales l), m), n), ñ), o) y p) del Art. II.381.7 del Capítulo V "Del Sistema de Auditorías Ambientales y Guías de Prácticas Ambientales" referentes a Guías de Prácticas Ambientales (GPA) de esta ordenanza, entrarán en vigencia a partir de que se proceda a la selección y contratación de las entidades de Seguimiento para Declaratorias Ambientales y Guías de Prácticas Ambientales, las mismas que asumirán las referidas actividades de conformidad con lo previsto por esta.

**Décima Segunda.-** (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0248, R.O. 317, 16-IV-2008; y, por la Disposición Reformativa Primera de la Ley s/n, R.O. 52-2S, 22-X-2009).- El Art. II.382.28 que establece el cobro de 1 centavo de dólar por cada galón de combustible comercializado en las estaciones de servicio ubicadas dentro de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito del Capítulo VI relativo al "Control de la Calidad de los Combustibles de Uso Vehicular en el Distrito Metropolitano y la Regulación de su Comercialización" entrará en vigencia únicamente a partir de que la Corte Constitucional dirima la competencia a favor de la Municipalidad.

## DEROGATORIAS Y REFORMAS

(Sustituido por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

1. Derógase la Ordenanza Metropolitana No. 146; y en general, todos los preceptos de éste Código que se opongan a lo dispuesto en este Título.

2. Derógase la Ordenanza Metropolitana 0199 De la "Gestión Integrada de los Recursos Hídricos".

3. Deróganse los acápites denominados "LICENCIA PARA UNA DAM" y "LICENCIA AMBIENTAL PARA UN EsIA", en la Resolución Administrativa número 101 expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito el 31 de agosto del 2004.

4. Deróganse los numerales 5 y 6 del artículo 1 "EL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE LA LICENCIA AMBIENTAL", en la Resolución Administrativa número 133 expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito el 3 de diciembre del 2004.

5. Deróganse los literales ch y d del artículo 7 del Título I; literal h del artículo 9 del Título II; literal c del artículo 11, Título III; y disposición transitoria tercera de la Ordenanza 3054 de Creación de la Empresa Municipal de Aseo, del 16 de noviembre de 1993.

## DISPOSICIONES FINALES

(Sustituidas por el Art. 1 de la Ordenanza 0213, R.O. 4-EE, 10-IX-2007)

Primera.- La Dirección Metropolitana de Ambiente es la Autoridad Ambiental en el Distrito Metropolitano de Quito, que dicta las políticas y ejerce el control sobre la aplicación de las normas contenidas en esta Ordenanza.

Segunda.- Las disposiciones de esta Ordenanza Metropolitana prevalecerán sobre cualquier otra contenida en cualquier ordenanza Municipal de naturaleza general o especial que sobre la materia hubiese sido emitida en el pasado.

Tercera.- Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0216 (R.O. 159, 30-VIII-2007)

### Nota:

*Esta ordenanza no pudo ser aplicada directamente en el presente Código Municipal, por cuanto las referencias de su artículo 1 son imprecisas.*

Art. 1.- A continuación del párrafo cuarto de la Sección II, Capítulo II, del Libro Primero del Código Municipal, se agrega el siguiente texto:

### "Capítulo I

#### ACCESO DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES DEL PUEBLO AFROECUATORIANO

Art. ...(1).- *La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, incorporará equitativamente como beneficiario a la población afroecuatoriana, en los proyectos, planes y programas que ejecuta, garantizando de esta manera el acceso a los derechos económicos, sociales y culturales de este sector humano.*

Art. ...(2).- *Incorporar al Subsistema Metropolitano de Educación, los contenidos de historia, cultura afroecuatoriana y etno-educación.*

Art. ...(3).- *Las instituciones y unidades educativas del Distrito Metropolitano de Quito, incorporarán a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes del pueblo afroecuatoriano al Subsistema Metropolitano de Educación, los mismos que accederán al programa de becas ABC o el que haga sus veces, de acuerdo al principio de acciones afirmativas.*

Art. ...(4).- *El Subsistema Metropolitano de Educación incorporará en su nómina de personal docente, administrativo y de servicio a hombres y mujeres del pueblo afroecuatoriano, previo concurso de merecimientos, a partir del 1% hasta cubrir gradualmente el 3%, como mínimo, de sus miembros.*

Art. ...(5).- *Dentro del Programa de Vivienda establecido por el Plan Equinoccio, se garantiza el acceso del pueblo afroecuatoriano de forma proporcional a su población en el Distrito Metropolitano de Quito, previo cumplimiento de requisitos básicos.*

Art. ...(6).- *Disponer que frente a nuevas contrataciones en la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, durante los procesos de selección, se incorporen medidas para contratar a los afroecuatorianos, previo concurso de merecimiento, partiendo del 1% al 3% como mínimo de la totalidad de empleados municipales hasta el 2009.*

Art. ...(7).- *Crear medidas apropiadas desde la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, para estimular la contratación laboral de personas afroecuatorianas en el sector privado.*

Art. ...(8).- *Promover la incorporación de nombres de personajes del pueblo negro que han hecho historia en la ciudad, en la nomenclatura de avenidas, calles, parques y otros lugares públicos del Distrito Metropolitano de Quito; así como, promover ante la Asociación de Municipalidades y al CONCOPE, que una norma de este tipo sea acogida en el resto del país.*

### Capítulo II

#### DEL CONSEJO SOCIAL METROPOLITANO PARA LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL

Art. ...(9).- *Créase el Consejo Social Metropolitano para la Eliminación de la Discriminación Racial, amparado en el Art. 1...(58V) de la Ordenanza Metropolitana 0187, que establece el Sistema de Gestión Participativa, Rendición de Cuentas y Control Social del Distrito Metropolitano de Quito del 6 de julio del 2006.*

Art. ...(10).- *El Consejo Social Metropolitano para la Eliminación de la Discriminación Racial estará conformado por un Concejal, quien lo presidirá; un delegado del pueblo afroecuatoriano; un delegado del pueblo indígena, si éstos lo creen necesario; un delegado por otras etnias y la Secretaria de Desarrollo Social del Distrito Metropolitano, quien desempeñará las funciones de secretaria relatora del Consejo, y tendrá derecho a voz informativa.*

Art. ...(11).- *Son funciones del Comité:*

1.- *Promover el respeto y ejercicio de los derechos humanos, sin discriminación alguna, según se enuncia expresamente en el artículo 5 de la Convención Internacional para la eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial;*

2.- *Recibir, examinar, calificar e investigar de oficio las peticiones y denuncias de personas o grupo de personas que alegaren ser víctimas de violaciones de cualesquiera de los derechos estipulados en la Convención Internacional para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial;*

3.- *Solicitar información documentada a las instituciones públicas o privadas, así como a las personas naturales, a fin de verificar los fundamentos de los casos que se investigan;*

4.- *Remitir, cuando los casos lo ameriten, los informes finales de los procesos de investigación, a las Casa Metropolitanas de Justicia y a las autoridades competentes, quienes darán trámite a lo actuado por el Consejo, de acuerdo con la normativa nacional y metropolitana;*

5.- *Velar por el cumplimiento, en todas las instancias municipales, del Plan de Acción de 10 puntos asumido por la MDMQ como parte de la Coalición Latinoamericana y Caribeña de Ciudades Contra el Racismo y la Discriminación;*

6.- *Examinar la política metropolitana para la protección contra la discriminación racial, y elaborar propuestas para su implementación;*

7.- *Vigilar la correspondencia de las leyes y ordenanzas, con las disposiciones de la Convención Internacional para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial y el Plan de Acción de 10 puntos;*

8.- *Sensibilizar a la sociedad quiteña sobre las obligaciones contraídas por el Estado ecuatoriano en virtud de la Convención y el Plan de Acción de 10 puntos, mediante programas y campañas relativas al tema;*

9.- *Crear las condiciones necesarias con la finalidad de que se cumpla con la Declaración y el Plan de Acción de Durban;*



10.- Preparar los informes periódicos a ser presentados por la MDMQ al Consejo Administrativo de la Coalición Latinoamericana y Caribeña de Ciudades Contra el Racismo y la Discriminación;

11.- Rendir informe de actividades, cada año, ante el Pleno del Consejo Metropolitano.

Art. ... (12).- El mencionado Concejo Metropolitano para la Eliminación de la Discriminación Racial se integrará máximo sesenta días después de que se expida la presente ordenanza."

Art. 2.- La presente ordenanza metropolitana entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 5 de julio del 2007.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0220 (R.O. 189, 11-X-2007)

### DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Responsabilidades.- La Dirección Metropolitana de Salud constituye el soporte técnico para ejercer las facultades de prevención, control y ejecución de la presente ordenanza; las comisarías metropolitanas de Aseo, Salud y Ambiente constituyen el soporte legal de la Municipalidad en el juzgamiento e imposición de sanciones por incumplimiento de las normas y preceptos establecidos en esta ordenanza.

Segunda.- Comisión interinstitucional.- Para la instrumentación del control y aplicación de las disposiciones de este cuerpo legal, la Municipalidad suscribirá un convenio con la Policía Nacional. Para el control de las sanciones se remitirá mensualmente a esta Comisión Interinstitucional Municipio - Policía Nacional, el listado de infractores de los gestores de calidad en la transportación de alimentos perecibles, a efecto de que la Policía no autorice la renovación de licencia del conductor ni la matriculación del vehículo.

Tercera.- La Dirección Metropolitana de Salud, en el plazo de sesenta días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, presentará a la Comisión Metropolitana de Salud del Concejo Metropolitano de Quito, para su estudio, el Reglamento de Aplicación de la presente ordenanza y su posterior aprobación por parte del Concejo Metropolitano, y el proyecto de reglamento que cree y operativice el fondo de inocuidad alimentaria a fin de que los ingresos por este concepto permitan la contratación de las entidades de verificación e inspección.

Cuarta.- La Dirección Metropolitana de Salud es la encargada de iniciar, actualizar y mantener la base de datos de las industrias de alimentos y bebidas; las administraciones zonales serán responsables de iniciar, actualizar y mantener la base de los establecimientos de elaboración o expendio de alimentos y servicios de atención al público, y de los gestores de la calidad en la transportación de alimentos perecibles en el Distrito Metropolitano de Quito.

Quinta.- Para el cumplimiento de lo dispuesto en la disposición general cuarta de esta ordenanza, la Dirección Metropolitana de Salud levantará el catastro de las industrias de bebidas y alimentos existentes en el Distrito Metropolitano de Quito.

Sexta.- Para el cumplimiento del objetivo propuesto en la disposición general cuarta de esta ordenanza, las administraciones zonales levantarán el catastro de los establecimientos de elaboración o expendio de alimentos o bebidas, y de servicio de atención al público y transporte de alimentos perecibles, existentes en cada una de sus jurisdicciones territoriales.

Séptima.- La Dirección Metropolitana de Salud, una vez publicada la presente ordenanza, dispondrá la ejecución del proyecto de control sanitario en un plazo no mayor a noventa días, a fin de que se pueda iniciar el proceso de calificación de las entidades de verificación, inspección, laboratorios e instituciones de capacitación.

Octava.- En el caso de los establecimientos turísticos debidamente calificados y registrados como tales en el Ministerio de Turismo, la licencia integral de funcionamiento será reemplazada por la licencia única anual de funcionamiento, otorgada de conformidad con la Ordenanza 130, publicada en el Registro Oficial N° 453 del 29 de octubre del 2004.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Se concede el plazo de sesenta días, contados a partir de la publicación de la convocatoria, a fin de que las industrias de alimentos y bebidas, establecimiento de elaboración o expendio de alimentos, servicios de atención al público y gestores de calidad en la transportación de alimentos perecibles, obtengan el Registro en la Dirección Metropolitana de Salud o la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente o las administraciones zonales correspondientes y la Corporación de Turismo.

Segunda.- Una vez que los sujetos de control han obtenido el registro exigido por esta ordenanza, tienen el plazo de noventa días, para efectuar los trabajos que corresponden para cumplir con los requisitos y condiciones previos a la obtención de los documentos de gestión, según corresponda a cada caso y actividad.

Tercera.- Terminados los plazos señalados en las disposiciones transitorias primera y segunda de esta ordenanza, la Municipalidad, por intermedio de la Dirección Metropolitana de Salud y sus administraciones zonales dará cumplimiento a lo dispuesto en los Arts. II.390 y II.391, siguiendo el procedimiento señalado en el Capítulo VIII, Arts. II.392 y siguientes de esta ordenanza.

### DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial; y se derogan todas aquellas ordenanzas o resoluciones que se opongan a esta.

Segunda.- De la ejecución de la presente ordenanza se encarga a la Dirección Metropolitana de Salud, las administraciones zonales a través de las jefaturas zonales de Salud y las comisarías de Aseo, Salud y Ambiente y la Corporación Metropolitana de Turismo.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 17 de enero del 2007.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0222 (R.O. 195, 22-X-2007)

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

(Agregadas por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007)

Primera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Los propietarios o poseedores de bienes inmuebles ubicados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, contarán con un término de ciento ochenta días hábiles a partir de la vigencia de esta ordenanza para inscribirlos en el registro catastral, cuando no lo hayan hecho.

Segunda.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- Las dependencias municipales proveerán dentro de la esfera de su competencia, de la información necesaria para el desarrollo y consolidación del Sistema de Información Municipal.

Tercera.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- La asesoría de comunicación y diálogo social se encargará de difundir esta ordenanza a su costa, a través de la página web del Municipio, en los diarios y otros medios de comunicación de mayor circulación distrital.

Cuarta.- (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0222, R.O. 195, 22-X-2007).- En el plazo máximo de sesenta días, el ICAM deberá organizar cursos y talleres de difusión y aplicación de la presente ordenanza, especialmente dirigidos a los funcionarios y trabajadores de la Dirección de Avalúos y Catastros, departamentos zonales de avalúos y catastros, y Dirección Metropolitana de Planificación Territorial.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0225 (R.O. 203, 1-XI-2007)

### DISPOSICIÓN GENERAL

**PRIMERA.-** Todas las direcciones, empresas, corporaciones municipales y entidades del sector público y privado, que generen y trabajen con insumos cartográficos en el Distrito Metropolitano de Quito, se sujetarán a las normas y regulaciones establecidas en la presente ordenanza, siendo responsable de su ejecución, coordinación y operatividad técnica la Dirección de Avalúos y Catastros.

**Art. 2.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de que sea publicada en el Registro Oficial y deroga a las normas de igual o menor jerarquía que se le opongan.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0226 (R.O. 216, 21-XI-2007)**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** Los vehículos deberán cumplir en todo momento con las características y vida útil determinadas por la EMSAT, y deberán aprobar las revisiones técnicas vehiculares conforme la normativa municipal vigente.

En las parroquias rurales con menor densidad poblacional y mayor dispersión, la EMSAT podrá autorizar la utilización de camionetas de doble cabina, cuyo peso bruto (chasis + carrocería + carga) no sobrepase las 2.5 toneladas, hasta un máximo del 30% de la flota vehicular de la operadora.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Segunda.-** Las habilitaciones operacionales son intransferibles y no negociables.

La operadora podrá solicitar el cambio de socio solamente luego de transcurridos cinco años posteriores al otorgamiento del Permiso de Operación, excepto en casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados por el solicitante, y aprobados por la EMSAT, según el Instructivo que para el efecto se expedirá.

En este caso, el solicitante, socio o accionista de la operadora, quedará impedido de requerir un nuevo registro municipal para el servicio de transporte de carga liviana en las parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito, por un plazo de cinco años.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Tercera.-** Los sitios de estacionamiento serán definidos por la EMSAT en la parroquia rural autorizada, en coordinación con las juntas parroquiales, preservando las áreas patrimoniales y respetando la normativa vigente para su definición.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Cuarta.-** La EMSAT adoptará sistemas tecnológicos de fiscalización, que serán de aplicación obligatoria para todas las unidades de las operadoras de transporte de carga liviana que presten el servicio en el Distrito Metropolitano de Quito, bajo sanción de revocatoria del Permiso o habilitación de operación, en caso de incumplimiento.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Quinta.-** Las multas que recaude la EMSAT directamente, o a través de instituciones públicas o privadas con las cuales suscriba convenios, se destinarán al fortalecimiento de los procesos de fiscalización para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

**Sexta.-** La EMSAT dictará los reglamentos, instructivos, resoluciones y más procedimientos normativos que fueren necesarios para la aplicación de la presente ordenanza.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** Por esta sola ocasión, a fin de unificar las fechas de vigencia de los Permisos de Operación de todas las modalidades de transporte autorizadas por la EMSAT, los Permisos de Operación que se otorguen con base a esta ordenanza, tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre del 2008. En lo posterior se emitirán los Permisos de Operación con vigencia de 4 años.

**Nota:**

*Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).*

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0227 (R.O. 219-S, 26-XI-2007)**

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**Primera.-** La Municipalidad, de creerlo conveniente, solicitará el apoyo técnico que estime oportuno, de organismos especializados en materia de Telecomunicaciones, con la finalidad de resolver los aspectos técnicos relacionados con la implantación de las estructuras de soporte de las radiobases y operación de antenas de telefonía móvil celular y servicio móvil avanzado.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0229 (R.O. 225, 4-XII-2007)**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** Se establece el plazo de ciento ochenta días contados a partir de la expedición de esta ordenanza a fin de que todas las estaciones radioeléctricas centrales fijas y de base de los servicios fijo y móvil terrestre de radiocomunicaciones obtengan el permiso de operación respectivo.

**Segunda.-** En el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de vigencia de esta ordenanza, las comisarías zonales remitirán todos los procesos iniciados por infracciones a las ordenanzas anteriores a la Comisaría Metropolitana de Ambiente, así como aquellos procesos iniciados por motivos constructivos de las infraestructuras de las radios bases que infrinjan la normativa de régimen de uso de suelo. Se radicará la competencia para el conocimiento y resolución de estas causas en la mencionada Comisaría.

El Comisario Metropolitano Ambiental, una vez que avoque conocimiento de los expedientes mencionados en el inciso anterior, ordenará la suspensión de los trámites administrativos, hasta que dentro del plazo indicado en la disposición transitoria primera, las operadoras obtengan los respectivos permisos de operación.

Si cumplido el plazo concedido hubiere estaciones que no fueren regularizadas, el Comisario Metropolitano Ambiental seguirá con la sustanciación del proceso desde el momento procesal que se encontraba en la respectiva Comisaría Zonal.

Tercera.- La Dirección Metropolitana de Ambiente, en el plazo de sesenta días contados a partir de la vigencia de la presente ordenanza, implementará los mecanismos administrativos y financieros para su ejecución y emitirá el instructivo de aplicación.

El Fondo Ambiental asignará los recursos necesarios.

Cuarta.- Las estaciones transmisoras de radiodifusión en onda media, corta, frecuencia modulada, televisión libre terrestre, televisión codificada, televisión por cable, televisión por satélite y radiodifusión y sus respectivas antenas, que se encuentren ubicadas dentro de los conos de aproximación y zonas de seguridad del nuevo aeropuerto internacional de Quito, están obligadas a reubicarse en un plazo de 12 meses contados a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial.

Quinta.- Esta ordenanza no deroga ni suspende el pago del valor que por concepto de regularización anual deberán cancelar las operadoras propietarias de estaciones que han estado funcionando desde el año 2005, así como tampoco suspende o deroga las multas que se hayan generado por concepto de no presentación o presentación extemporánea de documentos ambientales según lo establecido en la ordenanza 149.

Sexta.- Todas las resoluciones en firme o ejecutoriadas emitidas por los comisarios metropolitanos, el Alcalde o por delegación el Procurador Metropolitano, antes de la vigencia de esta ordenanza y en las que se haya dispuesto su desmontaje o derrocamiento por afectar a terceros, deberán ser reubicadas, para lo cual la Dirección Metropolitana de Ambiente dará un plazo de hasta un año a las compañías operadoras, quienes tendrán la obligación de cumplir con todos los trámites y pagos respectivos señalados en esta ordenanza para su reubicación. En caso de que la compañía operadora no cumpla dentro del plazo establecido para la reubicación, la Municipalidad ejecutará las disposiciones de las autoridades a costo y riesgo de las compañías operadoras.

La Dirección Metropolitana de Ambiente agilizará el proceso de obtención de los respectivos permisos para la reubicación de las antenas y radiobases producto de la ejecución de las resoluciones emitidas antes de la vigencia de esta ordenanza. Al ubicar nuevamente las antenas, las operadoras propietarias deberán informar debidamente a la comunidad local.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 30 de agosto del 2007.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para el festival taurino dentro de la Feria de Quito Jesús del Gran Poder 2007, se deberán lidiar novillos con un peso mínimo de 350 kilos en pie, e incluir en el cartel a un novillero ecuatoriano con picadores.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0233

(R.O. 262, 29-I-2008)

Art. 3.- Dentro de los treinta días siguiente a la promulgación de esta Ordenanza en el Registro Oficial, el Alcalde Metropolitano realizará las gestiones necesarias para constituir el Directorio de la Empresa Metropolitana de Tecnologías de la Información y la Comunicación, designar a sus autoridades y asignarle los recursos suficientes para que de inicio a sus actividades.

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0241

(R.O. 287, 4-III-2008)

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la fecha de aprobación de la presente ordenanza, todas las administraciones zonales realizarán los diagnósticos correspondientes, elaborarán una línea base y diseñarán los programas de apoyo e intervención, enmarcados en las políticas del COMPINA, señalados en la Sección II del presente capítulo.

SEGUNDA.- Las metodologías de abordaje y atención a niños, niñas y adolescentes que están en situación de riesgo en las calles del Distrito, y sus familias, previstas en la Sección II del presente capítulo, serán definidas en el plazo de noventa días a partir de la fecha en que los diagnósticos y líneas de base señalados en la disposición transitoria primera se encuentren concluidos.

Art. 2.- Las disposiciones de la presente ordenanza prevalecerán sobre otras que se le opongan y entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 26 de noviembre del 2007

## DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0247

(R.O. 295, 14-III-2008)

## DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- (Derogada por el Art. 5 de la Ordenanza 0312, R.O. 224, 29-VI-2010)

Segunda.- Los vehículos que hayan sido calificados, registrados y autorizados por la EMSAT para operar en la prestación de servicio de transporte público de pasajeros o carga en el Distrito Metropolitano de Quito, están habilitados para realizar cambio de socio o accionista; cambio de socio o accionista y unidad; y, cambio de unidad, conforme con las disposiciones de los artículos. 1.474 (29) y 1.474 (30) de esta ordenanza.

### Nota:

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Tercera.- A partir de la aprobación y sanción de esta ordenanza, todas las operadoras de transporte público de personas o carga, registradas y autorizadas a operar en el Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con la ley, obligatoriamente se afiliarán a la respectiva organización de integración reconocida por la EMSAT, en la modalidad que corresponda.

### Nota:

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Cuarta.- Los microbuses, buses y furgonetas que prestan servicio de transporte estudiantil e institucional pueden ser reemplazados por cualquier vehículo que cumpla con las características para tal servicio, y que reciba la autorización de la EMSAT.

### Nota:

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Quinta.- Las operadoras de transporte público en las diferentes modalidades, implementarán e instalarán en sus unidades un sistema de radio-comunicación en los términos del artículo 1.471(1), hasta el 31 de diciembre del 2008.

Sexta.- El servicio de transporte terrestre turístico se regulará por la Ordenanza Metropolitana No. 164, para la obtención del Permiso de Operación y de la licencia única anual de funcionamiento de las operadoras de Transporte Terrestre Turístico y, en todo lo que no se oponga, se aplicarán subsidiariamente las normas previstas en la presente ordenanza.

Séptima.- El Departamento de Fiscalización de la EMSAT coordinará con el Ministerio de Educación y Dirección Provincial de Educación, que las instituciones de educación pública o privada que funcionan en el Distrito Metropolitano de Quito, cumplan con lo que dispone el Acuerdo Ministerial No. 608, publicado en el Registro Oficial No. 25 de 21

de febrero del 2007.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Octava.- Los documentos de los actos administrativos de la EMSAT tienen el carácter de públicos y se otorgarán copias, observando las limitaciones que prescribe la Constitución Política y la Ley de Acceso a la Información Pública.

**Notas:**

- Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

- Por Disposición Derogatoria de la Constitución de la República del Ecuador (R.O. 449, 20-X-2008), se abroga la Constitución Política de la República del Ecuador (R.O. 1, 11-VIII-1998), y toda norma que se oponga al nuevo marco constitucional.

Novena.- La EMSAT publicará en un medio de comunicación escrito del Distrito Metropolitano y en su página WEB, las memorias, balances y estados financieros anuales de la empresa.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Décima.- Para el ejercicio de las competencias y atribuciones de la empresa, no será indispensable la vigencia de la reglamentación secundaria.

Décima Primera.- No obstante las disposiciones contenidas en el título de constitución de cooperativas o compañías de transporte público, la EMSAT por un plazo de 10 años contados a partir de la promulgación de esta ordenanza, no receptorá solicitudes tendientes a obtener informes previos para la constitución de compañías o cooperativas de transporte público terrestre, en cualquier modalidad que pretendan operar dentro de la zona urbana del Distrito Metropolitano de Quito.

En caso de inminente necesidad, será el Alcalde del DMQ quien dispondrá a la EMSAT realizar el estudio técnico, y los resultados del mismo serán presentados para su aprobación al Concejo Metropolitano de Quito.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Directorio, en conocimiento de las necesidades de transporte de carga liviana en las parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo con el censo realizado por los técnicos de la EMSAT, dispondrá por esta única vez el incremento de cupos en las cooperativas y compañías que tiene su domicilio en alguna parroquia rural del Distrito Metropolitano de Quito legalmente registradas en la EMSAT; la recepción de solicitudes de informe previo para la constitución de cooperativas y compañías de carga liviana que tienen aspirantes a socios o accionistas que residen y prestan el servicio de transporte de carga liviana en la parroquia rural del Distrito Metropolitano de Quito en donde brindan sin autorización el servicio de transporte público en la modalidad de carga liviana desde hace más de dos años contados a partir de la promulgación de esta ordenanza, y la recepción de solicitudes tendientes a iniciar la constitución de cooperativas y compañías en los lugares donde no exista otra operadora en la modalidad de carga liviana como tampoco en formación, tendrán un plazo de ciento veinte días improrrogables para presentar la petición correspondiente.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Segunda.- Para cumplir con la disposición anterior, como excepción y por esta sola vez, el Directorio de EMSAT emitirá los informes favorables que disponen los Arts. I.463 y I.466, siempre y cuando los vehículos de propiedad de los socios o accionistas o de las empresas, no sean más de cinco años inferiores a la fecha de sanción de esta ordenanza y cumplan con los requisitos del Art. I.462 numerales 1, 2, 3, 4 y 5 y Art. I.464 (5).

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Tercera.- En las compañías de transporte que se constituyan al amparo de las disposiciones anteriores, el cuadro de integración de capital y número de acciones o participaciones serán distribuidos a prorrata y en partes iguales entre sus socios y accionistas.

Cuarta.- Las personas naturales que como efecto de incremento de cupos, ingresen como socios o accionistas en las operadoras autorizadas por la EMSAT, pagarán por una sola vez, por todo concepto, la cantidad de QUINIENTOS DÓLARES, como cuota no reembolsable de ingreso.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Quinta.- Las habilitaciones operacionales que al amparo de las disposiciones anteriores otorgue la EMSAT, no podrán ser sujetas de cambio de socio o accionista dentro del plazo de 10 años, contados a partir de la fecha en que se las otorgue.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Sexta.- De la totalidad de la flota vehicular a incrementarse en cada parroquia rural en la modalidad de carga liviana en las parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito, como resultado del censo realizado por la EMSAT, se adjudicarán los cupos de la siguiente manera:

1.- 40% a las operadoras de carga liviana que se encuentran registradas y autorizadas a operar en cada una de las parroquias rurales, sin importar el número de habilitaciones operacionales con que cuenten a la fecha de adjudicación.

2.- 60% distribuidos entre las cooperativas y compañías de transporte de carga que por efecto de las disposiciones anteriores se encuentren en proceso de constitución.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Séptima.- Las operadoras de carga liviana señaladas en la disposición transitoria primera y las operadoras que alcancen su legalización y registro en la EMSAT, podrán tener dentro de su flota vehicular hasta el 40% de camionetas de doble cabina, y el 60% restante serán de cabina simple.

**Nota:**

Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Octava.- Todas las operadoras de carga liviana legales registradas y las que por efecto de esta ordenanza se crearen, sólo podrán circular y trabajar en la Parroquia de su domicilio y las aledañas. A la ciudad de Quito sólo podrán entrar con carga pero no podrán laborar allí ya que esto constituye contravención administrativa Municipal y las hará acreedoras a la sanción que corresponda.

Novena.- Hasta cuando funcione y se consolide el Sistema Integrado de Transporte entre los corredores definidos en el Plan Maestro de Transporte, las rutas alimentadoras atenderán la demanda, sin que interfieran en el área de influencia de otros corredores o rutas convencionales, cuando coincidan en su origen y destino.

Décima.- (Agregada por el Art. 5 de la Ordenanza 0266, R.O. 498, 31-XII-2008).- Para el año 2008, los pagos de los permisos de operación se podrán efectuar hasta el 31 de diciembre del 2008

## DISPOSICIÓN FINAL

Derógase las ordenanzas metropolitanas No. 055, publicada en el Registro Oficial 380 de 31 de julio del 2001; No. 0178, publicada en el Registro Oficial No. 295 de 20 de junio

del 2006; la Ordenanza No. 226 sancionada el 24 de septiembre del 2007 y publicada en el Registro Oficial 216 de 21 de noviembre del 2007; el Estatuto de la Empresa Metropolitana de Servicio y Administración del Transporte aprobado mediante resolución del Concejo Metropolitano aprobada en sesión del 1 de marzo del 2007; y, toda disposición o resolución, que de alguna manera se opongan a la ejecución de esta ordenanza.

**Nota:**

- Mediante fe de erratas se eliminó la Ordenanza 3429 de 10 de febrero del 2003 que constaba en el texto de ésta disposición final.

- Mediante Ordenanza 0309 (R.O. 186, 5-V-2010) se derogó la Ordenanza 0251 (R.O. 355, 9-VI-2008).

Art. 3.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 10 de enero del 2008.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0246 (R.O. 300, 24-III-2008)**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera.- El diagnóstico previsto en el Art. I... (9) de la presente ordenanza será realizado en un plazo no mayor a ciento ochenta días contados a partir de la fecha de sanción de esta ordenanza.

Segunda.- Las metodologías estandarizadas de detección de víctimas o potenciales víctimas de trata y explotación sexual, así como de intervención en estos casos, previstas en el Art. I... (10) de la presente ordenanza, serán definidas en el plazo de noventa días a partir de la fecha en que los diagnósticos señalados en la disposición transitoria primera se encuentren concluidos.

Tercera.- Las defensorías comunitarias y veedurías ciudadanas a que hace referencia el Art. I... (26) de la presente ordenanza serán promovidas en el plazo de noventa días a partir de la fecha de aprobación de esta ordenanza.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Primera.- Las disposiciones de la presente ordenanza prevalecerán sobre otras que se le opongan.

Segunda.- La presente ordenanza metropolitana entrará en vigencia a partir su publicación en el Registro Oficial.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 6 de febrero del 2008.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0252 (R.O. 362, 18-VI-2008)**

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Única.- Para dar inicio al programa, el Alcalde y los concejales metropolitanos harán el aporte que se requiera para la siembra de quince árboles, en el sitio que se designe para el efecto, en memoria de la señora Sonia Espinosa Calisto.

Art. 2.- La presente ordenanza metropolitana entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada, en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 8 de mayo del 2008

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0253 (R.O. 362, 18-VI-2008)**

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Única.- Encárguesele a la Dirección Metropolitana de Comercialización la elaboración del reglamento general para la aplicación de la presente ordenanza en el plazo de quince días, a partir de la sanción de la presente ordenanza.

Art. 2.- La presente ordenanza metropolitana entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 8 de mayo del 2008.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0254 (R.O. 409, 22-VIII-2008)**

Art. 1.- Suprímase el Comité o la Comisión de fiestas del Concejo Metropolitano de Quito y la Unidad Ejecutora de Fiestas del Distrito Metropolitano, transfiriéndose sus responsabilidades, manejos, decisiones, funciones y competencias a la "Unidad Quito Cultura".

Art. 4.- Se deroga expresamente la Ordenanza Metropolitana 070, sancionada el 6 de septiembre del 2002.

Art. 5.- Queda sin efecto toda la normativa legal de igual o menor jerarquía que rige al Distrito Metropolitano de Quito, que sobre esta materia se oponga a la presente ordenanza.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera.- Cuando se constituya legalmente la Corporación Quito Cultura, que se encuentra en trámite, se transferirán a dicha corporación todas las responsabilidades, derechos y deberes que en esta ordenanza se asignan a la "Unidad Quito Cultura", actual dependencia de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito - EMDUQ.

Segunda.- En el transcurso de los próximos sesenta días posteriores a la aprobación del Concejo y correspondiente publicación en el Registro Oficial de esta ordenanza metropolitana, se implementarán los actos legales y administrativos que fueren necesarios para la ejecución y cabal cumplimiento de esta ordenanza, para lo cual se delega y responsabiliza de su ejecución a la Administración General, Dirección Metropolitana Administrativa y otras dependencias municipales que en razón de sus competencias les corresponda.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza metropolitana entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el 22 de mayo del 2008.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0271 (R.O. 531, 18-II-2009)**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



**Primera.-** En un plazo no mayor a noventa días, contados a partir de la fecha de sanción de la presente ordenanza, la Dirección Metropolitana de Inclusión Social, a través de la Casa Metropolitana de la Movilidad Humana, convocará y facilitará la actualización participativa del Plan Distrital de la Movilidad Humana, y su correspondiente plan operativo valorado.

De la misma manera, en el plazo antes mencionado, la Dirección Metropolitana de Inclusión Social, a través de la Casa Metropolitana de la Movilidad Humana, establecerá los mecanismos para el funcionamiento operativo de la Red Distrital de Servicios.

**Segunda.-** Las metodologías de acogida y atención especializada para las personas que viven en contextos de movilidad humana y sus familias, particularmente para aquellas personas en situación de riesgo, vulnerabilidad y exclusión social, serán elaboradas bajo los principios del Plan Distrital de la Movilidad Humana en el plazo de noventa días, por parte de la Dirección Metropolitana de Inclusión Social, en interacción con la Mesa Distrital de la Movilidad Humana.

**Art. 2.-** Las disposiciones de la presente ordenanza prevalecerán sobre otras que se le opongan y entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0285 (R.O. 605, 4-VI-2009)**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Disposición Transitoria.-** (Agregada por el Art. 1 de la Ordenanza 0285, R.O. 605, 4-VI-2009).- Se faculta al Centro de Arte Contemporáneo a desarrollar un nuevo planteamiento relacionado con la estructura organizativa, administrativa y financiera para el Salón Mariano Aguilera 2010 y los posteriores, cuyos contenidos se traducirán en el respectivo reglamento y bases.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0282 (R.O. 634, 15-VII-2009)**

**Art. 3.-** Todas las competencias, atribuciones y funciones asignadas a la EMDUQ, en el Capítulo XV, se transfieren a la EMMOP-Q.

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** Los proyectos de estacionamientos que se están desarrollando mediante contratos de asociación suscritos con la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito (EMDUQ), se mantendrán bajo las condiciones establecidas en dichos instrumentos. Igualmente la EMDUQ continuará ejecutando y gestionando los proyectos financiados con préstamos internacionales hasta su culminación, así como los procesos que haya iniciado, hasta su finalización.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** En el plazo de 30 días, la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito implementará las acciones necesarias para efectivizar la transferencia de las competencias a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas de Quito, EMMOP-Q, la administración y operación del Sistema de Estacionamientos Vehiculares y Terminales Terrestres que actualmente se encuentran a su cargo, para lo cual entregará las edificaciones, instalaciones y equipamientos concluidos y en proceso de ejecución, mediante la suscripción de los instrumentos legales que fueren necesarios.

**SEGUNDA.-** Los procesos de construcción y equipamiento que actualmente la EMDUQ se encuentra desarrollando para el funcionamiento de la Terminal Terrestre de Quitumbe, continuarán hasta su conclusión, para lo cual la EMMOP-Q y la EMDUQ acordarán las condiciones bajo las cuales se concluirán y transferirán estos procesos.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 12 de febrero del 2009, Año del Bicentenario.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0291 (R.O. 638, 21-VII-2009)**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Se autoriza la renovación de los permisos municipales a los propietarios o usuarios de pantallas o paneles dinámicos que posean autorizaciones municipales, hasta un plazo que permita la amortización de las inversiones realizadas para obtener los permisos originales.

**SEGUNDA.-** Se dispone a los administradores zonales que a través de las comisarías y departamentos de control urbano, arbitren las medidas que la ley prevé, a fin de que procedan al desmontaje de los paneles dinámicos instalados en el Distrito Metropolitano de Quito que no tienen autorizaciones municipales; para este efecto solicitarán la intervención de la fuerza pública y trasladarán los costos al infractor, conforme lo estipulado en el Art. 20 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

### **DISPOSICION FINAL**

**Art. 3.-** Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 11 de junio del 2009, Año del Bicentenario.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0301 (R.O. 39, 2-X-2009)**

**Art. 2.-** Del Capítulo IX, "De las empresas metropolitanas", del Título II, del Libro Primero, del Código Municipal, deróguense todas las disposiciones que determinen una organización empresarial distinta a la prevista en esta ordenanza.

**Art. 3.-** Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, a los tres días del mes de septiembre del dos mil nueve.

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0303 (R.O. 114, 22-I-2010)**

**DISPOSICIÓN FINAL.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 11 del Código Tributario, la presente ordenanza se aplicará desde el 1 de enero del 2010, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del Concejo Metropolitano, el 23 de diciembre del 2009

## **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0305**

### **(R.O. 159, 26-III-2010)**

Sexta.- A efectos de mantener informada a la ciudadanía, la Secretaría de Movilidad difundirá los indicadores de movilidad del Distrito Metropolitano de Quito, que al menos deberán contemplar la velocidad promedio de desplazamiento, niveles de contaminación, índice de ocupación y promedio de pasajeros en los vehículos privados.

Séptima.- En la Ordenanza Metropolitana No. 247, donde consten las palabras "Empresa Municipal de Servicios y Administración del Transporte" o siglas "EMSAT", sustitúyase por las palabras "Empresa Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas" o sus siglas EMMOP-Q.

Octava.- Encárguese a la Secretaría de Movilidad para que en el plazo de treinta días contados a partir de la aprobación de esta ordenanza metropolitana, presente al Alcalde Metropolitano, para su aprobación, las normas e instrucciones de carácter administrativo, necesarias para su aplicación.

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0306**

#### **(R.O. 165, 6-IV-2010)**

Disposición transitoria única.- La información de los nuevos predios que sean registrados y dados de baja por la Dirección Metropolitana de Avalúos y Catastros, serán transferidos a la EMMOP-Q o la empresa que la sucediere jurídicamente y asuma todas las funciones, actividades, patrimonios, activos, pasivos de esta última, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas, incluyendo la base geográfica y alfanumérica.

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 0313**

#### **(R.O. 239, 20-VII-2010)**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- En lo no previsto en esta Ordenanza Metropolitana se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General, y las demás disposiciones, que conforme a estas normas, dicten el Directorio y el Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana que se crea a través de esta Ordenanza Metropolitana, en el ámbito de sus respectivas competencias.

SEGUNDA.-

1. La Empresa Pública Metropolitana de Desarrollo Urbano de Quito sucede jurídicamente a la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito EMDUQ CEM.

2. Todas las competencias relacionadas con la finalidad de la empresa que se crea y que hubieren sido asignadas por acto normativo a la empresa que sucede jurídicamente, serán ejercidas por la nueva empresa, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente Ordenanza Metropolitana, salvo expresa disposición en contrario de otra Ordenanza Metropolitana o norma jurídica superior.

TERCERA.- En virtud de la presente Ordenanza Metropolitana, en el ámbito de su competencia y con la salvedad prescrita en el numeral 2 de la cláusula precedente, la nueva empresa pública metropolitana asume todas las funciones, actividades, derechos y obligaciones de aquella a la que sucede jurídicamente; asumiendo igualmente los derechos litigiosos, obligaciones y acciones; y, en general, los derivados de todos y cada uno de los actos y contratos celebrados por aquella, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CUARTA.- Conforme a las disposiciones transitorias 2.2.2, 2.2.1 y, 2.1 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a la expedición de la presente Ordenanza Metropolitana, la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito EMDUQ CEM se disolverá de manera forzosa, sin liquidarse, y transferirá su patrimonio a la Empresa Pública Metropolitana que se crea, excepto los bienes patrimoniales que deban transferirse a las Empresas Públicas Metropolitanas que asuman algunas de sus competencias, por disposición de otra Ordenanza Metropolitana o norma jurídica superior; y, aquellos bienes que no cumplan con el objeto de la empresa que se crea, podrán ser transferidos al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

PRIMERA.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para el funcionamiento y gestión de la Empresa Pública Metropolitana creada, hasta que esta sea autosustentable.

SEGUNDA.- En el plazo de veinte días a partir de la fecha de aprobación de la presente Ordenanza Metropolitana, deberá constituirse el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana creada y designarse a su respectivo Gerente General.

TERCERA.-

1. Encárguese al Gerente General de la empresa que se crea, para que elabore los Anexos con el detalle de los bienes muebles o inmuebles que constituyen el patrimonio inicial de la empresa pública metropolitana que se crea a través de esta Ordenanza Metropolitana, de conformidad con el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

2. Una vez elaborados los Anexos de que trata el numeral precedente, éstos pasarán a formar parte de la presente Ordenanza Metropolitana.

CUARTA.- Encárguese al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana creada, para que en el plazo de treinta días de realizada su designación, presente al Directorio de aquella, para su aprobación, la estructura orgánica, el estatuto y reglamentos internos de funcionamiento de la empresa.

QUINTA.- El personal que actualmente trabaja en la empresa que es sucedida jurídicamente por la empresa pública metropolitana creada, continuará prestando sus servicios en esta última, previa evaluación y auditoría de personal, salvo los casos que por expresa disposición de otra Ordenanza Metropolitana o norma jurídica superior, el referido personal deba pasar a prestar sus servicios en otra empresa pública metropolitana, previa evaluación de su desempeño. El traslado que se efectuará de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

SEXTA.- Los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, y demás activos y pasivos que hasta la presente fecha estén, por acto normativo o convencional, bajo custodia y administración de la empresa que ha sido sucedida jurídicamente por la empresa pública metropolitana creada, pasará a formar parte de esta última, en el plazo de hasta treinta días a partir de la designación del Gerente General, encargándose del cumplimiento de esta disposición al mismo.

SÉPTIMA.- El proceso de disolución forzosa sin liquidación de dicha empresa de economía mixta, conlleva su extinción legal. En consecuencia y para efectos de la cancelación de la inscripción de la empresa extinguida, se procederá de conformidad con el numeral 2.1.1. de la cláusula segunda del Régimen Transitorio de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza Metropolitana y se reformarán disposiciones legales que contraríen a lo dispuesto en esta Ordenanza Metropolitana.

### **DISPOSICIONES DE LA ORDENANZA 155**

#### **(R.O. 599-2S, 19-XII-2011)**

Disposición Transitoria.- El Concejo Metropolitano emitirá las regulaciones que garanticen la aplicación de criterios de progresividad, simplicidad administrativa y equidad.

Disposición Final.- La presente ordenanza metropolitana, entrará en vigencia a partir del 1 de enero del 2012, sin perjuicio de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

## **FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

- 2.- Ordenanza Metropolitana 002 (Registro Oficial 240, 21-I-1998)
- 3.- Ordenanza Metropolitana 003 (Registro Oficial 310, 5-V-1998)
- 4.- Ordenanza Metropolitana 004 (Registro Oficial 317, 14-V-1998)
- 5.- Ordenanza Metropolitana 005 (Suplemento del Registro Oficial 329, 1-VI-1998)
- 6.- Ordenanza Metropolitana s/n (Registro Oficial 357, 9-VII-1998)
- 7.- Ordenanza Metropolitana 007 (Registro Oficial 2, 12-VIII-1998)
- 8.- Ordenanza Metropolitana 008 (Registro Oficial 13, 27-VIII-1998)
- 9.- Ordenanza Metropolitana 009 (Registro Oficial 32, 23-IX-1998)
- 10.- Ordenanza Metropolitana 010 (Registro Oficial 47, 15-X-1998)
- 11.- Ordenanza Metropolitana 011 (Registro Oficial 65, 12-XI-1998)
- 12.- Ordenanza Metropolitana 013 (Registro Oficial 97, 29-XII-1998)
- 13.- Ordenanza Metropolitana 014 (Registro Oficial 140, 3-III-1999)
- 14.- Ordenanza Metropolitana 016 (Registro Oficial 168, 13-IV-1999)
- 15.- Ordenanza Metropolitana 017 (Registro Oficial 206, 7-VI-1999)
- 16.- Ordenanza Metropolitana 018 (Registro Oficial 206, 7-VI-1999)
- 17.- Ordenanza Metropolitana 015 (Suplemento del Registro Oficial 227, 6-VII-1999)
- 18.- Ordenanza Metropolitana 012 (Registro Oficial 226, 5-VII-1999)
- 19.- Ordenanza Metropolitana 019 (Registro Oficial 247, 3-VIII-1999)
- 20.- Ordenanza Metropolitana 020 (Registro Oficial 252, 11-VIII-1999)
- 21.- Ordenanza Metropolitana 021 (Registro Oficial 284, 24-IX-1999)
- 22.- Ordenanza Metropolitana 022 (Registro Oficial 284, 24-IX-1999)
- 23.- Ordenanza Metropolitana 023 (Registro Oficial 305, 25-X-1999)
- 24.- Ordenanza Metropolitana 024 (Registro Oficial 314, 9-XI-1999)
- 25.- Ordenanza Metropolitana 025 (Registro Oficial 316, 11-XI-1999)
- 26.- Ordenanza Metropolitana 026 (Registro Oficial 343, 21-XII-1999)
- 27.- Ordenanza Metropolitana 027 (Registro Oficial 351, 31-XII-1999)
- 28.- Ordenanza Metropolitana 028 (Registro Oficial 364, 19-I-2000)
- 29.- Ordenanza Metropolitana 029 (Suplemento del Registro Oficial 19, 17-II-2000)
- 30.- Ordenanza Metropolitana 031 (Registro Oficial 74, 10-V-2000)
- 31.- Ordenanza Metropolitana 032 (Registro Oficial 82, 22-V-2000)
- 32.- Ordenanza Metropolitana 033 (Registro Oficial 82, 22-V-2000)
- 33.- Ordenanza Metropolitana 034 (Registro Oficial 138, 10-VIII-2000)
- 34.- Ordenanza Metropolitana 035 (Registro Oficial 147, 23-VIII-2000)
- 35.- Ordenanza Metropolitana 036 (Registro Oficial 147, 23-VIII-2000)
- 36.- Ordenanza Metropolitana 037 (Registro Oficial 147, 23-VIII-2000)
- 37.- Ordenanza Metropolitana 038 (Registro Oficial 147, 23-VIII-2000)
- 38.- Ordenanza Metropolitana 040 (Registro Oficial 206, 17-XI-2000)
- 39.- Ordenanza Metropolitana 041 (Registro Oficial 221, 11-XII-2000)
- 40.- Ordenanza Metropolitana 043 (Registro Oficial 233, 28-XII-2000)
- 41.- Ordenanza Metropolitana 044 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 234, 29-XII-2000)
- 42.- Ordenanza Metropolitana 045 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 234, 29-XII-2000)
- 43.- Ordenanza Metropolitana 046 (Registro Oficial 240, 9-I-2001)
- 44.- Ordenanza Metropolitana 047 (Registro Oficial 245, 16-I-2001)
- 45.- Ordenanza Metropolitana 048 (Registro Oficial 245, 16-I-2001)
- 46.- Fe de Erratas (Registro Oficial 324, 11-V-2001)
- 47.- Ordenanza Metropolitana 050 (Registro Oficial 342, 7-VI-2001)
- 48.- Ordenanza Metropolitana C 052 (Registro Oficial 369, 16-VII-2001)
- 49.- Ordenanza Metropolitana C 053 (Registro Oficial 369, 16-VII-2001)
- 50.- Ordenanza Metropolitana C054 (Registro Oficial 373, 20-VII-2001)
- 51.- Ordenanza Metropolitana 056 (Registro Oficial 408, 10-IX-2001)
- 52.- Ordenanza Metropolitana C 057 (Registro Oficial 432, 15-X-2001)
- 53.- Ordenanza Metropolitana 058 (Registro Oficial 478, 20-XII-2001)

- 54.- Ordenanza Metropolitana 060 (Registro Oficial 485, 2-I-2002)
- 55.- Ordenanza Metropolitana 062 (Registro Oficial 533, 13-III-2002)
- 56.- Ordenanza Metropolitana 063 (Registro Oficial 540, 22-III-2002)
- 57.- Ordenanza Metropolitana 065 (Registro Oficial 571, 8-V-2002)
- 58.- Ordenanza Metropolitana 061 (Registro Oficial 609, 2-VII-2002)
- 59.- Ordenanza Metropolitana 067 (Registro Oficial 637, 9-VIII-2002)
- 60.- Ordenanza Metropolitana 068 (Registro Oficial 643, 19-VIII-2002)
- 61.- Ordenanza Metropolitana 069 (Registro Oficial 644, 20-VIII-2002)
- 62.- Ordenanza Metropolitana 0070 (Registro Oficial 664, 17-IX-2002)
- 63.- Ordenanza Metropolitana 0071 (Registro Oficial 664, 17-IX-2002)
- 64.- Ordenanza Metropolitana 0059 (Registro Oficial 681, 11-X-2002)
- 65.- Fe de erratas (Registro Oficial 683, 15-X-2002)
- 66.- Ordenanza Metropolitana 0072 (Registro Oficial 685, 17-X-2002)
- 67.- Ordenanza Metropolitana 0073 (Registro Oficial 695, 31-X-2002)
- 68.- Ordenanza Metropolitana 0074 (Registro Oficial 718, 4-XII-2002)
- 69.- Ordenanza Metropolitana 0076 (Suplemento del Registro Oficial 733, 27-XII-2002)
- 70.- Ordenanza Metropolitana 0079 (Registro Oficial 735, 31-XII-2002)
- 71.- Ordenanza Metropolitana 0078 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 735, 31-XII-2002)
- 72.- Ordenanza Metropolitana 0066 (Registro Oficial 740, 8-I-2003)
- 73.- Ordenanza Metropolitana 080 (Registro Oficial 18, 10-II-2003)
- 74.- Ordenanza Metropolitana 0077 (Registro Oficial 21, 13-II-2003)
- 75.- Ordenanza Metropolitana 0082 (Registro Oficial 41, 17-III-2003)
- 76.- Ordenanza Metropolitana 0083 (Registro Oficial 41, 17-III-2003)
- 77.- Ordenanza Metropolitana 0084 (Registro Oficial 41, 17-III-2003)
- 78.- Ordenanza Metropolitana 0075 (Registro Oficial 47, 25-III-2003)
- 79.- Ordenanza Metropolitana 0085 (Registro Oficial Edición Especial 4, 7-IV-2003)
- 80.- Ordenanza Metropolitana 0088 (Registro Oficial 79, 12-V-2003)
- 81.- Ordenanza Metropolitana 0086 (Registro Oficial 81, 14-V-2003)
- 82.- Ordenanza Metropolitana 0087 (Registro Oficial 92, 29-V-2003)
- 83.- Ordenanza Metropolitana 0090 (Registro Oficial 97, 5-VI-2003)
- 84.- Ordenanza Metropolitana 0091 (Registro Oficial 121, 9-VII-2003)
- 85.- Ordenanza Metropolitana 0092 (Registro Oficial 140, 5-VIII-2003)
- 86.- Ordenanza Metropolitana 0093 (Registro Oficial 154, 25-VIII-2003)
- 87.- Ordenanza Metropolitana 0094 (Registro Oficial 168, 12-IX-2003)
- 88.- Ordenanza Metropolitana 0095 (Suplemento del Registro Oficial 187, 10-X-2003)
- 89.- Ordenanza Metropolitana 0096 (Registro Oficial 183, 3-X-2003)
- 90.- Ordenanza Metropolitana 0097 (Registro Oficial 183, 3-X-2003)
- 91.- Ordenanza Metropolitana 0098 (Registro Oficial 193, 20-X-2003)
- 92.- Ordenanza Metropolitana 0099 (Registro Oficial 193, 20-X-2003)
- 93.- Ordenanza Metropolitana 0100 (Registro Oficial 194, 21-X-2003)
- 94.- Ordenanza Metropolitana 0101 (Registro Oficial 198, 27-X-2003)
- 95.- Ordenanza Metropolitana 0102 (Registro Oficial 198, 27-X-2003)
- 96.- Ordenanza Metropolitana 0103 (Registro Oficial 202, 31-X-2003)
- 97.- Ordenanza Metropolitana 0104 (Distrito Metropolitano de Quito)
- 98.- Ordenanza Metropolitana 0106 (Registro Oficial 231, 12-XII-2003)
- 99.- Ordenanza Metropolitana 0107 (Registro Oficial 242, 30-XII-2003)
- 100.- Ordenanza Metropolitana 0108 (Registro Oficial 257, 22-I-2004)
- 101.- Ordenanza Metropolitana 0109 (Registro Oficial 260, 27-I-2004)
- 102.- Ordenanza Metropolitana 0110 (Registro Oficial 260, 27-I-2004)
- 103.- Ordenanza Metropolitana 0111 (Registro Oficial 260, 27-I-2004)
- 104.- Ordenanza Metropolitana 0112 (Registro Oficial 265, 3-II-2004)
- 105.- Ordenanza Metropolitana 0113 (Registro Oficial 291, 12-III-2004)

- 106.- Ordenanza Metropolitana 0115 (Registro Oficial 315, 16-IV-2004)
- 107.- Ordenanza Metropolitana 116 (Registro Oficial 320, 23-IV-2004)
- 108.- Ordenanza Metropolitana 0119 (Registro Oficial 338, 19-V-2004)
- 109.- Ordenanza Metropolitana 120 (Registro Oficial 371, 6-VII-2004)
- 110.- Ordenanza Metropolitana 0121 (Registro Oficial 397, 11-VIII-2004)
- 111.- Ordenanza Metropolitana s/n (Registro Oficial 405, 24-VIII-2004)
- 112.- Ordenanza Metropolitana 0122 (Registro Oficial 408, 27-VIII-2004)
- 113.- Ordenanza Metropolitana 0118 (Registro Oficial 422, 16-IX-2004)
- 114.- Ordenanza Metropolitana 0125 (Registro Oficial 429, 27-IX-2004)
- 115.- Ordenanza Metropolitana 0126 (Registro Oficial 431, 29-IX-2004)
- 116.- Ordenanza Metropolitana 0127 (Registro Oficial 444, 18-X-2004)
- 117.- Ordenanza Metropolitana 0129 (Registro Oficial 444, 18-X-2004)
- 118.- Ordenanza Metropolitana 0130 (Registro Oficial 453, 29-X-2004)
- 119.- Ordenanza Metropolitana 0131 (Registro Oficial 453, 29-X-2004)
- 120.- Ordenanza Metropolitana 0132 (Registro Oficial 469, 25-XI-2004)
- 121.- Ordenanza Metropolitana 0133 (Registro Oficial 511, 25-I-2005)
- 122.- Ordenanza Metropolitana 0134 (Registro Oficial 517, 2-II-2005)
- 123.- Ordenanza Metropolitana 0135 (Registro Oficial 524, 15-II-2005)
- 124.- Ordenanza Metropolitana 0138 (Registro Oficial 525, 16-II-2005)
- 125.- Ordenanza Metropolitana 0139 (Registro Oficial 530, 23-II-2005)
- 126.- Ordenanza Metropolitana 0136 (Registro Oficial 535, 2-III-2005)
- 127.- Fe de erratas (Registro Oficial 535, 2-III-2005)
- 128.- Ordenanza Metropolitana 0140 (Registro Oficial 562, 11-IV-2005)
- 129.- Ordenanza Metropolitana 0142 (Registro Oficial 25, 25-V-2005)
- 130.- Ordenanza Metropolitana 143 (Registro Oficial 30, 2-VI-2005)
- 131.- Ordenanza Metropolitana 145 (Registro Oficial 30, 2-VI-2005)
- 132.- Ordenanza Metropolitana 144 (Registro Oficial 35, 9-VI-2005)
- 133.- Ordenanza Metropolitana 0137 (Registro Oficial 44, 22-VI-2005)
- 134.- Ordenanza Metropolitana 0146 (Registro Oficial 78, 9-VIII-2005)
- 135.- Ordenanza Metropolitana 0148 (Registro Oficial 93, 31-VIII-2005)
- 136.- Ordenanza Metropolitana 0149 (Registro Oficial 123, 12-X-2005)
- 137.- Ordenanza Metropolitana 0151 (Registro Oficial 130, 21-X-2005)
- 138.- Ordenanza Metropolitana 0152 (Registro Oficial 131, 24-X-2005)
- 139.- Ordenanza Metropolitana 0154 (Registro Oficial 154, 28-XI-2005)
- 140.- Ordenanza Metropolitana 0157 (Registro Oficial 154, 28-XI-2005)
- 141.- Ordenanza Metropolitana 0158 (Registro Oficial 154, 28-XI-2005)
- 142.- Ordenanza Metropolitana 0159 (Registro Oficial 154, 28-XI-2005)
- 143.- Ordenanza Metropolitana 0155 (Registro Oficial 159, 5-XII-2005)
- 144.- Ordenanza Metropolitana 0160 (Registro Oficial 162, 9-XII-2005)
- 145.- Ordenanza Metropolitana 0161 (Registro Oficial 162, 9-XII-2005)
- 146.- Ordenanza Metropolitana 0162 (Registro Oficial 176, 29-XII-2005)
- 147.- Ordenanza Metropolitana 0163 (Registro Oficial 176, 29-XII-2005)
- 148.- Ordenanza Metropolitana 0164 (Registro Oficial 184, 10-I-2006)
- 149.- Ordenanza Metropolitana 0167 (Registro Oficial 190, 18-I-2006)
- 150.- Ordenanza Metropolitana 0168 (Registro Oficial 202, 3-II-2006)
- 151.- Ordenanza Metropolitana 0169 (Registro Oficial 202, 3-II-2006)
- 152.- Ordenanza Metropolitana 0170 (Registro Oficial 202, 3-II-2006)
- 153.- Ordenanza Metropolitana 0171 (Registro Oficial 202, 3-II-2006)
- 154.- Ordenanza Metropolitana 0172 (Registro Oficial 202, 3-II-2006)
- 155.- Ordenanza Metropolitana 0177 (Registro Oficial 295, 20-VI-2006)
- 156.- Ordenanza Metropolitana 0178 (Registro Oficial 295, 20-VI-2006)
- 157.- Ordenanza Metropolitana 0176 (Registro Oficial 325, 1-VIII-2006)



- 158.- Ordenanza Metropolitana 0181 (Registro Oficial 376, 13-X-2006)
- 159.- Ordenanza Metropolitana 0182 (Registro Oficial 388, 31-X-2006)
- 160.- Ordenanza Metropolitana 0183 (Registro Oficial 388, 31-X-2006)
- 161.- Ordenanza Metropolitana 0185 (Registro Oficial 388, 31-X-2006)
- 162.- Ordenanza Metropolitana 0184 (Suplemento del Registro Oficial 391, 7-XI-2006)
- 163.- Ordenanza Metropolitana 0186 (Registro Oficial 401, 21-XI-2006)
- 164.- Ordenanza Metropolitana 0187 (Registro Oficial 402, 22-XI-2006)
- 165.- Ordenanza Metropolitana 0188 (Registro Oficial 402, 22-XI-2006)
- 166.- Ordenanza Metropolitana 0189 (Registro Oficial 403, 23-XI-2006)
- 167.- Ordenanza Metropolitana 0190 (Registro Oficial 403, 23-XI-2006)
- 168.- Fe de Erratas (Registro Oficial 419, 18-XII-2006)
- 169.- Ordenanza Metropolitana 0191 (Registro Oficial 422, 21-XII-2006)
- 170.- Ordenanza Metropolitana 0192 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 436, 12-I-2007)
- 171.- Ordenanza Metropolitana 0193 (Registro Oficial 3, 18-I-2007)
- 172.- Ordenanza Metropolitana 195 (Registro Oficial 10, 29-I-2007)
- 173.- Ordenanza Metropolitana 0196 (Registro Oficial 19, 9-II-2007)
- 174.- Ordenanza Metropolitana 0200 (Registro Oficial 46, 20-III-2007)
- 175.- Ordenanza Metropolitana 0197 (Registro Oficial 47, 21-III-2007)
- 176.- Ordenanza Metropolitana 0199 (Registro Oficial 69, 23-IV-2007)
- 177.- Ordenanza Metropolitana 0201 (Registro Oficial 84, 15-V-2007)
- 178.- Ordenanza Metropolitana 0202 (Registro Oficial 85, 16-V-2007)
- 179.- Ordenanza Metropolitana 0203 (Registro Oficial 93, 29-V-2007)
- 180.- Ordenanza Metropolitana 0207 (Registro Oficial 108, 19-VI-2007)
- 181.- Ordenanza Metropolitana 0208 (Registro Oficial 109, 20-VI-2007)
- 182.- Ordenanza Metropolitana 0205 (Registro Oficial 111, 22-VI-2007)
- 183.- Ordenanza Metropolitana 0206 (Registro Oficial 111, 22-VI-2007)
- 184.- Ordenanza Metropolitana 0194 (Registro Oficial 114, 27-VI-2007)
- 185.- Ordenanza Metropolitana 0204 (Registro Oficial 116, 29-VI-2007)
- 186.- Ordenanza Metropolitana 0209 (Registro Oficial 121, 6-VII-2007)
- 187.- Ordenanza Metropolitana 0210 (Registro Oficial 144, 8-VIII-2007)
- 188.- Ordenanza Metropolitana 0211 (Registro Oficial 153, 22-VIII-2007)
- 189.- Ordenanza Metropolitana 0214 (Registro Oficial 159, 30-VIII-2007)
- 190.- Ordenanza Metropolitana 0215 (Registro Oficial 159, 30-VIII-2007)
- 191.- Ordenanza Metropolitana 0216 (Registro Oficial 159, 30-VIII-2007)
- 192.- Ordenanza Metropolitana 0217 (Registro Oficial 165, 7-IX-2007)
- 193.- Ordenanza Metropolitana 0213 (Registro Oficial Edición Especial 4, 10-IX-2007)
- 194.- Ordenanza Metropolitana 0218 (Registro Oficial 167, 11-IX-2007)
- 195.- Ordenanza Metropolitana 0219 (Suplemento del Registro Oficial 170, 14-IX-2007)
- 196.- Ordenanza Metropolitana 0224 (Suplemento del Registro Oficial 188, 10-X-2007)
- 197.- Ordenanza Metropolitana 0220 (Registro Oficial 189, 11-X-2007)
- 198.- Ordenanza Metropolitana 0221 (Registro Oficial 195, 22-X-2007)
- 199.- Ordenanza Metropolitana 0222 (Registro Oficial 195, 22-X-2007)
- 200.- Ordenanza Metropolitana 0223 (Registro Oficial 203, 1-XI-2007)
- 201.- Ordenanza Metropolitana 0225 (Registro Oficial 203, 1-XI-2007)
- 202.- Ordenanza Metropolitana 0226 (Registro Oficial 216, 21-XI-2007)
- 203.- Ordenanza Metropolitana 0227 (Suplemento del Registro Oficial 219, 26-XI-2007)
- 204.- Ordenanza Metropolitana 0228 (Suplemento del Registro Oficial 223, 30-XI-2007)
- 205.- Ordenanza Metropolitana 0229 (Registro Oficial 225, 4-XII-2007)
- 206.- Ordenanza Metropolitana 0230 (Suplemento del Registro Oficial 223, 30-XI-2007)
- 207.- Ordenanza Metropolitana 0232 (Registro Oficial 254, 17-I-2008)
- 208.- Ordenanza Metropolitana 0233 (Registro Oficial 262, 29-I-2008)
- 209.- Ordenanza Metropolitana 0234 (Registro Oficial 262, 29-I-2008)

- 210.- Ordenanza Metropolitana 0235 (Registro Oficial 262, 29-I-2008)
- 211.- Ordenanza Metropolitana 0236 (Registro Oficial 272, 13-II-2008)
- 212.- Ordenanza Metropolitana 0237 (Registro Oficial 272, 13-II-2008)
- 213.- Ordenanza Metropolitana 0239 (Suplemento del Registro Oficial 272, 13-II-2008)
- 214.- Ordenanza Metropolitana 0238 (Registro Oficial 273, 14-II-2008)
- 215.- Ordenanza Metropolitana 0241 (Registro Oficial 287, 4-III-2008)
- 216.- Ordenanza Metropolitana 0242 (Registro Oficial 290, 7-III-2008)
- 217.- Ordenanza Metropolitana 0243 (Registro Oficial 290, 7-III-2008)
- 218.- Ordenanza Metropolitana 0247 (Registro Oficial 295, 14-III-2008)
- 219.- Ordenanza Metropolitana 0244 (Registro Oficial 297, 18-III-2008)
- 220.- Ordenanza Metropolitana 0245 (Registro Oficial 300, 24-III-2008)
- 221.- Ordenanza Metropolitana 0246 (Registro Oficial 300, 24-III-2008)
- 222.- Fe de Erratas (Registro Oficial 305, 31-III-2008)
- 223.- Fe de Erratas (Registro Oficial 305, 31-III-2008)
- 224.- Fe de Erratas (Registro Oficial 307, 2-IV-2008)
- 225.- Ordenanza Metropolitana 0249 (Registro Oficial 316, 15-IV-2008)
- 226.- Ordenanza Metropolitana 0248 (Registro Oficial 317, 16-IV-2008)
- 227.- Ordenanza Metropolitana 0250 (Registro Oficial 344, 23-V-2008)
- 228.- Ordenanza Metropolitana 0251 (Registro Oficial 355, 9-VI-2008)
- 229.- Ordenanza Metropolitana 0252 (Registro Oficial 362, 18-VI-2008)
- 230.- Ordenanza Metropolitana 0253 (Registro Oficial 362, 18-VI-2008)
- 231.- Ordenanza Metropolitana 0254 (Registro Oficial 409, 22-VIII-2008)
- 232.- Ordenanza Metropolitana 0255 (Registro Oficial 413, 28-VIII-2008)
- 233.- Ordenanza Metropolitana 0256 (Registro Oficial 433, 25-IX-2008)
- 234.- Ordenanza Metropolitana 0257 (Registro Oficial 433, 25-IX-2008)
- 235.- Ordenanza Metropolitana 0258 (Registro Oficial 463, 10-XI-2008)
- 236.- Ordenanza Metropolitana 0259 (Registro Oficial 471, 20-XI-2008)
- 237.- Ordenanza Metropolitana 0260 (Suplemento del Registro Oficial 487, 12-XII-2008)
- 238.- Ordenanza Metropolitana 0261 (Suplemento del Registro Oficial 487, 12-XII-2008)
- 239.- Ordenanza Metropolitana 0262 (Suplemento del Registro Oficial 487, 12-XII-2008)
- 240.- Ordenanza Metropolitana 0264 (Suplemento del Registro Oficial 487, 12-XII-2008)
- 241.- Ordenanza Metropolitana 0263 (Registro Oficial 488, 15-XII-2008)
- 242.- Ordenanza Metropolitana 0266 (Registro Oficial 498, 31-XII-2008)
- 243.- Ordenanza Metropolitana 0265 (Registro Oficial 498, 31-XII-2008)
- 244.- Ordenanza Metropolitana 0267 (Registro Oficial 503, 9-I-2009)
- 245.- Ordenanza Metropolitana 0268 (Registro Oficial 510, 20-I-2009)
- 246.- Ordenanza Metropolitana 0269 (Registro Oficial 510, 20-I-2009)
- 247.- Ordenanza Metropolitana 0270 (Registro Oficial 512, 22-I-2009)
- 248.- Ordenanza Metropolitana 0271 (Registro Oficial 531, 18-II-2009)
- 249.- Ordenanza Metropolitana 0272 (Registro Oficial 533, 20-II-2009)
- 250.- Fe de erratas (Registro Oficial 550, 17-III-2009)
- 251.- Resolución 0034-2007-TC (Suplemento del Registro Oficial 565, 7-IV-2009)
- 252.- Ordenanza Metropolitana 0276 (Registro Oficial 566, 8-IV-2009)
- 253.- Ordenanza Metropolitana 0278 (Registro Oficial 568, 13-IV-2009)
- 254.- Ordenanza Metropolitana 0279 (Registro Oficial 568, 13-IV-2009)
- 255.- Ordenanza Metropolitana 0277 (Registro Oficial 570, 15-IV-2009)
- 256.- Ordenanza Metropolitana 0281 (Registro Oficial 574, 21-IV-2009)
- 257.- Ordenanza Metropolitana 0280 (Registro Oficial 584, 6-V-2009)
- 258.- Ordenanza Metropolitana 0283 (Registro Oficial 598, 26-V-2009)
- 259.- Ordenanza Metropolitana 0284 (Registro Oficial 600, 28-V-2009)
- 260.- Ordenanza Metropolitana 0286 (Registro Oficial 602, 1-VI-2009)

- 261.- Resolución 0036-2007-TC (Suplemento del Registro Oficial 605, 4-VI-2009)
- 262.- Ordenanza Metropolitana 0285 (Registro Oficial 605, 4-VI-2009)
- 263.- Ordenanza Metropolitana 0287 (Registro Oficial 616, 19-VI-2009)
- 264.- Ordenanza Metropolitana 0288 (Registro Oficial 624, 1-VII-2009)
- 265.- Ordenanza Metropolitana 0289 (Registro Oficial 628, 7-VII-2009)
- 266.- Ordenanza Metropolitana 0282 (Registro Oficial 634, 15-VII-2009)
- 267.- Ordenanza Metropolitana 0290 (Registro Oficial 638, 21-VII-2009)
- 268.- Ordenanza Metropolitana 0291 (Registro Oficial 638, 21-VII-2009)
- 269.- Ordenanza Metropolitana 0293 (Suplemento del Registro Oficial 638, 21-VII-2009)
- 270.- Sentencia 003-09-SIN-CC (Suplemento del Registro Oficial 644, 29-VII-2009)
- 271.- Ordenanza Metropolitana 0294 (Registro Oficial 648, 4-VIII-2009)
- 272.- Ordenanza Metropolitana 0292 (Registro Oficial 1, 11-VIII-2009)
- 273.- Ordenanza Metropolitana 0296 (Registro Oficial 1, 11-VIII-2009)
- 274.- Ordenanza Metropolitana 0300 (Registro Oficial 30, 21-IX-2009)
- 275.- Ordenanza Metropolitana 0301 (Registro Oficial 39, 2-X-2009)
- 276.- Ley s/n (Segundo Suplemento del Registro Oficial 52, 22-X-2009)
- 277.- Ordenanza Metropolitana 0297 (Registro Oficial 85, 10-XII-2009)
- 278.- Ordenanza Metropolitana 0303 (Registro Oficial 114, 22-I-2010)
- 279.- Ordenanza Metropolitana 0305 (Registro Oficial 159, 26-III-2010)
- 280.- Ordenanza Metropolitana 0307 (Suplemento del Registro Oficial 160, 29-III-2010)
- 281.- Ordenanza Metropolitana 0306 (Registro Oficial 165, 6-IV-2010)
- 282.- Sentencia 0003-10-SIN-CC (Suplemento del Registro Oficial 183, 30-IV-2010)
- 283.- Ordenanza Metropolitana 0309 (Registro Oficial 186, 5-V-2010)
- 284.- Ordenanza Metropolitana 0312 (Registro Oficial 224, 29-VI-2010)
- 285.- Ordenanza Metropolitana 0308 (Registro Oficial Edición Especial 48, 30-VI-2010)
- 286.- Ordenanza Metropolitana 0313 (Registro Oficial 239, 20-VII-2010)
- 287.- Ordenanza Metropolitana 0315 (Registro Oficial 246, 29-VII-2010)
- 288.- Ordenanza Metropolitana 0317 (Registro Oficial 272, 6-IX-2010)
- 289.- Ordenanza Metropolitana 0319 (Registro Oficial 289, 29-IX-2010)
- 290.- Ordenanza Metropolitana 0320 (Suplemento del Registro Oficial 299, 13-X-2010)
- 291.- Ordenanza Metropolitana 0321 (Registro Oficial 314, 5-XI-2010)
- 292.- Ordenanza Metropolitana 0322 (Registro Oficial 318, 11-XI-2010)
- 293.- Ordenanza Metropolitana 0335 (Registro Oficial 358, 8-I-2011)
- 294.- Ordenanza Metropolitana 0338 (Registro Oficial 358, 8-I-2011)
- 295.- Ordenanza Metropolitana 0339 (Registro Oficial 358, 8-I-2011)
- 296.- Ordenanza Metropolitana 0334 (Registro Oficial 411, 23-III-2011)
- 297.- Ordenanza Metropolitana 0090 (Registro Oficial 496, 21-VII-2011)
- 298.- Fe de Erratas (Registro Oficial 497, 22-VII-2011)
- 299.- Ordenanza Metropolitana 155 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 599, 19-XII-2011)
- 300.- Ordenanza Metropolitana 157 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 608, 30-XII-2011).
- 301.- Ordenanza Metropolitana 158 (Segundo Suplemento del Registro Oficial 608, 30-XII-2011).