



# REGISTRO OFICIAL

## ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

Año I -- Quito, Miércoles 30 de Junio del 2010 -- N° 48

LIC. LUIS FERNANDO BADILLO GUERRERO  
DIRECTOR ENCARGADO

Quito: Avenida 12 de Octubre N 16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez  
Dirección: Telf. 2901 - 629 -- Oficinas centrales y ventas: Telf. 2234 - 540  
Distribución (Almacén): 2430 - 110 -- Mañosca N° 201 y Av. 10 de Agosto  
Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto - Telf. 2527 - 107  
Suscripción anual: USS 400 + IVA -- Impreso en Editora Nacional  
1.100 ejemplares -- 80 páginas -- Valor USS 2.50 + IVA

**EDICION ESPECIAL**



## CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Expide

**ORDENANZA METROPOLITANA N° 0308**

**QUE ESTABLECE EL REGIMEN ADMINISTRATIVO DE LAS  
LICENCIAS METROPOLITANAS Y, EN PARTICULAR,  
DE LA LICENCIA METROPOLITANA UNICA PARA EL  
EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**ORDENANZA METROPOLITANA No. 0308**

**EL CONCEJO METROPOLITANO  
DE QUITO**

Visto el Informe IC-2009-840 de Comisión de Desarrollo Económico e Infraestructura Productiva.

**Considerando:**

Que, corresponde al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, contar con una administración pública que constituya un servicio a la colectividad, regida por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, es indispensable modernizar, automatizar y simplificar los trámites relativos a varios de los servicios que presta el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a los ciudadanos;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Municipal, en el numeral 7 de su artículo 14, al tratar de las funciones primordiales de los municipios, establece entre ellas las de autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales, de servicios y profesionales;

Que, la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en el numeral 1 de su artículo 2, establece que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito cumplirá, entre otras, con las finalidades de regular el uso y la adecuada ocupación del suelo;

Que, en materia de apertura y funcionamiento de establecimientos y actividades económicas, el Concejo Metropolitano expidió, el 6 de marzo del 2009, la Ordenanza Metropolitana No. 283 que regula el otorgamiento de la Licencia Metropolitana de Funcionamiento para los establecimientos que operen dentro del Distrito Metropolitano de Quito;

Que, el otorgamiento de la Licencia Metropolitana de Funcionamiento debe estar guiado por principios de simplicidad, agilidad y modernidad, a fin de cumplir con los objetivos de racionalización y eficiencia administrativa, así como la desconcentración y la simplificación previstos en la Ley de Modernización del Estado; y,

En ejercicio de la atribución que le confieren los artículos 63 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito,

**Expede:**

**LA ORDENANZA METROPOLITANA QUE ESTABLECE EL REGIMEN ADMINISTRATIVO DE LAS LICENCIAS METROPOLITANAS Y, EN PARTICULAR, DE LA LICENCIA METROPOLITANA UNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.**

**Artículo 1.-** Agréguese al Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, luego del Título X del Libro II, los siguientes títulos que contengan 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, al tenor del siguiente texto:

**"TÍTULO .... (I)**

**DE LAS LICENCIAS METROPOLITANAS**

**Capítulo I**

**De su naturaleza y clases**

**Artículo... (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.

**Artículo... (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**

**Artículo... (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 hará 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**

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

Artículo... (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.

Artículo... (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 de interés municipal.

Artículo... (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.

Artículo... (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;

- 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 2

### Derechos y deberes de los administrados

Artículo... (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.

Artículo... (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 3**

#### **De las clases de procedimientos de licenciamiento**

**Artículo... (14).- Tipos de procedimientos.-** Las solicitudes de Licencias Metropolitanas se tramitarán por los procedimientos simplificado, ordinario y especial, regulados en el presente título.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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 seguir 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.

**Artículo... (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 de 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

###### Artículo... (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.

Artículo... (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.

###### Artículo... (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.

Artículo... (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 o comunidad ("sujeto"):
  - i) La razón social, nombre comercial o nombres completos del sujeto, según corresponda.
  - ii) Número de Registro Unico de Contribuyentes.
  - iii) Identificación del representante legal o 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.

Artículo... (22).- De la cancelación de la inscripción y su número.- La cancelación de la inscripción 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 II

##### De la Licencia Metropolitana Unica para el Ejercicio de las Actividades Económicas - LUAE

#### Capítulo I

##### Naturaleza y alcance de la LUAE

Artículo... (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.

Artículo... (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".

Artículo... (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:

- Uso y ocupación del suelo, cuya Regla Técnica consta en el Anexo 1 de esta ordenanza;
- Sanidad, cuya Regla Técnica consta en el Anexo 2 de esta ordenanza;
- Prevención de incendios, cuya Regla Técnica consta en el Anexo 3 de esta ordenanza;
- 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;
- 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;
- Turismo, cuya Regla Técnica consta en el Anexo 6 de esta ordenanza; y,
- 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.

Artículo... (26).- Alcance de la LUAE.-

- 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.
- 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.
- 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 sujeción y de exención

Artículo... (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.

Artículo... (28).- **Administrados obligados a obtener la LUAE y exenciones.**-

- 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:
  - 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,
  - Embajadas, delegaciones diplomáticas, y consulares de otros Estados o de Organismos Internacionales.
- 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.

Artículo... (29).- **Establecimientos.**-

- 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.
- 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.
- 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

Artículo... (30).- **Autoridad Administrativa Otorgante de la LUAE.**- Son órganos competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para el otorgamiento de la LUAE:

- Las Secretarías Metropolitanas, en cada ámbito sectorial bajo su coordinación y supervisión, dentro de los procedimientos especiales; y,
- 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.

**Artículo... (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**

**Artículo... (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 suscitaran duda.

**Sección 1**

**Licenciamiento sujeto al procedimiento administrativo simplificado**

**Artículo... (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".

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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 2

#### Licenciamiento sujeto al procedimiento administrativo ordinario

Artículo... (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".

Artículo... (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.

Artículo... (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 3

#### Licenciamiento sujeto al procedimiento administrativo especial

Artículo... (40).- **Ámbito de aplicación.**- Se sujetan al procedimiento administrativo especial las solicitudes de LUAE para el ejercicio de actividades económicas de la Categoría III.

Artículo... (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, su 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.

**Artículo... (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 4

#### Recaudación unificada de tributos y otras prestaciones económicas vinculadas con el ejercicio de actividades económicas

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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-**

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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 2**

**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**

**Capítulo I**

**De la función y las modalidades de intervención**

**Artículo... (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.

Artículo... (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

Artículo... (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.

Artículo... (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

Artículo... (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 ajusten 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.

Artículo... (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.

Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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;
- 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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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 c) 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.

**Artículo... (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**

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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**

**Artículo... (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**

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo... (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.

**Artículo 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.

**Artículo 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 expedir la 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 sancionador, 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.

f.) Sr. Jorge Albán Gómez, Vicealcalde del Distrito Metropolitano de Quito.

f.) Abg. Patricia Andrade Baroja, Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito.

#### CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

La infrascrita Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito, certifica que la presente ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates, en sesiones del 4 y 18 de marzo del 2010.- Lo certifico.- Distrito Metropolitano de Quito, 19 de marzo del 2010.

f.) Abg. Patricia Andrade Baroja, Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito.

ALCALDÍA METROPOLITANA.- Distrito Metropolitano de Quito, 31 de marzo del 2010.

#### EJECÚTESE

f.) Dr. Augusto Barrera Guarderas, Alcalde Metropolitano de Quito.

CERTIFICO, que la presente ordenanza fue sancionada por el Dr. Augusto Barrera Guarderas, Alcalde Metropolitano, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil diez.- Distrito Metropolitano de Quito, 16 de abril del 2010.

f.) Abg. Patricia Andrade Baroja, Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito.

#### 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

QUITO, MARZO DE 2010

#### ANEXOS:

ANEXO 1  
REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE USO Y OCUPACIÓN DE SUELO

ANEXO 2  
REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE SANIDAD

ANEXO 3  
REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

ANEXO 4  
REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

ANEXO 5  
REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA AMBIENTAL

ANEXO 6  
REGLAS TÉCNICAS EN MATERIA DE TURISMO

ANEXO 7  
TABLA DE CATEGORIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS A LICENCIARSE