

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**MUNICIPIO DEL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO**

**ORDENANZA METROPOLITANA  
No. 001**

**TOMO I**

NOTA: La presente publicación se realiza bajo absoluta  
responsabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito



**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Contiene reformas hasta el 28 de marzo de 2021**

**ORDENANZA METROPOLITANA No.001**

**CONTENIDO**

CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

TÍTULO PRELIMINAR.....

CAPÍTULO I.....

GENERALIDADES .....

CAPÍTULO II .....

DE LOS SÍMBOLOS DE LA CIUDAD DE QUITO.....

LIBRO I .....

DEL EJE DE LA GOVERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD .....

LIBRO I.1.....

DEL CONCEJO METROPOLITANO.....

TÍTULO I.....

DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO METROPOLITANO .....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES .....

CAPÍTULO III .....

DE LOS DIGNATARIOS .....

CAPÍTULO IV .....

DE LAS SESIONES.....

CAPÍTULO V .....

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

CAPÍTULO VI.....

DE LOS DEBATES Y LAS VOTACIONES .....

CAPÍTULO VII.....

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.....

CAPÍTULO VIII .....

COMISIÓN DE MESA .....

CAPÍTULO IX .....

ÁMBITO DE LAS COMISIONES .....

LIBRO I.2.....

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA .....

TÍTULO I.....

DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA FUNCIONAL .....

TÍTULO II .....

DE LA PENSIÓN MENSUAL DE JUBILACIÓN PATRONAL DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

TÍTULO III.....

DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO I.....

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

CAPÍTULO II .....

EJERCICIO DE COMPETENCIAS .....

CAPÍTULO III.....

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....

CAPÍTULO IV .....

DE LA ESTRUCTURA DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANO DE CONTROL DE QUITO.....

SECCIÓN I.....

NIVELES DE CONDUCCIÓN.....

SECCIÓN II .....

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS.....

CAPÍTULO V .....

DEL ESTATUTO PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO VI.....

RÉGIMEN DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y ASCENSO .....

CAPÍTULO VII.....

FORMACIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO - DEL CURSO DE FORMACIÓN .....

CAPÍTULO VIII .....

DEL DÍA Y SÍMBOLOS DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO IX.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO IV.....

DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL SAN JOSÉ .....

TÍTULO V .....

DE LAS EMPRESAS METROPOLITANAS .....

CAPÍTULO I.....

DEL RÉGIMEN COMÚN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS .....

SECCIÓN I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN II .....

DEL DIRECTORIO.....

SECCIÓN III.....

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS.....

SECCIÓN IV.....

CONSEJO CONSULTIVO .....

SECCIÓN V .....

RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS.....

SECCIÓN VI.....

NORMAS SUPLETORIAS, EXTINCIÓN DE EMPRESA MUNICIPALES Y SUCESIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS .....

CAPÍTULO II .....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS .....

CAPÍTULO III.....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.....

CAPÍTULO IV .....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA .....

CAPÍTULO V .....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES .....

CAPÍTULO VI.....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO .....

CAPÍTULO VII.....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO .....

CAPÍTULO VIII .....

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO, EMRAQ-EP.....

CAPÍTULO IX .....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO .....

CAPÍTULO X .....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA .....

CAPÍTULO XI .....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS .....

CAPÍTULO XII .....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO .....

CAPÍTULO XIII .....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO (MMQ-EP).....

TÍTULO VI.....

LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....

CAPÍTULO I.....

DE LA NATURALEZA DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....

CAPÍTULO II .....

DE LOS DEBERES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA COMISIÓN Y SUS INTEGRANTES .....

CAPÍTULO III .....

DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, JUZGAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ...

CAPÍTULO IV .....

DE LAS DENUNCIAS .....

CAPÍTULO V .....

OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL MUNICIPIO METROPOLITANO DE QUITO RESPECTO DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN .....

CAPÍTULO VI.....

DEL RÉGIMEN FINANCIERO.....

TÍTULO VII .....

DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO I.....

NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVO GENERAL, ÁMBITO DE ACCIÓN E INTEGRACIÓN .....

CAPÍTULO II .....

DEL RÉGIMEN FINANCIERO.....

TÍTULO VIII.....

DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

TÍTULO IX.....

DEL CUERPO DE BOMBEROS DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO, DEBERES Y ATRIBUCIONES, PATRIMONIO Y FUENTES DE INGRESO.....

CAPÍTULO II.....

ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA.....

SECCIÓN I.....

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.....

SECCIÓN II.....

DEL ALCALDE.....

SECCIÓN III.....

EL PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO III.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO X.....

DEL MEDIO PÚBLICO DE COMUNICACIÓN SOCIAL PERIÓDICO “EL QUITEÑO”.....

TÍTULO XI.....

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL.....

CAPÍTULO III.....

DEL EJERCICIO DE LAS POTESTADES DE SANCIÓN.....

SECCIÓN I.....

DE LA INSPECCIÓN GENERAL.....

SECCIÓN II.....

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ABIERTO.....

TÍTULO I.....

DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DEL OBJETO Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES.....

CAPÍTULO II .....  
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....  
CAPÍTULO III.....  
DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL .....  
CAPÍTULO IV .....  
DE LOS ÁMBITOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN .....  
CAPÍTULO V .....  
DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN.....  
CAPÍTULO VI.....  
DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROCESOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN.....  
CAPÍTULO VII.....  
DE LAS PAUTAS OPERACIONALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN .....  
CAPÍTULO VIII .....  
DEL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL.....  
CAPÍTULO IX .....  
DE LA SEGURIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN .....  
CAPÍTULO X .....  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES .....  
TÍTULO II .....  
DEL SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL .....  
CAPÍTULO PRELIMINAR.....  
OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS.....  
CAPÍTULO I.....  
CIUDADANÍA Y ORGANIZACIÓN SOCIAL.....  
SECCIÓN I.....  
CIUDADANÍA.....  
SECCIÓN II .....  
ORGANIZACIÓN SOCIAL .....  
SECCIÓN III.....  
DERECHOS Y DEBERES CIUDADANOS .....  
CAPÍTULO II .....  
DE LA INSTITUCIONALIDAD .....  
SECCIÓN I.....

DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL .....

CAPÍTULO III .....

SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL .....

SECCIÓN I.....

DEFINICIONES, OBJETIVOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.....

SECCIÓN II .....

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS .....

SECCIÓN III.....

FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....

PARÁGRAFO I.....

ASAMBLEAS .....

SUB PARÁGRAFO I.....

ASAMBLEAS BARRIALES .....

SUB PARÁGRAFO II .....

ASAMBLEA PARROQUIAL.....

SUB PARÁGRAFO III.....

ASAMBLEA ZONAL .....

SUB PARÁGRAFO IV.....

ASAMBLEA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

PARÁGRAFO II.....

CONSEJO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN .....

PARÁGRAFO III.....

CONSEJOS CONSULTIVOS .....

PARÁGRAFO IV .....

CABILDOS POPULARES.....

PARÁGRAFO V.....

AUDIENCIAS PÚBLICAS.....

PARÁGRAFO VI .....

LOS MECANISMOS DE CONSULTA.....

PARÁGRAFO VII.....

SILLA VACÍA .....

SECCIÓN IV.....

FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL.....

PARÁGRAFO I .....

OBSERVATORIOS .....

PARÁGRAFO II.....

RENDICIÓN DE CUENTAS.....

PARÁGRAFO III.....

VEEDURÍAS CIUDADANAS.....

PARÁGRAFO IV .....

ACCESO A LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO Y DEMOCRACIA DIGITAL .....

CAPÍTULO IV .....

RÉGIMEN DE SANCIONES.....

TÍTULO III.....

DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPITULO I.....

OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS GENERALES.....

CAPITULO II .....

GLOSARIO.....

CAPÍTULO III.....

CONSEJO CONSULTIVO DE GOBIERNO ABIERTO .....

CAPITULO IV .....

DEL PORTAL WEB DE GOBIERNO ABIERTO .....

CAPÍTULO V .....

PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CIUDADANA .....

CAPITULO VI.....

DE LAS RESPONSABILIDADES Y MECANISMOS DE GOBIERNO ABIERTO .....

LIBRO II.....

DEL EJE SOCIAL.....

LIBRO II.1 .....

DE LA SALUD .....

TÍTULO I.....

NORMAS Y REGULACIONES EN LAS ACCIONES EN SALUD EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO ..

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

ÁMBITOS DE ACCIÓN.....

SECCIÓN I.....

DE LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD, Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD.....

SECCIÓN II.....

DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS DE SALUD.....

SECCIÓN III.....

DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD.....

SECCIÓN IV.....

DE LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO EN BASE A LAS COMPETENCIAS METROPOLITANAS.....

CAPÍTULO III.....

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.....

TÍTULO III.....

DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL "QUITO SOLIDARIO".....

LIBRO II.2.....

DE LA EDUCACIÓN.....

TÍTULO I.....

DEL INGRESO ESTUDIANTIL A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES.....

CAPÍTULO I.....

DEL PROCESO DE INGRESO.....

CAPÍTULO II.....

CUPOS DE CONTRATACIÓN COLECTIVA Y ACUERDOS DE COMPROMISO.....

TÍTULO II.....

DE LA UNIDAD EDUCATIVA QUITUMBE.....

TÍTULO III.....

DE LAS BECAS.....

CAPÍTULO I.....

BECAS.....

CAPÍTULO II.....

DE LA NORMATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AYUDAS, BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO....

TÍTULO IV.....

DE LA GARANTÍA DE LA OFERTA EDUCATIVA EXTRAORDINARIA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINALIDADES.....

CAPÍTULO II .....  
GRUPOS DE ATENCIÓN, OFERTA EDUCATIVA EXTRAORDINARIA Y MODALIDADES.....  
CAPÍTULO III.....  
DE LAS COMPETENCIAS Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA .....  
TÍTULO V .....  
DE LA RED METROPOLITANA DE BIBLIOTECAS .....  
TÍTULO V .....  
DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....  
CAPÍTULO I.....  
DISPOSICIONES GENERALES.....  
CAPÍTULO II .....  
DE LOS DESASTRES EN LOS ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.....  
CAPÍTULO III .....  
DE LA PREVENCIÓN DE DESASTRES EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS .....  
CAPÍTULO IV .....  
DE LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS .....  
LIBRO II.3 .....  
DE LA CULTURA .....  
TÍTULO I.....  
DEL MUSEO DE ARTE E HISTORIA.....  
TÍTULO II .....  
Del Centro Cultural Benjamín Carrión.....  
TÍTULO III.....  
DEL ARCHIVO METROPOLITANO DE HISTORIA.....  
TÍTULO IV.....  
DEL CORO MIXTO CIUDAD DE QUITO .....  
TÍTULO V .....  
DEL FESTIVAL AGOSTO MES DE LAS ARTES .....  
TÍTULO VI.....  
DEL ENCUENTRO DE LAS CULTURAS DE LAS PARROQUIAS RURALES .....  
TÍTULO VII .....  
DE LAS CONDECORACIONES, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS .....  
CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

DE LAS CONDECORACIONES .....

CAPÍTULO III.....

DE LOS PREMIOS.....

SECCIÓN I.....

DEL PREMIO AL ORNATO “CIUDAD DE QUITO” .....

SECCIÓN II .....

DE LOS PREMIOS NACIONALES DE ARTE MARIANO AGUILERA .....

SECCIÓN III.....

DE LOS PREMIOS CULTURALES, ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS Y EDUCATIVOS.....

SECCIÓN IV.....

DE LOS PREMIOS EN TEMAS DE GÉNERO Y JUVENTUD .....

SECCIÓN V .....

DE LOS PREMIOS INDUSTRIALES, ARTESANALES Y LABORALES.....

SECCIÓN VI.....

DEL PREMIO “HACIA LA EXCELENCIA AMBIENTAL” .....

SECCIÓN VII .....

DEL PREMIO A LAS PRÁCTICAS COMUNITARIAS EXITOSAS “DOLORES CACUANGO” .....

SECCIÓN VIII.....

DE LOS PREMIOS AL MÉRITO CIUDADANO “TRÁNSITO AMAGUAÑA” .....

SECCIÓN IX.....

DEL PREMIO A LAS BUENAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y DEL BUEN VIVIR.....

SECCIÓN X .....

PREMIO QUITU CARA A LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO INTANGIBLE .....

CAPÍTULO IV .....

DE LOS RECONOCIMIENTOS.....

TÍTULO VIII .....

DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS .....

CAPÍTULO I.....

DE LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

SECCIÓN I.....

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS.....

SECCIÓN II.....

DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO .....

SECCIÓN III.....

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE BOLETAJE PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MACRO Y MEGA.....

SECCIÓN IV.....

DE LA MEDIDAS PARA MITIGAR EL IMPACTO EN LA MOVILIDAD DE LA CIUDAD CUANDO SE REALICEN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MACRO Y MEGA.....

SECCIÓN V.....

OCUPACIÓN Y ACTIVIDADES EN ESPACIO PÚBLICO .....

SECCIÓN VI.....

CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....

PARÁGRAFO I.....

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....

SECCIÓN VII.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

De los Espectáculos Cinematográficos .....

SECCIÓN I.....

NORMAS GENERALES.....

SECCIÓN II.....

DE LAS SALAS DE CINE.....

SECCIÓN III.....

DE LAS CINTAS CINEMATOGRÁFICAS .....

SECCIÓN IV.....

DEL ANUNCIO Y EXHIBICIÓN DE CINTAS CINEMATOGRÁFICAS.....

SECCIÓN V.....

DE LAS SANCIONES.....

LIBRO II.4.....

DEL DEPORTE.....

TÍTULO I.....

DE LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS MASIVOS.....

CAPÍTULO I.....

CONCEPTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

DE LAS COMISIONES TÉCNICAS .....

CAPÍTULO III.....

INFRAESTRUCTURA FÍSICA MÍNIMA PARA LOS ESCENARIOS DONDE SE PUEDAN LLEVAR A CABO ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS MASIVOS.....

CAPÍTULO IV .....

DEL BOLETAJE .....

SECCIÓN I.....

DEL BOLETAJE FÍSICO .....

SECCIÓN II .....

DEL BOLETAJE ELECTRÓNICO.....

CAPÍTULO V .....

DEL PERÍMETRO DE SEGURIDAD.....

CAPÍTULO VI.....

FACILIDADES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD .....

CAPÍTULO VII.....

REGULACIÓN Y CONTROL DE LA TRIBUTACIÓN EN LOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS MASIVOS.....

CAPÍTULO VIII .....

RÉGIMEN SANCIONATORIO .....

LIBRO II.5 .....

DE LA IGUALDAD, GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL .....

TÍTULO I.....

DE LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

ASPECTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

SECCIÓN I.....

EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

SECCIÓN II .....

ORGANISMOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

PARÁGRAFO I.....

DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

PARÁGRAFO II.....

DE LOS ORGANISMOS DE DEFINICIÓN, PLANIFICACIÓN, CONTROL, OBSERVANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS.....

SUB PARÁGRAFO I.....

DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

SUB PARÁGRAFO II .....

DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

PARÁGRAFO III.....

ORGANISMOS DE PROTECCIÓN, DEFENSA Y EXIGIBILIDAD DE DERECHOS.....

PARÁGRAFO IV .....

ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS .....

**SUB PARÁGRAFO I.....**

**LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y COMUNITARIAS DE ATENCIÓN QUE ACTÚAN EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....**

**SUB PARÁGRAFO II.....**

**REDES TERRITORIALIZADAS Y TEMÁTICAS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS ANIMALES Y DE LA NATURALEZA .....**

**PARÁGRAFO V.....**

**ORGANISMOS DE VIGILANCIA, EXIGIBILIDAD Y CONTROL SOCIAL .....**

**SUB PARÁGRAFO I.....**

**MODELO DE GESTIÓN.....**

SUB PARÁGRAFO II .....

SUBSISTEMAS ESPECIALIZADOS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

SECCIÓN V .....

ARTICULACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS.....

SECCIÓN VI.....

MECANISMOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

PARÁGRAFO I.....

RECURSOS Y FINANCIAMIENTO.....

TÍTULO II .....

ACCESO DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES DEL PUEBLO AFROECUATORIANO

TÍTULO III.....

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 .....

CAPÍTULO I.....  
DE LA POLÍTICA PÚBLICA, DEFINICIONES Y GENERALIDADES .....

CAPÍTULO II .....

DE LA PREVENCIÓN .....

CAPÍTULO III .....

DE LA PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS.....

CAPÍTULO IV.....

DE LAS PROHIBICIONES, COMPETENCIAS Y SANCIONES .....

CAPÍTULO V .....

ASPECTOS OPERATIVOS.....

CAPÍTULO II .....

DE LA OBLIGACIÓN JURÍDICA DE DENUNCIAR Y DEL ABORDAJE DE LOS CASOS .....

CAPÍTULO III.....

DE LA ATENCIÓN .....

CAPÍTULO IV .....

DE LA PREVENCIÓN .....

CAPÍTULO V .....

DEL CONTROL Y SANCIÓN.....

CAPÍTULO VI.....

DE LA PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS.....

CAPÍTULO VII.....

ASPECTOS OPERATIVOS.....

TÍTULO V .....

DE LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO” .....

CAPÍTULO I.....

OBJETO, OBJETIVOS, AMBITO, PRINCIPIOS .....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN I.....

SECCIÓN: PRINCIPIOS, ENFOQUES Y FINES.....

CAPÍTULO II .....

DEL SUBSISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....

SECCION I:.....

PLAN DISTRITAL DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DEL TRABAJO ADOLESCENTE PROTEGIDO .....

CAPITULO III .....

DE LA SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL.....

SECCIÓN I:.....

PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y ACCIONES FRENTE AL TRABAJO ADOLESCENTE PROTEGIDO .....

PARAGRAFO I: .....

TRANSVERSALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS.....

PARAGRAFO II.....

DEL CONTROL Y GARANTÍA DE LAS CONDICIONES PARA EL TRABAJO ADOLESCENTE.....

PARAGRAFO III.....

MESA TECNICA DISTRITAL DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL .....

CAPÍTULO VI.....

RECURSOS Y FINANCIAMIENTO.....

TÍTULO VI.....

DE LAS POLÍTICAS HACIA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

TÍTULO VII .....

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.....

CAPÍTULO I.....

PRINCIPIOS.....

CAPÍTULO II .....

DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN LA ESTRUCTURA MUNICIPAL.....

CAPÍTULO III.....

DE LA RED DISTRITAL 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.....

TÍTULO VIII .....

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 DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES .....

CAPÍTULO II .....

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS JÓVENES .....

SECCIÓN I.....

DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE LOS JÓVENES.....

SECCIÓN II .....

DEL RECONOCIMIENTO A LAS CULTURAS JUVENILES.....

SECCIÓN III.....

DEL ACCESO SEGURO A LOS ESPACIOS PUBLICOS.....

SECCIÓN IV.....

DEL DERECHO AL ACCESO A SERVICIOS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA.....

SECCIÓN V .....

DE LAS GARANTÍAS.....

SECCIÓN VI.....

DEBERES DE LOS JÓVENES.....

CAPÍTULO III.....

DEL PRESUPUESTO.....

TÍTULO IX.....

DE LA GARANTÍA DEL RESPETO Y LA INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD SEXO-GENÉRICA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

LIBRO III.....

DEL EJE ECONÓMICO.....

LIBRO III.1.....

DEL DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA .....

**TÍTULO I.....**

**DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO COMO UN TERRITORIO SOSTENIBLE Y RESPONSABLE .....**

CAPÍTULO I.....

GENERALIDADES .....

CAPÍTULO II .....

DEL SISTEMA PARA EL FOMENTO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO COMO UN TERRITORIO SOSTENIBLE Y RESPONSABLE.....

CAPÍTULO III.....

DEL CONSEJO METROPOLITANO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (CMRS).....

CAPÍTULO IV .....

DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA PARA EL FOMENTO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO COMO UN TERRITORIO SOSTENIBLE Y RESPONSABLE.....

CAPÍTULO V .....

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL COMO ENTE EJECUTOR DEL SISTEMA.....

CAPÍTULO VI.....

DE LAS PARTES INTERESADAS.....

CAPÍTULO VII.....

POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DENTRO DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO VIII .....

DEL FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO IX .....

HERRAMIENTAS DE CORRESPONSABILIDAD.....

CAPÍTULO X .....

DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....

**TÍTULO II**.....

**EL FOMENTO, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y LAS FERIAS INCLUSIVAS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**.....

CAPÍTULO I.....

GENERALIDADES .....

CAPÍTULO II .....

DE LAS ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.....

CAPÍTULO III .....

FOMENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO IV .....

POLÍTICAS SOBRE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA QUE DEBEN OBSERVARSE EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

**TÍTULO III**.....

**DEL FOMENTO Y ESTÍMULO DEL EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO JOVEN EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO** .....

CAPÍTULO I.....

DEL EMPLEO JOVEN .....

CAPÍTULO II .....

DEL EMPRENDIMIENTO JOVEN.....

LIBRO III.2.....

DE LA CONECTIVIDAD .....

TÍTULO I.....

RÉGIMEN METROPOLITANO PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

PRINCIPIOS .....

CAPÍTULO III .....

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES.....

CAPÍTULO IV .....

DEL SISTEMA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO V .....

DE LA TELEMÁTICA.....

SECCIÓN I.....

DEL USO DE LA TELEMÁTICA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....

SECCIÓN II .....

DE LAS ÁREAS DE ACCIÓN.....

SECCIÓN III.....

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELETRÓNICOS...

CAPÍTULO VI.....

DISPOSICIONES FINALES.....

TÍTULO II .....

DEL FOMENTO A LA CREACIÓN Y CREATIVIDAD HUMANA A TRAVÉS DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DE LA NATURALEZA Y ALCANCE .....

CAPÍTULO II .....

DE LOS ÁMBITOS Y EL FOMENTO A LA INNOVACIÓN .....

CAPÍTULO III.....

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO .....

TÍTULO III.....

DEL TRÁFICO AEROPORTUARIO .....

CAPÍTULO I.....

DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MARISCAL SUCRE .....

TÍTULO IV .....

DEL RÉGIMEN AEROPORTUARIO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO I.....

DE LAS COMPETENCIAS.....

CAPÍTULO II .....

DEL MODELO DE GESTIÓN .....

CAPÍTULO III .....

DEL DOMINIO PÚBLICO AEROPORTUARIO .....

CAPÍTULO IV .....

DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS.....

LIBRO III.3 .....

DE LA COMERCIALIZACIÓN.....

TÍTULO I.....

DE LOS MERCADOS.....

CAPÍTULO I.....

DE LOS MERCADOS MINORISTAS, MAYORISTA Y FERIAS MUNICIPALES .....

TÍTULO II .....

DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR AUTÓNOMO.....

CAPÍTULO I.....

NORMAS GENERALES .....

CAPÍTULO II .....

CLASIFICACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS .....

CAPÍTULO III .....

PRINCIPIOS, ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; Y, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS .....

CAPÍTULO IV .....

ZONAS PERMITIDAS Y NO PERMITIDAS.....

CAPÍTULO V .....

ORGANISMOS QUE CONFORMAN EL COMERCIO AUTÓNOMO .....

CAPÍTULO VI.....

GIROS DE COMERCIO Y PAGOS DE LA REGALÍA .....

CAPÍTULO VII.....

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL COMERCIO AUTÓNOMO.....

CAPÍTULO VIII .....

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO .....

CAPÍTULO IX .....

DE LA EJECUCIÓN .....

CAPÍTULO X .....

INFRACCIONES Y SANCIONES .....

LIBRO III.4.....

DEL TURISMO Y FIESTAS .....

TÍTULO I.....

**DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DEL TURISMO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....**

CAPÍTULO I.....

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN.....

CAPÍTULO II .....

DEL CONTROL DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS .....

CAPÍTULO III .....

INSPECCIÓN.....

CAPÍTULO IV .....

RECAUDACIÓN.....

CAPÍTULO V .....

DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.....

CAPÍTULO VI.....

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....

CAPÍTULO VII.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO II .....

DEL TURISMO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN I.....

ÁMBITO, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS .....

SECCIÓN II .....

DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y TURISTAS .....

CAPÍTULO II .....  
FACULTADES Y COMPETENCIAS EN EL ÁMBITO DEL TURISMO .....  
CAPÍTULO III .....  
DE LAS ZONAS ESPECIALES TURÍSTICAS .....  
SECCIÓN I .....  
NATURALEZA .....  
SECCIÓN II .....  
DE LA DECLARACIÓN DE ZONA ESPECIAL TURÍSTICA .....  
SECCIÓN III .....  
RÉGIMEN ESPECIAL .....  
PARÁGRAFO I .....  
PLAN DE GESTIÓN Y REGULACIÓN TÉCNICA .....  
PARÁGRAFO II .....  
PLANIFICACIÓN TERRITORIAL .....  
PARÁGRAFO III .....  
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN .....  
PARÁGRAFO IV .....  
LICENCIAMIENTO Y CONTROL .....  
LIBRO III.5 .....  
PRESUPUESTO, FINANZAS Y TRIBUTACIÓN .....  
TÍTULO I .....  
DE LA TABLA DE ARANCELES O TARIFAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD  
DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....  
TÍTULO II .....  
DEL COBRO POR USO Y APROVECHAMIENTO DE BALNEARIOS Y PISCINAS MUNICIPALES EN EL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO .....  
TÍTULO III .....  
DE LAS NORMAS PARA EL PAGO DE IMPUESTOS .....  
**CAPÍTULO I** .....  
**VALORACIÓN INMOBILIARIA** .....  
CAPÍTULO II .....  
DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES Y ADICIONALES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE  
QUITO .....  
CAPÍTULO III .....

DE LAS NORMAS SOBRE EL PAGO DE IMPUESTOS A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....

SECCIÓN I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN II.....

DEFINICIONES.....

SECCIÓN III.....

DE LAS IMPRENTAS AUTORIZADAS Y DEL BOLETAJE.....

SECCIÓN IV.....

DE LAS EXONERACIONES.....

SECCIÓN V.....

DE LA DECLARACIÓN, PAGO Y RECAUDACIÓN.....

SECCIÓN VI.....

DEL REGISTRO E INSCRIPCIÓN.....

SECCIÓN VII.....

DEL CONTROL Y DE LAS SANCIONES.....

CAPÍTULO IV.....

DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES Y METROPOLITANAS.....

CAPÍTULO V.....

DE LAS NORMAS SOBRE EL PAGO DEL IMPUESTO AL JUEGO.....

SECCIÓN I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN II.....

DE LA INSCRIPCIÓN.....

SECCIÓN III.....

DEL IMPUESTO A LAS ACTIVIDADES DEDICADAS AL JUEGO SIN APUESTAS ELECTRÓNICAS Y/O MECÁNICOS  
PERMANENTES Y OCASIONALES.....

SECCIÓN IV.....

DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES.....

CAPÍTULO VI.....

DE LAS NORMAS RELACIONADAS CON EXONERACIONES DE IMPUESTOS MUNICIPALES.....

CAPÍTULO VII.....

DEL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DE LOS  
MISMOS.....

CAPÍTULO VIII.....

DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL TRATAMIENTO TRIBUTARIO MUNICIPAL A LOS FIDEICOMISOS MERCANTILES .....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....

DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES .....

SECCIÓN III.....

DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL .....

SECCIÓN IV .....

DE LOS IMPUESTOS DE ALCABALA Y DE UTILIDAD A LA COMPRAVENTA DE PREDIOS URBANOS .....

SECCIÓN V .....

DISPOSICIÓN GENERAL.....

**CAPÍTULO IX .....**

**DE LOS ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO JOVEN EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....**

TÍTULO IV.....

DE LAS TASAS .....

CAPÍTULO I.....

DE LA TASA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS .....

CAPÍTULO II .....

DE LAS TASAS DE RASTRO.....

CAPÍTULO III .....

De la Tasa por Operación y Mantenimiento de Alcantarillado.....

CAPÍTULO IV .....

DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.....

CAPÍTULO V .....

DE LAS TASAS POR NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN .....

CAPÍTULO VI.....

DE LA TASA POR SERVICIO DE TRASLADO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE LUGARES PROHIBIDOS .....

CAPÍTULO VII.....

DE LA TASA POR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA .....

CAPÍTULO VIII .....

**DE LA TASA DE UTILIZACIÓN DEL ACCESO CENTRO NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....**

CAPÍTULO IX .....  
 DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÍNTAG - EL VOLCÁN .....

CAPÍTULO X .....  
 DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA VÍA QUE CONDUCE A LLOA .....

CAPÍTULO XI .....  
**DE LA TASA POR EL SERVICIO PÚBLICO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO** .....

CAPÍTULO XII .....  
 DE LA TASA DE TURISMO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (LUAE) .....

CAPÍTULO XIII .....  
**DE LA TASA POR FACILIDADES Y SERVICIOS TURÍSTICOS** .....

CAPÍTULO XIV .....  
 TASA POR SERVICIOS EN ESPECTÁCULOS TAURINOS.....

CAPÍTULO XV .....  
 DE LA TASA DE UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO A TRAVÉS DE LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO XVI .....  
 DE LOS CARGOS Y TASAS AEROPORTUARIAS.....

CAPÍTULO XVII .....  
 DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS APLICABLES A LA ACTIVIDAD MINERA DE EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS .....

CAPÍTULO XVIII .....  
 TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE MOVILIDAD .....

CAPÍTULO XIX .....  
 TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL EN TAXI.....

CAPÍTULO XX .....  
 DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA REGULARIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL .....

CAPÍTULO XXI .....  
 DE LA TASA DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE SERVICIO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO XXII .....  
 DE LA TASA POR SERVICIOS, FACILIDADES AMBIENTALES Y DE SALUD PÚBLICA CON RESPECTO DE LA TENENCIA DE EJEMPLARES DE PERROS Y GATOS .....

CAPÍTULO XXIII.....

DE LA TASA DE POR LA EMISIÓN DE LA LICENCIA METROPOLITANA DE.....

RECONOCIMIENTO Y/O REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES.....

EXISTENTES LMU (22) .....

TÍTULO V.....

DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS .....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

BASE IMPONIBLE Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.....

CAPÍTULO III.....

PAGO Y DESTINO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS.....

CAPÍTULO IV.....

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE LAS OBRAS PAGADAS POR CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS .....

CAPÍTULO V .....

DETERMINACIÓN Y COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS DE ALCANCE DISTRITAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

TÍTULO 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.....

**TÍTULO VII.....**

**DE LA APLICACIÓN DE LAS FACULTADES DETERMINADORA Y SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....**

CAPÍTULO PRELIMINAR.....

DISPOSICIONES COMUNES.....

SECCIÓN I.....

DE LAS GENERALIDADES .....

CAPÍTULO I.....

DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN.....

SECCIÓN I.....

POR ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA .....

PARÁGRAFO I.....

DETERMINACIÓN DIRECTA Y MIXTA .....

PARÁGRAFO II.....

DETERMINACIÓN PRESUNTIVA .....

PARÁGRAFO III.....

DETERMINACIÓN COMPLEMENTARIA .....

SECCIÓN II .....

DETERMINACIÓN POR EL SUJETO PASIVO.....

CAPÍTULO II .....

DE LAS INFRACCIONES TRIBUTARIAS.....

SECCIÓN I.....

NORMAS GENERALES .....

SECCIÓN II .....

DE LAS INFRACCIONES .....

PARÁGRAFO I .....

DE LA RESPONSABILIDAD .....

PARÁGRAFO II.....

DE LAS SANCIONES .....

PARÁGRAFO III.....

DE LAS CONTRAVENCIONES.....

PARÁGRAFO IV .....

DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS.....

SECCIÓN III.....

EXTINCIÓN DE LAS ACCIONES Y LAS PENAS.....

**SECCIÓN IV .....**

**DEL PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR CONTRAVENCIONES Y FALTAS REGLAMENTARIAS .....**

LIBRO III.6.....

DE LAS LICENCIAS METROPOLITANAS.....

TÍTULO I.....

DE SU NATURALEZA Y CLASES.....

TÍTULO II .....

COMPETENCIA .....

TÍTULO III.....

DEL RÉGIMEN COMÚN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIAMIENTO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS.....

CAPÍTULO III .....

DE LAS CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO .....

TÍTULO IV.....

DEL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS.....

TÍTULO V .....

DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS – LUAE .....

CAPÍTULO I.....

NATURALEZA Y ALCANCE DE LA LUAE .....

CAPÍTULO II .....

SUPUESTOS DE SUJECIÓN Y DE EXCEPCIÓN .....

CAPÍTULO III .....

COMPETENCIA EN MATERIA DE LA LUAE.....

CAPÍTULO IV .....

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LUAE .....

SECCIÓN I.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO.....

SECCIÓN II .....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO .....

SECCIÓN III.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL.....

SECCIÓN IV .....

RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS VINCULADAS CON EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.....

CAPÍTULO V .....

DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LUAE .....

CAPÍTULO VI.....

CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS .....

CAPÍTULO VII.....

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-.....

SECCIÓN II.....

REGISTRO DE TURISMO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO III.....

RÉGIMEN DE LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA TURÍSTICA.....

TÍTULO VI.....

DE LAS LICENCIAS METROPOLITANAS URBANÍSTICAS (LMU).....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE HABILITACIÓN DEL SUELO, LMU (10).....

SECCIÓN I.....

DE LA SUJECIÓN Y DE LA EXENCIÓN.....

SECCIÓN II.....

DE LAS SUBDIVISIONES.....

PARÁGRAFO I.....

DEL PROYECTO TÉCNICO PARA LAS SUBDIVISIONES.....

PARÁGRAFO II.....

DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD TÉCNICO Y LEGAL DEL PROYECTO DE SUBDIVISIÓN.....

PARÁGRAFO III.....

DE LA AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIONES.....

PARÁGRAFO IV.....

GARANTÍA PARA LAS HABILITACIONES DEL SUELO.....

PARÁGRAFO V.....

DE LAS SUBDIVISIONES ESPECIALES.....

PARÁGRAFO VI.....

DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO.....

SECCIÓN III.....

DE LAS REESTRUCTURACIONES PARCELARIAS.....

PARÁGRAFO I.....

PARÁGRAFO II.....

DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO.....

PARÁGRAFO III.....  
DE LA AUTORIZACIÓN DE REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA .....

PARÁGRAFO IV .....

DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO.....

SECCIÓN IV.....  
DE LAS URBANIZACIONES .....

PARÁGRAFO I.....  
DEL PROYECTO TÉCNICO PARA LAS URBANIZACIONES.....

PARÁGRAFO II.....  
DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO .....

PARÁGRAFO III.....  
DE LA AUTORIZACIÓN DE URBANIZACIONES.....

PARÁGRAFO IV .....

GARANTÍA PARA LAS URBANIZACIONES.....

PARÁGRAFO V.....  
DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO.....

SECCIÓN V .....

COMPETENCIA EN MATERIA DE LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE HABILITACIÓN.....

SECCIÓN VI.....  
DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE HABILITACIÓN .....

SECCIÓN VII .....

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE HABILITACIÓN .....

PARÁGRAFO I.....  
LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO .....

PARÁGRAFO II.....  
LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL.....

CAPÍTULO III .....

LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN, LMU (20).....

SECCIÓN I.....  
DE LA SUJECIÓN Y DE LA EXENCIÓN.....

SECCIÓN II.....  
DE LAS INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES.....

PARÁGRAFO I.....

DEL PROYECTO TÉCNICO PARA LAS INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES .....

PARÁGRAFO II.....

DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO .....

PARÁGRAFO III.....

DE LA AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIÓN CONSTRUCTIVA MAYOR .....

PARÁGRAFO IV .....

DEL CONTROL A LAS INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES .....

SECCIÓN III.....

DE LAS INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MENORES.....

PARÁGRAFO I.....

DE LA AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MENORES .....

SECCIÓN IV.....

COMPETENCIA EN MATERIA DE LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN.....

SECCIÓN V.....

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN .....

SECCIÓN VI.....

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN .....

PARÁGRAFO I.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO.....

PARÁGRAFO II.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO .....

PARÁGRAFO III.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL.....

PARÁGRAFO IV .....

UNIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS.....

CAPITULO IV .....

DEL RECONOCIMIENTO Y/O REGULARIZACION DE EDIFICACIONES EXISTENTES .....

SECCION I.....

GENERALIDADES .....

SECCION II.....

DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO Y/O REGULARIZACION .....

SECCION III.....

DISPOSICIONES FINALES.....

CAPÍTULO V .....

DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR - LMU (41) .....

SECCIÓN I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN II .....

NATURALEZA, ALCANCE Y DEFINICIONES DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

SECCIÓN III.....

SUPUESTOS DE SUJECCIÓN Y DE EXENCIÓN DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

SECCIÓN IV.....

COMPETENCIA EN MATERIA DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR 818

SECCIÓN V .....

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

PARÁGRAFO I.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO.....

PARÁGRAFO II.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL.....

SECCIÓN VI.....

DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR .....

SECCIÓN VII.....

DEL MÓDULO ESPECÍFICO EN EL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS VINCULADO CON LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

SECCIÓN VIII.....

DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA PUBLICIDAD EXTERIOR DE TERCEROS COLOCADA EN ESPACIO PÚBLICO DE DOMINIO PÚBLICO EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PUBLICITARIA .....

SECCIÓN IX.....

DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO .....

CAPÍTULO VI.....

DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE SERVICIO - LMU 40.....

SECCIÓN I.....

NATURALEZA Y ALCANCE .....

sección II .....  
 SUPUESTOS DE SUJECCIÓN Y DE EXENCIÓN .....

sección III.....  
 COMPETENCIA EN MATERIA DE LA LMU 40.....

sección IV.....  
 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LMU 40.....

SECCIÓN V.....  
 DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LMU 40 .....

SECCIÓN VI.....  
 DEL MÓDULO ESPECÍFICO EN EL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS VINCULADO CON LA LMU 40 .....

sección VII.....  
 DEL RÉGIMEN DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE SERVICIO .....

sección viii .....  
 DE LA ZONIFICACIÓN Y EL RÉGIMEN DE DESOCUPACIÓN PROGRESIVA DEL ESPACIO PÚBLICO AÉREO Y DE REORDENAMIENTO DE REDES DE SERVICIO EN EL ESPACIO PÚBLICO AÉREO .....

TÍTULO VII .....  
 DEL RÉGIMEN COMÚN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA EL LICENCIAMIENTO METROPOLITANO .....

CAPÍTULO I.....  
 ASPECTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II .....  
 REGLAS TÉCNICAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS .....

CAPÍTULO III.....  
 REGLAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS E INTERVENCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO METROPOLITANO URBANÍSTICO.....

CAPÍTULO IV .....  
 REGLAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS E INTERVENCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO METROPOLITANO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS .....

CAPÍTULO V .....  
 REGLAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN ACTUACIONES ESPECIALMENTE REGULADAS.....

CAPÍTULO VI.....  
 DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO .....

CAPÍTULO VII.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO VIII.....

DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.....

CAPÍTULO I.....

DE LA FUNCIÓN Y LAS MODALIDADES DE INTERVENCIÓN.....

CAPÍTULO II.....

MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.....

CAPÍTULO III.....

SISTEMA DE ACREDITACIÓN Y LIBRE CONCURRENCIA.....

CAPÍTULO IV.....

OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.....

CAPÍTULO V.....

SUPERVISIÓN DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS.....

CAPÍTULO VI.....

PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTUACIONES.....

LIBRO IV.....

DEL EJE TERRITORIAL.....

LIBRO IV.1.....

DEL USO DE SUELO.....

TÍTULO I.....

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DEL SUELO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES DE APLICACIÓN.....

CAPÍTULO II.....

RÉGIMEN GENERAL DEL SUELO.....

SECCIÓN I.....

DEL SUELO.....

SECCIÓN II.....

DERECHOS Y DEBERES.....

SECCIÓN III.....

DE LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.....

PARÁGRAFO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

PARÁGRAFO II.....

INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL.....

SUB PARÁGRAFO I.....

DEL PLAN METROPOLITANO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE LOS INSTRUMENTOS  
COMPLEMENTARIOS.....

SUB PARÁGRAFO II.....

DEL PLAN DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....

SUB PARÁGRAFO III.....

DE LOS PLANES MAESTROS.....

SUB PARÁGRAFO IV.....

DE LOS PLANES PARCIALES.....

SUB PARÁGRAFO V.....

DE LOS PLANES ESPECIALES.....

SUB PARÁGRAFO VI.....

DE LOS PROYECTOS URBANÍSTICOS ARQUITECTÓNICOS ESPECIALES.....

SUB PARÁGRAFO VII.....

DE LAS REGLAS TÉCNICAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.....

SUB PARÁGRAFO VIII.....

DE LAS INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS Y FLUJOS DE PROCEDIMIENTO ESPECÍFICOS.....

PARÁGRAFO III.....

INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.....

SUB PARÁGRAFO I.....

GESTIÓN INSTITUCIONAL.....

SUB PARÁGRAFO II.....

INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA HABILITACIÓN DEL SUELO Y LA EDIFICACIÓN.....

PARÁGRAFO IV.....

INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL CONTROL DEL USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....

SECCIÓN IV.....

USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....

PARÁGRAFO I.....

USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....

SUB PARÁGRAFO I.....

USO RESIDENCIAL.....

SUB PARÁGRAFO II.....

USO MÚLTIPLE .....

SUB PARÁGRAFO III .....

USO INDUSTRIAL .....

SUB PARÁGRAFO IV .....

USO EQUIPAMIENTO .....

SUB PARÁGRAFO V .....

USO PROTECCIÓN ECOLÓGICA.....

SUB PARÁGRAFO VI .....

USO PATRIMONIO CULTURAL.....

SUB PARÁGRAFO VII.....

USO RECURSOS NATURALES.....

SUB PARÁGRAFO VIII.....

USO AGRÍCOLA RESIDENCIAL.....

SUB PARÁGRAFO IX .....

USO COMERCIAL Y DE SERVICIOS .....

SUB PARÁGRAFO X.....

USO PRIORITARIO PARA DESARROLLO DE PRIMERA VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO DE INTERÉS SOCIAL O REUBICACIÓN EMERGENTE DE ASENTAMIENTOS UBICADOS EN ÁREAS DE RIESGO NO MITIGABLE (“USO RESIDENCIAL DE INTERÉS SOCIAL -RIS”) .....

SUB PARÁGRAFO XI .....

COMPATIBILIDAD DE LOS USOS DEL SUELO .....

SECCIÓN V .....

ZONIFICACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....

SECCIÓN VI.....

DEL DESARROLLO URBANÍSTICO.....

PARÁGRAFO I .....

DE LA HABILITACIÓN DEL SUELO .....

SUB PARÁGRAFO I.....

CONSIDERACIONES GENERALES .....

SUB PARÁGRAFO II.....

CONSIDERACIONES GENERALES PARA HABILITAR EL SUELO .....

PARÁGRAFO II.....

DE LA EDIFICACIÓN O APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO.....

SUB PARÁGRAFO I .....  
CONSIDERACIONES GENERALES .....  
SUB PARÁGRAFO II.....  
ALTURA Y DIMENSIONES DE EDIFICACIÓN .....  
SUB PARÁGRAFO III .....  
DEL INCREMENTO DE NÚMERO DE PISOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....  
SUB PARÁGRAFO IV .....  
RETIROS DE CONSTRUCCIÓN .....  
SUB PARÁGRAFO V.....  
ESTACIONAMIENTOS.....  
SUB PARÁGRAFO VI .....  
CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y VOLADIZOS .....  
SUB PARÁGRAFO VII.....  
CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y VOLADIZOS .....  
SUB PARÁGRAFO VIII.....  
ASCENSORES.....  
SUB PARÁGRAFO IX .....  
DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.....  
SUB PARÁGRAFO X.....  
NORMAS ESPECÍFICAS DE EDIFICACIÓN POR USOS .....  
PARÁGRAFO III.....  
PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E IMPLEMENTACIÓN.....  
SUB PARÁGRAFO I .....  
DEL PAISAJE, PROTECCIÓN DE TALUDES Y QUEBRADAS.....  
SUB PARÁGRAFO II.....  
DEL AGUA.....  
SUB PARÁGRAFO III .....  
DE LOS RIESGOS NATURALES Y ANTRÓPICOS.....  
SUB PARÁGRAFO IV .....  
DE LAS CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES.....  
SUB PARÁGRAFO V.....  
DEL PATRIMONIO CULTURAL .....  
SECCIÓN VII.....

DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES .....

PARÁGRAFO I .....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN VIII.....

INFRACCIONES, SANCIONES Y CORRECTIVOS .....

PARÁGRAFO I.....

EN HABILITACIÓN DE SUELO.....

PARÁGRAFO II.....

EN EDIFICACIÓN .....

SECCIÓN IX.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO II .....

DE LA REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIES DE TERRENO URBANO Y RURAL  
EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS

TÍTULO III.....

DEL CATASTRO INMOBILIARIO UBICADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN I.....

ÁMBITO DE APLICACIÓN, COMPETENCIAS, DEFINICIÓN, FINALIDAD, OBJETIVOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS  
BIENES INMUEBLES.....

SECCIÓN II .....

FINALIDAD.....

SECCIÓN III.....

OBJETIVOS DEL CATASTRO .....

SECCIÓN IV.....

CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO II .....

RESPONSABLES CATASTRALES Y SUS ATRIBUCIONES .....

CAPÍTULO III.....

ZONIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE INTERVENCIÓN VALORATIVA (AIVAS) Y VALORES  
UNITARIOS .....

CAPÍTULO IV .....

DE LAS OPERACIONES O ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA FORMACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO.....

CAPÍTULO V.....

DE LOS TITULARES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES.....

CAPÍTULO VI.....

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....

CAPÍTULO VII.....

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....

TÍTULO IV.....

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 .....

CAPÍTULO I.....

SISTEMA DE REFERENCIA ESPACIAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (SIRESDMQ).....

CAPÍTULO II .....

SISTEMA DE GEOLOCALIZACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (SISGEO-DMQ) .....

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.....

CAPÍTULO IV .....

DISPOSICIÓN GENERAL.....

TÍTULO V .....

NORMAS PARA LA NOMENCLATURA DEL DISTRITO METROPOLITANO .....

CAPÍTULO I.....

ÁMBITO, REVISIÓN Y COMPETENCIA .....

CAPÍTULO II .....

DE LA METODOLOGÍA .....

CAPÍTULO III.....

DE LAS DIMENSIONES Y DISEÑO.....

CAPÍTULO IV .....

DE LA UBICACIÓN.....

CAPÍTULO V .....

INFRACCIONES Y SANCIONES .....

TÍTULO VI.....

DE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.....

SECCIÓN I.....

PRECEPTOS GENERALES .....

SECCIÓN II .....

DEL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN LOCAL.....

SECCIÓN III.....

LUGARES PARA LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

CAPÍTULO II .....

DE LOS DERECHOS MINEROS PARA MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS Y DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DE LOS PRINCIPIOS, SUJETOS Y GENERALIDADES QUE RIGEN LOS DERECHOS MINEROS DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS Y LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN II .....

DE LOS DERECHOS MINEROS DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, SU OTORGAMIENTO Y OTRAS CONSIDERACIONES.....

SECCIÓN III.....

DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS SU OTORGAMIENTO Y OTRAS CONSIDERACIONES.....

SECCIÓN IV.....

OTRAS CONSIDERACIONES DE LOS DERECHOS MINEROS Y AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA LA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN V .....

DEL CIERRE DE MINAS Y DE LAS CANTERAS ABANDONADAS Y SU USO.....

CAPÍTULO III .....

EXPLOTACIÓN ILEGAL DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DE LA ACTIVIDAD ILEGAL DE LOS MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS .....

CAPÍTULO IV .....

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PETREOS .....

SECCIÓN I.....

CONTINUIDAD Y SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....

SECCIÓN II.....

DE LAS INVASIONES Y DEL AMPARO ADMINISTRATIVO.....

CAPÍTULO V.....

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE DERECHOS MINEROS Y BENEFICIARIOS DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA LA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DE LAS OBLIGACIONES EN GENERAL.....

SECCIÓN II.....

DE LAS OBLIGACIONES RESPECTO DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES.....

SECCIÓN III.....

DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES.....

SECCIÓN IV.....

DEL PAGO DE REGALÍAS.....

CAPÍTULO VI.....

DE LOS PERMISOS EMERGENTES Y DE LAS SERVIDUMBRES.....

SECCIÓN I.....

DE LOS PERMISOS EMERGENTES.....

SECCIÓN II.....

DE LAS SERVIDUMBRES.....

CAPÍTULO VII.....

DE LA EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS Y DE LA CADUCIDAD DE DERECHOS MINEROS.....

SECCIÓN I.....

DEL VENCIMIENTO DE PLAZO DE VIGENCIA Y CADUCIDAD DE LOS DERECHOS MINEROS PARA MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS Y DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN II.....

DE LA REDUCCIÓN Y RENUNCIA DEL DERECHO MINERO Y DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN III.....

DE LA NULIDAD DE LOS DERECHOS MINEROS Y DE LAS AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

CAPÍTULO VIII.....

DE LOS CONTRATOS DE OPERACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DE LAS NORMAS APLICABLES Y DE LOS REQUISITOS DE LOS CONTRATOS .....

SECCIÓN II .....

DEL DERECHO PREFERENTE Y DE LA COMPRA VENTA DE PREDIOS DONDE SE HAN OTORGADO  
AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS .....

CAPÍTULO IX .....

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES A LOS BENEFICIARIOS DE LAS AUTORIZACIONES METROPOLITANAS  
PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN II .....

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES .....

TÍTULO VII .....

DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS EN PROYECTOS URBANÍSTICOS ARQUITECTÓNICOS ESPECIALES  
.....

CAPÍTULO I.....

NORMAS GENERALES .....

CAPÍTULO II .....

CÁLCULO DEL VALOR DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS DE CLASIFICACIÓN, USO Y  
ZONIFICACIÓN .....

CAPÍTULO III .....

DEL PAGO DE LA CONCESIÓN ONEROSA .....

CAPÍTULO IV .....

ALCANCE Y EFECTOS DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS.....

CAPÍTULO IV .....

DISPOSICIONES GENERALES.....

LIBRO IV.2.....

DE LA MOVILIDAD.....

TÍTULO I.....

DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS .....

CAPÍTULO I.....

NORMAS GENERALES .....

SECCIÓN I.....

DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN .....

SECCIÓN II .....

PRINCIPIOS DEL SISTEMA .....

CAPÍTULO II .....

FACULTADES Y COMPETENCIAS.....

CAPÍTULO III .....

DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO .....

SECCIÓN I.....

OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS .....

SECCIÓN II .....

GESTIÓN DIRECTA .....

SECCIÓN III.....

GESTIÓN DELEGADA.....

CAPÍTULO IV .....

DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL DISTRITO METROPOLITANO.....

CAPÍTULO V .....

DE LA INTEGRACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS.....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....

DE LA INTEGRACIÓN .....

CAPÍTULO VI.....

DE LA CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS Y COMPAÑÍAS DE TRANSPORTE PÚBLICO .....

CAPÍTULO VII.....

DEL TÍTULO HABILITANTE.....

CAPÍTULO VIII .....

DE LA RENOVACIÓN, SUSPENSIÓN, REVOCATORIA, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN, TRANSFERENCIA E INCREMENTO DE CUPOS DEL CONTRATO O PERMISO DE OPERACIÓN .....

CAPÍTULO IX .....

DE LA EMISIÓN, RENOVACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN, REVOCATORIA Y TRANSFERENCIA DE LA HABILITACIÓN OPERACIONAL.....

CAPÍTULO X .....

REGISTRO PREVIO DE CAMBIO DE SOCIO DE COOPERATIVA .....

CAPÍTULO XI .....  
REGISTROS DE CAMBIO SOCIO O ACCIONISTA; CAMBIO SOCIO O ACCIONISTA Y UNIDAD, CAMBIO UNIDAD  
E INCREMENTO DE CUPOS.....

CAPÍTULO XII.....  
VIDA ÚTIL DE LOS VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO QUE OPERAN EN EL DISTRITO  
METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO XIII .....  
MEDIOS Y SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE MONITOREO DE TRANSPORTE.....

CAPÍTULO XIV .....  
DEL SISTEMA PARA CHATARREAR.....

CAPÍTULO XV.....  
REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN VEHICULAR.....

CAPÍTULO XVI.....  
SUSPENSIÓN, MULTA, RETENCIÓN DEL AUTOMOTOR, CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO Y JURISDICCIÓN  
COACTIVA.....

CAPÍTULO XVII.....  
PROCEDIMIENTO, RECURSOS Y CERTIFICACIONES.....

CAPITULO XVIII.....  
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....

**TÍTULO II**.....  
**DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS POR TELEFÉRICO, FUNICULAR Y OTROS  
MEDIOS SIMILARES – QUITO CABLES**.....

**CAPÍTULO I**.....  
**GENERALIDADES**.....

**CAPÍTULO II**.....  
**DEFINICIONES**.....

**CAPÍTULO III**.....  
**INICIATIVA, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN**.....

**CAPÍTULO IV**.....  
**PLANTEAMIENTO URBANÍSTICO**.....

**CAPÍTULO V**.....  
**AFECTACIONES Y PAGO**.....

**TÍTULO III**.....

**DE LA FIJACIÓN DE LA TARIFA PREFERENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN EL ÁMBITO INTRACANTONAL URBANO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**.....

**TÍTULO IV**.....

**DEL SERVICIO DE TAXI EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**.....

**CAPÍTULO I**.....

**NORMAS GENERALES**.....

**SECCIÓN I**.....

**DE LAS COMPETENCIAS Y NATURALEZA DEL SERVICIO**.....

**SECCIÓN II**.....

**DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**.....

**SECCIÓN III**.....

**DE LAS OPERADORAS**.....

**SECCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA**.....

**SECCIÓN V**.....

**DEL PERMISO DE OPERACIÓN Y DE LAS HABILITACIONES OPERACIONALES**.....

**SECCIÓN VI**.....

**DE LOS VEHÍCULOS Y SISTEMAS**.....

**SECCIÓN VII**.....

**DE LAS Y LOS CONDUCTORES**.....

**SECCIÓN VIII**.....

**DE LAS TARIFAS Y TASAS**.....

**CAPÍTULO II**.....

**DE LA CALIDAD DE SERVICIO**.....

**CAPÍTULO III**.....

**RÉGIMEN SANCIONATORIO**.....

**TÍTULO V**.....

**DEL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD Y FIJACIÓN DE LA TARIFA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL EN TAXI DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**.....

**TÍTULO VI**.....

**DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS Y TERMINALES TERRESTRES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**.....

**CAPÍTULO I**.....

**DEL OBJETO Y ÁMBITO**.....

CAPÍTULO II .....  
INSTITUCIONALIDAD .....  
CAPÍTULO III .....  
DE LOS TIPOS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS.....  
CAPÍTULO IV .....  
DE LOS TIPOS DE GESTIÓN .....  
CAPÍTULO V .....  
DE LAS TARIFAS, HORARIOS Y EXCEPCIONES .....  
CAPÍTULO VI.....  
DE LAS INFRACCIONES, MULTAS Y SANCIONES.....  
CAPÍTULO VII.....  
CONDICIONES ESPECIALES.....  
CAPÍTULO VIII .....  
DISPOSICIONES GENERALES.....  
TÍTULO VII .....  
DEL USO DE SUELO POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS PRIVADOS .....  
TÍTULO VIII.....  
DE LA COLOCACIÓN Y USO DE CINTURONES DE SEGURIDAD EN LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR .....  
TÍTULO IX.....  
**DE LA REGLAMENTACIÓN PARA LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGA Y  
TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO** .....  
CAPÍTULO I.....  
OBJETIVO, ÁMBITO Y DEFINICIONES.....  
CAPÍTULO II .....  
DE LA CIRCULACIÓN, AUTORIZACIONES Y CONDICIONAMIENTOS.....  
SECCIÓN I.....  
DE LA CIRCULACIÓN .....  
SECCIÓN II.....  
DE LAS AUTORIZACIONES .....  
SECCIÓN III.....  
DE LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE CARGA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE QUITO.....  
CAPÍTULO III.....

**TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS** .....

**CAPÍTULO IV** .....

DISPOSICIONES COMUNES PARA EL TRANSPORTE DE CARGA Y DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS .....

**CAPÍTULO V** .....

DE LA COMPETENCIA Y TRASGRESIONES .....

**TÍTULO X** .....

**DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN DE LAS CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO COMETIDAS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, DETECTADAS POR MEDIOS O DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS** .....

**TÍTULO XI** .....

**DE LA REGULACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE, EN EL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO** .....

**CAPÍTULO I** .....

**OBJETO, COMPETENCIA Y DEFINICIONES** .....

**CAPÍTULO II** .....

**DE LOS SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE** .....

**CAPÍTULO III** .....

**DE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS** .....

**CAPÍTULO IV** .....

**DE LA DELEGACIÓN** .....

**CAPÍTULO V** .....

**DEL CONTROL, EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN** .....

**TÍTULO XII** .....

**DE LA PRIORIZACIÓN, REGULACIÓN, FACILITACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA BICICLETA Y LA CAMINATA COMO MODOS DE TRANSPORTE SOSTENIBLES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO** .....

**CAPÍTULO I** .....

**OBJETO, PLANIFICACIÓN E INSTITUCIONALIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** .....

**SECCIÓN I** .....

**OBJETO** .....

**SECCIÓN II** .....

**PLANIFICACIÓN E INSTITUCIONALIDAD** .....

**SECCIÓN III** .....

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA** .....

CAPÍTULO II .....  
 DE LA CAMINATA Y LA BICICLETA, INFRAESTRUCTURA Y PROMOCIÓN.....  
 SECCIÓN I.....  
 DE LA CAMINATA Y LA BICICLETA.....  
 SECCIÓN II.....  
 INFRAESTRUCTURA PARA CAMINATA Y BICICLETA.....  
 SECCIÓN III.....  
 DE LA PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD EN BICICLETA Y CAMINATA.....  
 CAPÍTULO III.....  
 DISPOSICIONES GENERALES.....  
**TÍTULO XIII.....**  
**DE LA POLÍTICA TARIFARIA APLICABLE EN EL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....**  
**CAPÍTULO I.....**  
**GENERALIDADES.....**  
 CAPÍTULO II.....  
 DE LA POLÍTICA TARIFARIA.....  
 SECCIÓN I.....  
 ESTRUCTURA TARIFARIA.....  
 SECCIÓN II.....  
 DEL RÉGIMEN TARIFARIO APLICABLE A LA INTEGRACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS.....  
 PARÁGRAFO I.....  
 DEL CÁLCULO DE LAS TARIFAS.....  
 PARÁGRAFO II.....  
 INGRESOS MONETARIOS Y SU DISTRIBUCIÓN.....  
 CAPÍTULO III.....  
**DE LA CONFIABILIDAD, SEGURIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.....**  
**SECCIÓN I.....**  
**DEL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO.....**  
 SECCIÓN II.....  
 DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD.....  
 LIBRO IV.3.....  
 DEL AMBIENTE.....

TÍTULO I.....

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE .....

CAPITULO I.....

DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.....

SECCIÓN I.....

DE LA PREVENCIÓN .....

SECCIÓN II .....

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS .....

CAPITULO II .....

DE LOS COMPONENTES FUNCIONALES DEL SISTEMA.....

SECCIÓN I.....

BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS .....

SECCIÓN II .....

RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS .....

PARÁGRAFO I.....

RÉGIMEN ORDINARIO Y SUS TIPOS .....

PARÁGRAFO II.....

RECOLECCIÓN ORDINARIA DIFERENCIADA OBLIGATORIA.....

PARÁGRAFO III.....

RECOLECCIÓN ORDINARIA NO DIFERENCIADA .....

PARÁGRAFO IV .....

RECOLECCIÓN ORDINARIA POR SISTEMA DE ACERA O DE ESQUINAS.....

PARÁGRAFO V.....

RECOLECCIÓN ORDINARIA POR SISTEMA CONTENERIZADO .....

SECCIÓN III.....

RECOLECCIÓN ESPECIAL O ASEO CONTRATADO .....

PARÁGRAFO I.....

RECOLECCIÓN ESPECIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.....

PARÁGRAFO II.....

RECOLECCIÓN ESPECIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS Y ORGÁNICOS, PRODUCTO DE ACTIVIDADES DE FAENAMIENTO ARTESANAL E INFECCIOSOS DE ANIMALES .....

PARÁGRAFO III.....

RECOLECCIÓN ESPECIAL DE ESCOMBROS Y OTROS.....

PARÁGRAFO IV .....

OTROS RESIDUOS BAJO EL RÉGIMEN DE RECOLECCIÓN ESPECIAL O ASEO CONTRATADO .....

SECCIÓN IV .....

TRANSFERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DE LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA .....

SECCIÓN V .....

REDUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS.....

PARÁGRAFO I .....

REDUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.....

PARÁGRAFO II.....

DE LA REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE .....

PARÁGRAFO III.....

DEL COMPOSTAJE .....

PARÁGRAFO IV .....

REDUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS .....

SECCIÓN VI.....

DISPOSICIÓN FINAL.....

PARÁGRAFO I.....

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS .....

PARÁGRAFO II.....

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.....

PARÁGRAFO III.....

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS .....

PARÁGRAFO IV .....

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS ESCOMBROS Y OTROS .....

CAPITULO III .....

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SISTEMA INTEGRAL DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS .....

SECCIÓN I.....

DE LOS CONVENIOS DE MANCOMUNIDAD .....

SECCIÓN II .....

RÉGIMEN ESPECIAL DE LOS GOBIERNOS PARROQUIALES .....

CAPÍTULO IV .....

GESTORES AMBIENTALES .....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN II .....

GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE GRAN Y MEDIANA ESCALA .....

SECCIÓN III.....

GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE MENOR ESCALA .....

CAPITULO V .....

FONDO AMBIENTAL.....

CAPITULO VI.....

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....

CAPÍTULO VII.....

DEL CONTROL, ESTÍMULO, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.....

SECCIÓN I.....

DEL CONTROL Y ESTÍMULO.....

**SECCIÓN II.....**

**CONTRAVENCIONES Y SANCIONES .....**

**PARÁGRAFO I.....**

**CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES .....**

PARÁGRAFO II.....

CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES .....

**PARÁGRAFO III.....**

**CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES .....**

**PARÁGRAFO IV.....**

**CONTRAVENCIONES ESPECIALES .....**

TÍTULO II.....

DE LA CONTAMINACIÓN VEHICULAR .....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN I.....

DEL ORGANISMO COMPETENTE .....

SECCIÓN II .....

DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.....

PARÁGRAFO I.....

GENERALIDADES .....

PARÁGRAFO II.....

DE LA REVISIÓN DE LA LEGALIDAD DE LA PROPIEDAD O TENENCIA.....

PARÁGRAFO III.....

DE LA REVISIÓN MECÁNICA Y DE SEGURIDAD .....

PARÁGRAFO IV .....

DEL CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DENTRO DE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES .....

PARÁGRAFO V.....

DE LOS MÉTODOS DE CONTROL DE LA EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES.....

PARÁGRAFO VI.....

DEL CONTROL DE RUIDO .....

PARÁGRAFO VII.....

DE LA IDONEIDAD .....

SECCIÓN III.....

DE LOS CENTROS DE REVISIÓN Y CONTROL VEHICULAR .....

SECCIÓN IV.....

DE LAS TARIFAS.....

SECCIÓN V .....

DEL FIDEICOMISO U OTRO MECANISMO FINANCIERO .....

SECCIÓN VI.....

DE LAS EXCEPCIONES.....

SECCIÓN VII .....

CONTROLES ALEATORIOS.....

SECCIÓN VIII .....

DE LAS SANCIONES .....

PARÁGRAFO I.....

INCUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.....

PARÁGRAFO II.....

INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTROLES ALEATORIOS EN LA VÍA PÚBLICA .....

SECCIÓN IX.....

DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....

SECCIÓN X .....

DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DINÁMICO DE EMISIONES VEHICULARES MEDIANTE PROTOCOLOS ASM (ACCELERACION SIMULATION MODE) Y LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA TIS (TWO IDLE SPEED), EN LAS SANCIONES, EN LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR .....

SECCIÓN XI.....

DE LOS MECANISMOS DE RESTRICCIÓN VEHICULAR.....

SECCIÓN XII.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO Iii .....

PARA LA PROTECCIÓN DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS QUE ABASTECEN AL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

PRINCIPIOS GENERALES .....

CAPÍTULO II .....

DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA .....

CAPÍTULO III.....

DE CONTRIBUCIONES E INCENTIVOS.....

TÍTULO IV.....

PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y ESTABLECIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES PRELIMINARES.....

CAPÍTULO II .....

MARCO INSTITUCIONAL .....

SECCIÓN I.....

DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.....

SECCIÓN II .....

DE LA COORDINACIÓN INTRAMUNICIPAL.....

CAPÍTULO III .....

DE LA COORDINACIÓN EXTRAMUNICIPAL .....

CAPÍTULO IV .....

DEL PATRIMONIO NATURAL .....

CAPÍTULO V .....

SUBSISTEMA METROPOLITANO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS -SMANP-.....

SECCIÓN I.....

NATURALEZA Y PRINCIPIOS .....

SECCIÓN II .....

DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS.....

SECCIÓN III.....

DE LA DECLARATORIA DE LAS ÁREAS.....

SECCIÓN IV.....

DEL PATRIMONIO DE ÁREAS PROTEGIDAS DEL ESTADO Y BOSQUES PROTECTORES.....

CAPÍTULO VI.....

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....

CAPÍTULO VII.....

DE LOS INCENTIVOS.....

CAPÍTULO VIII.....

DEL PROGRAMA DE ARBORIZACIÓN MEMORIA VIVA.....

CAPÍTULO IX.....

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....

**TÍTULO V.....**

**DEL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....**

CAPÍTULO I.....

CONSIDERACIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

DEL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO III.....

DE LA REGULARIZACIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO IV.....

DE LA PÓLIZA O GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL.....

CAPÍTULO V.....

PARTICIPACIÓN SOCIAL.....

CAPÍTULO VI.....

DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL.....

CAPÍTULO VII.....

DEL PLAN EMERGENTE Y PLAN DE ACCIÓN.....

CAPÍTULO VIII.....

DEL RÉGIMEN DE INCENTIVOS.....

CAPÍTULO IX.....

PROCEDIMIENTO, INFRACCIONES, Y SANCIONES.....

TÍTULO VI.....

DEL BIENESTAR ANIMAL.....

CAPÍTULO I.....

DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FAUNA URBANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

SECCIÓN ÚNICA .....

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS GENERALES Y SUJETOS RESPONSABLES .....

CAPÍTULO II .....

DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FAUNA URBANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

SECCIÓN ÚNICA .....

DE LA INSTITUCIONALIDAD Y SUS SERVICIOS.....

CAPITULO III.....

DE LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

SECCIÓN I.....

DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO .....

SECCIÓN II.....

DEL REPORTE DE EMERGENCIAS DE LOS ANIMALES PERDIDOS O ABANDONADOS.....

SECCION III.....

DE LA RESPUESTA A DESASTRES, CATÁSTROFES O EMERGENCIAS RELACIONADA CON ANIMALES.....

SECCIÓN IV.....

DE LOS CENTROS DE ACOGIDA, HOGARES TEMPORALES, ALBERGUES, REFUGIOS O CENTROS DE ADOPCIÓN .....

SECCIÓN V .....

DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL ENTRETENIMIENTO .....

SECCIÓN VI.....

DE LOS PERROS O GATOS COMUNITARIOS.....

SECCIÓN VII .....

DE LOS PERROS O GATOS VAGABUNDOS O CALLEJIZADOS RETORNADOS .....

SECCIÓN VIII.....

DE LA PREVENCIÓN, TENENCIA Y EVALUACIÓN DE LOS ANIMALES QUE REQUIEREN MEDIDAS DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD O PRECAUCIÓN Y DE LOS DIAGNOSTICADOS COMO PELIGROSOS.....

SECCIÓN IX.....

DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL TRABAJO U OFICIO .....

SECCIÓN X .....

DE LOS PERROS DE ASISTENCIA, ANIMALES DE SOPORTE EMOCIONAL Y DE LAS INTERVENCIONES ASISTIDAS POR ANIMALES .....

SECCIÓN XI.....

DE LOS ANIMALES SINANTRÓPICOS Y AVES EN EL PERIMETRO URBANO .....

SECCIÓN XII.....

DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO .....

SECCIÓN XIII .....

DE LOS ANIMALES DESTINADOS A LA EXPERIMENTACIÓN.....

SECCIÓN XIV .....

DE LA EUTANASIA.....

SECCIÓN XV .....

DE LOS ANIMALES MUERTOS.....

CAPÍTULO IV .....

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....

SECCIÓN ÚNICA .....

INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN, DIFUSIÓN Y COOPERACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA .....

CAPÍTULO V .....

DEL COMERCIO.....

SECCIÓN I.....

CRIADEROS, COMERCIALIZACIÓN Y TRANSPORTE.....

SECCIÓN II .....

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA .....

SECCIÓN III.....

DEL TRANSPORTE DE ANIMALES.....

CAPÍTULO VI.....

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR .....

SECCIÓN I.....

DE LAS INSPECCIONES TÉCNICAS INTEGRALES ESPECIALIZADAS .....

SECCIÓN II .....

DE LA DENUNCIA Y DEL TRÁMITE .....

SECCIÓN III.....

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....

SECCIÓN IV .....

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES .....

LIBRO IV.4.....

DE LAS ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIO .....

TÍTULO I.....

DE LAS ÁREAS Y BIENES PATRIMONIALES.....

CAPÍTULO I.....

DEFINICIONES GENERALES .....

SECCIÓN I.....

DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN GENERAL .....

SECCIÓN II .....

PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO .....

SECCIÓN III.....

ÁREAS DE PATRIMONIO URBANÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO.....

CAPÍTULO II .....

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE ÁREAS PATRIMONIALES .....

SECCIÓN I.....

INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN .....

SECCIÓN II .....

INVENTARIO DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES .....

SECCIÓN III.....

CATALOGACIÓN .....

SECCIÓN IV .....

DE LA INVERSIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO SOBRE BIENES PATRIMONIALES Y ÁREAS HISTÓRICAS O DE INTERÉS PATRIMONIAL.....

CAPÍTULO III.....

USOS, FORMAS DE OCUPACIÓN Y EDIFICABILIDAD DEL SUELO PATRIMONIAL .....

SECCIÓN I.....

USOS DEL SUELO .....

SECCIÓN II .....

DEL ESPACIO PÚBLICO EN LAS ÁREAS PATRIMONIALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

CAPÍTULO IV .....

REGLAMENTACIÓN PARA EDIFICAR.....

SECCIÓN I.....

DE LA FORMA DE OCUPACIÓN Y LA EDIFICABILIDAD .....

SECCIÓN II .....

ALCANCE Y FORMAS DE INTERVENCIÓN ARQUITECTÓNICA .....

SECCIÓN III.....

MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN FÍSICA DE LAS EDIFICACIONES .....

SECCIÓN IV.....

ESTACIONAMIENTOS.....

CAPÍTULO V .....

DE LA HABILITACIÓN DEL SUELO .....

SECCIÓN I.....

SUBDIVISIONES .....

SECCIÓN II.....

RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.....

CAPÍTULO VI.....

DEL PROCESO Y REQUISITOS PARA OBTENER EL ACTA DE APROBACIÓN Y REGISTRO DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN .....

CAPÍTULO VII.....

DE LOS ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES.....

**CAPÍTULO VIII.....**

**DISPOSICIONES GENERALES.....**

LIBRO IV.5.....

DE LA VIVIENDA Y HÁBITAT.....

TÍTULO I.....

DE LA PROMOCIÓN DE SUELO Y VIVIENDA NUEVA DE INTERÉS SOCIAL.....

CAPÍTULO I.....

PRINCIPIOS Y DEFINICIONES GENERALES .....

CAPÍTULO II .....

MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE INCENTIVOS LOCALES .....

CAPÍTULO III.....

ENTIDADES RESPONSABLES DE PLANIFICAR, PROMOVER Y EJECUTAR PLANES DE URBANIZACION Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.....

CAPÍTULO IV.....

PROMOCIÓN DE TIERRA PARA USO RESIDENCIAL Y EQUIPAMIENTO.....

CAPÍTULO V .....

VIVIENDA EMERGENTE.....

CAPÍTULO VI.....

CREACIÓN DEL FONDO DE PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.....

**TÍTULO II.....**

DE LA VIVIENDA SOCIAL PARA FAMILIAS INTEGRADAS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

LIBRO IV.6.....

DE LA PROPIEDAD Y ESPACIO PÚBLICO .....

TÍTULO I.....

DE LOS BIENES MUNICIPALES.....

CAPÍTULO I.....

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

CAPÍTULO II .....

DE LA ENTREGA DE BIENES EN COMODATO .....

CAPÍTULO III .....

DE LOS CONVENIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS INSTALACIONES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES .....

CAPÍTULO II .....

DEL PROCEDIMIENTO.....

CAPÍTULO III.....

DE LAS OBLIGACIONES, NATURALEZA DE LAS INSTALACIONES Y ESCENARIOS DEPORTIVO, INCUMPLIMIENTO E INCENTIVOS.....

SECCIÓN I.....

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL BENEFICIARIO .....

SECCIÓN II .....

DE LA NATURALEZA DE LAS INSTALACIONES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES .....

SECCIÓN III.....

DEL INCUMPLIMIENTO .....

SECCIÓN IV .....

AUTOFINANCIAMIENTO .....

CAPÍTULO III .....

DE LA VENTA DIRECTA DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES DE USO PRIVADO.....

CAPÍTULO IV .....

DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES.....

CAPÍTULO V .....

DEL PRÉSTAMO DE BIENES CULTURALES MUEBLES A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....

CAPÍTULO VI.....

DEL USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES.....

TÍTULO II.....

DEL ESPACIO PÚBLICO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

DEL USO, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ACERAS, MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS Y CERRAMIENTOS; Y, PRESERVACIÓN DEL ARBOLADO PÚBLICO URBANO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

SECCIÓN I.....

NORMAS GENERALES APLICABLES.....

SECCIÓN II.....

DE LAS ACERAS.....

SECCIÓN III.....

DE LAS FACHADAS Y CERRAMIENTOS.....

SECCIÓN IV.....

PROMOCIÓN DE LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS URBANAS.....

SECCIÓN V.....

DE LA PRESERVACIÓN DEL ARBOLADO PÚBLICO URBANO.....

SECCIÓN VI.....

AUTORIDAD COMPETENTE, INFRACCIONES Y SANCIONES .....

SECCIÓN VII.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO III.....

PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO Y DE ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRES .....

CAPÍTULO I.....

DE LAS EXPROPIACIONES.....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES .....

SECCIÓN II.....

REQUISITOS, FINANCIAMIENTO Y PROCEDIMIENTO.....

SECCIÓN III.....

DE LAS RESPONSABILIDADES.....

CAPÍTULO II .....  
 DE LAS SERVIDUMBRES.....  
 SECCIÓN I.....  
 ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRES.....  
 CAPÍTULO III.....  
 DISPOSICIONES GENERALES.....  
**TÍTULO IV.....**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA Y REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES URBANOS MOSTRENCOS .....**  
**CAPÍTULO I.....**  
**GENERALIDADES .....**  
 CAPÍTULO II .....  
 PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA Y REGULARIZACIÓN DE BIEN INMUEBLE MOSTRENCO .....  
 LIBRO IV.7.....  
 DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.....  
**TÍTULO I.....**  
**DEL PROCEDIMIENTO PARA EXPROPIACIÓN ESPECIAL, REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PREDIOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO DE INTERÉS SOCIAL EN SUELO URBANO Y DE EXPANSIÓN URBANA .....**  
 CAPÍTULO I.....  
 ELEMENTOS GENERALES.....  
 CAPÍTULO II .....  
 UNIDADES Y ÓRGANOS RESPONSABLES .....  
 CAPITULO III.....  
 DEL PROCEDIMIENTO.....  
**TÍTULO II.....**  
**DE LA DECLARACIÓN DE INTERÉS SOCIAL A ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS Y ESTABLECER SU PROCESO INTEGRAL DE REGULARIZACIÓN .....**  
 CAPÍTULO I.....  
 GENERALIDADES .....

CAPÍTULO II .....  
 DE LA REGULARIZACIÓN.....  
 SECCIÓN I.....  
 SECCIÓN II.....

DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE REGULARIZACIÓN .....

SECCIÓN III.....

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REQUISITOS PARA LA REGULARIZACIÓN.....

SECCIÓN IV.....

DE LA REGULARIZACIÓN DE BARRIOS UBICADOS EN PARROQUIAS RURALES .....

CAPÍTULO III.....

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA TITULARIZACIÓN.....

CAPÍTULO IV.....

DEL DESARROLLO DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA .....

CAPÍTULO V .....

DE LOS RECLAMOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS .....

LIBRO IV.8.....

DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS.....

TÍTULO I.....

DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANAS .....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II .....

DEL SISTEMA INTEGRADO METROPOLITANO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANAS .....

SECCIÓN I.....

NIVEL INSTITUCIONAL .....

SECCIÓN II .....

NIVEL INTERINSTITUCIONAL .....

CAPÍTULO III.....

DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD.....

SECCIÓN I.....

FORMULACIÓN DE POLÍTICAS.....

SECCIÓN II .....

POLÍTICAS SOBRE USO DE ESPACIOS PÚBLICOS.....

SECCIÓN III.....

POLÍTICAS SOBRE EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS.....

SECCIÓN IV.....

OTRAS POLÍTICAS .....

CAPÍTULO IV .....  
 DE LA TERRITORIALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE SEGURIDAD.....  
 CAPÍTULO V .....  
 DE LA EVALUACIÓN, RESULTADOS E IMPACTO DE LOS PROYECTOS DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL  
 DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....  
 CAPÍTULO VI.....  
 DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA .....  
 CAPÍTULO VII.....  
 DE LAS SANCIONES Y LA COMPETENCIA .....  
 TÍTULO II .....  
 DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y SUS  
 COMPONENTES.....  
 CAPÍTULO I.....  
 SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS .....  
 CAPÍTULO II .....  
 DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS .....  
 CAPÍTULO III.....  
 DISPOSICIONES GENERALES.....  
 TÍTULO III.....  
 DE LA SEGURIDAD EN LAS ZONAS ESCOLARES.....  
 TÍTULO IV.....  
**EL PROCESO DE VALORIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO PARA LA RELOCALIZACIÓN DE FAMILIAS  
 DAMNIFICADAS Y EN ALTO RIESGO NO MITIGABLE.....**  
 TÍTULO V .....  
**DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIUDADANA POR LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL  
 DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....**  
 CAPÍTULO I.....  
 CAPÍTULO II .....  
 SISTEMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIUDADANA .....  
 CAPÍTULO III.....  
 SECCIÓN I.....  
 POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN.....  
 SECCIÓN II.....  
**MEDIDAS PREVENTIVAS PARA DOTAR DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LOS CIUDADANOS EN LA  
 EJECUCIÓN DE OBRAS.....**

SECCIÓN III.....

PROHIBICIONES COMO MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....

**CAPÍTULO IV** .....

**CONTROL CIUDADANO** .....

**CAPÍTULO V** .....

**DEL RÉGIMEN REGULATORIO** .....

SECCIÓN I.....

DEL RÉGIMEN DE CONTROL Y SANCIONATORIO.....

LIBRO V .....

DEL EJE PARA HACER FRENTE A LA CRISIS SANITARIA, SOCIAL Y ECONÓMICA GENERADA POR EL  
CORONAVIRUS SARS-CoV-2 CAUSANTE DE LA ENFERMEDAD COVID-19” .....

LIBRO V. 1.....

DE LAS NORMAS RELACIONADAS CON LA MITIGACIÓN DEL RIESGO DE PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS  
SARS-CoV-2 CAUSANTE DE LA ENFERMEDAD COVID-19.....

TÍTULO I.....

REGLAS DE CONDUCTA, PROHIBICIONES Y SANCIONES.....

CAPÍTULO I.....

DEL OBJETO, ÁMBITO Y TEMPORALIDAD DE LAS MEDIDAS .....

CAPÍTULO II .....

NORMAS PARA EL USO DE BIENES DE DOMINIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL  
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .....

SECCIÓN I.....

NORMAS DE CONDUCTA OBLIGATORIAS.....

SECCIÓN II .....

RESTRICCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS DIAGNOSTICADAS CON LA ENFERMEDAD COVID-19  
.....

CAPÍTULO III.....

MEDIDAS TEMPORALES PARA EL RETORNO A LOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE LICENCIAMIENTO .....

CAPÍTULO IV .....

RÉGIMEN SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE PROPAGACIÓN  
DEL SARS-CoV-2 CAUSANTE DE LA ENFERMEDAD COVID-19.....

LIBRO V.2.....

MEDIDAS DE CONTENCIÓN DEL CONTAGIO DEL SARS-CoV-2 QUE PRODUCE LA ENFERMEDAD COVID-19 EN  
LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS MASIVOS.....

TÍTULO I.....

GENERALIDADES .....  
CAPÍTULO I.....  
CONCEPTOS GENERALES.....  
CAPÍTULO II .....  
DE LAS CONSIDERACIONES DE LAS COMISIONES TÉCNICAS.....  
CAPÍTULO III .....  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA MÍNIMA PARA LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS .....  
CAPITULO IV .....  
INGRESO AL ESCENARIO DEPORTIVO .....  
TÍTULO III.....  
BENEFICIO O INCENTIVO TRIBUTARIO TEMPORAL EN LA CUANTÍA DE LA TASA DE TURISMO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO ES SUJETO ACTIVO.....  
DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIA Y FINAL .....



## ORDENANZA METROPOLITANA No.001

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La codificación legislativa, tiene por objeto reunir y clasificar en los códigos temáticos, el conjunto de leyes en vigencia a la fecha de adopción de los referidos códigos.

Esta codificación se hace bajo reserva de las modificaciones necesarias para mejorar la coherencia en la redacción de los textos reunidos, asegurar el respeto de la jerarquía de normas y armonizar el estado de derecho.

La expedición de un Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, permite acercar al ciudadano el Derecho Municipal expedido y favorece la claridad acerca del derecho vigente.

El Distrito Metropolitano de Quito, necesita tener un cuerpo legal que recopile todos los actos decisorios de carácter general, que tengan fuerza obligatoria dentro de su jurisdicción. Actualmente los actos normativos que expide el Concejo Metropolitano de Quito se encuentran dispersos, y a pesar que existe un Código Municipal expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 12 de septiembre de 1997, dicho cuerpo normativo se encuentra desactualizado y no recoge las últimas regulaciones metropolitanas que responden a reglamentación de acuerdo al desarrollo de la ciudad, convirtiéndose en un instrumento de consulta obsoleto y en muchos casos inaplicable.

La Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que en adelante se denominará COOTAD, consagran a los gobiernos autónomos descentralizados municipales como personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía política, administrativa y financiera; estos calificativos que le han sido asignados, a través del ejecutivo y el legislativo, es con la finalidad de que puedan realizar los actos que les fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines y funciones esenciales.

El Concejo del Distrito Metropolitano de Quito, con el fin de asumir un rol participativo en la elaboración de los actos normativos y administrativos que se emitan, y principalmente cumplir con lo establecido en la Disposición General Décimo Sexta del COOTAD, que señala que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año; creó la Comisión de Codificación Legislativa para el apoyo en su labor; Comisión direccionada al cumplimiento efectivo de los objetivos municipales relacionados con la actualización de las normas, y a regular temas institucionales específicos, a través de la revisión de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, más aun considerando que el ordenamiento jurídico vigente entre ellos la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD han introducido cambios sustanciales en la normativa, lo que ha hecho que se generen disposiciones que son de cumplimiento obligatorio para codificar y actualizar la normativa.

La Comisión de Codificación Legislativa en cumplimiento de su atribución respecto a *“conocer, analizar y plantear proyectos en materia legislativa para codificar y actualizar las normas municipales que no se encuentren acordes con el ordenamiento jurídico vigente”*; en virtud de haber constatado que algunas de las actuaciones municipales han sido aplicadas por funcionarios en base a normas derogadas, y por cuanto se ha evidenciado que la ciudadanía tiene confusión respecto a que normativa debe aplicar para exigir sus derechos; ha desarrollado un Código Municipal el cual recopila las Ordenanzas Metropolitanas que se encuentran vigentes, y ha realizado un análisis de que Ordenanzas han sido derogadas por Ministerio de la Ley, lo cual trae como resultado la presentación del proyecto de Ordenanza que consolida en un solo cuerpo normativo todos los actos decisorios de carácter general que son de cumplimiento obligatorio dentro del Distrito Metropolitano de Quito.

Para el efecto, debe considerarse que la presente propuesta de codificación excluye todos aquellos actos que, pese a ser emanados por el Cuerpo Edificio a través de ordenanzas, no regulan aspectos de carácter general en el Distrito Metropolitano de Quito, como los siguientes casos: **i)** ordenanzas de aprobación de los presupuestos de los ejercicios económicos de la Municipalidad y sus respectivas reformas; **ii)** ordenanzas de aprobación de urbanizaciones sujetas a reglamentación general y sus reformas; **iii)** ordenanzas de urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo y sus reformas; **iv)** ordenanzas de aprobación de asentamientos humanos de hecho y consolidados y sus reformas; **v)** ordenanzas de declaratoria de áreas de conservación ecológica y sus reformas; **vi)** ordenanzas de aprobación de proyectos urbanísticos arquitectónicos especiales o, en general, de proyectos urbanísticos, y sus respectivas reformas; **vii)** ordenanzas de asignación de nombres de vías o espacios públicos, en general; y, **viii)** planes especiales y sus reformas, planes de uso y ocupación del suelo y sus reformas, y el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en este último caso, considerando que los mismos se expiden para un periodo determinado.

En tal sentido, la presente propuesta de codificación, se expide en el ámbito de las atribuciones otorgadas por el Concejo Metropolitano de Quito a la Comisión de Codificación Legislativa, mediante Ordenanza Metropolitana No. 124, de 2016, por tanto, el Código Municipal aquí contenido, incluye disposiciones que a pesar de ser inaplicables las mismas no han sido derogadas ni expresa ni tácitamente por norma alguna; en virtud de ello, dichas disposiciones deberán ser reformadas a través de las Comisiones competentes en la materia, según las atribuciones previstas en la normativa metropolitana vigente.

**EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

Vistos los informes Nos. IC-O-2018-396 e IC-O-2019-082, de 27 de noviembre de 2018 y 19 de febrero de 2019, respectivamente, expedidos por la Comisión de Codificación Legislativa.

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** el artículo 238 de la norma ibídem determina que *"Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana"*;
- Que,** el artículo 240 de la Norma Suprema estatuye que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante COOTAD, norma que rige el accionar de los gobiernos municipales, en su artículo 2, plantea entre sus objetivos principales en el literal c), la consolidación de cada uno de los niveles de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y el pleno ejercicio de los derechos, sin discriminación alguna, así como la prestación adecuada de los servicios públicos;
- Que,** la Disposición General Décimo Sexta del COOTAD, establece que: *"Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y el dominio web de cada institución"*;
- Que,** es imperioso armonizar el sistema jurídico municipal a las normas constitucionales y legales vigentes, más aún considerando que el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito fue expedido en 1997, al amparo en un marco constitucional y legal distinto al que en la actualidad rige la actuación de los gobiernos autónomos descentralizados municipales;
- Que,** es necesario que las ordenanzas emitidas por el Concejo Metropolitano de Quito sean debidamente conocidas por los habitantes del Distrito Metropolitano, y que pueda

establecerse con claridad cuáles 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 contenidas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 7 y 87 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.**

**EXPIDE EL SIGUIENTE:**

## **CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Facultad legislativa.-** Tal como lo establecen los incisos finales de los artículos 264 y 266 de la Constitución de la República, la facultad legislativa del Concejo Metropolitano de Quito se expresa a través de ordenanzas.

**Artículo 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. Ordenanzas que contengan Planes Metropolitanos de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de Uso y Gestión del Suelo, Planes Especiales, Planes Parciales, y sus respectivas reformas;
- b. Ordenanzas relacionadas con el presupuesto municipal;

- c. Ordenanzas de designación de espacios públicos;
- d. Ordenanzas sobre declaratorias de áreas de protección ambiental;
- e. Ordenanzas de regularización de urbanizaciones sujetas a reglamentación general y de interés social; y,
- f. Ordenanzas de asentamientos humanos de hecho y consolidados.

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

**Artículo 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 el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Artículo 4.- Publicación.-** Todas las ordenanzas se publicarán en la Gaceta Municipal, página web institucional y las Ordenanzas Metropolitanas, de índole tributario, además, en el Registro Oficial.

**Artículo 5.- Obligación de la Secretaría del Concejo.-** La Secretaría 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 la Agencia Metropolitana de Control.

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

**Artículo 7.- 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 reformativas 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.

## CAPÍTULO II

### DE LOS SÍMBOLOS DE LA CIUDAD DE QUITO

**Artículo 8.- De la bandera de la ciudad.-** La bandera de la ciudad de Quito estará conformada por un rectángulo horizontal, cuya relación entre la longitud y el ancho será de tres a dos, dividido verticalmente en seis partes iguales paralelas al asta, siendo las cuatro centrales de color rojo pantone 185 c (C= 0%, M= 98,01%, Y= 77,07%, K= 0%); y, las dos laterales de color azul réflex pantone 281 c (C= 100%, M= 92,88%, Y= 3,32%, K= 1,09%).

**Artículo 9.- Del escudo de la ciudad.-** El escudo de armas de la ciudad, símbolo de la fortaleza, nobleza y lealtad de Quito, deberá constar siempre en la bandera y en el estandarte de la ciudad en los términos en que se lo describe en la Cédula Real de 14 de marzo de 1541, es decir, “un Escudo sanítico zagdado en la parte superior. Su campo es de gules con bordadura azur y sobre ésta, lleva por Orla un Cordón de oro de San Francisco. Al centro del campo va un castillo de plata almenado a la güelfa y fortificado con tres torres; una de ellas álzase a manera de atalaya flanqueada por las otras dos; todo guarnecido de puertas y ventanas abiertas. Fúndase el castillo metido en la cumbre de dos cerros de su color, con una Cava verde central al pie de cada uno de ellos; dichos cerros nacen recíprocamente de los cuartos inferiores del escudo. El homenaje al castillo ya coronado con los siguientes atributos; una Cruz latina de oro con su pie verde, de donde la sostienen en sus garras, dos Águilas negras grietadas en oro, afrontadas y en actitud azorada. El escudo va timbrado por un yelmo de noble todo de oro cerrado a cancelos también de oro con la cimera formada de plumas de gules y azur. Por guarnición lleva el escudo, un recorte encartuchado y ornamentado con una pluma de gules en cada uno de los dos extremos superiores, y un cuatrifolio en cada uno de los costados centrales de donde pende un racimo de frutas”.

El escudo de la ciudad tendrá 5 proporciones de largo por 3 de ancho, e irá como máximo en los dos rectángulos rojos del centro de la bandera de la ciudad.

**Artículo 10.- Del embanderamiento permanente del Distrito Metropolitano de Quito.-** Las instituciones públicas ubicadas en la ciudad, así como los edificios de 12 o más pisos de altura, deberán exhibir permanentemente la bandera de la ciudad según los términos aquí descritos desde un asta en el punto más alto de la edificación con miras al acceso principal de la misma, siendo

responsabilidad de la Agencia Metropolitana de Control velar por el cumplimiento de esta disposición.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito propenderá al embanderamiento de los espacios públicos de la ciudad, tales como parques, bulevares, redondeles y demás.

**Artículo 11.- Del embanderamiento en fechas conmemorativas de la ciudad.-** Según corresponda con el calendario cívico, todas las edificaciones del Distrito Metropolitano de Quito deberán colocar una bandera de la ciudad que cumpla con las condiciones aquí descritas en un lugar visible en el frente de la edificación, siendo responsabilidad de la Agencia Metropolitana de Control velar por el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 12.- De la utilización de la bandera a media asta.-** La bandera de la ciudad se izará a media asta durante los duelos nacionales o por resolución del Concejo Metropolitano durante el tiempo que se indique en la resolución respectiva.

**Artículo 13.- Del estandarte de la ciudad.-** El estandarte de la ciudad estará formado por un rectángulo vertical, cuya relación entre la longitud y la anchura será de cuatro a dos. El campo vertical del estandarte se dividirá en seis partes, correspondiendo las cuatro centrales al color rojo y las dos laterales al color azul.

La parte baja del estandarte formará un corte triangular interno, en proporciones simétricas, cuyo vértice estará en el límite superior del último cuarto.

Al estandarte sostendrá un asta blanca en forma de cruz, de cuyo punto de cruce colgará el cordón de San Francisco en color de oro, bajando en dos partes hasta la mitad del estandarte, por el centro de las dos franjas de color azul.

**Artículo 14.- Del himno a la ciudad.-** El himno a la ciudad es la composición musical titulada "Himno a Quito", presentada a la Alcaldía de Quito en julio de 1944, cuya partitura fue elaborada por Fray Agustín de Azkúnaga y su letra por Fray Bernardino Echeverría, documentos que en copias se agregan como anexos del presente Capítulo.

**Artículo 15.- Entonación del himno.-** En todos los actos en los cuales se entone el himno a Quito, el orden para el efecto será el siguiente: coro, primera estrofa, cuarta estrofa, coro; de conformidad a la letra del himno referida en el artículo anterior.

**Artículo 16.- Del control del cumplimiento del presente Capítulo.-** En los casos en los que el personal de la Agencia Metropolitana de Control constate mediante inspección que no se ha

cumplido el contenido del presente Capítulo, levantará un acta de verificación en la que se advertirá sobre el incumplimiento, verificando su cumplimiento en la próxima fecha cívica.

**Artículo 17.- Glosario.-**

**Almenado a la güelfa:** Coronamiento dentado rectangular de los muros de las antiguas fortalezas.

**Bandera:** Trozo de tela rectangular de sentido horizontal, que se sujeta por uno de sus lados a un asta vertical y se emplea como símbolo de identificación de la ciudad.

**Cuatrifolio:** Figura heráldica con forma de flor de cuatro pétalos iguales situados en torno a su corola.

**Estandarte:** Rectángulo de tela vertical que pende de un asta horizontal, en el cual se borda o sobrepone un símbolo local.

**Gules:** Color rojo muy vivo. Término propio de la heráldica.

**Sanítico:** Sin particiones que dividan su campo, en que aparecen sólo figuras y cuyo centro acaba en punta en la parte inferior.

**Zagmado:** Levantado en punta en la parte superior central.

**Artículo 18.-** El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito promoverá en forma permanente el embanderamiento de la ciudad, e incentivará el conocimiento, amor y respeto por sus símbolos.

**Artículo 19.-** La Secretaría de Comunicación realizará la difusión del contenido del presente Capítulo.

**LIBRO I**  
**DEL EJE DE LA GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD**

**LIBRO I.1**  
**DEL CONCEJO METROPOLITANO**

**TÍTULO I**  
**DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO METROPOLITANO**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 20.- Definición y función.-** Las comisiones del Concejo Metropolitano son órganos asesores del Cuerpo Edilicio, conformados por concejales y concejales metropolitanos, cuya principal función consiste en emitir antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes para resolución del Concejo Metropolitano sobre los temas puestos en su conocimiento.

**Artículo 21.- Organización de las comisiones.-** La organización de las comisiones y la designación de sus miembros se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el presente Título.

**Artículo 22.- Ejes estratégicos.-** Las Comisiones del Concejo Metropolitano se fundamentan en los cuatro ejes estratégicos de la Administración Metropolitana:

**Eje económico:** Que impulse una economía productiva, competitiva, diversificada y solidaria que proporcione bienestar a toda la población y genere empleo y trabajo;

**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, recreación y demás;

**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, y;

**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.

**Artículo 23.- Comisiones permanentes.-** Son comisiones permanentes:

**Eje económico:**

Comisión de Desarrollo Económico, Productividad, Competitividad y Economía Popular y Solidaria;

Comisión de Conectividad;

Comisión de Comercialización; y,

Comisión de Turismo y Fiestas.

**Eje social:**

Comisión de Salud;

Comisión de Educación y Cultura;

Comisión de Deporte y Recreación;

Comisión de Igualdad, Género e Inclusión social; y,

Comisión de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos.

**Eje territorial:**

Comisión de Uso de Suelo;

Comisión de Movilidad,

Comisión de Ambiente;

Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio;

Comisión de Vivienda y Hábitat;

Comisión de Propiedad y Espacio Público;

Comisión de Ordenamiento Territorial.

**Eje de gobernabilidad e institucionalidad:**

Comisión de Planificación Estratégica;

Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto;

Comisión de Desarrollo Parroquial;

Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación; y,

Comisión de Codificación Legislativa.

**Artículo 24.-** Cada Comisión contará con un funcionario asesor, el mismo que responderá al presidente o presidenta de cada comisión.

**Artículo 25.-** Las representaciones y delegaciones de la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano y el Concejo a las empresas públicas metropolitanas y otros organismos metropolitanos, guardarán vinculación, en lo posible, con la integración de las concejales y concejales en las Comisiones del Concejo del Distrito Metropolitano.

**Artículo 26.-** Las comisiones conformadas procurarán que su gestión sea tendiente a desarrollar la ciudad desde una perspectiva integral, articulando políticas económicas, sociales, culturales, ambientales y administrativas bajo un precepto de orden territorial, a fin de garantizar un desarrollo armónico del Distrito Metropolitano, en coordinación con otras funciones del Estado o con otros organismos que integran el sector público, utilizando responsablemente los recursos naturales mediante el control riguroso y el manejo especial de las áreas protegidas, de tal manera que se ocupe integralmente el territorio, estructurando el sistema urbano, en razón de las oportunidades propias de cada zona incluyendo los roles productivos de los centros urbanos, la dotación de servicios e infraestructura, el desarrollo de zonas por sus potencialidades y el desarrollo de las centralidades para reducir los desequilibrios urbanos y el crecimiento armónico del Distrito, propendiendo siempre a conseguir una armonía entre territorio, población, actividades, servicios e infraestructuras.

## CAPÍTULO II

### CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

**Artículo 27.- Conformación.-** Una vez instalado, el Concejo Metropolitano conformará una comisión especial u ocasional, con el único propósito de acordar la integración de sus comisiones

permanentes. La conformación total de las 21 comisiones se realizará de acuerdo a lo que establece el literal q) del artículo 87 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización; y, cada concejala o concejal tendrá un límite de participación de hasta en cuatro comisiones. Cada concejala o concejal, podrá ser presidente hasta de una comisión y cada concejala o concejal, podrá ser vicepresidente hasta de una comisión.

Si el Concejo Metropolitano no conformara las comisiones dentro de los 10 días subsiguientes de su instalación, la Comisión de Mesa será la encargada de hacerlo, respetando lo dispuesto en el inciso anterior.

**Artículo 28.- Integración.-** Cada comisión permanente estará integrada por tres concejalas o concejales con voz y voto, a excepción de las comisiones de Uso de Suelo; Ordenamiento Territorial; Movilidad; Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos; y, Presupuesto, Finanzas y Tributación, que se conformarán con cinco concejalas o concejales con voz y voto cada una.

Dada su naturaleza y ámbito, la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio está integrada a más de los tres concejalas o concejales con voz y voto, por el Secretario o encargado del Territorio, Hábitat y Vivienda, un delegado del Colegio de Arquitectos del Ecuador-Núcleo de Pichincha, el Director del Instituto Nacional de Patrimonio, un representante de la ciudadanía designado por la Alcaldesa o Alcalde, el Cronista de la Ciudad, el Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio, el Administrador de la Zona Centro, o sus respectivos delegados, quienes intervendrán con voz pero sin voto.

Por su naturaleza y ámbito, la Comisión de Codificación Legislativa, integrada por tres concejales con voz y voto, contará con el apoyo y asesoramiento de una Subcomisión de Codificación Legislativa, que podrá participar en la Comisión con voz. La Subcomisión estará integrada por:

- a. Un delegado del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito;
- b. El Procurador Metropolitano, o su delegado; y,
- c. El Secretario General del Concejo Metropolitano, o su delegado.

Los integrantes de la Subcomisión de Codificación Legislativa, desarrollarán sus actividades dentro del ámbito de sus competencias. Para su funcionamiento, dicha Subcomisión deberá designar Presidente y Vicepresidente dentro de los miembros que la conforman con la finalidad de emitir los informes técnicos-jurídicos pertinentes para conocimiento y discusión de la Comisión.

Cuando en uso de licencia alguna concejala o concejal no ejerciera la función, se integrará a la comisión la respectiva concejala o concejal alterno, previamente principalizado.

Todas las concejalas y concejales metropolitanos tendrán derecho a participar con voz en las reuniones de las comisiones del Concejo Metropolitano de las cuales no sean integrantes.

**Artículo 29.- Intervención de funcionarios.-** Las comisiones permanentes y especiales contarán con la presencia obligatoria de los directores departamentales y/o responsables de las áreas administrativas correspondientes, o de sus delegados de manera extraordinaria; así como la presencia del Procurador Metropolitano o su delegado permanente, sin perjuicio de que la presidenta o presidente de la comisión requiera la participación de otros funcionarios metropolitanos.

Los funcionarios metropolitanos y demás personas convocadas para la sesión tendrán la obligación de informar lo que requiera la comisión o sus integrantes, para lo cual deberán concurrir a las sesiones con toda la documentación relativa a los asuntos a tratarse en el orden del día.

**Artículo 30.- Sesiones de las comisiones permanentes.-** Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente por lo menos una vez por quincena y extraordinariamente cuando las convoque su presidenta o presidente, o la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano.

**Artículo 31.- Inactividad.-** El pleno del Concejo, la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano exhortarán a la presidenta o presidente de una comisión que no hubiere sido convocada al menos a dos sesiones ordinarias consecutivas. En caso de continuar la inactividad de la comisión, ésta podrá ser reorganizada por el Concejo Metropolitano.

**Artículo 32.- Ausencia de las concejalas y concejales.-** En el caso de que una concejala o concejal faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, este hecho deberá ser notificado por la presidenta o presidente de la respectiva comisión al afectado, para que haga valer sus derechos ante la Comisión de Mesa, previo conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias que se hubieren producido a causa de las licencias concedidas por el Concejo Metropolitano, del cumplimiento de delegaciones o trabajos encargados por el Concejo, por la Alcaldesa o Alcalde, por fuerza mayor o caso fortuito, notificados previamente a la Secretaría General del Concejo.

**Artículo 33.- Solicitud de información.-** Las comisiones a través de su presidenta o presidente podrán requerir de los funcionarios metropolitanos la información que consideren necesaria para el mejor cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos para presentarla; así como disponer la concurrencia de cualquier funcionario que se estime pertinente.

**Artículo 34.- Comisiones especiales u ocasionales.-** Podrán conformarse comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos específicos o determinados, para el estudio de asuntos excepcionales, o para recomendar las soluciones a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnica y especialización singulares.

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

Las comisiones especiales estarán integradas por un mínimo de tres concejales o concejalas, pudiendo conformarse con más, siempre que sea un número impar.

**Artículo 35.- Deberes y atribuciones de las comisiones.-** Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones:

- a. Emitir antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes para resolución del Concejo Metropolitano sobre los temas propuestos en su conocimiento.
- b. Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por la Alcaldesa o Alcalde al Concejo, para cada una de las ramas propias de la actividad metropolitana y emitir dictamen razonado sobre los mismos.
- c. Proponer al Concejo proyectos de ordenanza de su competencia, acuerdos o resoluciones a fin de cumplir las funciones y atribuciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. Conocer y examinar los asuntos que le sean propuestos por la Alcaldesa o Alcalde, emitir conclusiones, recomendaciones y dictámenes a que haya lugar, cuando sea el caso;
- e. 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 o convocar a mesas de trabajo con la participación del personal técnico y legal que considere conveniente a fin de expedir el informe respectivo al Concejo, para lo cual la presidenta o presidente de la comisión designará al funcionario responsable de realizar el informe de inspección o mesa de trabajo, según corresponda;

f. Cumplir con las demás atribuciones y deberes establecidos en la ley y la normativa metropolitana.

### CAPÍTULO III DE LOS DIGNATARIOS

**Artículo 36.- Presidencia y vicepresidencia de las comisiones permanentes.-** Cada comisión permanente dispondrá de una presidenta o presidente y una vicepresidenta o vicepresidente quienes durarán la mitad del período en sus funciones.

La presidenta o presidente de la comisión, de conformidad con la normativa vigente, será nombrado por el Concejo Metropolitano, conjuntamente con los otros integrantes de la misma.

La vicepresidenta o vicepresidente será nombrado en el seno de cada comisión en la primera sesión de la misma.

En caso de ausencia temporal o por licencia de la presidenta o presidente, éste será subrogado en sus funciones por la vicepresidenta o vicepresidente.

La concejala o concejal suplente de la presidenta o presidente se integrará a la Comisión como miembro titular de ella, mas no con funciones de presidenta o presidente de la comisión.

En caso de ausencia temporal simultánea de la presidenta o presidente y de la vicepresidenta o vicepresidente, deberán asistir sus respectivos suplentes y será la comisión la que designará de entre sus miembros principales a quien presida la comisión y a su vicepresidenta o vicepresidente, quienes ejercerán sus funciones mientras dure la ausencia de los titulares, situación que deberá informarse al Concejo Metropolitano.

Si la presidencia de una comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva de su titular, el Concejo designará a su nueva presidenta o presidente.

**Artículo 37.- Deberes y atribuciones de la presidenta o presidente.-** Son deberes y atribuciones de la presidenta o presidente:

- a. Representar oficialmente a la comisión frente al Concejo Metropolitano;
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas de este Título dentro del ámbito de su competencia;

- c. Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión;
- e. Presidir, 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 metropolitanas;
- i. Elaborar planes y programas de trabajo y ponerlos en conocimiento de los miembros de la comisión para su aprobación;
- j. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la secretaria o secretario de la comisión;
- k. Solicitar a la Alcaldesa o Alcalde las sanciones administrativas para los funcionarios convocados debidamente que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes solicitados, y;
- l. Presentar anualmente al Concejo Metropolitano un informe sobre los temas tratados en la comisión, con especial importancia en las propuestas de ordenanza presentadas y el funcionamiento de las mismas.

**Artículo 38.- Deberes y atribuciones de la vicepresidenta o vicepresidente.-** Es deber y atribución de la vicepresidenta o vicepresidente, subrogar a la presidenta o presidente de la comisión por ausencia temporal, en cuyo caso le serán aplicables las disposiciones del artículo anterior.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS SESIONES

**Artículo 39.- Sesión inaugural.-** En la sesión inaugural de cada comisión se designará a su vicepresidenta o vicepresidente y se determinará el día, la hora y la periodicidad con que se celebrarán las sesiones ordinarias, procurando coordinación con la Unidad de Gestión de Comisiones y con el resto de comisiones.

**Artículo 40.- Sesiones ordinarias.-** Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su presidenta o presidente o por quien lo subrogue; cuando la Alcaldesa o Alcalde asista a ellas, la presidirá.

Las sesiones ordinarias se convocarán con cuarenta y ocho horas de anticipación, pudiendo alterarse el orden del día al inicio de la sesión.

Estas sesiones podrán ser virtuales, siguiendo el procedimiento que determina la normativa metropolitana que establece la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 41.- Sesiones extraordinarias.-** Las sesiones extraordinarias serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, por iniciativa de la Alcaldesa o Alcalde, de la presidenta o presidente de la comisión, o a pedido de al menos una tercera parte de las concejalas o concejales miembros, para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día sin que se pueda alterar el mismo.

**Artículo 42.- Sesiones reservadas.-** Determinadas sesiones de las comisiones podrán ser reservadas cuando la presidenta o presidente, o la mayoría de concejalas o concejales miembros de esa comisión así lo resuelva. A estas sesiones sólo podrán asistir los funcionarios que fueren expresamente autorizados por los miembros de la comisión.

**Artículo 43.- Lugar de las sesiones.-** Las sesiones de las comisiones se celebrarán en las salas del Concejo Metropolitano destinadas para este fin.

Por necesidad derivada de su propia gestión o por causas de fuerza mayor, previo aviso a la Secretaría General del Concejo, por escrito de la presidenta o presidente de la comisión, se podrá sesionar fuera de las instalaciones del Palacio Municipal, previendo que el lugar cumpla con las facilidades para la grabación de la sesión y que cuente con el espacio físico necesario para que sesionen las concejalas o concejales y que asistan los funcionarios convocados.

**Artículo 44.- Fecha y hora de la convocatoria a la sesión.-** La comisión se instalará en la fecha y hora señalada en la convocatoria. Las concejalas y concejales deberán asistir obligatoriamente a las sesiones de las comisiones con puntualidad.

Transcurridos 20 minutos de la hora señalada en la convocatoria y no existiendo el quórum reglamentario señalado en el artículo siguiente, la sesión se dará por cancelada por la presidenta o presidente de la comisión; y, en caso de ausencia de todos sus miembros, la o el Secretario General del Concejo o su delegado, sentarán la razón correspondiente.

En caso de ausencia de la presidenta o presidente y de la vicepresidenta o vicepresidente, y existiendo el quórum reglamentario, las concejalas o concejales presentes, habiendo transcurrido 20

minutos de la hora señalada en la convocatoria, se instalarán en sesión y elegirán de entre los miembros presentes a la concejala o concejal quien presidirá esa sesión.

Si la comisión tuviera temas que tratar con urgencia, y por falta de informes técnicos y legales o causas de fuerza mayor no pudieran ser tratados en esa misma sesión, ésta podrá ser convocada verbalmente en ese momento por la presidenta o presidente de la comisión para unas horas más tarde o para el día siguiente.

**Artículo 45.- Quórum.-** El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones permanentes será de dos miembros con excepción de las comisiones conformadas por cinco concejalas o concejales, cuyo quórum será de tres miembros.

El quórum para las sesiones de las comisiones especiales dependerá del número de concejalas o concejales que la integren y se definirá al momento de su conformación.

**Artículo 46.- Comisión general.-** 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 a la presidenta o presidente de la comisión, quien calificará el pedido y señalará la fecha en que se recibirá al o los solicitantes, debiendo en consecuencia incorporar la comisión general al orden del día respectivo.

En la solicitud deberá indicarse el motivo o asunto a tratar, que deberá guardar relación con asuntos de inherencia de la comisión.

Al lugar de la sesión podrán ingresar los representantes que autorice la comisión.

**Artículo 47.- Sesiones conjuntas.-** Cuando el asunto a tratar, por su naturaleza, requiera de informes de más de una comisión, las presidentas o presidentes de las comisiones involucradas convocarán a sesión conjunta señalando lugar, fecha, hora y asuntos a tratar.

Las sesiones conjuntas también podrán ser solicitadas y convocadas en sesión del Concejo.

La sesión conjunta será presidida por la Alcaldesa o Alcalde, en el caso de que asistiere, o por la concejala o concejal que presida 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 una concejala o concejal es miembro de dos o más comisiones participantes, su asistencia podrá computarse a las comisiones de las que sea parte.

Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias para todos los efectos previstos en esta normativa.

**Artículo 48.- Orden del día.-** En el orden del día de las sesiones constará, como primer punto, el conocimiento y resolución de las actas de las sesiones anteriores, luego de lo cual se tratarán los demás asuntos.

En el caso de comisiones generales solicitadas, serán incluidas en el orden del día luego del conocimiento y resolución de las actas.

En el orden del día deberán constar en lo posible los asuntos que hubieren quedado pendientes en sesiones anteriores.

El orden del día de las sesiones ordinarias podrá ser alterado al inicio de la sesión, no así el de las sesiones extraordinarias.

**Artículo 49.- Encargos.-** Cuando una comisión encargue a alguno de sus miembros o a algún funcionario uno o más asuntos inherentes a sus funciones, deberá dejarse constancia escrita del encargo en el acta y emitirse una resolución al respecto.

## CAPÍTULO V

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

**Artículo 50.- Informes de la administración.-** La presidenta o presidente de la comisión, de estimarlo necesario, o la Secretaria o Secretario del Concejo por resolución o pedido de la comisión, solicitarán por escrito los informes necesarios a cualquier dependencia metropolitana, con la finalidad de que la comisión emita su informe correspondiente al Concejo.

Los informes solicitados por las comisiones deberán ser presentados en el plazo que fuere establecido por la comisión, de no hacerlo, la presidenta o presidente de la comisión solicitará la sanción respectiva para el funcionario encargado de emitirlo. A los informes se adjuntarán los documentos de sustento que fueren necesarios.

**Artículo 51.- Informes de las comisiones.-** Las comisiones emitirán informes con sus antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes, mismos que serán puestos a consideración del Concejo Metropolitano.

La Unidad de Gestión de Comisiones preparará los informes, con sus expedientes correspondientes, para que los suscriban los miembros de la comisión dentro de un plazo de hasta ocho días, con excepción de aquellos declarados urgentes, mismos que deberán elaborarse dentro de los dos días siguientes a la celebración de la sesión de la comisión.

**Artículo 52.- Expedientes e informes.-** Las concejales y concejales no podrán retener un expediente o informe para su suscripción por más de tres días hábiles, salvo fuerza mayor debidamente comprobada y justificada ante la presidenta o presidente de la comisión.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS DEBATES Y LAS VOTACIONES

**Artículo 53.- Personas autorizadas a intervenir.-** En los debates de las comisiones intervendrán los concejales miembros con voz y voto. Podrán intervenir únicamente con voz las concejales y concejales que no sean miembros de la comisión, los funcionarios a los que se haya requerido información y las ciudadanas y ciudadanos recibidos en comisión general.

**Artículo 54.- Intervenciones en el seno de la comisión.-** Las sesiones se conducirán conforme los procedimientos parlamentarios. Quienes deseen intervenir solicitarán el uso de la palabra a la presidenta o presidente, quién deberá concederla.

**Artículo 55.- Respeto al orden del día.-** Las intervenciones en las sesiones de las comisiones se limitarán a tratar el asunto materia del debate, de conformidad con el orden del día. La presidenta o presidente llamará la atención a quien se aparte del tema.

**Artículo 56.- Prohibición en la intervención de asuntos de interés personal.-** Si cualquiera de los miembros de la comisión tuviera interés o relación personal con el asunto a tratar, deberá indicar este particular y excusarse de participar en el debate y resolución.

**Artículo 57.- Uso de documentación.-** Para la lectura de normas o documentos, deberá solicitarse la autorización de la presidenta o presidente para que Secretaría dé lectura, a no ser que se solicite y autorice lo contrario.

**Artículo 58.- Cierre o suspensión del debate.-** La presidenta o presidente de la comisión bajo su criterio cerrará el debate cuando el asunto haya sido analizado suficientemente, y suspenderá el mismo cuando faltaren elementos de juicio indispensables para el pronunciamiento de la comisión.

**Artículo 59.- De las votaciones.-** Concluido el debate de un asunto, éste será sometido a votación.

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

Todos los informes, resoluciones y dictámenes de las comisiones serán aprobados por mayoría simple de votos.

En el caso de que la sesión ordinaria sea virtual, el voto de la concejala o concejal que esté participando en forma remota, deberá ser consignado durante la sesión a través de cualquier medio electrónico, siempre y cuando este sea legalizado con su firma electrónica.

**Artículo 60.- Reconsideración de informes y decisiones.-** Los informes y decisiones de la comisión podrán ser reconsiderados en el curso de la misma sesión o en la siguiente. Para que se acepte una reconsideración deberá contarse con la aceptación de la mayoría simple.

**Artículo 61.- Informes.-** Los informes se resolverán en las comisiones con la mayoría simple y, cuando no haya unidad de criterio, se podrán entregar informes razonados de mayoría y minoría.

El Concejo Metropolitano decidirá lo que corresponda teniendo en cuenta los informes presentados.

Cada informe contendrá el dictamen respectivo de la comisión.

**Artículo 62.- Actas de las comisiones.-** Las actas de las comisiones podrán ser transcritas, resumidas y resolutivas, según lo dispuesto por el presidente o presidenta de la comisión.

## CAPÍTULO VII

### SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

**Artículo 63.- De la Secretaria o Secretario General del Concejo.-** La Secretaria o Secretario General del Concejo será el encargado de la Unidad de Gestión de Comisiones, pudiendo delegar éstas funciones a otros servidores de la Secretaría General.

**Artículo 64.- Deberes y atribuciones de la Secretaria o Secretario General del Concejo.-** Son deberes y atribuciones de la Secretaria o Secretario General del Concejo:

- a. Preparar y proporcionar la información que requieren las concejales y concejales para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria digital o físicamente;
- b. Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por las comisiones;
- c. Custodiar, llevar y mantener en orden los documentos y expedientes de los asuntos conocidos y tratados en las comisiones;
- d. Realizar las convocatorias a las sesiones, los informes y las respectivas actas de cada sesión.
- e. Colaborar con la presidenta o el presidente de cada comisión para la elaboración del orden del día de la respectiva comisión;
- f. Enviar digital o físicamente las convocatorias y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día sumillado o firmado electrónicamente por la presidenta o presidente de la comisión, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias y veinticuatro horas para las extraordinarias;
- g. Concurrir o enviar un delegado que haga sus veces a las sesiones de las comisiones;
- h. Elaborar para su aprobación las actas de los asuntos tratados y de los informes adoptados en cada sesión.
- i. Legalizar, conjuntamente con la presidenta o 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.
- j. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos metropolitanos.
- k. Registrar en el acta la presencia de las concejales y concejales en la sesión de cada comisión, así como los aspectos que por su importancia o a petición de los concejales, deban tomarse textualmente.
- l. Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los miembros y asesores de las comisiones.

- m. Poner en conocimiento de la presidenta o 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.
- n. Desempeñar las funciones de secretaria o secretario en las comisiones especiales, salvo que el Concejo designe una secretaria o secretario.
- o. Sentar la razón de cancelación de la sesión de conformidad con las disposiciones del presente Título.
- p. Y, las demás encargadas por la presidenta o presidente de la comisión.

## CAPÍTULO VIII

### COMISIÓN DE MESA

**Artículo 65.- Conformación de la Comisión de Mesa.-** La Comisión de Mesa estará conformada por dos concejales o concejalas designados por el Concejo Metropolitano, por la primera Vicealcaldesa o Vicealcalde, y la Alcaldesa o Alcalde quien la presidirá, tendrá voto dirimente, y suscribirá las actas de la misma.

La secretaria de la comisión de mesa estará a cargo de la Secretaria o Secretario General del Concejo Metropolitano.

**Artículo 66.- Funciones de la Comisión de Mesa.-** La Comisión de Mesa a más de las funciones, deberes y atribuciones establecidas en la resolución vigente que regula su funcionamiento; recibirá y calificará las denuncias de remoción de la Alcaldesa o Alcalde así como de las concejalas y concejales en los términos establecidos en la normativa nacional vigente.

## CAPÍTULO IX

### ÁMBITO DE LAS COMISIONES

**Artículo 67.- Ámbito de las comisiones.-** Los deberes y atribuciones de las comisiones del Concejo Metropolitano son las determinadas en la normativa nacional y metropolitana vigente dentro de su ámbito de acción correspondiente, detallado a continuación:

#### Eje económico:

**Comisión de Desarrollo Económico, Productividad, Competitividad y Economía Popular y Solidaria:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para el desarrollo económico local, la generación de trabajo y empleo en el Distrito, para garantizar la provisión de energía, el desarrollo de sectores estratégicos, promover las formas de organización e incentivar los emprendimientos de la economía popular y solidaria, y reforzar la competitividad de Quito, en coordinación con los actores de cada uno de esos campos.

**Comisión de Conectividad:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la 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. Conocerá también lo relacionado con el sector aeroportuario y las Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDES) en el Distrito.

**Comisión de Comercialización:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para el abastecimiento de productos de primera necesidad, y la comercialización eficiente y justa de bienes dentro del Distrito, así como sobre la operación del sistema de comercialización, su abastecimiento y servicio al público.

**Comisión de Turismo y Fiestas:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que tengan como objetivo promover el turismo en el Distrito Metropolitano de Quito, como un eje de desarrollo estratégico, así como coordinar con los estamentos metropolitanos, Gobiernos Autónomos Descentralizados e instituciones nacionales e internacionales en consenso con las comisiones correspondientes. Fomentar y promover la planificación y realización de los eventos con motivo de las celebraciones del Distrito Metropolitano de Quito.

**Eje social:**

**Comisión de Salud:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos 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 Educación y Cultura:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para el desarrollo cultural y educativo de la población del Distrito, considerando lo relacionado a 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 que le correspondan, y motivará el desarrollo de concursos municipales en los temas de su competencia.

**Comisión de Deporte y Recreación:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para el desarrollo deportivo y recreacional de la población del Distrito con la finalidad de promover un estilo de vida sana y de calidad.

**Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos con enfoque de género, generacional y étnico, proyectos que persigan la ejecución de las políticas migratorias encaminadas a la atención, protección, y desarrollo de los migrantes que retornen y se radiquen en el Distrito, y velar porque en la normativa metropolitana se incluyan estos y otros enfoques de inclusión social. De conformidad con sus atribuciones y competencias coordinará con los Consejos para la Igualdad de acuerdo con la normativa vigente.

**Comisión de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para establecer un sistema de seguridad ciudadana integral y de gestión de riesgos en el Distrito. Coordinar con las entidades involucradas en la materia y canalizar las demandas que las organizaciones de la sociedad civil formulen relacionadas con la seguridad, convivencia ciudadana y gestión de riesgos.

**Eje de gobernabilidad e institucionalidad:**

**Comisión de Planificación Estratégica:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para la definición de modelos de gestión pública y para el desarrollo armónico y equitativo del Distrito. Se encargará además del seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico aprobado por el Concejo.

**Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para velar por el cumplimiento y el fomento de todas las formas de participación ciudadana y control social reconocidas en el ordenamiento jurídico para los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos.

**Comisión de Desarrollo Parroquial:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para el fortalecimiento de las relaciones entre el nivel de gobierno metropolitano y el nivel de gobierno parroquial rural, así como proyectos normativos que propendan al desarrollo de todas las parroquias del Distrito.

**Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación:** Estudiar e informar al Concejo Metropolitano de Quito sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, así como de sus reformas y liquidación, dentro de los plazos previstos en la ley. Esta comisión a su vez conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones; dará seguimiento e informará al Concejo sobre las finanzas del Municipio y de sus empresas; y sobre la contratación de empréstitos internos y externos.

**Comisión de Codificación Legislativa:** a) Conocer, analizar y plantear proyectos en materia legislativa para codificar y actualizar las normas municipales que no se encuentren acordes con el ordenamiento jurídico vigente; y, b) Estudiar e informar a las diferentes comisiones y dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sobre posibles proyectos normativos para el cumplimiento de disposiciones existentes en otras normas, sobre codificación y actualización de ordenanzas, resoluciones y más disposiciones que regulan la actividad municipal y que tengan relación con su ámbito de acción.

La Comisión de Codificación Legislativa, presentará para aprobación del Concejo los ámbitos en los que en el periodo anual desarrollará su trabajo, y podrá acoger las solicitudes que otras comisiones propongan.

**Eje territorial:**

**Comisión de Uso de Suelo:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para definir las estrategias de desarrollo urbanístico del Distrito primordialmente, regulaciones de uso y ocupación de suelo; proponer reformas a los instrumentos de planificación y gestión constantes en la normativa 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.

**Comisión de Movilidad:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos relativos a la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público, privado y comercial; y, seguridad vial en el Distrito.

**Comisión de Ambiente:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos, políticas e incentivos tendientes a lograr una mejor calidad ambiental, la preservación y el uso responsable de los recursos naturales, la reducción de la contaminación, la preparación y capacitación ciudadana para la prevención de los riesgos naturales, e impacto ambiental y a regular toda actividad que sea perniciosa para el medio ambiente y que genere perjuicios a la salud humana. Estudiar, promover y coordinar acciones con otros organismos para que la población se capacite sobre los temas inherentes a esta comisión.

**Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos 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. Propondrá también al Concejo proyectos normativos cuyos objetivos sean la valoración, difusión, protección y conservación del patrimonio cultural del Distrito. Por delegación expresa del Instituto de Patrimonio Cultural, es la instancia que analiza los proyectos de intervención en las áreas históricas y patrimoniales, previo informe de la Subcomisión Técnica para aprobación del Concejo.

**Comisión de Propiedad y Espacio Público:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que aseguren que los bienes municipales cumplan con sus fines de acuerdo a la normativa nacional vigente, así como aquellos que promuevan el mejoramiento y el uso del espacio público por parte de la ciudadanía en general. Esta Comisión también revisará e informará al Concejo sobre las solicitudes de adquisición y remate de bienes, comodatos, cambios de categoría de bienes y sobre las revisiones de avalúo de los bienes.

**Comisión de Ordenamiento Territorial:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que contengan el diseño y adopción de los instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar actuaciones integrales de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados para lo cual propondrá la inclusión de las modificaciones aprobadas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

**Comisión de Vivienda y Hábitat:** Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos y lineamientos de políticas generales tendentes a satisfacer las necesidades de vivienda, e implementar programas de vivienda de interés social.

**LIBRO I.2**  
**DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**TÍTULO I**  
**DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA**  
**FUNCIONAL**

**Artículo 68.- 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;
- d. Nivel operativo de empresas y unidades especiales.

**Artículo 69.- 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 asigna la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD y el Código Orgánico Administrativo.

El Alcalde Metropolitano mediante resolución, establecerá las direcciones generales y demás dependencias que sean necesarias para atender los diferentes ramos, encargándoles la atención de uno o más, o de una parte de ellos, según la complejidad de las tareas a cumplirse.

**Artículo 70.- 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.

**Artículo 71.- Nivel de gestión.-** El nivel de gestión lo integrarán: en cuanto a la gestión estratégica, la Administración General, la Secretaría responsable de la coordinación territorial y participación ciudadana, y la Agencia Metropolitana de Control; y, en la gestión sectorial, las demás secretarías metropolitanas, en sus respectivas ramas.

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.

**Artículo 72.- 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.

## TÍTULO II

### DE LA PENSIÓN MENSUAL DE JUBILACIÓN PATRONAL DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**Artículo 73.-** Establecer en el 45% del salario básico unificado del trabajador privado, la pensión jubilar patronal a favor de los trabajadores que prestan o prestaron sus servicios lícitos y personales en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por más de 25 años amparados por el Código del Trabajo, que se contabilizará desde la sanción de la Ordenanza Metropolitana No. 211, de 5 de junio de 2018.

**Artículo 74.-** Los trabajadores que desempeñaron sus funciones por más de 20 años y menos de 25 años, tendrán derechos a la parte proporcional de la pensión de jubilación como lo establece el Código del Trabajo.

**Artículo 75.-** La Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el ejercicio fiscal de cada año asignará el presupuesto correspondiente con el propósito de garantizar y financiar la jubilación patronal de los trabajadores de la institución, en base a un plan de jubilación laboral que todos los años deberá presentar la Dirección de Recursos Humanos para ser considerado en el respectivo presupuesto.

**Artículo 76.-** Encárguese a la Administración General, Secretaría de Planificación y Dirección Metropolitana Financiera la asignación de los recursos necesarios para incluir en el presupuesto general de cada año del Municipio Metropolitano de Quito, para el cumplimiento de lo dispuesto en este Capítulo.

**Artículo 77.-** Para la ejecución del presente Capítulo, encárguese a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

### TÍTULO III

#### DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO

#### CAPÍTULO I

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

**Artículo 78.- Objeto.-** El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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.

**Artículo 79.- Naturaleza jurídica.-** El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, estará sujeta a la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público - COESCOPE; 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.

**Artículo 80.- Ámbito territorial.-** El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito tiene ámbito de control en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 81.- Uniformidad.-** El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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.

**Artículo 82.- Recursos financieros y fuentes de ingreso.-** El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito; y,
- c. Las asignaciones presupuestarias de las empresas públicas metropolitanas, en las que participe el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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.

**Artículo 83.- La misión, visión, objetivos, principios y valores corporativos.-** La misión, visión, objetivos, principios y valores corporativos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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.

## CAPÍTULO II

### EJERCICIO DE COMPETENCIAS

**Artículo 84.- Ejercicio de competencias.-** El ejercicio de las competencias del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito está encaminado hacia la consecución de los siguientes fines fundamentales: higiene, ornato, ordenamiento y control del espacio público, información y seguridad turística, 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.

El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 confieran la Constitución de la República y demás leyes vigentes.

**Artículo 85.- Deber de coordinación.-** La supervisión y coordinación de la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito desde la perspectiva programática, será realizada por la Secretaría responsable de la seguridad.

**Artículo 86.- Gestión directa del servicio.-** El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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.

### CAPÍTULO III

#### PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

**Artículo 87.- Adecuación al ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.-** La administración de los sistemas administrativos y operativos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, estarán sujetos a la Constitución de la República y demás normativa legal emitida por autoridad competente.

**Artículo 88.- Deber de comunicación.-** El personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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.

**Artículo 89.- Relación con la comunidad.-** El personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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.

**Artículo 90.- Dedicación y secreto profesional.-** Los y las agentes metroolitanos de control 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.

**Artículo 91.- Responsabilidad.-** Ningún agente metropolitano de control 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.

## CAPÍTULO IV

### DE LA ESTRUCTURA DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANO DE CONTROL DE QUITO

**Artículo 92.- Máxima autoridad.-** El Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito ejercerá la máxima autoridad del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito y en tal condición ostentará su representación legal.

**Artículo 93.- De la estructura organizacional.-** La estructura orgánica por procesos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito constará en el Reglamento Orgánico Estructural, Funcional y Numérico aprobado por el Alcalde o la Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito, mediante resolución administrativa.

## SECCIÓN I

### NIVELES DE CONDUCCIÓN

**Artículo 94.- Artículo 94.- Niveles de conducción.-** Para el cumplimiento de la misión y objetivos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito; y,
- c. El Director Metropolitano del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

El Consejo Superior del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, será el ente rector de la gestión estratégica del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 competente en materia de seguridad, convivencia ciudadana y gestión de riesgos del Concejo Metropolitano;
- c. El Secretario o la Secretaria responsable de la seguridad;
- d. El Director o la Directora del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 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.

**Artículo 95.- Niveles jerárquicos administrativos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.-** 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito constarán en el Reglamento Orgánico, Estructural, Funcional y Numérico.

**Artículo 96.- 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, quien actuará con voz y sin voto; además, ejercerá las funciones de Secretario(a); y,
- h. El Asesor o Asesora Jurídico del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, con voz y sin voto.

**Artículo 97.- 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.

**SECCIÓN II****FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS**

**Artículo 98.- Alcalde Metropolitano.-** Con relación a la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, las funciones del Alcalde Metropolitano son:

- a. Ejercer la máxima autoridad y representación legal de la dependencia;

- b. Presentar para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano de Quito, los proyectos de ordenanzas relativas a políticas, funcionamiento y desarrollo del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- 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.

**Artículo 99.- Consejo Superior.-** Son deberes y atribuciones del Consejo Superior del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito las siguientes:

- a. Definir las políticas, objetivos y metas para el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- d. Determinar las políticas de gastos a las que debe ceñirse la pro forma presupuestaria del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito; y,
- g. Las demás que establezca el Reglamento Orgánico y la normativa legal vigente.

**Artículo 100.- Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.-** Son deberes y atribuciones de la Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, las siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- 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.

**Artículo 101.- 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- b. Apoyar la gestión de la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- c. Conocer la gestión administrativa y operativa del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- 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.

**Artículo 102.- 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- 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 la Agencia Metropolitana de Control, para el juzgamiento de las contravenciones;
- f. Disponer la colaboración del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

**Artículo 103.- 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 la Agencia Metropolitana de Control 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.

**CAPÍTULO V**  
**DEL ESTATUTO PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL**  
**METROPOLITANO DE QUITO**

**Artículo 104.- Derechos y deberes.-** El personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, tendrá los mismos deberes y derechos establecidos para los servidores públicos en la Constitución de la República y legislación vigente aplicable.

**Artículo 105.- Remuneraciones.-** Los grados de la escala de remuneraciones del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, 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.

**Artículo 106.- Formación y promoción.-** Para el ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito se aplicará lo dispuesto en la Constitución de la República y legislación vigente aplicable.

**Artículo 107.- 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable.

## CAPÍTULO VI

### RÉGIMEN DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y ASCENSO

**Artículo 108.- Ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.-** La carrera del personal policial se sujetará a las disposiciones establecidas en la normativa legal vigente aplicable.

**Artículo 109.- Jerarquías.-** Las jerarquías para el personal policial constarán en el Plan Carrera Municipal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

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.

**Artículo 110.- Requisitos de selección.-** Los requisitos para el ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 1,60 metros para varones y 1,54 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.

**Artículo 111.- Procedimiento de selección.-** El proceso de selección para ingresar al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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.

**Artículo 112.- 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.

**Artículo 113.- 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.

**Artículo 114.- 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

## CAPÍTULO VII

### FORMACIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO - DEL CURSO DE FORMACIÓN

**Artículo 115.- 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.

**Artículo 116.- 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.

**Artículo 117.- Cursos de actualización o especialización.-** El personal policial será capacitado y especializado en las diferentes competencias asignadas del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, 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.

## CAPÍTULO VIII

### DEL DÍA Y SÍMBOLOS DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO

**Artículo 118.- Aniversario.-** El once de mayo de cada año se celebrará el día del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito. Para el efecto, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito asignará los recursos suficientes a través de la partida presupuestaria correspondiente.

**Artículo 119.- Símbolos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.-** El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito 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 este Título.

A petición del Director o Directora del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, el Consejo Superior será el encargado de crear, modificar y aprobar dichos símbolos.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 120.-** El personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito que a la fecha de la expedición de la Ordenanza Metropolitana No. 334, de 9 de marzo de 2011, 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.

**Artículo 121.-** En ningún caso la existencia de vacantes producidas por terminación de contratos, renuncias, destituciones, jubilaciones u otras similares, significa la supresión de la partida que dicho personal ocupaba.

**Artículo 122.-** Queda prohibido el reingreso del personal al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, salvo en los casos en que por sentencia ejecutoriada, el Juez disponga el reintegro del servidor que interpuso recurso, en el caso de destitución.

**Artículo 123.-** Por la naturaleza de las funciones del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, 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.

**Artículo 124.-** Todo el personal policial está obligado a realizar actividad física, para lo cual se sujetará a la programación establecida por la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, y el tiempo empleado en su ejecución, no será tomado en cuenta para el pago de horas extras.

**Artículo 125.-** Las disposiciones establecidas en el presente Título 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 del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

## TÍTULO IV

### DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL SAN JOSÉ

**Artículo 126.-** Crear la Unidad Patronato Municipal San José, dependiente de la Alcaldía Metropolitana, con autonomía administrativa y financiera, cuya finalidad esencial es la ejecución de las políticas de protección social definidas por la municipalidad en favor de niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos jóvenes, adultos mayores, y familias del comercio minorista, en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 127.-** El Patronato Municipal San José para la aplicación de políticas y estrategias, coordinará su accionar con la Secretaría responsable de la inclusión social del Municipio Metropolitano.

**Artículo 128.-** La administración del Patronato Municipal San José, estará a cargo de:

- a. El Directorio; y,
- b. La Dirección de la Unidad.

**Artículo 129.-** El Directorio estará conformado por:

- a. El cónyuge o delegado del Alcalde Metropolitano o Alcaldesa, según sea el caso, quien lo presidirá;

- b. El Presidente de la Comisión responsable de la igualdad, género e inclusión social del Concejo Metropolitano de Quito;
- c. El Secretario responsable de la inclusión social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. El Director del Patronato, quien actuará como Secretario, con voz informativa y sin voto.

El Directorio sesionará de manera ordinaria trimestralmente y en forma extraordinaria, las veces que se consideren necesarias. Las convocatorias las hará la Presidencia con una semana de anticipación, puntualizando el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión. Para que exista quórum será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se aprobarán por mayoría simple.

**Artículo 130.-** Son funciones del Directorio:

- a. Velar por el cumplimiento de la misión, objetivos, políticas y estrategias municipales;
- b. Conocer y aprobar los proyectos del plan operativo anual y proforma presupuestaria del Patronato, formulados por la Dirección;
- c. Conocer y aprobar los manuales, reglamentos e instructivos, sobre la base de las propuestas elaboradas por la Dirección;
- d. Conocer el informe anual de la gestión técnica, administrativa y financiera de la Unidad, presentado por la Dirección;
- e. Proponer y apoyar iniciativas para la consecución de recursos que contribuyan al cumplimiento de la finalidad y objetivos de la Unidad;
- f. Solicitar a la Dirección informes relacionados con la marcha técnica, administrativa y financiera, pudiendo formular las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes;
- g. Autorizar se tramite la licencia del Director, en función de la normativa vigente; y,
- h. Solicitar a la Auditoría Metropolitana la realización de auditorías y exámenes especiales.

**Artículo 131.-** Funciones de la Presidencia.-

- a. Convocar y presidir el Directorio;
- b. Legalizar con su firma las actas de las reuniones de Directorio;

- c. Ejercer voto dirimente en caso de empate en las sesiones de Directorio;
- d. Autorizar a la Dirección la realización de los trámites pertinentes para el nombramiento o contratación de personal técnico y administrativo, de conformidad con las normativa legal vigente en la Municipalidad;
- e. Presidir todos los actos oficiales de la Unidad y ser su portavoz, así como representar a la Unidad en eventos y reuniones tanto a nivel local, nacional como internacional, pudiendo delegar estas funciones a la Dirección;
- f. Gestionar recursos técnicos y económicos en beneficio de los programas y proyectos que ejecuta; y,
- g. Solicitar informes sobre cualquier aspecto de la Unidad a la Dirección.

**Artículo 132.- De la Dirección.-** La Dirección del Patronato Municipal estará a cargo de un profesional con experiencia de al menos cinco años en programas y proyectos afines a la visión y misión institucional. Será de libre nombramiento del Alcalde Metropolitano y actuará como responsable de la marcha técnica, administrativa y financiera de la institución, ante el Directorio y la Alcaldía. Ejercerá sus funciones a tiempo completo.

En caso de ausencia temporal o definitiva del titular, será reemplazado por la persona que designe la autoridad nominadora.

Sus deberes y atribuciones son:

- a. Dirigir y ejecutar las políticas y directrices que hubieren definido y establecido para la Entidad el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Directorio;
- b. Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de las dependencias del Patronato Municipal San José;
- c. Elaborar y someter a la aprobación del Directorio el Plan Operativo Anual y Proforma Presupuestaria, así como los instrumentos normativos que fueren necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución;
- d. Establecer mecanismos de coordinación con las instancias que correspondan del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, así como con otras organizaciones públicas y privadas;

- e. Conducir al personal técnico y administrativo del Patronato para formular y poner en marcha planes, programas, proyectos y actividades de la Entidad, en el marco de las políticas del Distrito y del Directorio;
- f. Proponer la suscripción de convenios de cooperación técnica, financiera y de otra índole, con organizaciones públicas, privadas nacionales e internacionales;
- g. Administrar la Institución y sus recursos de acuerdo con las normas que rigen al sector público;
- h. Efectuar las contrataciones de bienes y servicios que se requieran, dentro del límite de gastos autorizados y en el marco del plan anual de contratación de la municipalidad;
- i. Proponer a la Presidencia la designación de personal técnico, administrativo y financiero de la Entidad, previo proceso de evaluación y selección interna, para trámite en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- j. Fomentar la capacitación y especialización del personal, en los ámbitos de interés de la institución;
- k. Evaluar y supervisar la gestión técnica, administrativa y financiera del Patronato Municipal San José y de sus funcionarios y personal en general;
- l. Conceder permisos y aplicar sanciones al personal a su cargo;
- m. Presentar los informes que se le requieran en el ámbito de su gestión;
- n. Ejercer las funciones de Secretario del Directorio; y,
- o. Las demás que le fueren asignadas por la autoridad competente.

**Artículo 133.- Del Manual de Procesos.-** El Manual de Procesos del Patronato Municipal San José determinará las competencias y responsabilidades que deberá ejecutar en concordancia con las políticas, estrategias y objetivos definidos por la Secretaría responsable de la inclusión social.

El funcionamiento del Patronato se sujetará a las disposiciones del Manual de Procesos, considerando la naturaleza de los servicios sociales que se proporcionan, las demandas de atención de los usuarios, la disponibilidad de recursos institucionales y las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 134.- Del personal.-** Se sujetará a las normas vigentes que regulan la administración de los Recursos Humanos en la Municipalidad.

**Artículo 135.- De los recursos.-** Para el cumplimiento de sus fines y objetivos la Unidad Patronato Municipal San José contará con los siguientes recursos:

- a. Las asignaciones presupuestarias provenientes del Municipio Metropolitano de Quito;
- b. Las actividades de autogestión programadas;
- c. Las subvenciones, aportaciones, asignaciones o cualquier otro beneficio que acordaren en su favor personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras; así como las que realice a su favor el Gobierno Nacional a través de cualquiera de sus organismos; y,
- d. Los valores, equipos, bienes muebles e inmuebles o de cualquier otro tipo que se destinen para su funcionamiento, o aquellos que adquiera en el futuro.

## TÍTULO V

### DE LAS EMPRESAS METROPOLITANAS

#### CAPÍTULO I

#### DEL RÉGIMEN COMÚN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

#### SECCIÓN I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 136.- Empresas públicas metropolitanas.-** 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.

**Artículo 137.- Empresas de coordinación.-** 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.

**Artículo 138.- Creación e iniciativa.-** Toda empresa pública metropolitana será creada mediante ordenanza por iniciativa de la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano.

**Artículo 139.- Adscripción.-** 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 establecieren, estarán adscritas a las instancias municipales que hubiere determinado la Alcaldesa o el Alcalde Metropolitano, mediante resolución.

**Artículo 140.- Domicilio principal y ámbito de actividad.-** 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.

**Artículo 141.- Denominación.-** Para identificar su naturaleza jurídica, al nombre peculiar asignado a cada empresa pública metropolitana se agregará la frase "Empresa Pública" o las iniciales "EP".

**Artículo 142.- Organización empresarial.-** 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.

## SECCIÓN II

### DEL DIRECTORIO

**Artículo 143.- Directorio.-** 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 responsable de la 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.

**Artículo 144.- Períodos.-** 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.

**Artículo 145.- Secretario(a) General del Directorio.-** 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.

**Artículo 146.- Sesiones del Directorio.-** 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.

**Artículo 147.- Deberes y atribuciones del Directorio.-** 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. Conocer y resolver las alianzas y proyectos asociativos presentados por el Gerente General, va sea por iniciativa de la empresa pública o por iniciativas de proponentes externos.
  - n. Decidir sobre cualquier otro asunto cuya resolución no se hubiere confiado a otro órgano de la empresa pública metropolitana; y,

- o. 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.

**Artículo 148.- Deberes y atribuciones del Presidente del Directorio.-** 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.

**Artículo 149.- Deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio.-** 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.

**Artículo 150.- Funciones del Secretario(a) General del Directorio.-** 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.

### SECCIÓN III

#### DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

**Artículo 151.- Gerente General.-** 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.

**Artículo 152.- Requisitos para ser Gerente General.-** 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.

**Artículo 153.- Prohibiciones.-** 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.

**Artículo 154.- Estructura administrativa.-** La estructura administrativa de las empresas públicas metropolitanas constará en los respectivos reglamentos, aprobados por el Directorio, a propuesta del Gerente General.

**Artículo 155.- Deberes y atribuciones del Gerente General.-** 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.

## SECCIÓN IV

### CONSEJO CONSULTIVO

**Artículo 156.- Integración.-** 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.

**Artículo 157.- Organización y funcionamiento.-** 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 V

RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR Y  
SOLIDARIA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

**Artículo 158.- Objeto.-** La presente Sección tiene por objeto regular y determinar las condiciones de colaboración público privada y de la economía popular y solidaria con las empresas públicas metropolitanas, para el desarrollo de un determinado proyecto, actividad o emprendimiento de interés público en el Distrito Metropolitano de Quito, ya sea que provenga de iniciativa propia de las empresas públicas metropolitanas o de proponentes externos, esto es, personas jurídicas distintas a ellas.

**Artículo 159.- Participación en procesos asociativos.-** Las empresas públicas metropolitanas podrán asociarse con personas jurídicas privadas o de la economía popular y solidaria, cuando se verifiquen las siguientes condiciones:

- a. Que el proyecto, actividad o emprendimiento se encuentre directamente relacionado con alguno de los objetivos determinados por el Directorio de la empresa pública en medio ambiente, vivienda social, turismo, movilidad o cualquier proyecto de interés público para el Distrito; o,
- b. Que el proyecto cuente con los respectivos informes técnico, económico y legal de la empresa pública, que recomienden el modelo de gestión asociativo.

**Artículo 160.- Modelos de gestión asociativos.-** Se podrán adoptar todos los modelos de gestión asociativo, como alianzas estratégicas o constitución de compañías de economía mixta, sin perjuicio de cualquier forma de asociación permitida por el ordenamiento jurídico nacional vigente.

**Artículo 161.- Instrumentos asociativos.-** Los contratos de asociación que lleven a cabo las empresas públicas metropolitanas deberán celebrarse por escritura pública.

**Artículo 162.- Prohibición de delegar servicios públicos.-** Ninguna empresa pública metropolitana, a pretexto de asociarse con un ente privado o de la economía popular y solidaria, podrá delegar a un tercero la prestación de un servicio público, atribución que le corresponde de forma exclusiva al

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito mediante la emisión del correspondiente acto normativo.

Para tal efecto, se entenderán comprendidos dentro de la categorización de servicios públicos aquellos cuya provisión exclusivamente le está atribuida por la Constitución o la ley a los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos; y, que se encuentran detallados en el numeral 4 del artículo 264 de la Constitución de la República. Aquellos que no se encuentren dentro de esta categorización serán considerados servicios de interés público.

**Artículo 163.- Distribución de riesgos y colaboración.-** En el proyecto se determinará la distribución proporcional de riesgos entre la empresa pública metropolitana y el asociado privado o de la economía popular y solidaria, en función de la participación de cada una y los niveles de colaboración entre los asociados, lo que constará en el correspondiente contrato junto con las demás condiciones del acuerdo.

**Artículo 164.- Aprobación del Directorio.-** El Gerente General de la empresa pública pondrá en conocimiento del Directorio, para su resolución, las alianzas y proyectos asociativos a ejecutarse, para lo cual deberá contar con:

- Estudios técnicos de sustento acerca de la ejecución del proyecto y su contribución al desarrollo del distrito en el ámbito respectivo;
- Informes técnico, económico y legal de la empresa pública, que justifiquen la necesidad del proceso asociativo; e,
- Informe técnico de la secretaría sectorial y de la secretaría encargada de la planificación, que justifiquen la conveniencia del proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo.

**Artículo 165.- Iniciativas de proponentes externos.-** Cuando los proyectos asociativos provengan de personas distintas de la empresa pública, también se pondrán a consideración del Directorio, a través del Gerente General de la empresa pública, con los requisitos antes señalados, los mismos que serán presentados por el proponente del proyecto, a excepción del informe legal que justifique el modelo de gestión asociativo y los informes técnicos de la secretaría sectorial y de la encargada de planificación.

**Artículo 166.- Derechos, obligaciones y cargas del proponente externo.-** Son de la esencia de las propuestas efectuadas por el proponente externo, de conformidad con esta Sección, los siguientes derechos, obligaciones y cargas:

- a. El proponente externo no tendrá derecho a requerir de la empresa pública metropolitana ninguna prestación económica por costos generados en la preparación del proyecto, indemnización o retribución, por su intervención en la etapa de diseño del proyecto.
- b. La empresa pública metropolitana no estará obligada a acoger la iniciativa del proponente externo, ni aun por silencio administrativo. Se notificará al proponente con el resultado en un plazo no mayor a 60 días.
- c. El proponente externo, por el hecho de presentar una iniciativa, autoriza a la empresa pública metropolitana a efectuar todas las modificaciones que estime convenientes en el proyecto propuesto, siempre y cuando, en acuerdo con el proponente, se mantenga la esencia del mismo.
- d. El proponente externo estará sujeto al procedimiento público de selección, sin otra ventaja en relación con los otros oferentes que el puntaje de bonificación que en el correspondiente pliego de bases se establezca y que, en ningún caso, será mayor al quince por ciento del puntaje total.
- e. En caso de que el proponente externo no resulte adjudicatario en el procedimiento público de selección, tendrá derecho a obtener del adjudicatario final el valor que en el pliego de bases se hubiera determinado por concepto de costos y gastos de preparación del proyecto, descontado el porcentaje que le corresponda a la empresa pública por las aportaciones efectuadas al proyecto propuesto. Esta obligación del adjudicatario final deberá constar en el contrato.
- f. La empresa pública metropolitana deberá guardar confidencialidad sobre las propuestas externas mientras éstas sean analizadas.

**Artículo 167.- Definición del procedimiento público de selección.-** La máxima autoridad administrativa de la empresa pública metropolitana definirá, bajo su exclusiva responsabilidad, el procedimiento de selección de la contraparte asociativa, de entre los establecidos en la normativa nacional vigente, sujetándose al trámite de tales procedimientos en lo que fuere aplicable.

En cuanto a las inhabilidades, se estará a lo dispuesto en el artículo 172 de la presente Sección.

**Artículo 168.- Procedimiento público de selección.-** La selección del interesado seguirá el procedimiento definido por la máxima autoridad administrativa bajo los principios descritos en el artículo anterior.

Cuando se requiera de pliegos concursales, los mismos contendrán al menos los siguientes requisitos:

- a. Información pertinente relacionada con el alcance y características del proyecto, actividad o emprendimiento;
- b. Bases del procedimiento público de selección;
- c. Definición del procedimiento público de selección.
- d. Forma de la convocatoria;
- e. Plazos;
- f. Garantías;
- g. Modelo de gestión asociativo;
- h. Condiciones de la intervención de la empresa pública y el interesado en el proyecto asociativo;
- i. Sistema de supervisión, fiscalización y régimen de multas;
- j. Causas de suspensión y extinción del contrato;
- k. Método de solución de controversias; y,
- l. Los demás que defina la máxima autoridad administrativa de la empresa pública.

**Artículo 169.- Excepciones al procedimiento público de selección.-** No se requerirá de procedimiento público de selección, únicamente cuando se traten de proyectos comunitarios de interés propio que puedan desarrollarse con organizaciones de la economía popular y solidaria, del sector o ámbito en donde se llevará a cabo el proyecto.

Si dentro del sector existiese más de una organización de la economía popular y solidaria que manifieste su intención de participar en el proyecto, el procedimiento público de selección se llevará a cabo como cualquier otro proyecto asociativo con las organizaciones interesadas en desarrollarlo.

**Artículo 170.- Garantías.-** Para participar en el procedimiento público de selección a que se refieren los artículos anteriores, será necesario que el interesado garantice la seriedad de su oferta en la forma, monto y condiciones que se establezcan, de acuerdo al procedimiento público de selección definido.

**Artículo 171.- Publicidad.-** El procedimiento de selección deberá hacerse público a través de los medios idóneos y efectivos que garanticen la aplicación de los principios de publicidad y amplia participación, dependiendo de la envergadura del proyecto y de conformidad al proceso público de selección definido.

**Artículo 172.- Inhabilidades.-** No podrán participar en el procedimiento público de selección, directa ni indirectamente, las personas inhabilitadas de conformidad con las bases.

**Artículo 173.-** Las empresas públicas metropolitanas deberán emplear para el proyecto, actividad o emprendimiento de interés público del Distrito, su propio patrimonio o el que le sea entregado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, bajo cualquier título permitido por la ley. En este último caso, el órgano competente de resolver la entrega se asegurará que el patrimonio entregado sea utilizado en tales proyectos, actividades o emprendimientos, lo cual deberá ser debidamente justificado por la empresa.

**Artículo 174.-** La contraparte asociativa de toda actividad, proyecto o emprendimiento regido por la presente Sección, deberá obligatoriamente tomar las medidas necesarias para evitar, mitigar, remediar y solucionar las afectaciones en el ámbito de la movilidad y el medio ambiente, a cuenta de la contraparte asociativa.

**Artículo 175.-** La empresa pública metropolitana que lleve adelante la actividad, proyecto o emprendimiento, deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria, en caso de que el modelo de gestión a desarrollarse lo requiera, respecto de la parte que le corresponda.

**Artículo 176.-** Los procedimientos que incorporen colaboración público privada o de la economía popular y solidaria, y que a futuro inicien las empresas públicas metropolitanas, se registrarán exclusivamente por esta Sección.

**Artículo 177.-** Este régimen se aplicará a todos los casos en que no exista uno especial, expresamente establecido en la legislación vigente.

**Artículo 178.-** A las personas jurídicas públicas extranjeras se les aplicará el régimen establecido en la presente Sección.

**Artículo 179.-** Este régimen no será aplicable en los convenios de cooperación interinstitucional que efectúen las empresas públicas metropolitanas con otros organismos estatales.

**Artículo 180.-** Todas las empresas públicas metropolitanas que desarrollen alianzas estratégicas, realizarán tareas de coordinación con la finalidad de evitar superposición de actividades y proyectos de interés general.

## SECCIÓN VI

### NORMAS SUPLETORIAS, EXTINCIÓN DE EMPRESA MUNICIPALES Y SUCESIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

**Artículo 181.-** En lo no previsto en esta Sección se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas; su Reglamento General; el presente Título; y, las demás disposiciones que conforme a estas normas dicten el Directorio y el Gerente General de las Empresas Públicas Metropolitanas que se crean a través de este Título, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Artículo 182.-** Por medio del presente Título se extinguen las empresas metropolitanas o municipales, de conformidad con el artículo siguiente, no así las que fueron creadas en el marco de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Artículo 183.- Sucesión.-** La Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas sucede jurídicamente a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q); la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento sucede jurídicamente a la Empresa Metropolitana de Alcantarillado y Agua Potable de Quito (EMAAP-Q); la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana sucede jurídicamente a la Empresa Municipal de Logística para la Seguridad y Convivencia Ciudadana (EMSEGURIDAD-Q); la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales sucede jurídicamente a la Empresa Municipal Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito (CORPAQ); la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico sucede jurídicamente a la Empresa Municipal Quito Turismo; la Empresa Pública Metropolitana de Aseo sucede jurídicamente a la Empresa Metropolitana de Aseo; la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, EMRAQ-EP, a la Empresa de Rastro Quito S.A.; la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito a la Compañía Trolebús Quito S. A.

Todas las competencias relacionadas con la finalidad de las empresas que se crean y que hubieren sido asignadas por acto normativo a las empresas que suceden jurídicamente, serán ejercidas por las nuevas empresas, a partir de la fecha de sanción de la Ordenanza Metropolitana No. 309, de 16 de abril de 2010.

**Artículo 184.-** En virtud del presente Título, las nuevas empresas públicas metropolitanas asumen los derechos y obligaciones de aquellas a las que sucedieron 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 aquellas, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Las funciones y actividades de cada empresa pública creada serán exclusivamente las previstas en este Título, de conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, por lo que no ejercerán competencias en materia de regulación y control.

## CAPÍTULO II

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 185.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS”.

**Artículo 186.- Objeto principal.-** 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.

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.

**Artículo 187.- Patrimonio de la empresa.-** 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 adquiriera a futuro a cualquier título.

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.

### CAPÍTULO III

#### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

**Artículo 188.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO”.

**Artículo 189.- Objeto principal.-** 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.

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.

**Artículo 190.- Patrimonio de la Empresa.-** 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.

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.

## CAPÍTULO IV

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA

**Artículo 191.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA”.

**Artículo 192.- Objeto principal.-** 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 Metropolitano para la Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias, 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.

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.

**Artículo 193.- Patrimonio de la Empresa.-** 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.

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.

**Artículo 194.- Recursos financieros de la Empresa.-** 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 normativa metropolitana vigente; así como también los recursos constituidos por el Fondo Metropolitano para la Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias, destinados para la gestión de riesgos en función de lo dispuesto en este Código.

## CAPÍTULO V

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES

**Artículo 195.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES”.

**Artículo 196.- Objeto principal.-** 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.

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 Pública y del Estado 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.

**Artículo 197.- Patrimonio de la Empresa.-** 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.

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.

## CAPÍTULO VI

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

**Artículo 198.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO”.

**Artículo 199.- Objeto principal.-** 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 partícipe 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.

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.

**Artículo 200.- Patrimonio de la Empresa.-** 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.

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.

**Artículo 201.- Recursos financieros de la Empresa.-** 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 normativa vigente en la materia;

- 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.

## CAPÍTULO VII

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

**Artículo 202.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO”.

**Artículo 203.- Objeto principal.-** 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.

**Artículo 204.- Patrimonio de la Empresa.-** 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.

**Artículo 205.- Recursos financieros de la Empresa.-** 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 para la gestión integral de residuos sólidos en función de la normativa metropolitana que regula dicha tasa en el Libro III.5, Título IV, Capítulo I, de este Código.

## CAPÍTULO VIII

### EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO, EMRAQ-EP

**Artículo 206.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO, EMRAQ-EP, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 207.- Fines.-** Son fines de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, los siguientes:

- a. Operar el sistema municipal de faenamiento y comercialización de especies animales para el consumo humano en el Distrito Metropolitano de Quito; así como la infraestructura de mataderos municipales;
- b. Administrar las acciones y activos de las empresas filiales, agencias y unidades de negocios que formen parte del sistema municipal de faenamiento de especies animales para el consumo humano en el Distrito Metropolitano de Quito; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales;
- 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 Pública Metropolitana de Rastro Quito, hasta los montos aprobados por su Directorio;
- d. Vigilar en los centros de faenamiento y comercialización municipales, que todos los procedimientos relacionados con transporte, estancia previa al sacrificio y faenamiento de animales de consumo en pie, cumplan con las disposiciones contenidas en normas internacionales de bienestar animal;

- e. Establecer un sistema de trazabilidad para toda la cadena de producción de cárnicos y sus subproductos, que vaya desde el nacimiento del animal hasta la llegada del producto al consumidor;
- f. Generar y procesar sus propios productos y subproductos cárnicos, comercializarlos, industrializarlos, transportarlos y posicionarlos en el mercado local, nacional y/o en el extranjero, con la participación y en coordinación con sus empresas filiales, agencias y unidades de negocio de la Empresa;
- g. Comercializar productos y subproductos que provengan del faenamiento y, en general, todos aquellos afines que le sean asignados y están determinados en la normativa vigente;
- h. Proporcionar los servicios de recepción, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, inspección y control veterinario, de laboratorio, despacho, regulación de transporte sanitario de productos cárnicos de ganado apto para el consumo humano y todo aquello que fuere necesario para su producción y distribución;
- i. Controlar y calificar de acuerdo a estándares de calidad nacionales e internacionales, el proceso integral y manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano que se faenen en las instalaciones de la Empresa, en sus empresas filiales, sus agencias y/o unidades de negocio que se crearen o establecieren dentro y/o fuera de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito;
- j. Informar a la autoridad competente sobre la calidad y el manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano que se faenen en centros de faenamiento privados legalmente establecidos dentro de la jurisdicción distrital;
- k. Comunicar a los organismos de control respectivos acerca del funcionamiento irregular de mataderos, frigoríficos, tercenas y todo establecimiento de expendio de productos y subproductos cárnicos, previa la inspección veterinaria y constatación del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que sean aplicables;
- l. Alertar a la autoridad competente sobre la existencia de productos y subproductos cárnicos, que no cumplan con las normas sanitarias pertinentes, para que se proceda con el decomiso respectivo y coordinar con esta el destino de los mismos;

- m. Subastar los productos y subproductos cárnicos aptos para el consumo humano, que hayan ingresado de manera ilegal y clandestina a la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito y entregados por la autoridad competente;
- n. Elaborar el catastro de establecimientos destinados al faenamiento de ganado y de los centros de comercialización de productos cárnicos, en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito;
- o. Determinar las condiciones de los vehículos destinados al transporte de productos y subproductos cárnicos del sistema municipal de faenamiento y comercialización, para lo cual expedirá el reglamento respectivo de la cadena logística que determine las características de los mismos;
- p. Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas en el área de su especialización; y,
- q. Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Concejo Metropolitano y su Directorio.

**Artículo 208.- Patrimonio de la Empresa.-** Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, EMRAQ-EP; los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que a cualquier título adquiera en el futuro.

**Artículo 209.- Recursos financieros de la Empresa.-** Son recursos financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, EMRAQ-EP:

- a. Los que provengan de la recaudación o cobro de las tasas o prestaciones económicas vinculadas con los fines de la empresa y los servicios que presta;
- b. Los obtenidos de la comercialización y/o industrialización de los productos y subproductos que, por disposición de este Capítulo, son de su propiedad, así como los obtenidos del proceso de faenamiento y sean aprovechables, sin atentar contra los intereses de los introductores del ganado;
- c. Los obtenidos por el almacenamiento y transporte de productos y subproductos cárnicos;
- d. Los valores que se recaudaren por concepto de multas o remates de carnes decomisadas, de conformidad a la normativa legal vigente;

- e. Los valores que, en concepto de tasas retributivas, arriendo de locales, venta de bienes muebles inmuebles, intangibles, o cualquier otro concepto deban pagarse a la Empresa de conformidad con la normativa vigente;
- f. Los que provengan de subvenciones o donaciones de otros organismos públicos o privados; así como los provenientes préstamos concedidos por las instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- g. Las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Estado al financiamiento de los programas, planes y proyectos a cargo de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO, EMRAQ-EP, o de las Secretarías e instancias Metropolitanas que beneficiaren a la operación de la Empresa;
- h. Los provenientes de licencias, franquicias y regalías que le correspondan por explotación de sus marcas, patentes y nombres comerciales por parte de terceros;
- i. Los recaudados como producto del remate de equipos, vehículos o materiales que se efectúen de acuerdo con la ley;
- j. Los valores recaudados por concepto de arriendo, concesión y otros, por ocupación de espacios en los centros de faenamiento y comercialización; y, en general como producto de la prestación de los servicios a su cargo;
- k. Los provenientes de su autogestión; y,
- l. Los demás que le llegaren a corresponder por acto convencional administrativo o normativo.

## CAPÍTULO IX

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO

**Artículo 210.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO”.

**Artículo 211.- Objeto Principal.-** El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a. Operar y administrar el servicio de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Brindar asesoría técnica especializada a instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ámbito del transporte;
- c. Explotar el corredor central trolebús del sistema integrado del Transporte Metrobús Q, de acuerdo con las disposiciones emanadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. 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 gestión del servicio público de transporte de pasajeros; y,
- e. Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Directorio.

Para el cumplimiento de su objeto la empresa pública metropolitana podrá:

- a. Celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por las leyes ecuatorianas; y,
- b. Participar en forma individual o en alianza con personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras en la administración, operación, mantenimiento o asesoría técnica de servicios públicos de transporte de pasajeros, dentro o fuera del territorio del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual podrá participar en concursos, licitaciones o procesos de selección convocados con tales propósitos.

**Artículo 212.- Patrimonio de la Empresa.-** Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiriera a futuro a cualquier título.

Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Compañía Trolebús Quito S.A. que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

## CAPÍTULO X

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

**Artículo 213.- Creación.-** Créase la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 214.- Objeto.-** 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.

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.

**Artículo 215.- Patrimonio de la Empresa.-** Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiriera a futuro a cualquier título.

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.

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 normativa vigente, el Código Municipal y los respectivos contratos y convenios.

**Artículo 216.- 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.

## CAPÍTULO XI

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

**Artículo 217.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada "Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos".

**Artículo 218.- Objeto Principal.-** 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 atinentes 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.

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.

**Artículo 219.- 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.

## CAPÍTULO XII

### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO

**Artículo 220.- Creación.-** Créase la empresa pública denominada "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito".

**Artículo 221.- Objeto Principal.-** El objeto principal de la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito" será el de desarrollar, implementar y administrar el subsistema "Metro de Quito" en el marco de las políticas y normas expedidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Los contratos de construcción, provisión de equipamiento e instalaciones, provisión del material rodante y fiscalización de estas obras, necesarios para la ejecución del Proyecto Metro de Quito, así como las consultorías para la Gerencia del Proyecto, serán celebrados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. La Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito tendrá a su cargo la administración de esos contratos.

**Artículo 222.- Potestades y competencias.-** Las potestades de la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito" serán las siguientes:

a. Planificar y realizar los estudios que se requieran para la construcción, equipamiento y explotación del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito, y administrar los contratos que celebre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la construcción y puesta en marcha del mismo.

La Empresa tendrá a su cargo, bajo su exclusiva responsabilidad, los procedimientos precontractuales correspondientes a los contratos referidos en el párrafo anterior hasta su adjudicación. El Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano realizará las delegaciones que fuera del caso para la celebración, ejecución y administración de los referidos contratos, hasta su entrega - recepción y liquidación final.

La Empresa será la responsable de la elaboración de los documentos e informes que fueren necesarios para el cumplimiento de las condiciones de desembolso requeridas por las entidades financieras y para el uso de los recursos de los préstamos, en los términos establecidos en los reglamentos operativos y demás normativa que deberá expedir para el efecto;

b. Administrar, operar, mantener y, en general, explotar la infraestructura, el material móvil y el equipamiento e instalaciones del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito;

c) Prestar servicios atinentes al objeto previsto en el literal anterior, a través de la infraestructura a su cargo, directamente o por cualquier medio permitido por el ordenamiento jurídico; y,

d. 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 del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito.

Para el cumplimiento de su objeto y facultades, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo I, de este Título, sobre el régimen común de las empresas públicas metropolitanas y la normativa metropolitana que establece el régimen jurídico del Sistema Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros, la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito" tendrá las siguientes competencias:

a. Salvo lo previsto en el segundo inciso del artículo precedente, celebrar, dentro y fuera del Distrito Metropolitano de Quito, todos los actos y contratos, de cualquier naturaleza

permitidos por el ordenamiento jurídico vigente, que se requieran para el cumplimiento de las competencias a su cargo.

Esto incluye la posibilidad de participar en cualquier tipo de alianza o sociedad permitida por el derecho ecuatoriano.

**b.** Sin perjuicio de las competencias y facultades enunciadas, desarrollará y ejecutará cualquier tipo de competencia y facultad prevista por el ordenamiento jurídico a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en función de las necesidades de planificación, gestión o control del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito.

**Artículo 223.- Patrimonio de la Empresa.-** Constituye el patrimonio de la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito":

1. Aquel que le corresponde a la Unidad de Negocios Metro de Quito en los libros de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMOP).
2. Los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

**Artículo 224.-** La totalidad de la participación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en los beneficios económicos previstos en el Acuerdo de Alianza Estratégica para la operación del Aeropuerto Internacional de Quito, se destinarán al servicio de la deuda de la municipalidad.

Los costos y gastos para la operación de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, necesarios para la provisión de los servicios aeroportuarios, serán financiados con el producto de la recaudación de las tasas y otros cargos bajo su administración, debiendo transferir sus excedentes y demás beneficios económicos a la municipalidad.

En la eventualidad que la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales requiera de recursos adicionales, previa justificación, se financiarán con recursos del presupuesto municipal. <sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> **Nota:** Artículo sustituido por artículo único de la Ordenanza Metropolitana No. 002, publicada en Registro Oficial Suplemento 21 de 6 de Agosto del 2019.

**Artículo 225.-** En caso de requerirse para el adecuado financiamiento del Proyecto Metro de Quito, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá transferir a la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito recursos o derechos adicionales u otorgar las garantías necesarias para obtener financiamiento, a través de mecanismos determinados por el ordenamiento jurídico, tales como constitución de fideicomisos de inversión, titularización, entre otros.

**Artículo 226.-** Los numerales 4 y 5 del artículo 1164 relacionado con las atribuciones de la Unidad de Gestión, del Libro III.2 de la Conectividad, de este Código, se aplicarán en todo lo que no contravenga las disposiciones contenidas en el presente Capítulo.

**Artículo 227.-** Para la aprobación de los presupuestos municipales, el Concejo Metropolitano verificará que éstos contemplen la transferencia de los recursos a los que se refieren los artículos anteriores, por tratarse de un proyecto prioritario, calificado así por el Estado Ecuatoriano, la Alcaldía Metropolitana y el Concejo Metropolitano de Quito.

Luego de cada ejercicio económico se realizará la liquidación correspondiente, a fin de comprobar que los recursos que debe entregar el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no sean, en ningún caso, inferiores a los previstos en el presente Capítulo.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO (MMQ-EP)

**Artículo 228.- Creación.-** Créase la Empresa Pública denominada "Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista" (en adelante MMQ-EP), con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, la misma que estará adscrita a la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Capítulo I, de este Título.

**Artículo 229.- Objeto principal.-** La MMQ-EP tendrá como objeto principal: Planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista, con la participación de las y los comerciantes organizados, para garantizar el abastecimiento continuo y permanente de alimentos, garantizando además la soberanía alimentaria, estabilidad, continuidad y permanencia de las y los comerciantes regularizados, así como el uso racional del espacio comunal al interior del Mercado, para contribuir al buen vivir de la comunidad.

**Artículo 230.- Competencias.-** Para cumplir con su objetivo, la MMQ-EP tendrá las siguientes competencias:

- a. Organizar, planificar, operar y administrar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista de Quito;
- b. Controlar, regular, promover y fortalecer la participación de los consumidores, comerciantes, organizaciones y redes de comerciantes y consumidores en los procesos de comercialización del Mercado Mayorista de Quito;
- c. Facilitar y promover el intercambio directo de productos entre proveedores y consumidores;
- d. Garantizar, a través del desarrollo de procesos y subprocesos de la cadena de valor de la empresa, un modelo de gestión que asegure el abastecimiento continuo y permanente de alimentos en el Mercado Mayorista, y promueva la participación y corresponsabilidad de las y los comerciantes para cumplir con los objetivos de la empresa;
- e. Planificar y organizar la gestión de las áreas y puestos de comercialización, así como de los espacios comunitarios mediante la definición y operación de mecanismos que garanticen, en el marco de la normativa vigente, el derecho al trabajo de las y los comerciantes regularizados del Mercado Mayorista de Quito;
- f. Velar permanentemente por el desarrollo, continuidad y permanencia de las y los comerciantes regularizados; brindar las mejores condiciones para quienes desarrollan su actividad; y, el uso equitativo del espacio comunal y de los servicios públicos, comunitarios y privados al interior del mercado, para contribuir al buen vivir de la comunidad;
- g. Velar permanentemente por el desarrollo social y organizativo, los procesos de educación y capacitación, atención al público, administración, mercadeo, comercio justo, asociatividad, derechos y deberes ciudadanos, normativa municipal y otros en beneficio de las y los comerciantes; y,
- h. Administrar y proveer servicios básicos, infraestructura y medios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización y consumo en todos los sectores y áreas del Mercado Mayorista de Quito, para garantizar a los ciudadanos el consumo de alimentos higiénicos, nutritivos, saludables, técnicamente manipulados y ambientalmente tratados.

**Artículo 231.- Atribuciones.-** Para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus competencias, la MMQ-EP, a través de su Gerente General, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Diseñar y proponer para aprobación del Directorio, el plan estratégico, planes operativos anuales y presupuestos que garanticen el desarrollo de los programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;
- b. Propender al financiamiento de proyectos de modernización del Mercado Mayorista de Quito, en el ejercicio de sus facultades que como Empresa Pública se encuentran establecidas en la normativa vigente;
- c. Elaborar, a través de la participación y corresponsabilidad de las y los comerciantes y sus organizaciones, los planes de contingencia en la provisión de alimentos para situaciones de riesgo, emergencia local o nacional, desabastecimiento perentorio o de largo plazo, producidos por distorsiones en el comportamiento de la producción y de los precios en el mercado local o nacional, que ponga en riesgo la soberanía alimentaria y los derechos del buen vivir;
- d. Desarrollar campañas que garanticen los derechos de los consumidores;
- e. Propender y gestionar, en coordinación con los diferentes organismos de carácter público y/o privado, la ejecución de proyectos sociales, culturales y ambientales a favor de las y los comerciantes y grupos de atención prioritaria;
- f. Diseñar y aplicar acciones afirmativas en beneficio de las y los comerciantes en situación de vulnerabilidad, para garantizar su derecho al trabajo;
- g. Celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza, para el cumplimiento de su objeto principal; y,
- h. Participar, en forma individual o en alianza con personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previo conocimiento del Directorio, dentro o fuera del Distrito Metropolitano de Quito, en concursos, licitaciones o procesos de selección convocados con tales propósitos, de conformidad a la normativa legal y metropolitana vigente.

**Artículo 232.- Del patrimonio de la MMQEP.-** Conformar el patrimonio de la MMQ-EP:

1. El inmueble en el cual funciona el Mercado Mayorista de Quito, con todas sus entradas, salidas, usos, costumbres, servidumbres y derechos que por su naturaleza le son conexos; y,

todos aquellos bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles y aquellos que adquiriera a futuro bajo cualquier título.

2. Conformarán además, como parte de su patrimonio, los recursos económicos generados por autogestión del Mercado Mayorista.

**Artículo 233.-** En lo no previsto en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General, el Capítulo I del presente Título; el Título I, de los Mercados del Libro III.3 de la Comercialización de este Código; la Resolución C0013 de 15 de enero de 2009 y las demás disposiciones que emitan el Directorio y el Gerente General, en aplicación de este Capítulo.

**Artículo 234.-** Para la formulación, ejecución y control social de los proyectos, programas y planificación de los procesos de comercialización de productos, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito (MMQ-EP) coordinará con las instancias superiores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y las organizaciones sociales que correspondan.

**Artículo 235.-** La Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito (MMQ-EP) ejercerá la potestad de jurisdicción coactiva sobre los valores en mora que mantengan los comerciantes del Mercado Mayorista de Quito, la cual será ejecutada por el Gerente General o el servidor público designado para el efecto, quienes observarán el procedimiento legal establecido.

## TÍTULO VI

### LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

#### CAPÍTULO I

#### DE LA NATURALEZA DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

**Artículo 236.- Naturaleza jurídica.-** Instituyese 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 de 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 Título. 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.

**Artículo 237.- 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 de la República.

**Artículo 238.- 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 de la Fiscalía General del Estado, 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.

**Artículo 239.- 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 las faltas previstas en el ordenamiento jurídico vigente, y quedarán sujetos a la sanción correspondiente.

**Artículo 240.- Definición de corrupción.-** Para los efectos de este Título, 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.

**Artículo 241.- 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.

**Artículo 242.- Integración.-** La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

1. Un representante del Alcalde Metropolitano de Quito;
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.

**Artículo 243.- 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.

**Artículo 244.- 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.

## CAPÍTULO II

### DE LOS DEBERES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA COMISIÓN Y SUS INTEGRANTES

**Artículo 245.- 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 a la Fiscalía General del Estado, 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. Conocer los informes del Presidente; y,
13. Conceder licencia al Presidente por períodos superiores a 60 días.

**Artículo 246.- 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, de la Fiscalía General del Estado 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; y,
22. Los demás que establecieron las ordenanzas de la Ilustre Municipalidad Metropolitana de Quito.

**Artículo 247.- 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.

**Artículo 248.- 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; y,
4. Los demás que se establecieron en las disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 249.- 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.

**Artículo 250.- 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; y,
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.

**Artículo 251.- 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.

### CAPÍTULO III

#### DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, JUZGAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

**Artículo 252.- 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; y,
6. Haber presentado, en contra de otro u otros miembros de la Comisión, denuncias que fueren calificadas por la Comisión de maliciosas o temerarias.

**Artículo 253.- 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.

## CAPÍTULO IV DE LAS DENUNCIAS

### **Artículo 254.- 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 hiciera 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.

### **Artículo 255.- 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.

#### **Artículo 256.- Requisitos para presentación de denuncias.-**

1. Las denuncias escritas deberán llevar la firma o firmas de los denunciantes, el número de cédula de identidad, la dirección domiciliaria 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.

#### **Artículo 257.- 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 estas 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 ordenamiento jurídico vigente.

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 el presente Capítulo, 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 Orgánico General de Procesos y Orgánico Integral Penal serán normas supletorias.

**Artículo 258.- 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.

**Artículo 259.- 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.

## CAPÍTULO V

### OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL MUNICIPIO METROPOLITANO DE QUITO RESPECTO DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

**Artículo 260.- 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.

## CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN FINANCIERO

**Artículo 261.- 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; y,
6. Todos los demás bienes, valores o recursos que la Comisión adquiriere u obtuviere a cualquier título para el cumplimiento de sus objetivos.

**Artículo 262.- 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.

## TÍTULO VII

### DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

#### CAPÍTULO I

#### NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVO GENERAL, ÁMBITO DE ACCIÓN E INTEGRACIÓN

**Artículo 263.- Naturaleza jurídica.-** 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.

**Artículo 264.- Objetivo general.-** 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.

**Artículo 265.- Ámbito de acción.-** 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.

**Artículo 266.- Integración.-** El Centro estará integrado por los siguientes miembros:

1. Un Director quien lo presidirá;
2. Abogados, que se encargarán de la parte legal;
3. Un responsable de la capacitación;
4. Un secretario;
5. Mediadores calificados e inscritos en el Consejo Nacional de la Judicatura y Negociadores;
6. Un auxiliar de servicios;
7. Un Asistente Administrativo Financiero.
8. 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 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.

## CAPÍTULO II

### DEL RÉGIMEN FINANCIERO

**Artículo 267.- Recursos del Centro.-** 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 realizaren 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;
- 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.

**Artículo 268.- Ciclo presupuestario.-** 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.

## TÍTULO VIII

### DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**Artículo 269.- Objetivo.-** 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.

**Artículo 270.- Ámbito.-** 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.

**Artículo 271.- Conformación y estructura orgánica.-** 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 Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad.
2. Coordinación general en cada uno de los CEJs.
3. Área de Prevención de Violencia Intrafamiliar, de Género y Maltrato Infantil -VIFG-MI.
4. Área de atención en VIF-G-MI.

La coordinación técnica de los CEJs realiza su gestión desde la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad, 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.

**Artículo 272.- Política.-** La Secretaría competente en inclusión social es la responsable de emitir las políticas para el funcionamiento articulado del sistema prevención y atención de violencia de género en el Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 273.- Planificación e implementación.-** La Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad 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.

**Artículo 274.- Funcionamiento.-** Territorialmente se designará una Coordinación General para cada CEJs, la cual se encargará de velar por el buen funcionamiento técnico y administrativo del centro.

**Artículo 275.- Coordinación.-** Los Centros de Equidad y Justicia mantienen la coordinación directa con la instancia respectiva de la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad.

**Artículo 276.- Infraestructura.-** 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.

**Artículo 277.- Financiamiento.-** 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.

**Artículo 278.- Aplicación.-** 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 Distrito Metropolitano de Quito. Si a futuro se requiere efectuar cambios en los mismos, aquellos serán aprobados por la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad.

## TÍTULO IX

### DEL CUERPO DE BOMBEROS DE QUITO

#### CAPÍTULO I

#### CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO, DEBERES Y ATRIBUCIONES, PATRIMONIO Y FUENTES DE INGRESO

**Artículo 279.- Constitución.-** El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, se constituye como una Institución de derecho público, descentralizada, con autonomía administrativa, operativa, financiera y personería jurídica propia conforme a la Ley, Adscrito al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos en lo aplicable, la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, las ordenanzas expedidas por el Concejo Metropolitano y las resoluciones emitidas por su máximo órgano de gobierno y por el Alcalde Metropolitano de Quito.

**Artículo 280.- Denominación.-** El nombre o razón social que utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales será el de "Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito", y sus siglas serán "CB-DMQ".

**Artículo 281.- Objetivo.-** El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito es una Institución eminentemente técnica, destinada específicamente a la prevención de incendios, a defender a las personas y a las propiedades contra el fuego, al rescate y salvamento, a la atención prehospitalaria en caso de emergencias, al socorro en catástrofes o siniestros así como en capacitación a la ciudadanía para prevenir los flagelos, rigiéndose en lo aplicable por las disposiciones de la Ley de Defensa contra Incendios, sus reglamentos y el presente Capítulo. Su jurisdicción se extenderá al territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito podrá colaborar con otros Cuerpos de Bomberos nacionales o internacionales.

**Artículo 282.- Deberes y atribuciones.-** Constituyen deberes y atribuciones del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, en lo aplicable, los previstos en la Ley de Defensa contra Incendios y sus reglamentos; así como también, los consignados en este Capítulo.

**Artículo 283.- Profesionalización.-** El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito es un ente eminentemente técnico, jerárquico y disciplinariamente organizado, por lo que su profesionalización estará dada por un proceso de selección, formación y capacitación permanente en cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento de régimen interno disciplinario y demás normas relacionadas con la materia.

**Artículo 284.- Patrimonio.-** Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito todos los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tuvo dominio legal hasta la fecha de expedición del Decreto Ejecutivo No. 1560 de 1 de diciembre de 1999, publicado en el Registro Oficial No. 336 de 10 de los mismos mes y año y los que se adquieran en el futuro a cualquier título, para satisfacer las necesidades de este servicio comunitario.

**Artículo 285.- Fuentes de ingreso.-** Constituyen fuentes de ingreso del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes:

- a. Los ingresos tributarios y no tributarios expresamente consignados en la Ley de Defensa contra Incendios y sus reglamentos y resoluciones que apruebe el Concejo Metropolitano, a través de las respectivas ordenanzas;
- b. Las donaciones, herencias, legados, etc. que fueren aceptados de acuerdo con la ley;
- c. Las asignaciones que se consideren en el presupuesto del Municipio del Distrito Metropolitano para apoyar el desarrollo del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. Los ingresos por tasas de servicios que establezca el Concejo Metropolitano de Quito por concepto de servicios especiales que preste el Cuerpo de Bomberos a la comunidad; y,
- e. Aquellos que en virtud de ley o convenio se asignare al CB-DMQ.

Los ingresos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, no podrán ser suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio del Cuerpo de Bomberos.

## CAPÍTULO II

### ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA

#### SECCIÓN I

##### ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**Artículo 286.-** La estructura del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, estará acorde con los objetivos y funciones que se determinan en el presente Capítulo, en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus respectivos reglamentos.

Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a. La Comandancia General del CB-DMQ; y
- b. Nivel operativo.

**Artículo 287.- Órgano ejecutivo.-** El órgano ejecutivo lo constituye la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la cual será responsable de cumplir y ejecutar las políticas, directrices y resoluciones emanadas por su máximo órgano de gobierno y el Alcalde Metropolitano.

**Artículo 288.- Nivel operativo.-** El nivel operativo lo conforman las diversas unidades que integran el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, que funcionarán de acuerdo con la reglamentación interna.

#### SECCIÓN II

##### DEL ALCALDE

**Artículo 289.-** Son deberes y atribuciones del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes:

- a. Nombrar y remover al Comandante General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito de entre los oficiales bomberiles de servicio activo de más alto grado, de conformidad con el reglamento interno respectivo; y,
- b. Conceder licencia al Comandante General del Cuerpo de Bomberos de Quito de hasta 60 días e imponerle sanciones disciplinarias de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución.

### SECCIÓN III

#### EL PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**Artículo 290.-** El Comandante General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito será el representante legal y el ejecutivo responsable de la buena marcha de la Institución. En ausencia del Comandante General el Oficial de más alto rango de la Institución lo reemplazará.

**Artículo 291.-** Al Comandante General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito le corresponde:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, políticas y resoluciones del Concejo del Distrito Metropolitano de Quito, de su máximo órgano de gobierno y del Alcalde Metropolitano de Quito;
- b. Velar por el correcto funcionamiento de la Institución a su cargo;
- c. Ejecutar mando, inspección, dictar órdenes y directrices, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes;
- d. Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito;
- e. Elaborar los reglamentos, el Plan Operativo Anual y la Pro forma Presupuestaria y darle trámite legal correspondiente; y,
- f. Las demás que determinen las leyes, reglamento y ordenanzas.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 292.-** El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, con fines de asesoramiento y apoyo podrá conformar un Consejo Consultivo Ciudadano integrado por representantes de la comunidad de acuerdo con el reglamento interno.

**Artículo 293.-** El Estatuto o Reglamento Orgánico Funcional determinará las atribuciones y deberes específicos que cada directivo, funcionario o unidad administrativa deba cumplir en función de la presente normativa, leyes y reglamentos vigentes.

**Artículo 294.-** La Administración Municipal, a través de los órganos competentes tendrá el ejercicio de las facultades que le corresponden como administración tributaria seccional, de conformidad con el Código Tributario y demás leyes pertinentes, para la gestión de dichos tributos y de otros de similar naturaleza. La Dirección Financiera Municipal transferirá oportunamente los ingresos generados por estos conceptos, a la Dirección Financiera o Tesorería del Cuerpo de Bomberos.

### TÍTULO X

#### DEL MEDIO PÚBLICO DE COMUNICACIÓN SOCIAL PERIÓDICO “EL QUITEÑO”

**Artículo 295.- Creación.-** Créase el medio público de comunicación social denominado “Periódico El Quiteño”, como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y editorial.

**Artículo 296.- Objeto y ámbito.-** El medio público de comunicación social denominado “Periódico El Quiteño” tendrá como objeto difundir, en el Distrito Metropolitano de Quito, a través de medios impresos o internet, información sobre asuntos de relevancia pública o interés general y local, respetando los derechos establecidos en la Constitución, los instrumentos internacionales y contribuyendo al buen vivir de las personas.

**Artículo 297.- Responsabilidades.-** El “Periódico El Quiteño”, como medio público de comunicación social, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos humanos y promover su plena aplicabilidad;

2. Desarrollar el sentido crítico de los ciudadanos y promover su participación en los asuntos de interés general y local;
3. Acatar y promover la obediencia a la Constitución, a las leyes y a las decisiones legítimas de las autoridades públicas;
4. Promover espacios de encuentro y diálogo para la resolución de conflictos de interés colectivo;
5. Contribuir al mantenimiento de la paz y la seguridad;
6. Servir de canal para denunciar el abuso o uso ilegítimo que los funcionarios estatales o personas particulares hagan de los poderes públicos y privados;
7. Impedir la difusión de publicidad engañosa, discriminatoria, sexista, racista o que atente contra los derechos humanos de las personas;
8. Promover el diálogo intercultural y las nociones de unidad y de igualdad en la diversidad y en las relaciones interculturales;
9. Promover la integración política, económica y cultural de los ciudadanos, pueblos y colectivos humanos;
10. Propender a la educomunicación;
11. Distinguir claramente entre el material informativo, el material editorial y el material comercial o publicitario; y,
12. Asumir la responsabilidad de la información y opiniones que se difundan.

**Artículo 298.- Objetivos.-** El “Periódico El Quiteño” es de carácter público y sus objetivos son:

1. Producir y difundir contenidos que fomenten el reconocimiento de los derechos humanos, de todos los grupos de atención prioritaria y de la naturaleza;
2. Ofrecer servicios de información de relevancia pública veraz, verificada, oportuna y contextualizada, con respeto a los principios de independencia profesional y pluralismo;
3. Facilitar el debate democrático y la libre expresión de opiniones;
4. Fomentar la igualdad de género y la interculturalidad;

5. Impulsar el intercambio de información y el conocimiento mutuo entre los pueblos de América Latina y el mundo;
6. Promover la producción y difusión de contenidos audiovisuales nacionales;
7. Buscar y ejecutar mecanismos de cooperación y enlace con medios públicos a nivel nacional e internacional;
8. Implementar espacios para la promoción de las actividades productivas del país; y,
9. Ofrecer contenidos educativos, culturales, de recreación y entretenimiento que contribuyan al buen vivir.

**Artículo 299.- Coordinación administrativa.-** La Secretaría de Comunicación coordinará desde una perspectiva programática administrativa al medio público de comunicación social que se crea con esta normativa, sin perjuicio de los niveles de desconcentración y autonomía que se le hubiere asignado.

**Artículo 300.- Del Consejo Editorial.-** El Consejo Editorial es el máximo órgano de dirección administrativa y editorial del periódico. Estará conformado por el titular de la Secretaría de Comunicación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o su delegado, quien lo presidirá; el titular de la Dirección Metropolitana de Medios Públicos o su delegado; y, el titular de la Dirección Metropolitana de Promoción y Gestión Informativa o su delegado, quienes ejercerán sus funciones mientras ocupen los cargos para los que han sido nombrados.

**Artículo 301.- Secretaría del Consejo Editorial.-** El Consejo Editorial designará a su Secretario (a) de fuera de su seno, de entre los candidatos propuestos por su Presidente.

**Artículo 302.- Sesiones del Consejo.-** Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada semana, y las extraordinarias, cuando el Presidente las convoque por propia iniciativa o a petición del Director General o Editor General.

Para que el Consejo pueda sesionar válidamente deben estar presentes por lo menos dos de sus integrantes. Las resoluciones del Consejo Editorial se tomarán por mayoría simple, con voto dirimente del Presidente. Los votos serán afirmativos o negativos y no se permitirá la abstención o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación.

**Artículo 303.- Funciones del Consejo Editorial.-** Entre sus funciones se encuentran:

1. Nombrar al Director General y al Editor General;

2. Designar al Secretario del Consejo;
3. Establecer la política editorial e informativa del periódico, así como velar por su cumplimiento;
4. Establecer las normas editoriales de la publicación, incluidos los preceptos éticos de la información publicada;
5. Decidir la política de distribución y comercialización de los espacios publicitarios del periódico;
6. Determinar las políticas administrativas y de gestión del medio de comunicación; así como los procesos de contratación que requieran de su previo conocimiento y autorización;
7. Conocer y aprobar los asuntos administrativos que sean puestos a su conocimiento por el Director General; y,
8. Dictar las resoluciones que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo, y el cumplimiento de los objetivos del "Periódico El Quiteño".

**Artículo 304.- Del Director General.-** El Director General es el representante legal, judicial y extrajudicial del periódico, y es el responsable de la gestión administrativa y financiera del medio de comunicación.

El Director General será un profesional con conocimientos generales sobre el proceso editorial y su remuneración será la equivalente a la del cargo "Funcionario Directivo 5" del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 305.- Funciones del Director General.-** Entre sus funciones están:

1. Representar oficial y legalmente al periódico;
2. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y metropolitanas que rigen la actividad del medio de comunicación; así como las políticas adoptadas por el Consejo Editorial;
3. Dirigir y supervisar las actividades del medio de comunicación social, y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad;
4. Administrar los recursos humanos y supervisar el manejo de los recursos financieros del medio de comunicación, según las directivas trazadas por el Consejo Editorial;

5. Informar semestralmente al Consejo Editorial sobre las gestiones administrativas y financieras del medio de comunicación; y, presentar los balances de situación financiera y de resultados, así como el informe anual de actividades financieras y técnicas cumplidas; y,
6. En el marco de la normativa vigente y las políticas emitidas por el Consejo Editorial, suscribir los actos y contratos que correspondan a la gestión del medio de comunicación.

**Artículo 306.- Del Editor General.-** El Editor General es quien aprueba las noticias, artículos, reportajes, y demás contenido que se publicará en el periódico, es decir, es quien tiene a su cargo seleccionar, planificar y editar, todo lo concerniente a la información y es el responsable de la aplicación de la política editorial dictada por el Consejo Editorial.

Determinará la agenda informativa del medio, en coordinación con los editores de sección y con base en las políticas dictadas por el Consejo Editorial y las instrucciones dictadas por el Director General.

Se encargará de la coordinación permanente con los editores, periodistas, fotógrafos y personal administrativo para garantizar el flujo continuo del proceso editorial del periódico.

El Editor General será un profesional de la comunicación social, con conocimiento y experiencia en la labor editorial, su remuneración será la equivalente a la del cargo "Funcionario Directivo 6" del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

**Artículo 307.- Funciones del Editor General.-** Entre sus funciones se encuentran:

1. Dirigir las actividades y políticas editoriales e informativas dictadas por el Consejo Editorial;
2. Velar por el estricto cumplimiento de la política trazada por el Consejo;
3. Revisar y editar en última instancia las noticias, reportajes, crónicas, etc. elaborados por los redactores que integran cada una de las secciones del periódico;
4. Orientar los trabajos planificados por cada uno de los editores;
5. Interactuar con los redactores de los trabajos periodísticos que se publican en el periódico;
6. En coordinación con el Director General, garantizar las condiciones administrativas y logísticas necesarias para que su equipo de trabajo pueda realizar su trabajo de forma adecuada y oportuna;

7. Aprobar los artes finales de cada una de las páginas del periódico antes de enviarlas al proceso de impresión;
8. Proponer las medidas y acciones necesarias para la solución de problemas e inconvenientes que se suscitan durante el proceso de cierre del periódico; y,
9. Proponer las acciones de estímulo a editores, redactores y demás personas vinculadas a la publicación.

**Artículo 308.- Del Consejo Ciudadano.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley Orgánica de Comunicación, los consejos ciudadanos de los medios públicos se conformarán obligatoriamente atendiendo las normas previstas en la Ley de Participación y Control Social. Los miembros de estos consejos no serán remunerados.

El Director General del periódico será el encargado de gestionar la convocatoria y conformación del Consejo Ciudadano, de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 309.- Financiamiento.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de Comunicación, el periódico se financiará con los recursos que le asigne el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, pudiendo además financiarse con:

1. Ingresos provenientes de la venta de publicidad;
2. Ingresos provenientes de la comercialización de sus productos comunicacionales; y,
3. Con fondos provenientes de donaciones, patrocinios y cooperación nacional e internacional.

Queda expresamente prohibido al medio de comunicación social contratar créditos.

## TÍTULO XI

### DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

#### CAPÍTULO I

##### DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

**Artículo 310.- 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.

**Artículo 311.- Ámbito de aplicación.-** El régimen previsto en este Título 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.

**Artículo 312.- Sujetos de control.-** 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.
- d. Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico metropolitano.

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

**Artículo 313.- 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.

**Artículo 314.- Potestades y competencias.-** 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.

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.

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.

La Agencia Metropolitana de Control actuará conforme a los procedimientos administrativos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano.

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.

**Artículo 315.- Representación institucional.-** La Agencia Metropolitana de Control estará a cargo de un Supervisor Metropolitano.

El cargo de Supervisor Metropolitano es de libre remoción.

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.

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

**Artículo 316.- Responsabilidad objetiva.-** 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.

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.

**Artículo 317.- 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.

**Artículo 318.- Prescripción.-** Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en la normativa respectiva, pero en ningún caso podrá ser mayor de cinco años.

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.

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

**Artículo 319.- Alcance.-** 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.

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.
- c. Aquellas otras que, en razón de su naturaleza, disponga el Concejo o el Alcalde o Alcaldesa Metropolitanos.

**Artículo 320.- Competencia.-** 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.

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.

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.

**Artículo 321.- Deberes de colaboración.-** El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito tiene el deber de colaboración con la Agencia Metropolitana de Control para el adecuado ejercicio de las funciones inspectoras.

**Artículo 322.- Obligaciones de los administrados.-** 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.

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.

Si se le negase la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se le facilitará la documentación solicitada o no se acudiese 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 informe de verificación correspondiente.

**Artículo 323.- Informes.-** 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.

Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el informe de verificación correspondiente en la que se expresará su resultado, que podrá ser:

- a. De conformidad.
- b. De obstrucción al personal inspector.
- 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 informe 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 informe impide la continuación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa de instrucción.

**Artículo 324.- Contenido del informe.-** En los informes 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.

En el caso de informes 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 al correspondiente informe.

Tratándose de informes 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.
- 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 el correspondiente informe.

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.

**Artículo 325.- Notificación de los informes.-** Los informes 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 informe por cualquiera de las personas citadas anteriormente supondrá la notificación del mismo, si bien en ningún caso implicará la aceptación del contenido.

Si existiese negativa por parte de las personas reseñadas anteriormente a firmar el informe lo hará constar así el inspector, con expresión de los motivos, si los manifestaran.

Del informe levantado se entregará copia al inspeccionado, teniendo los efectos de notificación.

**Artículo 326.- Valor probatorio de los informes.-** Los informes extendidos con arreglo a los requisitos señalados en los artículos anteriores, tendrán valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos 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

**Artículo 327.- 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.

**Artículo 328.- Medidas cautelares.-** 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.

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.

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.

**Artículo 329.- Multas compulsorias.-** El funcionario decisor podrá imponer multas compulsorias para conseguir el cumplimiento de sus actos administrativos. Las multas compulsivas, 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 desacatado 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 la normativa metropolitana que regula la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, la multa será de dos remuneraciones básicas unificadas mensuales.
- Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría II, 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, la multa será de diez remuneraciones básicas unificadas mensuales.

**ii.** Para los demás casos de incumplimiento de las resoluciones, la multa compulsoria 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 compulsoria 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 compulsoria:

- Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría I, normativa metropolitana que regula la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, 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 compulsoria 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.

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.

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 compulsoria 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.

El apremio patrimonial constante en el presente artículo, se aplicará sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Las multas compulsorias 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.

**Artículo 330.- Anotación y cancelación.-** 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.

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.

**Artículo 331.- Cobro y destino de los valores recaudados por sanciones pecuniarias.-** 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.



Abg. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA - SUBROGANTE**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.