

SECTOR ALIMENTOS Y BEBIDAS

RESTAURANTES

Son todos los establecimientos que de modo habitual y mediante precio proporcionan comidas y/o bebidas con o sin otros servicios de carácter complementario.

Clasificación

Los establecimientos de comidas y bebidas pueden clasificarse de la siguiente manera:

1. **Restaurantes:** Son aquellos establecimientos que mediante precio sirven al público toda clase de comidas y bebidas para ser consumidas en sus propios locales.
2. **Cafeterías:** Son aquellos establecimientos que mediante precio sirven al público refrigerios rápidos, platos fríos o calientes, simples o combinados y bebidas en general, sean o no alcohólicas tales como: café, infusiones, refrescos, jugos, cerveza, licores, etc., y sean consumidas en sus propios locales.
3. **Fuentes de soda:** Son aquellos establecimientos que mediante precio sirven al público comidas rápidas tales como: sánduches, empanadas, pastas y helados y bebidas no alcohólicas tales como: café, infusiones, refrescos, jugos, aguas minerales y cervezas.
4. **Drives inn:** Son aquellos establecimientos que mediante precio sirven al público comidas y bebidas rápidas para ser consumidas en los vehículos automóviles. A tal efecto cuentan con estacionamiento de vehículos, señalizado y vigilado y con entrada y salida independientes.
5. **Bares:** Son aquellos establecimientos que mediante precio sirven al público toda clase de bebidas por el sistema de copas o tragos y cierto tipo de comidas por raciones o bocaditos para ser consumidas en sus propios locales.

No se consideran dentro de esta clasificación los restaurantes, cafeterías y bares de escuelas, universidades, empresas públicas o privadas o de hoteles, porque constituyen servicios complementarios de los mismos y que forman un solo conjunto homogéneo.

PERMISOS PARA OPERAR

✓ REGISTRO ACTIVIDAD TURÍSTICA

Obligación: Obtener el Registro de Turismo en el Ministerio de Turismo.

Requisitos: 1. Copia certificada de la Escritura de Constitución, aumento de capital o reforma de Estatutos.

2. Nombramiento del Representante Legal, debidamente inscrito en la Oficina del Registro Mercantil.

3. Copia del R.U.C.

4. Copia de la cédula de identidad.

5. Copia de la papeleta de votación

6. Copia del Contrato de compra-venta del establecimiento, en caso de cambio de propietario, con la autorización de utilizar el nombre comercial.

7. Certificado de búsqueda de nombre comercial, emitido por el Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual IEPPi.

8. Copia del título de propiedad (escrituras de propiedad) o contrato de arrendamiento del local, debidamente legalizado.

9. Lista de Preciso de los servicios ofertados (original y copia)

10. Declaración Juramentada de activos fijos para cancelación del 1 por mil.

Plazo: Máximo 30 días después del inicio de la actividad

Sanción: El no registro se sanciona con USD 100,00 y la clausura del establecimiento.

Base Legal: Arts. 8 y 9 de la Ley de Turismo. Reglamento General de Aplicación a la Ley de Turismo.

✓ AFILIACIÓN CÁMARAS DE TURISMO

Obligación: Afiliarse a la respectiva Cámara Provincial de Turismo y pagar cuotas sociales

Base Legal: Ley de Cámaras de Turismo y su Reglamento

[Ley de Cámaras Provinciales de Turismo y de su Federación Nacional](#)

Art. 4.- Todas las personas titulares o propietarias de empresas o establecimientos dedicadas a actividades turísticas, tendrán, previo al ejercicio de dichas actividades, que afiliarse a la Cámara

Provincial de Turismo de su respectiva jurisdicción.

Las Cámaras otorgarán los certificados de afiliación para la inscripción en el Registro Mercantil, a las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad turística.

Reglamento a la Ley de Cámaras Provinciales de Turismo

Art. 4.- Para efectos de la organización de las Cámaras Provinciales y de su afiliación a ellas, se considerarán como asociados a todas las personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, propietarias de empresas y establecimientos dedicados a actividades turísticas, domiciliadas en el Ecuador, que realicen servicios relacionados con la actividad turística, y que, teniendo capacidad para contratar, hagan del turismo su profesión habitual.

Art. 5.- Las personas determinadas en el artículo anterior, estarán en la obligación de afiliarse a la Cámara de Turismo respectiva, y al así hacerlo, no tendrán la obligación de afiliarse a ninguna otra Cámara.

Las Cámaras Provinciales procederán, de inmediato, a levantar el censo de aquellas personas

dedicadas a la actividad turística, notificándoles por escrito para que, en el plazo de sesenta días, cumplan con esta obligación. Transcurrido este plazo, las Cámaras harán uso de la facultad que les concede la Ley y el presente Reglamento.

✓ LICENCIA ANUAL DE FUNCIONAMIENTO

Obligación: A partir de enero de cada año, el representante de un establecimiento turístico acudirá POR UNA SOLA VEZ a cualquiera de los diversos centros de recaudación que tiene el Municipio de Quito (Servipagos, Administraciones Zonales) y cancelará:

- **Patente Municipal**
- **Tasa de Turismo**
- **Aporte Anual a CAPTUR**
- **Permiso de Bomberos.**

Plazo: hasta el 31 de marzo de cada año.

Un solo trámite: Con el comprobante de este pago, el contribuyente turístico se acercará a las Ventanillas Únicas Turísticas que funcionan en tres sitios de Quito:

1. Corporación Metropolitana de Turismo (García Moreno 1201 y Mejía) de 09H00 a 13H30 y de 14H00 a 16H30.
2. Administración Zona Norte (Amazonas y Pereira) acercarse directamente a la ventanilla 21 de 08H00 a 14H00.
3. Cámara de Turismo de Pichincha CAPTUR (Patria y Amazonas, Edif. COFIEC, 3er. Piso) de 09H00 a 13H00 y de 14H00 a 18H00.

En estas Ventanillas se deben presentar los documentos que se especifican a continuación junto con el “Formulario de Solicitud de Autorización de Funcionamiento” debidamente lleno, inmediatamente le será entregada la Licencia Única Anual de Funcionamiento que incluye el permiso de Bomberos.

Requisitos: 1.- Copia del comprobante de pago de la tasa de turismo y patente municipal,
2.- Formulario de Solicitud de Autorización de Funcionamiento firmado por el representante legal,
3.- Permiso de Uso de Suelo,
4.- Copia del RUC (si hubieren cambios, el RUC actualizado)

Sanción: La no renovación se sanciona con clausura del establecimiento.

Base Legal: Arts. 8 y 9 de la Ley de Turismo. Reglamento General de Aplicación a la Ley de Turismo.

✓ **PERMISO SANITARIO**

1. El permiso sanitario sirve para facultar el funcionamiento de establecimientos o actividades comerciales sujetos al control sanitario. Este documento es expedido por la autoridad de salud competente (Ministerio de Salud), al establecimiento que cumple con buenas condiciones técnicas sanitarias e higiénicas.

REQUISITOS

Para obtenerlo, se presenta en la Jefatura Provincial de Salud de Pichincha, ubicada en la calle Mejía y García Moreno 2do. piso, lo siguiente:

- Certificado de uso de suelo
- Categorización (para locales nuevos) otorgado por el área de Control Sanitario
- Comprobante de pago de patente del año.
- Permiso sanitario de funcionamiento del año anterior (original).
- Certificado (s) de salud.
- Informe del control sanitario sobre cumplimiento de requisitos para la actividad.
- Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación actualizada.

TASAS:

Para la concesión de permisos sanitarios, se deben cancelar las tasas fijadas en el **REGLAMENTO DE TASA POR CONTROL SANITARIO Y PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO** publicado en el Registro Oficial No. 58 del

miércoles 9 de abril del 2003; esa es la normativa que en la actualidad es usada por el Ministerio de Salud para la recaudación de tasas.

2. CERTIFICADOS DE SALUD EMPLEADOS

Obligación: Renovar el Permiso Sanitario de Funcionamiento del Ministerio de Salud. Los Centros de Salud que confieren los certificados de salud de los empleados, se encuentran ubicados en la *Cuenca y Olmedo*.

Plazo: hasta el 31 de marzo de cada año

Base Legal: Código de la Salud; Reglamento de Tasas

✓ **PATENTE MUNICIPAL**

Obligación: Obtener el permiso de Patente, TODOS los comerciantes e industriales que operen en cada cantón, así como los que ejerzan cualquier actividad de orden económico.

Plazo: hasta el 31 de enero de cada año y el permiso tiene validez durante un año. (Ventanilla Única)

Base Legal: Ley de Régimen Municipal: Art. 381 al 386
Código Municipal para el DMQ, Ordenanza 001. Art. III 33 al III. 46 (R.O. No. 226 del 31 de diciembre de 1997); R.O. 234 del 29 de Dic. De 2000

Dirección: Administración Zonal correspondiente

Teléfonos: Administración Zonal correspondiente

REQUISITOS:

*** Municipio Administración Eloy Alfaro**

(Alonso de Angulo y César Chiriboga esq. (segundo piso; telf. 3110801/09)

Dirigirse a: las ventanillas de patente del primer piso

- Formulario de inscripción de patente (se lo compra en la ventanilla de venta de especies valoradas N.-14: \$0.20;
- RUC (original y copia)
- Cédula de Identidad (original y copia)
- Copia de la papeleta de votación (últimas elecciones)
- Copia de la carta del Impuesto Predial del local donde funciona el negocio (la carta puede ser de cualquier año)

En el caso de negocios que se dediquen a la venta de alimentos:

- Categorización (otorga este documento el departamento de control sanitario)
- Si el contribuyente es artesano calificado anexar original y copia de la calificación de artesano.
- Carnet de artesano calificado (original y copia).

* Municipio Administración Zona Norte

(Av. Amazonas 45532 y Pereira (planta baja; telf. 2254666)

Dirigirse a: Ventanillas Patente y 1.5 x 1000 planta baja

En caso de inscripción para obtener la patente por primera vez, presentar:

PATENTE PERSONAS NATURALES

- Formulario de declaración del Impuesto de Patentes, original y copia.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) original y copia, otorgado por el SRI.
- Copia de la carta de pago del Impuesto Predial del año en curso
- Copia de la Cédula de ciudadanía
- Calificación artesanal (en el caso de los artesanos)

PATENTE PERSONAS JURÍDICAS

- Formulario de declaración del Impuesto de Patentes, original y copia.
- Escritura de constitución de la compañía original y copia.
- Original y copia de la Resolución de la Superintendencia de Compañías.
- Copia de la Cédula de ciudadanía

Nota 1: Para el pago de patente cuando ya existe la inscripción el interesado, deberá acercarse a partir del 2 de enero de cada año a la Administración Zonal respectiva.

Nota 2: Para todo trámite deberá presentarse el certificado de votación de acuerdo a la Ley de Elecciones.

* Municipio Administración Zona Centro

(Chile y Venezuela, balcón de atención al cliente, planta baja)

- Dirigirse a: Balcón de atención al cliente

PATENTE PERSONAS JURÍDICAS

- Copia de la escritura de constitución de compañía (íntegra)
- Copia de la Resolución de Constitución otorgada por la Superintendencia de Compañías
- Copia de la C.I. de cada uno de los socios
- Formulario declaración de Patente con el dato de la clave catastral (\$0.20)
- Copia de la carta de pago del impuesto predial de cualquier año
- En el caso de tratarse de establecimientos de expendio de alimentos: categorización otorgada por la Unidad de la Salud de la Administración correspondiente.
- En el caso de cambio de domicilio al cantón Quito copia de la declaración del Impuesto a la Renta aceptado por la Superintendencia de Compañías.

PATENTE PERSONAS NATURALES

- Copia y original de RUC
- Copia de la Cédula de Identidad
- Formulario declaración de Patente con el dato de la clave catastral
- Copia de la carta de pago del impuesto predial de cualquier año
- En el caso de tratarse de establecimientos de expendio de alimentos: categorización otorgada por la Unidad de la Salud de la Administración correspondiente.

✓ **USO DE SUELO**

Obligación: Obtener el permiso de Uso de Suelo para desarrollar una actividad comercial.

Plazo: obtención cuando se va a instalar el establecimiento y el permiso tiene validez durante un año.

Base Legal: Ordenanza 0095, R.O. 187-S, 10-X-2003; Ordenanza 0018, R.O. 311, 12-VII- 2006(para el sector la Mariscal), Ordenanza 0190, R.O. 403, 23-XI-2006.

Dirección: Administración Zonal correspondiente

Teléfonos: Administración Zonal correspondiente

REQUISITOS:

Municipio Administración Eloy Alfaro

(Alonso de Angulo y César Chiriboga esq. (segundo piso; telf. 3110801/ 09)

Dirigirse a: Ing. Wilson Espinosa

- Informe de Regulación Metropolitana o Línea de Fábrica (para obtener el correspondiente informe se debe llenar el formulario correspondiente (gratuito) y adjuntar la carta del impuesto predial del año, Cédula de Identidad, Papeleta de votación. Este Informe tiene validez por dos años.
- RUC
- Copias de Cédula de Identidad del peticionario.
- Solicitud dirigida al administrador (Dr. José Ignacio Bungacho).

Municipio Administración Zona Norte

(Av. Amazonas 45532 y Pereira (planta baja; telf. 2254666)

Dirigirse a: Ventanillas Uso de Suelo planta baja

- Informe de Regulación Metropolitana o Línea de Fábrica (para obtener el correspondiente informe se debe llenar el formulario correspondiente (gratuito) y adjuntar la carta del impuesto predial del año, Cédula de Identidad, Papeleta de votación. Este Informe tiene validez por dos años.
- Solicitud dirigida al Arq. Gustavo Fierro.

Municipio Administración La Mariscal

(Av. Amazonas Edificio Banco del Pacífico tercer piso)

Dirigirse a: Arq. Mario Peñafiel (previo a la obtención del Uso de Suelo los propietarios de bares deben hablar con el Arq. Peñafiel).

- Informe de Regulación Metropolitana o Línea de Fábrica (para obtener el correspondiente informe se debe comprar el formulario en ventanilla (\$2,00); y adjuntar la carta del impuesto predial del año, copias de la Cédula de Identidad, Papeleta de votación de la persona que presenta el trámite. Este Informe tiene validez por dos años.
- Copia de cédula de ciudadanía actualizada
- Copia de papeleta de votación actualizada o exención del propietario
- Carta de representación (para Empresas)
- Pago del Impuesto Predial (DEL AÑO EN CURSO)
- Solicitud dirigida al Arq. Gustavo Fierro.

Municipio Administración La Delicia

(Av. De la Prensa N66-101 y R. Chiriboga)

Dirigirse a: Ing. Luis Gallo (8am)

- Línea de Fábrica
- Formulario
- Impuesto Predial 2006

- Copia de la Cédula de Identidad del peticionario
- Copia de la Papeleta de Votación

Municipio Administración Zona Centro

(Mejía y Venezuela esq. Primer piso (temporalmente))

Dirigirse a: Santiago Ribadeneira, Ventanilla 1 de Uso de Suelo y Publicidad

Teléfono: 2584-661

- Formulario de solicitud
- Patente del año en curso o RUC
- Croquis de ubicación
- Informe de Regulación Metropolitana (comprar el formulario en ventanilla 15 de recaudaciones, entregar el mismo, la copia de la carta de pago del impuesto predial del año y se emite el IRM en un lapso de 3 días laborables).

ORDENANZA DE USO DE SUELO

Se encuentra publicado en el Registro Oficial No. 403, del **23 de noviembre del 2006**, la **Ordenanza No. 0190 que modifica el contenido de Usos específicos en Suelo Comercial y de Servicios del Código Municipal sustituida por la Ordenanza Metropolitana No. 095, que contiene el NUEVO RÉGIMEN DEL SUELO**; a través de la cual se definen a los centros de diversión como los establecimientos correspondientes a usos destinados a actividades lúdicas y espectáculos que se desarrollan principalmente por la noche, generan concentraciones públicas y por su naturaleza generan medianos y altos impactos urbanos por la alta demanda de áreas para estacionamiento, accesibilidad y provisión de transporte, de instalaciones y servicios especiales, y en especial por la inseguridad generada en algunos sectores.

El cumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza es de carácter **obligatorio** e inmediato para todos los centros de diversión CZ1 a partir de la fecha de su vigencia, con excepción de los CZ1-B que hayan iniciado el trámite o que ya hayan obtenido el informe de compatibilidad de uso de suelo hasta la fecha de vigencia de la presente ordenanza, para los que serán obligatorias a partir del 1 de enero del 2007.

Los centros de diversión correspondientes a la tipología de Comercio Zonal CZ1 se clasifican en:

* Comercio Zonal CZ1-A a los siguientes:

Bares, bar-restaurante, billares con venta de licor, cantinas, video bares, karaokes, pool-bares, discotecas, peñas.

NOTA: * Ningún establecimiento de centro de diversión que corresponda a esta clasificación, **CZ1-A** podrá ubicarse a menos de **200 METROS** de distancia de equipamientos de servicios sociales de educación y de salud de ciudad o metropolitano.

* Comercio Zonal CZ1-B a los siguientes:

Cafés-concierto, salones de banquetes y recepciones, salas de proyección para adultos, casinos, juegos electrónicos y mecánicos con apuestas o premios en dinero.

NOTA: * Los establecimientos de centros de diversión que correspondan a Comercio Zonal **CZ1-B** no podrán ubicarse a menos de **100 METROS** de distancia de esos equipamientos de servicios sociales de educación y de salud de ciudad o metropolitano, de conformidad a la clasificación de equipamientos del Cuadro respectivo de la Ordenanza Metropolitana que contiene el Plan de Uso y Ocupación del Suelo (PUOS).

- Se exceptúan de esta disposición los establecimientos correspondientes a Comercio Zonal CZ1 que formen parte o funcionen integrados a *hoteles* calificados por la Corporación Metropolitana de Turismo, y que cuenten con la Licencia Única Anual de Funcionamiento (*LUAF*).

Por otro lado, los establecimientos de centros de diversión que corresponden a Comercio Zonal CZ1-A y CZ1-B existentes, que se encuentren funcionando actualmente en edificaciones que:

- Cuenten con permiso o licencia de construcción para el uso propuesto; o,
- Que hayan obtenido anualmente el informe favorable de compatibilidad de uso de suelo para el uso propuesto, desde la vigencia de la Ordenanza 095 hasta la presente fecha; o,
- Que cuenten con la Licencia Única Anual de Funcionamiento (*LUAF*) otorgada por la Corporación Metropolitana de Turismo,

PODRÁN ubicarse a distancias **menores** a las establecidas en la presente ordenanza con relación a equipamientos de servicios sociales de educación y salud barriales, sectoriales, zonales y de ciudad o metropolitano.

DISTANCIA

La distancia establecida se medirá desde los linderos más próximos de los predios en los cuales se ubiquen el centro de diversión y alguno de los equipamientos detallados, respectivamente.

* Las normas enunciadas de distancias NO son aplicables a los centros de diversión Comercio Zonal CZ1 existentes o nuevos que se implanten en las áreas de uso de suelo principal R3 – Residencial 3, definidas por la Ordenanza Especial de Zonificación 018, que aprueba la regularización vial, los usos de suelo y la asignación de ocupación del suelo y edificabilidad para el sector *La Mariscal*.

* De conformidad a las compatibilidades de uso de suelo establecidas en el Plan de Uso y Ocupación del Suelo (PUOS), la ubicación de establecimientos de centros de diversión correspondientes a Comercio Zonal CZ1-A será prohibida en los usos de suelo principales residenciales R1 y R2 y, será condicionada en los usos de suelo principales Residencial R3 y Múltiple RM.

REQUISITOS

INFORME DE COMPATIBILIDAD DE USO DE SUELO

Según esta Ordenanza, para la obtención del informe de compatibilidad de uso de suelo en la Administración Zonal respectiva se requerirán los siguientes documentos:

- Solicitud al Señor Administrador Zonal.
- Informe de Regulación Metropolitana (IRM) vigente.

* En el caso de los usos permitidos, el informe favorable de compatibilidad de uso de suelo tendrá validez durante el tiempo de vigencia del PUOS.

* En el caso de los usos condicionados, el informe de compatibilidad tendrá el carácter de preliminar, y para la emisión de informes favorables de compatibilidad de uso condicionado, se aplicará lo siguiente:

INFORMES FAVORABLES DE COMPATIBILIDAD DE USO CONDICIONADO

La obtención de informes favorables de compatibilidad de uso condicionado en la Administración Zonal respectiva, para establecimientos en edificación existente o en edificación nueva en un lote, área o sector de la ciudad y del Distrito Metropolitano de Quito, deberá realizarse anualmente y requerirá obligatoriamente para su informe los siguientes documentos:

- Levantamiento arquitectónico de la situación actual; y/o, acta de registro de planos arquitectónicos para el uso propuesto.

- Informe favorable del Cuerpo Metropolitano de Bomberos.
- Informe favorable de condiciones de salubridad del establecimiento;
- Certificado de calificación ambiental favorable.
- Para el caso de propuestas en predios declarados en el régimen de propiedad horizontal, la autorización del 100% de los copropietarios”.

* El informe favorable de compatibilidad de uso de suelo será el requisito previo a la obtención de la **licencia única de funcionamiento** otorgada por la Corporación Metropolitana de Turismo.

* En el caso de centros de diversión CZ1-A con capacidad menor a 50 usuarios, que se ubiquen actualmente en edificaciones existentes, para el registro de planos arquitectónicos se exigirán los estacionamientos que sean técnicamente factibles.

✓ RÓTULOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR

Sirve para colocar mensajes publicitarios (rótulos, letreros, etc.) en espacios públicos o inmuebles de propiedad privada.

Obligación: Pagar el permiso por la instalación de rótulos o cualquier medio de publicidad al Municipio correspondiente, es una autorización para instalar medios de publicidad exterior en espacios privados, públicos y de servicios generales.

Plazo: obtención una vez instalado el rótulo y la licencia tiene validez durante **UN AÑO**.

Base Legal: Ordenanza 0186, R.O. 401 del 21 de noviembre del 2006.

Dirección: Administración Zonal correspondiente

Teléfonos: Administración Zonal correspondiente

PUBLICIDAD EXTERIOR

Se encuentra publicado en el Registro Oficial No. 401 del 21 de noviembre del 2006, la Ordenanza Metropolitana No. 0186 que sustituye el Capítulo I “**De la publicidad exterior**”, del Título III “**De los rótulos y carteles**” del Libro Segundo del Código Municipal, que fue anteriormente sustituido por la Ordenanza Metropolitana No. 096.

En esta Ordenanza se conceptualiza a la publicidad exterior como la actividad de divulgar, difundir y/o promocionar: marcas, productos, bienes, y/o servicios: comerciales, mercantiles o industriales; actividades profesionales; derechos; obligaciones; expresiones religiosas; denominaciones de organizaciones sociales y culturales, instituciones públicas, privadas, gubernamentales nacionales e internacionales, instalados en espacios privado, público y/o de servicio general, así como en los medios de transporte que circulan en el Distrito Metropolitano de Quito, cuando se colocan en cualquier cuerpo externo o en las edificaciones para el aprovechamiento y/o explotación de su visibilidad, apreciación o lectura desde el espacio público, a través de los distintos medios.

Se incluyen en esta definición la publicidad de marcas que auspicien la instalación de medios de mobiliario urbano, señalización de tránsito, información turística e información ciudadana en general.

* La publicidad exterior puede realizarse a través de los siguientes medios:

PUBLICIDAD EXTERIOR FIJA: La que se realiza mediante carteles o pancartas, letreros electrónicos, lonas, murales, paletas, pantallas, rótulos, traslúcidos, tótems, vallas y en general todo tipo de anuncios publicitarios que se implanten de manera temporal o permanente en espacios privados, públicos o de servicio general.

PUBLICIDAD EXTERIOR MÓVIL: La que se realiza mediante elementos publicitarios instalados en medios de transporte tales como vehículos terrestres, aviones, globos aerostáticos o similares, y otros medios con movimiento por acción mecánica, eléctrica o de otra fuente. En los medios de transporte terrestre, pueden realizarse a través de pintura, paneles y materiales o elementos adheridos a la carrocería.

* La señalización informativa turística, se sujetará a la ubicación, diseño, dimensiones y alturas aprobadas en el informe técnico emitido por la Empresa Metropolitana de Servicios y Administración del Transporte EMSAT, de acuerdo al Manual de Señalización vigente y los que posteriormente se aprueben por los organismos competentes. Esta deberá ser autorizada por el Comité Metropolitano de Publicidad y la licencia extendida por la Administración Zonal.

COMPETENCIA PARA AUTORIZAR LA PUBLICIDAD EXTERIOR Y LA SEÑALIZACIÓN VIAL

La autorización para publicidad exterior fija en espacios públicos, será otorgada por el Comité Metropolitano de Publicidad, con fines exclusivos de procurar la dotación y/o rehabilitación de espacio público y, especialmente, la dotación y/o rehabilitación de mobiliario urbano de beneficio para la comunidad.

La autorización para publicidad exterior fija en espacios privados, y/o de servicio general circunscritos en una jurisdicción zonal, será otorgada por el Comité de Publicidad de la Administración Zonal respectiva, en que se vaya a instalar el elemento publicitario.

COMPETENCIA PARA EMITIR LA LICENCIA DE PUBLICIDAD EXTERIOR

- La licencia para la instalación de publicidad exterior fija será emitida por la Administración Zonal de la respectiva jurisdicción.

- La licencia para publicidad exterior móvil será emitida por la EMSAT.

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR

1.- Para la instalación de señalización informativa turística, información ciudadana en general y Mobiliario Urbano Turístico:

Para la instalación de señalización informativa turística, información ciudadana en general y mobiliario urbano, el interesado presentará:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano de Quito;
- b. Croquis del lugar en el que se instalará y fotografía actual del lugar;
- c. Informe técnico favorable emitido por la EMSAT, de que el diseño del elemento cumple con la normativa;
- d. Informe técnico favorable de la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano respecto de que la publicidad a ser instalada no afecta proyecto municipal alguno;
- e. Informe técnico favorable de la Administración Zonal respectiva de que la publicidad a instalarse se ajusta al máximo de dimensiones permitidas por la ordenanza y cumple con la distancia mínima entre vallas, entre carteleras o entre vallas y carteleras publicitarias.
- f. Informe de la Administración Zonal, de las garantías que debe rendir el administrado por el cumplimiento de la obligación de desmontar la publicidad, fenecido el término de la licencia o por haberse dispuesto su revocatoria;
- g. Forma de pago o compensación de la regalía por el uso del espacio público, garantía por cumplimiento de las obligaciones adquiridas y seguro por daños a terceros;

- h. El compromiso de mantenimiento del área de implantación y el área circundante en el radio de seis metros y el desmontaje de la publicidad y la totalidad de los elementos constitutivos del medio publicitario al vencimiento del plazo del permiso o de su revocatoria; e,
- i. La certificación conferida por la Tesorería Municipal, de que el interesado no adeuda valores en concepto de multas, garantías, o regalías de publicidad.

2.- Instalación de señalización informativa de tránsito o turística.

Para la obtención de la licencia de señalización informativa de tránsito o turística el interesado presentará:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano de Quito;
- b. Croquis del lugar en el que se instalará y fotografía actual del lugar;
- c. Informe técnico favorable emitido por la EMSAT, de que el diseño de la publicidad cumple con la normativa;
- d. Informe técnico favorable de la Empresa Metropolitana de Desarrollo Urbano, que la información a ser instalada no afecta ningún proyecto municipal; y,
- e. La certificación conferida por la Tesorería Municipal, de que el interesado no adeuda valores en concepto de multas, garantías, o regalías de publicidad.

3.- Requisitos para autorizaciones concedidas por las Administraciones Zonales:

Para obtener la autorización para la publicidad exterior fija en espacios privados y/o de servicio general se requerirá:

- a. Solicitud dirigida al Administrador Zonal respectivo, señalando que la publicidad cumple con la normativa;
- b. Croquis del predio en el que se instalará el medio publicitario y fotografía actual del lugar;
- c. Autorización escrita del propietario del inmueble, con reconocimiento de firmas efectuado por autoridad competente, en el que se vaya a realizar la instalación; en caso de propiedad horizontal, la autorización notariada de todos los copropietarios del inmueble (100% de las alícuotas);
- d. Copia de la carta de pago del impuesto predial del año correspondiente a la solicitud del inmueble en el cual se va a instalar el medio publicitario;
- e. Patente actualizada del solicitante;
- f. En el caso de vallas, o tótems con altura igual o superior a 6 m., informe técnico suscrito por un ingeniero que garantice la estabilidad de la estructura de sustentación;
- g. Pago de la regalía por instalación de la publicidad exterior fija, compromiso y garantía por cumplimiento de la obligación de desmontar la publicidad, una vez fenecido el término de la licencia o en caso de haberse dispuesto la revocatoria de la misma, así como el seguro por daños a terceros; y,
- h. El compromiso de desmontar la publicidad y la totalidad de los elementos constitutivos del medio publicitario, al vencimiento del plazo de la licencia o en caso de haberse dispuesto la revocatoria de la misma y la restitución completa de la acera o parterre, respectivo. No podrá dejarse elemento de naturaleza alguna sobre el piso en el que estuvo instalado el medio.

4.- Para la autorización de publicidad exterior fija, con fines de dotación de mobiliario urbano, a instalarse en el espacio público del Distrito Metropolitano, se requerirá:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde Metropolitano de Quito;
- b. Resumen ejecutivo, texto y gráfico que explique el mobiliario urbano y los medios de publicidad exterior propuestos, la ubicación exacta de su instalación, el diseño de la estructura, materiales y especificaciones técnicas para su construcción, dimensiones, número, formas de pago o compensación de las regalías por el uso del espacio público, plazos y dirección para notificaciones al interesado; y,
- c. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se reserva el derecho, por los mecanismos que estime pertinente, de obtener otras ofertas tendientes al mejoramiento de las condiciones propuestas por el primer interesado, en un plazo máximo de sesenta días calendario. Luego de terminado el plazo indicado, el Municipio notificará al interesado su aceptación o no.

VIGENCIA DE LA LICENCIA DE INSTALACIÓN DE PUBLICIDAD

Toda licencia de instalación de publicidad fija autoriza la implantación de la misma y tiene vigencia de hasta **UN AÑO** contado a partir de su concesión.

* El titular de la licencia de instalación hará constar en la parte inferior izquierda del medio publicitario, el número del permiso y su fecha de vencimiento.

INFRACCIONES

En esta ordenanza, además se regulan las **INFRACCIONES** y **SANCIONES**, que serán juzgadas y sancionadas por las **COMISARÍAS METROPOLITANAS DE PUBLICIDAD EXTERIOR**, con jurisdicción en cada una de las zonas administrativas existentes.

¿CUÁNTO DEMORA EL TRÁMITE?

Ocho días laborables.

Todo documento deberá ser original o copia certificada

✓ INSCRIPCIÓN & ACTUALIZACIÓN DEL R.U.C. PARA PERSONAS NATURALES

- Original y copia de la cédula de identidad o ciudadanía.
- Para extranjeros original y copia del pasaporte con visa vigente (excepto visa de transeúnte)
- Original y copia de la planilla de luz, agua o teléfono (no servipagos), máximo de tres meses atrás, del domicilio actual y del lugar en que realice la actividad económica. También puede presentar a falta de los anteriores:
 - contrato legalizado de arrendamiento o pago del impuesto predial del año actual o del inmediatamente anterior.
 - pago del servicio de tv por cable, telefonía celular o estados de cuenta a nombre del contribuyente máximo de tres meses atrás.

DOCUMENTOS ADICIONALES (DE ACUERDO A LA CARACTERÍSTICA DEL CONTRIBUYENTE)

- **PROFESIONALES:** Si no consta su profesión en la cédula, copia del título universitario otorgado por una universidad, o copia del carnet otorgado por el respectivo colegio profesional.
Para títulos extranjeros serán válidos los emitidos por la Comunidad Andina de Naciones, el resto de títulos deben ser refrendados por el CONESUP.
- **OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD:** Número del RUC del contador.

TRÁMITES REALIZADOS POR TERCEROS

- Carta de autorización con reconocimiento de firmas ante un notario o juez (deben constar los nombres y apellidos completos del sujeto pasivo y de la persona que realizará el trámite, los números de cédula de identidad o

ciudadanía, firmas y rúbricas. Se presentará el original y se entregará una copia de la cédula de identidad o ciudadanía y certificado del último proceso electoral, cuando corresponda, del sujeto pasivo y de la persona que realiza el trámite.

- Pago de multa por inscripción tardía en el formulario 106-A si se pasa los 30 días hábiles de inicio de su actividad económica.

✓ BOMBEROS

Obligación: Pagar este permiso anualmente los propietarios de establecimientos comerciales.

Plazo: hasta 31 de marzo de cada año, establecimientos turísticos (Ventanilla Única)

✓ CONTRIBUCIÓN 1 X MIL A LOS ACTIVOS FIJOS (FMPTE)

Obligación: Pagar mediante depósito en cuentas corrientes del Fondo Mixto de Promoción Turística, la contribución del 1 por mil a los activos fijos.

Plazo: hasta el 31 de julio de cada año.

Base Legal: Ley de Turismo, artículos 39 y 40.

Dirección: Ministerio de Turismo: Av. Eloy Alfaro N32-300 y Carlos Tobar.

Teléfonos: 2507555 2507557

Mail: www.vivecuador.com

Según la Ley de Turismo, en su Art. 39 y 40 se establece que para la promoción del turismo interno y receptivo del Ecuador, continuará funcionando el Fondo de Promoción Turística del Ecuador, cuyo patrimonio autónomo contará con algunos ingresos, entre ellos:

- a) La contribución del uno por mil sobre el valor de los activos fijos que deberán pagar anualmente TODOS los establecimientos prestadores de servicios al turismo.

* SUJETOS OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados a realizar este pago todos los prestadores de servicios turísticos que cuenten o no con registro y Licencia Única Anual de Funcionamiento actualizados para la prestación de servicios turísticos; es decir, contribuyentes que explotan establecimientos de alojamiento, alimentos y bebidas, agencias de viajes, transportes (aéreos, terrestres, acuáticos y rentadores de autos) y establecimientos de animación y entretenimiento.

* DONDE SE PAGA

Mediante depósito en las cuentas corrientes del Fondo Mixto de Promoción Turística del Ecuador FMPTE

- * Cuenta Nos. 7731672 del Banco del Pichincha C. A.
- * Cuenta Nos. 5750415 del Banco del Pacífico C. A.

* FORMA DE CÁLCULO

- CONTRIBUYENTES SUJETOS A DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA

Personas Jurídicas

El monto total de activos (fijos y corrientes) del contribuyente que consta en el Casillero 398 del Formulario 101 “Declaración del Impuesto a la Renta - Sociedades” se calcula el uno por mil; y, no se practican deducciones. El valor total así calculado se paga con el relleno de los formularios provistos por el Ministerio de Turismo y el depósito en el Banco

Personas Naturales

El monto total de activos (fijos y corrientes) del contribuyente que consta en el Casillero 309 del Formulario 101 “Declaración del Impuesto a la Renta – Personas Naturales” se calcula el uno por mil; y, no se practican deducciones. El valor total así calculado se paga con el relleno de los formularios provistos por el Ministerio de Turismo y el depósito en el Banco

- CONTRIBUYENTES NO SUJETOS A DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA

El Contribuyente en el formulario provisto por el Ministerio de Turismo realiza la declaración del monto total de sus activos (fijos y corrientes) y se calcula el uno por mil; y, no se practican deducciones. El valor total así calculado se paga con el relleno de los formularios provistos por el Ministerio de Turismo y el depósito en el Banco

* INTERESES

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 20 del Código Tributario a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento (31 de julio de cada año) se debe calcular y pagar un interés calculado a la tasa 1.1 veces la tasa activa referencial del Banco Central para 30 días.

Los intereses se calculan por mes y fracción de mes y no se hace una liquidación por días.

* DESDE QUE AÑO SE DEBE PAGAR

Esta contribución se debe pagar desde el año 2003.

- Los intereses por el año 2003 se deben calcular desde el 1 de enero del 2004 hasta la fecha de pago.

- Los intereses por el año 2004 se deben calcular desde el 1 de agosto del 2004 hasta la fecha de pago.

- Los intereses por el año 2005 se deben calcular desde el 1 de agosto del 2005 hasta la fecha de pago.

* FORMULARIOS

Los formularios se encuentran disponibles en todas las oficinas del Ministerio de Turismo y en nuestra página web www.vivecuador.com y además en las oficinas de los Municipios descentralizados.

✓ **IMPUESTO A LOS ACTIVOS TOTALES (1,5 X MIL)**

Obligación: Es un comprobante de pago emitido por la Administración Zonal correspondiente por la cancelación del impuesto sobre los activos totales que se gravan a todos los comerciantes, industriales y a todas las personas naturales o jurídicas que ejerzan actividades económicas y estén obligadas a llevar contabilidad según el SRI.

Plazo: El impuesto deberá pagarse cuando le corresponda de acuerdo a la declaración del impuesto a la Renta, establecida en función del noveno dígito del RUC.

Base Legal: Ley de Régimen Municipal

Dirección: Administración Zonal correspondiente

Teléfonos: Administración Zonal correspondiente

REQUISITOS:

* **Municipio Administración Zona Norte**

Dirigirse a: Ventanilla de patentes y 1.5 x 1000 (primer piso)

- Formulario de declaración del impuesto del 1.5 x1000, sobre activos totales. Se lo puede adquirir en Recaudaciones.
- Los balances y declaraciones en original y copia presentados en la Superintendencia de Compañías y/o Ministerio de Finanzas.
- Copia del RUC actualizado
- Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
- Copia del carné del contador actualizado
- Copia de la Carta de pago del 1.5 x 1000, del año anterior y de la patente
- Copia de la papeleta de votación. (últimas elecciones)

* **Municipio Administración Zona Centro**

(Chile y Venezuela, balcón de atención al cliente, planta baja)

Dirigirse a: Balcón de atención al cliente

- Formulario de declaración del 1.5 x 1000 (\$ 0,40)
- Balance de la Superintendencia de Compañías (original y copia)
- Copia carnet actualizado (contador)
- RUC actualizado (original y copia)
- Cédula de Identidad del Representante Legal (original y copia)
- Papeleta de votación del Representante Legal (original y copia)
- Copia de la carta de pago de Patente Municipal y 1.5 x 1000 del último año

✓ IMPUESTO PREDIAL

Obligación: Pagar este impuesto anualmente los propietarios de inmuebles.

Plazo: de enero a junio hay una rebaja del 10% vencido este plazo hay un recarga del 2% hasta diciembre.

Base Legal: Ley de Régimen Municipal

Dirección: Administración Zonal correspondiente

Teléfonos: Administración Zonal correspondiente

Junto al impuesto predial se paga:

- la tasa de seguridad ciudadana
- el impuesto para el Cuerpo de Bomberos
- una contribución para el sistema de alcantarillado y agua potable y por mejoras que se hayan realizado en los barrios.

* Los contribuyentes NO podrán acercarse a la oficina que funcionaba en la planta baja del Palacio Municipal, pero se habilitaron 775 ventanillas en los bancos Pacífico, Pichincha, Produbanco, Bolivariano, Machala, Guayaquil, Internacional, las agencias de Servipagos y en las ventanillas de recaudaciones de las ocho Administraciones Zonales.

- **NORTE:** Amazonas 4235 y Pereira.
- **CENTRO:** Venezuela y Espejo esq.
- **ELOY ALFARO:** Alonso de Angulo y Cap. Chiriboga
- **LA DELICIA:** De la Prensa N66-101 y Ramón Chiriboga.
- **TUMBACO:** Juan Montalvo e Interoceánica.
- **VALLE DE LOS CHILLOS:** Ilaló entre Pastaza y vía al Tingo.
- **QUITUMBE:** Quitumbe N-268 y Cóndor.
- **CALDERÓN:** Capitán Giovanni Calles y Luis Vaccari.

El horario de atención es de 08H00 a 18H00 ininterrumpidamente

Para mayor información sobre el impuesto predial, consulte la página web del Municipio www.quito.gov.ec.

✓ DERECHOS AUTORES Y COMPOSITORES

Obligación: Pagar a SAYCE derechos por difusión pública de música.

Plazo: hasta el 30 de abril (con descuento – Convenio FENACAPTUR)

Base Legal: Ley de Propiedad Intelectual; Pliego Tarifario: Res 009 (R.O. 290 de 22/03/01)

Dirección: Av. 10 de Agosto y Río Coca

Teléfonos: 2462638 y 2243083

Mail: www.sayce.com.ec

La Sociedad de Autores y Compositores Ecuatorianos “S.A.Y.C.E.”, es una entidad de gestión colectiva, de derecho privado, con finalidad social; cuyo deber primordial es preservar los derechos morales y administrar los derechos económicos resultantes de la utilización pública de las obras de autores nacionales y/o extranjeros a los que representa.

Son atribuciones de la SAYCE, entre otras:

- Recaudar los derechos económicos o regalías correspondientes al autor, compositor y titulares del derecho conexo que hubieren confiado su administración, producto de la reproducción; distribución pública; importación; traducción, arreglo o transformación; y, comunicación pública de las obras nacionales y extranjeras.
- Establecer las tarifas relativas a las licencias de uso sobre las obras o producciones que conformen su repertorio. Tarifas que serán publicadas en el Registro Oficial por disposición de la Dirección Nacional de Derechos de Autor.
- Celebrar acorde con la Ley, convenios con organizaciones de usuarios y/o sociedades de gestión colectiva de autores, compositores, artistas y en general con personas jurídicas que representen a autores, interpretes o ejecutantes de obras de interés público nacionales e internacionales de manera bilateral o multilateral, contratos que establezcan tarifas sobre los derechos patrimoniales de autor y conexos.

El pliego tarifario de SAYCE establece, dentro de los derechos económicos (patrimoniales) de los derechos de autor, la cuantía mínima legal a pagarse por la explotación de obras que conforman su repertorio. Este pliego está publicado en el Registro Oficial No. 290 del 22 de marzo del 2001

La diferencia entre SAYCE y SOPROFON radica en que SAYCE es la única entidad recaudadora por concepto de derechos de autor; mientras que SOPROFON es la entidad legalmente facultada para el cobro de los derechos conexos solamente relacionados con la producción de fonogramas. Cada entidad es diferente a pesar de que el pliego tarifario de cada una de ellas es similar.

✓ DERECHOS PRODUCTORES DE FONOGRAMAS

Obligación: Pagar a SOPROFON derechos de productores de fonogramas
Plazo: hasta el 30 de abril (con descuento – Convenio CAPTUR Pichincha)
Base Legal: Ley de Propiedad Intelectual; Pliego Tarifario: Res. 021 (R.O. 653 de 2/09/02)
Dirección: Av. Amazonas 4545 y Pereira Edif. Centro Financiero piso 2, Of 201
Teléfonos: 2981848 - 2981777
Dirigirse a: Andrés López – Asesor de Gestión
E-mail: soprofon@uio.satnet.net

* La Sociedad de Productores de Fonogramas SOPROFON es una entidad de gestión colectiva, de derecho privado, con finalidad social; encargada de la recaudación de las diferentes retribuciones que los usuarios de fonogramas musicales administrados por ésta institución deberán abonar. Los valores recaudados deben repartirse en forma equitativa entre los productores de fonogramas y los artistas, intérpretes y ejecutantes, cuando el fonograma que es objeto de comunicación pública contenga sus interpretaciones.

Los usos del repertorio de SOPROFON se refieren exclusivamente al uso de soportes físicos y fonogramas; por este motivo, los usuarios de fonogramas musicales deben cancelar los valores por derechos de sincronización y comunicación pública de fonogramas, según el reglamento de tarifas publicado en el Registro Oficial No. 653 del 2 de septiembre del 2002.

La Ley de Propiedad Intelectual al igual que los Convenio Internacionales de los cuales el Ecuador es signatario, reconoce a los creadores en general, entre ellos, autores, compositores, artistas, intérpretes o ejecutantes y productores de fonogramas (Art. 94) el derecho al cobro de lo que les corresponde por difusión pública de sus obras, que obviamente excede el uso doméstico de las misma.

A esta entidad de gestión corresponde la recolección de los pagos por comunicación pública a los que tiene derecho las compañías Productoras de Fonogramas.

SOPROFON administra todas las obras producidas por sus socios, estos son: **SONY & BMG MUSIC, EMI MUSIC, UNIVERSAL MUSIC GROUP Y DISCOS MTM** (Representante de Warner Music). El repertorio de sus socios abarca el 95% de la producción fonográfica mundial por lo que SOPROFON representa intereses similares en el cobro de estos derechos.

Las tarifas que corresponden a SOPROFON **NO** tienen que ver con los impuestos fiscales ni los municipales, ni tampoco pueden confundirse con los valores que se deben cancelar a SAYCE.

REQUISITOS:

Para realizar el pago de estas tarifas es necesario:

- Acercarse a la oficina principal de SOPROFON (Andrés López)
- Luego de realizar el pago conforme a la tarifa establecida en el pliego tarifario según cada establecimiento, SOPROFON procede a emitir una factura que representa la ***licencia de uso de la música***.
- Se le entrega un sticker “SOPROFON – EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA MÚSICA” que deberá ser exhibido obligatoriamente en cada establecimiento comercial.

✓ IMPUESTO POR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

Obligación: Obtener el permiso para la realización de espectáculos a desarrollarse en el DMQ.

Plazo: obtención cuando se va a realizar el espectáculo.

Base Legal: Ordenanza

Dirección: Administración Zona Centro

Teléfonos: 2287416

Dirigirse a: Eco. Iván Cerón

REQUISITOS:

- Calificación por parte de la Dirección Metropolitana de Educación
- Designación de la imprenta donde se van a imprimir los boletos (imprentas que son calificadas por el Municipio.
- El Municipio envía una orden de impresión a la imprenta
- El Municipio calcula el número de asistentes (cortesía, siempre el 7% de entradas.

- El Municipio calcula una garantía (póliza o cheque certificado)
- Una vez realizado el espectáculo se entregan los boletos no vendidos al Municipio a fin de realizar el cruce de información respectivo y sobre estos datos se calcula el impuesto.
- Formulario de determinación de impuesto a los espectáculos públicos.

El impuesto se calcula en base de los boletos vendidos.

- [Para la obtención de la Calificación por parte de la Dirección Metropolitana de Educación se requiere:](#)

Dirigirse a: Magdalena Castro segundo piso de la Dirección Metropolitana de Educación ubicada en la Mejía OE266 y Guayaquil.

- Inscribirse como promotores y organizadores de eventos, adjuntar los siguientes documentos: (R.O. No. 408 del 27 de agosto de 2004)

*** Personas Naturales**

- Copia del RUC
- Copia de la Cédula de Identidad y papeleta de votación
- Certificado de no encontrarse en mora con el Municipio del DMQ.
- Patente Municipal
- Certificado de la contraloría

*** Personas Jurídicas**

- Copia de la escritura de constitución de compañía
- Copia del nombramiento del Representante Legal
- Copia del Registro o inscripción en la Cámara de la Producción correspondiente.
- Declaración y comprobante de pago del 1.5 x 1000 sobre activos totales

Para autorización del espectáculo se requiere:

- Oficio dirigido al Dr. Augusto Avendaño Director Metropolitano de Educación; solicitar autorización señalando fecha, hora, precios de las entradas; a esta solicitud adjuntar el número de registro: Licencia Anual del año en curso.
- Contrato del local donde se va a realizar el evento.
- Contrato de los artistas
- Contrato del equipo de amplificación, luces y sonidos

- Autorización de la Policía Nacional, Cruz Roja o Defensa civil; y , Bomberos.
- Autorización CONSEP

✓ **CERTIFICADO AMBIENTAL**

Obligación: Registrarse en la Administración Zonal correspondiente.

Plazo: registro a partir del año 2005 y tiene validez durante dos años.

Base Legal: Ordenanza 0146, R.O. 78, 9-VIII-2005

Dirección: Administración Zonal correspondiente

Teléfonos: Administración Zonal correspondiente

REQUISITOS:

*** Municipio Administración Eloy Alfaro**

(Alonso de Angulo y César Chiriboga esq. (segundo piso; telf. 3110801/ 09)

Dirigirse a: Alexandra Jame

- Informe de Regulación Metropolitana
- Informe Técnico de Uso de Suelo
- Certificado de Bomberos
- Solicitud dirigida al Administrador (Dr. José Ignacio Bungacho)
- Registro (el formulario es gratuito y lo entregan en la administración zonal correspondiente) y se entrega en la misma con los datos solicitados.
- Posteriormente se emite el Certificado ambiental que tiene un costo de \$32.

Para otorgar el certificado ambiental se realizará una Inspección al establecimiento por parte de la Dirección de Ambiente del Municipio correspondiente, en el caso de bares se realizará por la noche para verificar la emisión de ruido.

(Los mismos requisitos son para la Administración Municipal Zona Centro (Mejía y Venezuela piso 4))

*** Municipio Administración Zona Norte**

(Av. Amazonas 45532 y Pereira (segundo piso; telf. 2254666)

Dirigirse a: Dep. de Ambiente- Francisco Morales, atención de 14h00 a 16h00 pm., portando:

- Solicitud dirigida al Administrador (Arq. Gustavo Fierro), solicitando el registro firmada por el Representante Legal del establecimiento.
- Registro (el formulario es gratuito y lo entregan en la administración zonal correspondiente) y se entrega en la misma con los datos solicitados.

- Posteriormente se emite el Certificado ambiental que tiene un costo de \$32, esto se realiza si el informe de la inspección es favorable.