

SECTOR ALOJAMIENTO

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 (actualizado, si existieren cambios).

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.

Los permisos de funcionamiento sanitario se renovarán anualmente durante los **180 primeros días** de cada año, previo el pago de los derechos correspondientes.

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.

DERECHOS POR SERVICIO:

Para la concesión de permisos sanitarios, se deben cancelar los derechos por servicio fijados en el **REGLAMENTO DE DERECHOS POR SERVICIO POR CONTROL SANITARIO Y PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO** publicado en el Registro Oficial No. 58 del miércoles 9 de abril del 2003, y su reforma a través de Decreto Ejecutivo No. 341 publicado en el Registro Oficial No. 99 del 6 de junio de 2007; 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

BAQUERIZO MORENO Y DIEGO DE ALMAGRO

Dirigirse a: Arq. Mario Peñafiel o Sra. Elizabeth Tapia (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.**

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 metropolitana, 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 metropolitana.

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 el permiso 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.

* 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 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

✓ 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.

¿DÓNDE SE PAGA?

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

1. Banco del Pichincha, Cta. Cte. No. 3056328804, a nombre de: FIDEICOMISO Fondo Mixto de Promoción Turística.
2. Banco del Pacífico, Cta. Cte. No. 5750415, a nombre de: FIDEICOMISO Fondo Mixto de Promoción Turística.

¿CÓMO SE CALCULA?

PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS A LA DECLARACION Y AL PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA

1. PERSONAS JURÍDICAS

Del monto total de activos fijos (tangibles e intangibles) del contribuyente que consta en el Casillero 369 del Formulario 101 “Declaración del Impuesto a la Renta - Sociedades” se calcula el 1xMil; 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.

2. PERSONAS NATURALES

Del monto total de activos fijos (tangibles e intangibles) del contribuyente que consta en el Casillero 333 del Formulario 102 “Declaración del Impuesto a la Renta – Personas Naturales” se calcula el 1xMil; 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

PARA LOS 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

MULTA

La multa aplicable será del 3% del monto de la contribución, por mes o fracción de mes vencido.

INTERESES

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 20 del Código Tributario a partir del día siguiente a la fecha de vencimiento (1 de mayo 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.

FORMULARIOS

Los formularios se encuentran disponibles en las oficinas de Gerencia de Recursos Turísticos del Ministerio de Turismo y en la página web www.turismo.gov.ec y además en las oficinas de los Municipios descentralizados.

CONSULTAS

Las consultas sobre cualquier aspecto de interés de los usuarios podrán ser atendidas directamente en cualquiera de las oficinas del Ministerio de Turismo, de las Cámaras Provinciales de Turismo o mediante consultas a cualquiera de los siguientes correos electrónicos: wtapia@turismo.gov.ec o legal@captur.com, legal2@captur.com.

✓ CONTRIBUCIÓN 1 X MIL ACTIVOS REALES

Obligación: Pagar contribución a la Superintendencia de Compañías (1 por mil a los activos reales) al año de funcionamiento.

Plazo: hasta el 30 de septiembre de cada año

Base legal: Ley de Compañías (Arts. 449. 450 y 451)

Requisitos: Luego de que los títulos de crédito han sido repartidos a los establecimientos sujetos al control de la Superintendencia de Compañías, éstos deben depositar el valor que haya sido determinado, en las cuentas designadas por esta entidad.
Las compañías contribuyentes remitirán a la Superintendencia de Compañías el comprobante de depósito.

Ley de Compañías

Art. 449.- Los fondos para atender a los gastos de la Superintendencia de Compañías se obtendrán por contribuciones señaladas por el Superintendente. Estas contribuciones se fijarán anualmente, antes del primero de agosto, y se impondrán sobre las diferentes compañías sujetas a su vigilancia, en relación a los correspondientes activos reales.

- Si la compañía obligada a la contribución no hubiere remitido el balance, la Superintendencia podrá emitir un título de crédito provisional.
- La contribución anual de cada compañía no excederá del uno por mil de sus activos reales, de acuerdo con las normas que dicte el Superintendente de Compañías.
- Fijada la contribución, el Superintendente notificará con los títulos de crédito a las compañías para que la depositen en los bancos privados o estatales que estén debidamente autorizados, hasta el treinta de septiembre de cada año.

- Las compañías que hubieren pagado por lo menos el cincuenta por ciento de la contribución podrán solicitar al Superintendente autorización para pagar la segunda cuota hasta el treinta y uno de diciembre del mismo año.
- El banco designado para depósitos recibirá las contribuciones de las compañías y las acreditará en una cuenta denominada "Superintendencia de Compañías" y remitirá al Banco Central del Ecuador, el que acreditará en la cuenta asignada a la "Superintendencia de Compañías".
- En caso de mora en el pago de contribuciones, las compañías pagarán el máximo interés convencional permitido de acuerdo con la Ley.
- La exoneración de impuestos, tasas y cualesquiera otros gravámenes preceptuados por leyes especiales no comprenderá a las contribuciones a que se refiere este artículo.

✓ PRESENTAR BALANCES

Obligación: Presentar a la Superintendencia de Compañías Balance Anual, estado de Pérdidas y Ganancias; memorias e informes de los administradores y de organismos de vigilancia; nómina de los administradores, representantes regales y socios o accionistas.

Plazo: hasta el 30 de abril de cada año

Base legal: Ley de Compañías (Art. 20), Reglamento que establece la información y documentos que están obligados a remitir a la Superintendencia de Compañías, las sociedades sujetas a su vigilancia y control.

Las compañías sujetas a control de la Superintendencia de Compañías deben remitir a esta entidad, de conformidad con lo determinado en los artículos 20 y 23 de la Ley de Compañías, la siguiente información:

INFORMACIÓN

- a) Estados financieros: de situación (balance general anual) y de resultados (pérdidas y ganancias), debidamente suscritos por el representante legal y el contador;
- b) Informe o memoria presentado por el representante legal, a la junta general de accionistas o socios que conoció y adoptó resoluciones sobre los estados financieros;
- c) Informe de los comisarios o del consejo de vigilancia presentados a la junta general de accionistas o de socios que conoció y adoptó resoluciones sobre los estados financieros;
- d) Informe de auditoria externa, si en función del monto total de activos del ejercicio económico anterior están obligados a contratarla, de acuerdo a las resoluciones emitidas por esta Superintendencia;
- e) Nómina de administradores o representantes legales;
- f) Nómina de accionistas o socios inscritos en el libro de acciones y accionistas o participaciones y socios, a la fecha de cierre de los estados financieros; y,

g) Los demás datos que se establecen en este reglamento.

Las compañías de responsabilidad limitada, cuyos activos totales sean inferiores a cuatrocientos dólares, remitirán los documentos señalados en el artículo anterior, con excepción de los mencionados en los literales b), c) y d).

Los estados financieros y la nómina de accionistas o socios serán presentados en los formularios únicos proporcionados por el Servicio de Rentas Internas.

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, deben estar firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

✓ 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 recargo del 2% hasta diciembre.

Base Legal: Ley de Régimen Municipal

* 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, intérpretes 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

✓ REPORTE DE HUESPEDES

Base Legal: Código Penal

Plazo: Diario

Requisitos: Cada establecimiento de alojamiento tiene la obligación de elaborar diariamente el reporte de huéspedes, en el formato diseñado por los mismos, que en lo esencial debe contener:

- Nombre del huésped
- Cédula de Ciudadanía, Identidad o Número de Pasaporte
- Habitación número
- Nacionalidad
- Estado Civil
- Profesión
- Procedencia
- Destino
- Fecha de Ingreso
- Fecha de Salida.

Obligación: Remitir reporte de huéspedes a las siguientes instituciones:

- Intendencia General de Policía
- Dirección Provincial de Salud
- Jefatura Provincial de Migración – Departamento de Control Migratorio.
- Dirección Nacional de Investigación
- Seguridad Pública Policía Nacional del Ecuador – Oficina Central Nacional de la INTERPOL.

Código Penal

Art. 605.- Serán reprimidos con multa de treinta y cinco a sesenta sucres y prisión de un día, o con una de estas penas solamente:

1o.- Los hoteleros, dueños de casa de posada, arrendadores de casas o departamentos amoblados, dueños y directores de casas de juego y empresarios de transporte, que hubieren dejado de inscribir en un registro llevado con ese fin, el nombre, apellido, domicilio, calidad, fechas de entrada y salida de toda persona que hubiere dormido, pasado una noche en su casa, hospedado, concurrido, o viajado, en su caso;

2o.- Los mencionados individuos que dejaren de enviar diariamente los estados que hayan sentado el día anterior en el registro mencionado en el número precedente, a la primera autoridad de policía del lugar, o que dejaren de presentar ese registro cuando fueren requeridos por los empleados o agentes de policía.

✓ 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

✓ LICENCIA AMBIENTAL: Registro / Reportes / Auditorias / Certificado (solo Quito)

Base legal: Ordenanza Metropolitana 146 “ Del Medio Ambiente “. Capítulo VI: De la Prevención y Control de Contaminación Ambiental”

Certificado Ambiental para Auditorias Ambientales

Trámite: Una vez aprobada la Auditoria Ambiental, por las Entidades de Seguimiento, la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente emitirá la Orden de Pago por concepto del Certificado Ambiental. Con la presentación de la copia del Comprobante de Pago de esta tasa, la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente emitirá el Certificado Ambiental correspondiente, el cual es válido por dos años.

Sujetos: Hoteles de 5* y 4*

Obligación: Tramitar el Certificado Ambiental en la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente del Municipio de Quito y cancelar 0,5 RBUM en la Administración Zonal respectiva

Sanción: Por no obtener el Certificado Ambiental > 10 RBUM (Remuneraciones Básicas Unificadas Mínimas) Art II.382.30 literal a)

Auditoría Ambiental de Cumplimiento

Plazo: Un año después de haber presentado la Auditoría Ambiental y posteriormente cada dos años.

Sujetos: Hoteles de 5* y 4*

Obligación: Realizar Auditoría Ambiental de Cumplimiento

Sanción: Por no presentar Auditoría Ambiental de Cumplimiento > 20 RBUM (Remuneraciones Básicas Unificadas Mínimas)

CASINOS

Es necesario recordar que los casinos SOLAMENTE pueden operar en hoteles. En razón de sus instalaciones y servicios, los casinos se clasifican en las siguientes categorías:

- **De lujo:** Son casinos ubicados dentro de las instalaciones de un hotel clasificado por el Ministerio de Turismo en esa misma categoría y deben contar con un mínimo de tres juegos internacionales.
- **De primera categoría:** Son casinos ubicados dentro de hoteles clasificados por el Ministerio de Turismo en esa misma categoría y deben contar con un mínimo de dos juegos internacionales.