

Información de Trámite

Nombre Trámite	EMISIÓN DE LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICAS (LMU-10)
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Descripción	La emisión de la Licencia Metropolitana Urbanística (LMU-10) autoriza al administrado el inicio de la ejecución de obras, de acuerdo a los certificados de conformidad del cumplimiento de las reglas técnicas y normas administrativas del proyecto de habilitación de suelo, tales como: a. Subdivisiones; b. Reestructuraciones parcelarias Previamente, las entidades colaboradoras del Distrito Metropolitano de Quito habrán emitido un certificado de conformidad donde se hará constar el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas vigentes. Posteriormente, la Administración Zonal emitirá la LMU-10.
¿A quién está dirigido?	Todo propietario Jurídico-Privada, Jurídica-Pública, Natural-Ecuatoriana, Natural-Extranjera de un lote de terreno en el Distrito Metropolitano de Quito, que solicite la emisión de la Licencia Metropolitana Urbanística (LMU-10) Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • Licencia Metropolitana Urbanística (LMU-10)
¿Qué necesito para hacer el trámite?	Requisitos Generales: 1. Número de Predio. 2. Administración zonal a la que corresponde el predio. 3. Número de Certificado de Conformidad. 4. Certificado de gravamen vigente otorgado por el Registro de la Propiedad del DMQ. 5. Correo electrónico del administrado Requisitos Específicos: 1. Contrato suscrito con la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos o cualquier entidad legalmente autorizada: Para la disposición final de tierras y escombros producto de desbanques y desalojos, de ser del caso.
¿Cómo hago el trámite?	1. Acceder por la opción "Ir al trámite en línea" 2. Ingresar al sistema con usuario y clave personal. En caso de no tener, se debe realizar el registro de usuario como personal natural o jurídica, según sea el caso. 3. Generar acuerdo de responsabilidad y uso de medios electrónicos debidamente suscrito por el titular. 4. Ingresar en formato digital todos los requisitos establecidos para atención del trámite. 5. La Administración Zonal genera Tasa Administrativa y notifica al administrado por medio del correo electrónico. 6. En caso de contribución de áreas verdes sea económico deberá cancelar el valor establecido conforme la normativa vigente. 7. En los casos de aplicación de COD, la Administración Zonal emitirá el acta de determinación con el

formulario de formas de pago para las gestiones correspondientes con la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda.

8. Recibir notificación de respuesta por medio del Sistema de Trámites en Línea

Canales de atención:

En línea (Sitio / Portal Web / Aplicación web).

¿Cuál es el costo del trámite?

Tasa Administrativa

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

En línea:

Trámite en línea habilitado las 24 horas.

La respuesta será emitida en horarios laborales: de lunes a viernes entre las 8h00 y las 16h30

Base Legal

- [Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito 1976](#). Art. Art. 1976.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Servicios ciudadanos: WhatsApp Messenger: (02) 3952311

Correo Electrónico: serviciosciudadanos@quito.gob.ec

Teléfono: 1800 510 510

Transparencia

Año	Mes	Volumen de Quejas	Volumen de Atenciones
2024	10	0	13
2024	09	0	31
2024	08	0	13
2024	07	0	2