



**Municipio
de Quito**

**HÁBITAT
Y VIVIENDA**

**Subproceso de cobro al contado de
la Concesión Onerosa de Derechos**

**Diciembre
2022**

Este documento contiene la versión actualizada del
Subproceso de cobro al contado de la Concesión
Onerosa de Derechos

GERENCIA DE OPERACIÓN URBANA

Y

DIRECCIÓN FINANCIERA

Dirección de Planificación



**Municipio
de Quito**

**HÁBITAT
Y VIVIENDA**

**Por un
Quito
Digno**



ÍNDICE

1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES.....	2
2. INFORMACIÓN DEL PROCESO COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS.....	3
3. LINEAMIENTOS DEL PROCESO COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS.....	4
4. DIAGRAMA DEL PROCESO COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS.....	6
5. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS.....	7
5.1 DETALLE DE ACTIVIDADES	7
ANEXOS: FORMATOS/ REGISTROS DEL PROCESO	11

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

	APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Elizabeth Cristina Viteri Aguilar		01.12.2022
	Analista de Planificación		
Elaborado por:	Blanca Jimena Villacis Viteri		01.12.2022
	Contadora General		
Elaborado por:	Karla Ximena Gavilanes Carrasco		01.12.2022
	Tesorera		
Elaborado y Revisado por:	María Cristina Gomezjurado Jaramillo		01.12.2022
	Gerente de Operación Urbana		
Revisado por:	Geovanna Lorena Guerrero Orozco		01.12.2022
	Directora Financiera (e)		
Revisado por:	Juan Gabriel Iza Borja		01.12.2022
	Director de Planificación		
Aprobado por:	Andrés Marcelo Batallas Morales		01.12.2022
	Gerente General (s)		

CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIO:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
V.1	Levantamiento del flujo	25.11.2022
V.1	Documentación de proceso	25.11.2022
V.1	Revisión del subproceso	28.11.2022

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



1. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

TÉRMINOS/ ABREVIATURAS	DEFINICIÓN
COD	Concesión Onerosa de Derechos
SITRA	Sistema de Trámites (Sistema de gestión documental)
AZ	Administración Zonal
EPMHV	Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda
LMU10	Licencia Metropolitana Urbanística de Habitación del Suelo
LMU20	Licencia Metropolitana Urbanística de Edificación
LUAE	Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas
Autoridad Administrativa Otorgante	La entidad encargada de emitir licencias en el DMQ conforme lo establecido en la normativa metropolitana vigente respecto de licenciamiento.

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



2. INFORMACIÓN DEL SUBPROCESO COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS

CÓDIGO:	EPMHV-GOU-P01-S01
MACROPROCESO:	OPERACIÓN URBANA
PROCESO:	COBRO DE CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS
SUBPROCESO:	COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS
DESCRIPCIÓN:	OBJETIVO: Este subproceso tiene por propósito la recaudación DE CONTADO de los valores correspondientes a la aplicación de la Concesión Onerosa de Derechos (COD) en cualquiera de sus ámbitos de aplicación: a) Transformación de clasificación del suelo; b) Modificación de uso del suelo; c) Mayor aprovechamiento urbanístico del suelo. en cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código Municipal del DMQ y del Plan de Uso y Gestión del Suelo del DMQ. ALCANCE: El subproceso inicia con la recepción de la notificación por parte de la Autoridad Administrativa Otorgante de licenciamientos que incluye dos documentos: 1. Acta de determinación del valor de la COD correspondiente a ese trámite que tendrá firma de responsabilidad de la AZ y 2. Formulario de propuesta de forma de pago, firmada por el solicitante, hasta la notificación, por parte de la EPMHV, a la Autoridad Administrativa Otorgante del pago del 100% del valor de la COD, para que se continúen los trámites de licenciamiento correspondientes. DISPARADOR: Notificación de la Autoridad Administrativa Otorgante ACTIVIDADES PRINCIPALES - Receptar notificación y documentación - Emitir la orden de cobro del 100% del valor COD - Notificar pago registrado a la Autoridad Administrativa Otorgante
PRODUCTOS/SERVICIOS DEL SUBPROCESO	Comprobante de ingreso y Registro contable Aceptación de forma de pago de contado

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0

TIPO DE SUBPROCESO:	Sustantivo
RESPONSABLE DEL SUBPROCESO:	Gerencia de Operación Urbana, y Dirección Financiera
TIPO DE CLIENTE:	Cliente Interno y Externo
MARCO LEGAL:	- Constitución de la República del Ecuador. - Ley Orgánica de Empresas Públicas. - Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo - Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial - Plan de Uso y Gestión del Suelo - Código Municipal del DMQ

3. LINEAMIENTOS DEL SUBPROCESO COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS

El subproceso de cobro al contado de la Concesión Onerosa de Derechos requiere considerar los siguientes lineamientos:

- De acuerdo con la normativa legal vigente, la EPMHV tiene como atribución y responsabilidad el recaudo de los valores correspondientes a la COD, por lo que este proceso no contempla actividades relacionadas a revisión de documentos, cumplimiento de requisitos, cálculos, aplicación de fórmulas, pertinencia de cobros, ni ningún otro trámite que corresponda a los procesos de licenciamiento, que son responsabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y no de la EPMHV.
- El cálculo del valor de la Concesión Onerosa de Derechos es responsabilidad de las Administraciones Zonales.
- El pago de la Concesión Onerosa de Derechos se genera en los procesos de licenciamiento LMU10, LMU20 y LUAE.
- El proceso para la EPMHV empieza a partir de la notificación de la Autoridad Administrativa Otorgante que existe un trámite de licenciamiento sujeto al pago de COD para su finalización. La Autoridad administrativa otorgante es la encargada de emitir licencias en el DMQ conforme lo establecido en la normativa metropolitana vigente respecto de licenciamiento.
- El documento mediante el cual el solicitante pide acogerse a una de las formas de pago es el Formulario de solicitud de forma de pago. Este documento se firma de forma manual en las autoridades administrativas otorgantes y se digitaliza y envía a la EPMHV a través del sistema SITRA, junto con el Acta de Determinación de la COD.

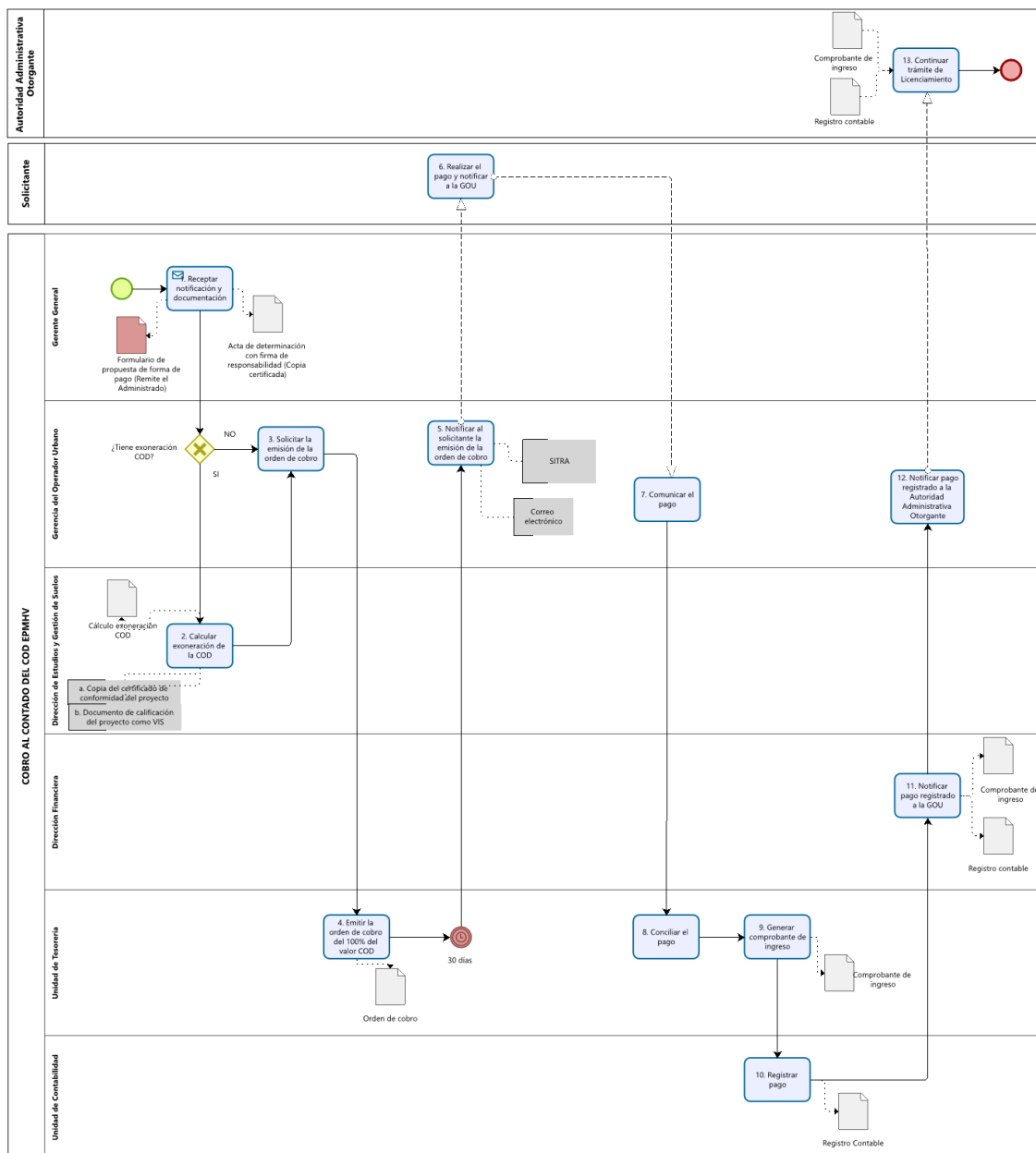
Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



- f. El sujeto obligado al pago de la COD es el propietario del predio. Las órdenes de cobro y demás obligaciones serán generadas a nombre del propietario del predio, ya sea persona natural o jurídica. En caso de copropiedad (derechos y acciones) debe contarse con la autorización de todos los copropietarios mediante poder. El formulario de solicitud de formas de pago deberá estar firmado por el propietario del predio, su representante legal, o su apoderado, adjuntando documentos que acrediten la representación. Esta persona será denominada Solicitante.
- g. La entidad bancaria donde se realizan los pagos es el Banco del Pacífico, en la cuenta bancaria designada para su recaudación.
- h. La comunicación para la ejecución de este proceso se realizará mediante SITRA. En el caso de la comunicación con el solicitante, la comunicación se realizará mediante SITRA y correo electrónico a través de la dirección: operadorurbano.epmhv@quito.gob.ec. La Gerencia de Operación Urbana, a través de su Gerente/a o su delegado, será la responsable de la administración de este correo electrónico.
- i. La EPMHV utilizará el sistema financiero que dispone, para realizar los registros contables.
- j. En los casos en los que se aplique a la exoneración del pago de la COD por la incorporación de Vivienda de Interés Social en el mismo proyecto que solicita la COD, la EPMHV, a través de la Gerencia de Operación Urbana, será la responsable del cálculo de esta exoneración, según lo establecido en el Código Municipal. Los documentos adicionales requeridos para este caso de aplicación son: a) Copia del certificado de conformidad del proyecto, y b) Documento de calificación del proyecto como proyecto de vivienda de interés social emitido por el órgano nacional competente.
Los otros casos de exoneración de la COD, que constan en la normativa, requieren del desarrollo de normativa específica y metodologías que deberán ser aprobadas a través de Resolución del Concejo Metropolitano.
- k. El tiempo promedio de este proceso será 8 días laborables contados a partir de la recepción de la notificación por parte de la Autoridad Administrativa Otorgante. Este tiempo no incluye el tiempo que le tome al/la solicitante realizar el pago.
- l. Si el solicitante no realiza el pago durante el tiempo de vigencia de la Orden de Cobro, se deberá iniciar nuevamente el proceso de cobro actualizando los documentos: 1. Acta de determinación del valor de la COD con firma de responsabilidad de la AZ y 2. Formulario de propuesta de forma de pago, firmada por el solicitante.

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0

4. DIAGRAMA DEL SUBPROCESO COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS



Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



5. PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO COBRO AL CONTADO DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS

5.1 DETALLE DE ACTIVIDADES

N	Actividad	Descripción	Responsable	Documento y/o Registro
1	Receptar notificación y documentación	Se recepta mediante SITRA, enviado por la Autoridad Administrativa Otorgante, la notificación del trámite que debe pagar COD. En la notificación deberán venir adjuntos dos documentos: 1. Copia digitalizada de Acta de determinación del valor de la COD correspondiente a ese trámite que tendrá firma de responsabilidad de la AZ y 2. Copia digitalizada del Formulario de propuesta de forma de pago, firmada por el Solicitante. El formulario debe indicar que la forma de pago es de CONTADO. La Gerencia General deriva el trámite a la Gerencia de Operación Urbana El objetivo principal de esta actividad es iniciar el trámite de recaudo de la COD de contado dentro de la EPMHV.	Gerencia General	Formulario de propuesta de forma de pago (Contado) Acta de determinación del valor de la COD
2	Calcular exoneración de la COD	En el caso de que el proceso aplique a Exoneración de la COD en el mismo proyecto, la Gerencia de Operación Urbana revisa los documentos adicionales que deberán ser remitidos por la Autoridad Administrativa Otorgante junto con los documentos señalados en la actividad 1: a. Copia digitalizada del certificado de conformidad del proyecto. b. Copia digitalizada del documento de calificación del proyecto como proyecto de vivienda de interés social emitido por el órgano nacional competente.	Gerencia de Operación Urbana/Dirección de estudios y gestión de suelo	Informe de Cálculo exoneración COD

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



		Con los documentos antes descritos, la Dirección de Estudios y Gestión de Suelo realiza el cálculo de esta exoneración y establece el nuevo valor a cobrar. En el caso de que exista 100% exoneración del cobro de la COD, se informará a la Dirección Financiera para su registro y se deberá notificar al solicitante y a la Autoridad Administrativa Otorgante.		
3	Solicitar la emisión de la orden de cobro	Mediante SITRA, la Gerencia de Operación Urbana manifiesta la aceptación de la forma de pago solicitada mediante el formulario (de contado) y solicita a la Dirección Financiera la emisión de Orden de Cobro al solicitante correspondiente al 100% del valor de la COD. Se adjuntarán los documentos: 1. Formulario de propuesta de forma de pago y 2. Acta de determinación del valor de la COD. En el caso de que aplique la exoneración, se deberá adjuntar el documento del nuevo cálculo de cobro de la COD elaborado por la Gerencia de Operación Urbana.	Gerencia de Operación Urbana	
4	Emitir la orden de cobro del 100% del valor COD	En el caso de que exista valor a cobrar y no aplique 100% de exoneración de la COD, se elaborará la Orden de Cobro con la información de la documentación existente, por el 100% del valor del COD mediante el sistema BIZBANK ingresando al módulo de Orden de Cobros y Pagos del Banco del Pacífico. Se escoge la opción Plataforma de Cobros y luego Ingreso de Orden rápida donde se colocará: Referencia (Número de Formulario o de tramite que se asigne), la forma de pago, valor, tipo de identificación, número de identificación, nombre de la persona que realiza el depósito (solicitante) y concepto que	Unidad de Tesorería	Orden de cobro

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



		correspondería al número oficio recibido mediante sitra y al número de Registro de Acta de determinación de la COD). La orden de cobro tendrá una vigencia de 30 días calendario. La orden de cobro a través de la/el Director Financiero será enviada a la Gerencia de Operación Urbana para su notificación al solicitante.		
5	Notificar al solicitante la emisión de la orden de cobro	Mediante SITRA y correo electrónico (operadorurbano.epmhv@quito.gob.ec), la Gerencia de Operación Urbana notifica al solicitante la emisión de la Orden de Cobro. Se adjunta documento de Orden de Cobro. Se notifica, además, la vigencia de la Orden de Cobro (30 días calendario), y se solicita que se notifique que el pago fue realizado, por correo electrónico, adjuntando el comprobante de depósito o transferencia.	Gerencia de Operación Urbana	
6	Realizar el pago y notificar a GOU	El solicitante realiza el pago en el Banco del Pacífico, y notifica del mismo a la Gerencia de Operación Urbana adjuntando el comprobante de depósito o transferencia mediante correo electrónico.	Solicitante	Comprobante de depósito/transferencia
7	Comunicar el pago	La Gerencia de Operación Urbana comunica a la Dirección Financiera que el solicitante ha notificado que ha realizado el pago para que se verifique la recaudación y deberá adjuntar los siguientes documentos: • Oficio (sitra) de notificación de la Autoridad Administrativa Otorgante. • Oficio (sitra) y correo electrónico con la orden de cobro para el solicitante. • Comprobante de depósito o transferencia enviado por el solicitante.	Gerencia de Operación Urbana	
8	Conciliar pago	Verificar que el valor pagado por el solicitante se encuentre registrado en	Dirección Financiera/	

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



		la cuenta bancaria designada para su recaudación.	Unidad de Tesorería	
9	Generar comprobante de ingreso	Elaborar el comprobante de ingreso con la información conciliada de la cuenta bancaria designada para su recaudación, para ello deberá contener los siguientes documentos: • Oficio (sitra) de notificación de la Autoridad Administrativa Otorgante. • Acta de determinación del valor de la COD. • Formulario de propuesta de forma de pago, firmada por el solicitante. • Oficio (sitra) y correo electrónico con la orden de cobro para el solicitante. • Comprobante de depósito o transferencia • Impresión de verificación de ingreso en la cuenta bancaria. • Informe de Cálculo de exoneración de la COD (si aplica)	Dirección Financiera/ Unidad de Tesorería	Comprobante de ingreso
10	Registrar el pago	El analista realiza el control previo y en el sistema financiero y procede a realizar el registro contable respectivo. Contador/a verifica el registro contable y aprueba en el Sistema Financiero que utiliza la EPMHV.	Dirección Financiera/ Unidad de Contabilidad	Registro contable
11	Notificar pago registrado a la Gerencia de Operación Urbana	Elaborar el memorando informando que el pago por parte del solicitante ha sido realizado. Enviar por SITRA a la Gerencia de Operación Urbana adjuntando el comprobante de ingreso y registro contable.	Dirección Financiera/ Unidad de Contabilidad	Comprobante de ingreso y registro contable
12	Notificar pago registrado a la Autoridad Administrativa Otorgante	Autoridad Administrativa Otorgante que el pago por parte del solicitante ha sido realizado y se envía por SITRA con copia al solicitante (por correo electrónico), y se adjunta el comprobante de ingreso y registro contable y el Informe de Cálculo de exoneración de la COD (si aplica).	Gerencia de Operación Urbana	Comprobante de ingreso y registro contable Informe de Cálculo de exoneración de la COD (si aplica)

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



13	Continuar trámite de licenciamiento	Una vez que la Autoridad Administrativa Otorgante recibe la notificación de pago por parte de la Gerencia de Operación Urbana de la EPMHV, la Autoridad Administrativa Otorgante continua con el trámite de emisión de la licencia correspondiente.	Autoridad Administrativa Otorgante	
	FIN			

ANEXOS: FORMATOS/ REGISTROS DEL PROCESO

Nombre del Registro de Calidad	Responsable del formato para registro de información	Código de Formatos
Formulario de propuesta de formas de pago	Gerencia de Operación Urbana	GOU-FPCOD-001

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



ANEXO GOU-FPCOD-001

Responsable del formato	Código	Versión
Dirección de Planificación - EPMHV	DP-MP-001	1.0



FORMULARIO DE SOLICITUD DE FORMAS DE PAGO DE LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS

FECHA: _____
_____ día / mes / año

NÚMERO DE FORMULARIO:			
AUTORIDAD ADMINISTRATIVA OTORGANTE DONDE SE SOLICITA:			
SECCIÓN A. DATOS DEL PROYECTO/PREDIO SOLICITANTE			
TIPO DE LICENCIA A LA QUE APLICA EL PROCESO DE COD:	☐	LUAE (Licencia Única de Actividades Económicas)	
	☐	LMU10 (Licencia Metropolitana Urbanística de Habilitación del Suelo)	
	☐	LMU20 (Licencia Metropolitana Urbanística de Edificación)	
NO. DE PREDIO			
CLAVE CATASATRAL			
ACTA DE DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA COD REGISTRO NRO.			
NOMBRE DEL PROYECTO (SI APLICA):			
SECCIÓN B. DATOS DEL PROPIETARIO/SOLICITANTE			
Nombre o Razón Social del propietario:		Teléfono Celular:	
RUC, cédula o pasaporte del propietario		Teléfono 2:	
Representante legal		Dirección/ Domicilio	
Cédula /pasaporte representante legal:			
Nombre del apoderado:			
Cédula /pasaporte del apoderado:			
Correo electrónico			
SECCIÓN D. PROPUESTA DE FORMAS DE PAGO			
A través de este formulario solicito la siguiente forma de pago de la Concesión Onerosa de Derechos:			
SELECCIONAR FORMAS DE PAGO			
1.	Pago monetario al contado	☐	Solicito la emisión de la orden de cobro correspondiente al 100 % del valor de la COD
2.	Pago por cronograma	☐	Solicito la emisión de Resolución de facilidades de pago de acuerdo a los siguientes parámetros: Porcentaje de cuota inicial: _____ % (no podrá ser menor al 20%) Número de cuotas mensuales iguales _____ (máximo 12 cuotas)
3.	Pago en especie	☐	Solicito el pago de la COD mediante la ejecución de: 1. Proyecto de Catálogo /Fase No. _____ 2. Proyecto de Catálogo/Fase No. _____
4.	Pago Mixto	☐	Pago en especie Solicito el pago de la COD mediante la ejecución de: 1. Proyecto de Catálogo /Fase No. _____ 2. Proyecto de Catálogo/Fase No. _____
		☐	Pago monetario al contado Solicito la emisión de la orden de cobro correspondiente al 100 % del valor de la COD del valor restante de la COD
		☐	Pago por cronograma Solicito la emisión de Resolución de facilidades de pago de acuerdo a los siguientes parámetros: Porcentaje de cuota inicial: _____ % (no podrá ser menor al 20%) Número de cuotas mensuales _____ (máximo 12 cuotas)

EXONERACIÓN DEL PAGO DEL VALOR DE LA COD		
☐	Declaro que el proyecto incluye el siguiente área útil de Vivienda de Interés Social dentro del mismo proyectos que aplica a la COD	_____m2
☐	Declaro que se desarrollará un proyecto de vivienda de interés social para acceder al mecanismo de exoneración de la COD, de acuerdo a la normativa legal vigente	
DECLARACIÓN		
Declaro, a través de este documento, que: 1. Me someto voluntariamente a lo establecido en el presente formulario y conozco la normativa nacional y metropolitana vigente, así como los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven de la misma. Esto incluye las vinculadas a gestión de cobro, coactiva, multas, intereses, bloqueo de claves catastrales y otros derivados del incumplimiento de la forma de pago solicitada. 2. Autorizo libre y voluntariamente a que los datos proporcionados en este formulario puedan ser utilizados en el proceso que efectúe el Municipio de Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Empresa Pública Metroplitana de Hábitat y Vivienda, para el recaudo de la Concesión Onerosa de Derechos de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito. 3. La información y documentación proporcionada en este formulario, es veraz, de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica de Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, y demás normativa nacional y metropolitana vigente. Me comprometo a comunicar oportunamente a la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda los cambios que se susciten a la información y documentación proporcionada, y a proveer la documentación e información adicional que me sea solicitada. 4. Conozco y acepto que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y/o la Empresa Pública Metropolitana de de Hábitat y Vivienda en cualquier momento podrá verificar la veracidad de la información proporcionada; y, en caso de que se llegue a detectar falsedad o engaño incurriendo en alguna de las infracciones previstas en el ordenamiento jurídico, dará lugar a las sanciones previstas en la normativa nacional vigente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que se generen por faltar a la verdad en lo declarado o informado. 5. Una vez que los términos solicitados para el pago de la COD que constan en este formulario sean aceptados por la Empresa Pública Metropolitana de de Hábitat y Vivienda, el cumplimiento de estos serán de obligatorios, a menos que se genere una solicitud expresa de cambios de forma de pago y que se acepten los nuevos términos.		

Firma del Propietario/Solicitante			
Código dactilar		C.C. / Pasaporte:	

NOTAS GENERALES
1.El presente formulario se fundamenta en las disposiciones establecidas en la normativa metropolitana vigente que contiene el Régimen Administrativo del Suelo y el Plan de Uso y Gestión del Suelo. 2.El trámite de recuado por concepto de concesión onerosa de derechos es totalmente gratuito, incluido los insumos y documentos anexos institucionales. 3. Los datos proporcionados en este formulario son de estricta responsabilidad del/la solicitante.

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMULARIO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE FORMAS DE PAGO DE LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS

- La Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda ha sido designada como Operador Urbano del DMQ, y es responsable del recaudo y gestión de los valores correspondientes a la concesión onerosa de derechos.
- Las condiciones de pago de la concesión onerosa de derechos aquí descritas se acogen estrictamente a lo establecido en las disposiciones del Código Municipal del Distrito Metropolitano de Quito del Código Municipal y el Plan de Uso y Gestión de Suelo.
- La entidad bancaria mediante la cual la EPMHV receptará el pago de la COD es el Banco del Pacífico.
- El solicitante será el propietario del predio, su representante legal o su apoderado y es quien deberá firmar el formulario. Las órdenes de cobro y demás obligaciones serán generadas a nombre del propietario del predio, sea esta persona natural o jurídica. En caso de copropiedad (derechos y acciones) debe contarse con la autorización de todos los copropietarios, mediante poder.

Requisitos generales:

1. En caso de que el propietario sea el solicitante de la licencia (o su representante legal), únicamente debe presentar (no entregar copia) la cédula de ciudadanía junto con este formulario, y, si aplica, copia el documento que acredite la representación legal.
2. En caso de que quien hace el trámite no sea el propietario, se deberá presentar copia de la cédula del propietario y una autorización del propietario (o todos los propietarios en caso de copropiedad).
3. Los ciudadanos extranjeros deberán presentar original y copia del pasaporte.

FECHA: Llenar fecha en la que se suscribe este documento

día / mes / año

NÚMERO DE FORMULARIO:	no llenar/ a ser llenado por la EPMHV
ADMINISTRACIÓN ZONAL DONDE SE SOLICITA:	Llenar la AZ donde se realiza el trámite, o entidad otorgante, en los casos en los que corresponda

SECCIÓN A. DATOS DEL PROYECTO/PREDIO

TIPO DE LICENCIA A LA QUE APLICA EL PROCESO DE COD: marcar a qué tipo de licencia aplica el trámite	☐	LUAE (Licencia Única de Actividades Económicas)
	☐	LMU10 (Licencia Metropolitana Urbanística de Habilitación del Suelo)
	☐	LMU20 (Licencia Metropolitana Urbanística de Edificación)
NO. DE PREDIO	Llenar número de predio que aplica al trámite de COD	
CLAVE CATASATRAL	Llenar la clave catastral del predio que aplica al trámite de COD	
ACTA DE DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LA COD REGISTRO NRO.	Llenar con el número de Acta de Determinación del valor de la COD emitido por la Administración Zonal	
NOMBRE DEL PROYECTO (SI APLICA):	En el caso de proyectos de construcción se puede llenar con el nombre del proyecto	

SECCIÓN B. DATOS DEL PROPIETARIO / SOLICITANTE

Nombre o Razón Social del propietario:	Nombres y apellidos completos o razón social del propietario del predio En el caso de derechos y acciones se dejar vacío y llenar el apartado que corresponde al/la apoderado/a	Teléfono Celular:	La información que se registra en las casillas deberá contener los datos necesarios para la comunicación con el solicitante
RUC, cédula o pasaporte del propietario	Número de Registro Único de Contribuyente (RUC), cédula de identidad o pasaporte del propietario.		
Representante legal	En caso de que aplique nombres y apellidos	Dirección/ Domicilio	
Cédula /pasaporte representante legal:	En caso que aplique la cédula de identidad o pasaporte del representante legal		
Nombre del apoderado:	En caso de que aplique, poner el nombre del /la apoderado/a.		
Cédula /pasaporte del apoderado:	En caso que aplique la cédula de identidad del apoderado		
Correo electrónico del solicitante:	El correo electrónico debe estar habilitado y debe permitir la comunicación con el solicitante/propietario.		

SECCIÓN D. PROPUESTA DE FORMAS DE PAGO

A través de este formulario solicito la siguiente forma de pago de la Concesión Onerosa de Derechos:

SELECCIONAR FORMAS DE PAGO

1.	Pago monetario al contado	Es la modalidad de pago a través de la cual, una vez emitida la orden de pago por parte de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda/Operador Urbano, el administrado efectuará el pago del valor total de la concesión onerosa de derechos que consten en el Acta de Determinación de la concesión onerosa de derechos, de acuerdo al Art 2266.92 del Código Municipal. NOTA: Para los trámites de LUAE se recomienda acogerse a esta modalidad de pago
----	---------------------------	--

2.	Pago por cronograma	Es la modalidad de pago a través del cual el administrado efectuará el pago de al menos el veinte por ciento (20%) del monto total de la concesión onerosa de derechos, bajo las mismas condiciones y procedimientos previstos para el pago de contado; y, podrá solicitar facilidades de pago por el valor restante de la concesión onerosa de derechos, de conformidad a lo previsto en la normativa nacional vigente. El pago del porcentaje restante será exigible a partir del mes 13 (trece) contados a partir de la obtención de la licencia metropolitana correspondiente. El referido pago tendrá un plazo máximo de doce (12) meses a pagarse en cuotas mensuales iguales. En caso de mora en el pago de una cuota se aplicarán los intereses por mora previstos en la normativa municipal vigente. De verificarse la falta de pago en tres cuotas consecutivas, la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda recurrirá al cobro por vía coactiva, de acuerdo al Art 2266.93 del Código Municipal.
3.	Pago en especie	Es la modalidad de pago de la concesión onerosa de derechos mediante la cual se realiza la entrega, cesión o ejecución de obras a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de proyectos o fases de proyectos que constan en el Catálogo de Proyectos para el desarrollo urbano. Este catálogo es administrador por la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda. La selección de los proyectos o fases de proyectos de catálogo de proyectos para el desarrollo urbano podrá hacerse previamente en coordinación con la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda El solicitante, deberá suscribir un contrato de cumplimiento de obligaciones referentes al monto correspondiente al pago de la concesión onerosa de derechos, rindiendo garantías, para continuar con los trámites de licenciamiento. de acuerdo al Art 2266.94 del Código Municipal.
4.	Pago Mixto	Es el mecanismo mediante el cual se combinan dos modalidades de pago de las descritas anteriormente. a) Pago en especie más pago de contado b) Pago en especie más pago por cronograma Los requisitos y procesos para acogerse a esta forma de pago serán los correspondientes a las formas de pago que se combinen, de acuerdo al Art 2266.95 del Código Municipal.

EXONERACIÓN DEL PAGO DEL VALOR DE LA COD

Exoneración de la COD por VIS:

1. En caso de que el proyecto solicite la exoneración del pago de la COD por incorporar VIS dentro el mismo proyecto, se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Copia del certificado de conformidad del proyecto
- Documento de calificación del proyecto como proyecto de vivienda de interés social emitido por el órgano nacional competente.

2. En caso de que el propietario declare que se desarrollará un proyecto de vivienda de interés social (fuera del proyecto donde se aplica la COD) para acceder al mecanismo de exoneración de la COD, de acuerdo a la normativa legal vigente, el propietario deberá acercarse a la EPMHV.

Firma del Propietario/Solicitante

Código dactilar		C.C. / Pasaporte:
-----------------	---	-------------------