



ORDENANZA METROPOLITANA N°

0272

## EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Visto el Informe No. IC-2008-816 de 13 de noviembre del 2008, de la Comisión de Desarrollo Económico e Infraestructura Productiva;

### CONSIDERANDO:

- Que** mediante convenios suscritos el 31 de agosto de 2001 y el 9 de abril de 2008, el Gobierno Nacional transfirió a favor de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito todas las competencias públicas relacionadas con la actividad turística en su jurisdicción territorial;
- Que** el Concejo Metropolitano, mediante Resolución C-506 del 14 de septiembre del 2001, autorizó la constitución de la Corporación Metropolitana de Turismo, que fue aprobada con Acuerdo Ministerial 210209 del 28 de diciembre del mismo año;
- Que** de acuerdo con lo establecido en los artículos 25 y 63 de la vigente Ley Orgánica de Régimen Municipal, y en ejercicio de las competencias transferidas por el Gobierno Nacional, el Concejo Metropolitano de Quito ha expedido todas las regulaciones relativas al ámbito turístico para su plena aplicación en el distrito;
- Que** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que el Estado a través de sus diferentes niveles de gobierno, constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas; y,
- Que** es necesario enmarcar en la nueva normativa constitucional, a las instituciones operativas municipales del sector turístico como la actual Corporación Metropolitana de Turismo;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 63 y 177 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.



ORDENANZA METROPOLITANA N° 0272

**EXPIDE:**

**LA ORDENANZA METROPOLITANA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA METROPOLITANA QUITO TURISMO.**

**Art. 1.-** En el capítulo IX referente a las empresas metropolitanas, del Título II, del Libro Primero de Código Municipal, efectuense las siguientes modificaciones:

- a) En el artículo I.413, agregase un literal con el siguiente texto:

**"Empresa Metropolitana Quito Turismo"**

- b) Al final del Capítulo IX, incorpórese otra sección con el siguiente texto:

**"SECCION ...**

**DE LA EMPRESA METROPOLITANA QUITO TURISMO**

**Parágrafo 1  
Constitución**

**Art. ...(1).-** Constitúyese la Empresa Metropolitana Quito Turismo, que se registrará por las disposiciones de la Sección I "Disposiciones Generales", del Capítulo IX "De las Empresas Metropolitanas", del Título II "Organización Administrativa", del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, y el siguiente estatuto.

**Parágrafo 2  
Estatuto**

**Art. ...(2).- Denominación y Naturaleza.-** La empresa municipal que se constituye se denomina "Empresa Metropolitana Quito Turismo", y es una persona jurídica de Derecho Público, con autonomía administrativa, financiera y patrimonial, que operará sobre bases comerciales, y cuyo objeto social se incorpora en este Título.

*[Firma manuscrita]*



**Parágrafo 3**  
**Fines y Ámbito de acción**

**Art. ...(3).- Fines.-** Son fines primordiales de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, los siguientes:

- a) Ejercer las actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito turístico corresponden a la Municipalidad, de conformidad con la Ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional;
- b) Diseñar y ejecutar programas, planes, proyectos y actividades vinculadas con:
- El desarrollo de la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras.
  - La promoción y mercadeo del Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional; transmisión de la ciencia y técnica de mercadeo turístico; producción, revisión y difusión de una imagen y marca; edición, distribución de materiales promocionales y publicitarios; la producción, comercialización de mercaderías y artesanías relacionadas con la ciudad; organización y participación en convenciones, ferias, eventos promocionales y comerciales.
  - La regulación y control del ejercicio de las actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito, de manera particular, otorgar las inscripciones públicas y autorizaciones administrativas para el ejercicio de la actividad turística.
  - El fomento de la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema.
- c) Facilitar y coordinar con los entes públicos y privados respectivos, los procesos administrativos que deben cumplir los administrados, implementando procesos de racionalización y simplificación administrativa y tributaria;



- d) Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;
- e) Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas, en su área de especialización;
- f) Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;
- g) Administrar los bienes a su cargo, de su propiedad, o en el marco de convenios interinstitucionales; y,
- h) Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Concejo Metropolitano.

**Art. ...(4).- Ámbito de Acción.-** Para el cumplimiento de sus fines, la Empresa Metropolitana Quito Turismo, podrá suscribir contratos y convenios permitidos por la Ley; así como podrá realizar toda clase de actos incluyendo la importación y exportación de bienes relacionados con sus objetivos; solicitar, gestionar y recibir inversiones, legados, donaciones y herencias, así como contribuciones de origen lícito, en numerario, en bienes muebles e inmuebles, en servicios técnicos, tanto de personas naturales, personas jurídicas, nacionales, extranjeras, públicas, privadas, organismos internacionales; y aportes y transferencias de cualquier naturaleza.

#### **Parágrafo 4 De los Órganos de Gobierno**

**Art. ...(5).-** La Empresa Metropolitana Quito Turismo contará con los siguientes órganos de gobierno: un Directorio que será el órgano máximo de dirección de la empresa, un Comité Ejecutivo, y un Gerente General que será el administrador y representante legal, judicial y extrajudicial de la empresa. El Directorio podrá crear otros órganos de dirección y administración que considere conveniente para la adecuada administración.

**Art. ...(6).- Reglamento Interno.-** El Directorio expedirá un Reglamento Interno en función de las necesidades de la empresa.

**Art. ...(7).- Integración del Directorio.-** El Directorio estará integrado por:

- a) El Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, quien lo presidirá, o su delegado permanente, que será un Concejal;



- b) El Concejal que presida la Comisión de Desarrollo Económico;
- c) Un delegado del Ministerio de Turismo;
- d) Un delegado del Consejo Provincial;
- e) Un representante de la Empresa Municipal Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito, "Corpaq";
- f) El Presidente Ejecutivo de la Cámara de Turismo de Pichincha;
- g) Dos representantes del sector turístico del DMQ, provenientes del sector del transporte aéreo, del sector de alojamiento o de la operación turística. Estos dos representantes serán de un sector diferente al que pertenezca el Presidente de la Cámara Provincial de Turismo. y,
- h) Un representante de las Universidades, con sede en el Distrito Metropolitano de Quito, que cuenten con la carrera de turismo.

Los integrantes del Directorio tendrán sus respectivos suplentes, designados de la misma manera que los principales. Para el caso de los integrantes del Directorio que formen parte del sector privado, en el Reglamento Interno de la Empresa Metropolitana Quito Turismo se establecerá su forma de designación y el período en el que ejercerán sus funciones. Los integrantes del Directorio que formen parte del sector público ejercerán sus funciones mientras dure el período para el que fueron designados en su cargo, o elegido, según corresponda.

**Art. ...(8).- De las Sesiones.-** Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada mes, y las segundas cuando convoque el Presidente, por su propia iniciativa, o a petición del Gerente General o de la mitad más uno de sus miembros.

**Art. ...(9).- Quórum y votaciones.-** Para que el Directorio pueda instalarse y sesionar será necesaria la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros concurrentes; los votos en blanco se sumarán a la mayoría; una vez dispuesta la votación es prohibido abstenerse de ella o retirarse de la sesión.

En caso de empate, el voto del Presidente o de quien lo subroge será dirimente.

**Art. ...(10).- Deberes y Atribuciones del Directorio.-** Son deberes y atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su gestión las normas legales y reglamentarias vigentes;
- b) Determinar las políticas, metas y objetivos de la empresa;



- c) Aprobar o modificar el Reglamento Interno de la empresa, y dictar las normas que sean necesarias para el funcionamiento de la misma;
- d) Proponer para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano, los proyectos de ordenanzas que se consideren necesarios para la consecución de sus fines;
- e) Aprobar el presupuesto anual de la empresa;
- f) Aprobar los planes, proyectos y programas de trabajo que presente a su consideración la Gerencia General;
- g) Aprobar la propuesta del Comité Ejecutivo del organigrama de la empresa;
- h) Conocer y aprobar los créditos internos o externos que se otorguen a la empresa;
- I) Conocer y aprobar los informes de la Gerencia General y de la auditoría interna;
- j) Solicitar las acciones de control a los órganos competentes;
- k) Autorizar al Gerente General en cada caso para absolver posiciones y deferir juramento decisorio, allanarse a demandas, desistir en pleitos, someterse a arbitrajes y aceptar conciliaciones;
- l) Designar al funcionario que ocupe la Gerencia General en los casos de ausencia temporal del titular; y,
- m) Las demás que establezca la Ley, el Código Municipal para el DMQ, el Reglamento interno de la empresa y demás normas conexas.

**Art. ...(11).- Deberes y Atribuciones de los miembros del Directorio.-** Son deberes y atribuciones de los miembros del Directorio, las siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Directorio;
- b) Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
- c) Consignar su voto en las sesiones; y,
- d) Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

**Art. ...(12).- Comité Ejecutivo.-** El Comité Ejecutivo estará integrado por el Presidente del Directorio o su delegado, que lo será también del Comité Ejecutivo; el Presidente de la Cámara Provincial de Turismo de Pichincha y el Gerente General de la Empresa Metropolitana Quito Turismo.

**Art. ...(13).- Del Quórum.-** El quórum del Comité Ejecutivo se constituirá con la presencia de al menos dos de sus miembros y sus resoluciones se adoptarán con al menos dos votos favorables.



**Art. ...(14).- Sesiones.-** El Comité Ejecutivo se reunirá en sesiones ordinarias cada treinta días y en forma extraordinaria cuando sea convocado para el efecto. Las convocatorias las realizará el Presidente.

**Art. ...(15).- Deberes y Atribuciones del Comité Ejecutivo.-** Son deberes y atribuciones del Comité Ejecutivo las establecidas en el Reglamento Interno de la Empresa.

**Art. ...(16).- Deberes y Atribuciones del Presidente.-** Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan el funcionamiento de la empresa;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario;
- c) Someter a consideración del Concejo Metropolitano, cuando éste deba conocer, los asuntos tratados por el Directorio;
- d) Conceder licencia al Gerente General de acuerdo con la normativa jurídica; y
- e) Las demás que establezcan las normas vigentes.

**Art. ...(17).- Gerente General.-** El Gerente General será designado por el Directorio de la terna propuesta por el Alcalde Metropolitano. Durará cuatro años en sus funciones; antes de la conclusión del período para el que fue designado, el Directorio podrá removerlo con el voto conforme de los dos tercios de sus miembros, tomando en cuenta que es un cargo de libre nombramiento y remoción.

El Gerente General, o quien lo subroge, tendrá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, y será el responsable por su gestión administrativa, técnica y financiera ante el Directorio.

**Art. ...(18).- Deberes y Atribuciones del Gerente General.-** Son deberes y atribuciones del Gerente General:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa;
- b) Dirigir y supervisar las actividades de la empresa, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de ésta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente;



0272

ORDENANZA METROPOLITANA N°

- c) Autorizar, conforme a los planes y programas de la empresa, la iniciación de los procedimientos necesarios de conformidad con las disposiciones legales, para celebrar los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa;
- d) Someter a la aprobación del Directorio los planes y programas de la empresa, que contendrán las políticas y objetivos de ésta, sus programas de operación, inversiones y el plan financiero;
- e) Aprobar y ejecutar los programas de obras, mejoras y ampliaciones, dentro del ámbito de su competencia, y de conformidad con los planes y programas de la empresa;
- f) Someter a consideración del Directorio hasta el 28 de febrero de cada año, los balances del ejercicio económico anterior;
- g) Informar trimestralmente al Directorio de las gestiones administrativas, financieras y técnicas, así como de las actividades ejecutadas en la empresa y de la situación de los proyectos.
- h) Presentar mensualmente al Directorio los balances de la situación financiera y de resultados, así como el informe anual de actividades financieras y técnicas cumplidas.
- i) Presentar al Directorio, hasta el 31 de octubre de cada año, las proformas del presupuesto anual de ingresos y gastos, flujo de caja, fuentes y usos.
- j) Ejecutar de conformidad con la ley, las políticas generales relacionadas con el nombramiento y remoción de los funcionarios, empleados y trabajadores; la creación, supresión y fusión de cargos; la autorización de cambios o traslados administrativos; la concesión de licencias o declaración en comisión de servicios, y la delegación de facultades en esta materia; disponer el juzgamiento administrativo de los servidores de la empresa, todo ello de acuerdo con la ley;
- k) Formular proyectos de ordenanzas, de reglamentos de la empresa y de reformas de éstos, y someterlos a consideración del Directorio;
- l) Dictar las normas secundarias para el buen funcionamiento de la empresa;
- m) Informar y asesorar al Concejo Metropolitano en todo lo que fuera necesario y tenga relación con las actividades de la empresa, y,
- n) Las demás que le confiere las normas vigentes, este estatuto y el Reglamento Interno de la Empresa.

**Art. ...(19).- De la Secretaría.-** El Directorio designará a su Secretario de fuera de su seno de entre los candidatos que proponga el Presidente del Directorio que también será el Secretario del Comité Ejecutivo. El Secretario, tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;





- b) Preparar la documentación de la convocatoria que conocerá el Directorio y el Comité Ejecutivo, y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día;
- c) Participar en las sesiones del Directorio y Comité Ejecutivo con voz informativa;
- d) Llevar bajo su responsabilidad el archivo de actas y expedientes del Directorio y del Comité Ejecutivo;
- e) Conferir copias certificadas con autorización del Presidente; y,
- f) Las demás que establezcan las normas vigentes.

El cargo de Secretario es de libre nombramiento y remoción, y se regirá por el Reglamento Interno de la Empresa.

**Art. ... (20).- De la Auditoria Interna.-** Se contará con un Auditor Interno nombrado por el Directorio.

Para ser auditor se requiere acreditar título profesional universitario en auditoria o en economía, con experiencia mínima de cinco años en actividades similares, haber aprobado los cursos reglamentarios dictados por la Contraloría General del Estado y tener experiencia en supervisión y manejo de personal.

Los objetivos y funciones de la Auditoria Interna serán los que determine la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y el Reglamento Interno de la empresa.

El cargo de Auditor es de libre nombramiento y remoción, y se regirá al Reglamento Interno de la Empresa.

#### **Parágrafo 4 Del Patrimonio y Recursos Financieros**

**Art. ... (21).-** Constituyen el patrimonio de la empresa los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y los que adquiera en el futuro a cualquier título y los demás activos y pasivos que hasta la presente fecha pertenecen a la Corporación Metropolitana de Turismo.

**Art. ... (22).-** Son recursos financieros de la Empresa Metropolitana Quito Turismo.

- a) Los ingresos por el cobro de la tasa de Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de turismo;
- b) Los ingresos por el cobro de la tasa por facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito;



- c) Los ingresos por venta de muebles e inmuebles, venta efectuada previa autorización del Directorio y siguiendo los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes;
- d) Las asignaciones o transferencias efectuadas por el Estado y otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- e) Las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito. Esta asignación presupuestaria será al menos igual al monto del valor recaudado por concepto de tasas en el ejercicio inmediatamente anterior al año de la aprobación del presupuesto municipal en el que deba constar la asignación presupuestaria;
- f) Las donaciones que reciba y sean aceptadas por el Directorio;
- g) Los ingresos que se deriven de los créditos que obtenga;
- h) Cualquier otro ingreso que obtenga por su gestión, en cumplimiento de los fines de la empresa.

**Art. ...(23).- Jurisdicción Coactiva.-** La empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeuden, de conformidad con el segundo inciso del Art. 8 de la Ordenanza Metropolitana No. 025, publicada en el Registro Oficial No. 316 de 11 de noviembre de 1999. Esta jurisdicción la ejercerá el juez recaudador especial, delegado por el Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el Art. 158 del Código Tributario.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** A partir de la fecha de publicación de la presente Ordenanza, las competencias que hubieren sido asignadas a la Corporación Metropolitana de Turismo, serán ejercidas por la Empresa Metropolitana Quito Turismo.

**SEGUNDA.-** En virtud de la presente ordenanza, la Empresa Metropolitana Quito Turismo sucede jurídicamente a la Corporación Metropolitana de Turismo; por consiguiente, esta empresa municipal asume todas las funciones, actividades, patrimonio, activos, pasivos, derechos y obligaciones de la Corporación Metropolitana de Turismo.

Así mismo, en forma expresa y específica, la Empresa Metropolitana Quito Turismo asume los derechos y obligaciones derivados de todos y cada uno de los contratos celebrados por la Corporación Metropolitana de Turismo.

**TERCERA.-** Todas las rentas, derechos económicos y demás ingresos que actualmente percibe la Corporación Metropolitana de Turismo, en adelante pertenecerán a la Empresa Metropolitana Quito Turismo, especialmente los



valores de la tasas establecidas en las ordenanzas correspondientes que dicha Empresa estará encargada de recaudar.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La Corporación Metropolitana de Turismo iniciará inmediatamente el trámite de disolución y liquidación de la misma de conformidad con lo establecido en su estatuto y el marco jurídico vigente.

**SEGUNDA.-** La Corporación Metropolitana de Turismo coordinará inmediatamente el traspaso administrativo, legal y económico de los derechos y obligaciones establecidos por los contratos y otros actos relacionados con el desarrollo turístico a fin de que la Empresa Metropolitana Quito Turismo inicie el desarrollo de sus actividades.

**TERCERA.-** A partir de la fecha de sanción de esta ordenanza, el Directorio, el Comité Ejecutivo, y la Directora de la Corporación Metropolitana de Turismo, ejercerán provisionalmente las funciones que correspondan a los órganos respectivos de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, hasta la fecha en que dichos órganos se integren de conformidad con esta ordenanza. Dichos órganos provisionales adoptarán las medidas necesarias para el normal funcionamiento de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, entre otros la inmediata integración del Directorio, la designación del Gerente General, Secretario y Auditor Interno, dentro de 60 días de la publicación de esta ordenanza.

**CUARTA.-** Los funcionarios, empleados y trabajadores que actualmente laboran en la Corporación Metropolitana de Turismo, continuarán haciéndolo en la Empresa Metropolitana Quito Turismo, según lo determinado en el Reglamento Interno de la empresa.

**QUINTA.-** El Directorio titular de la Empresa Metropolitana Quito Turismo, en un plazo no mayor de treinta días, aprobará el Reglamento Interno de la Empresa.

**Art. 2.-** Las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, prevalecerán sobre cualquier otra norma de igual o menor jerarquía que se le opongan.

**Art. 3.-** Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en el Registro Oficial.

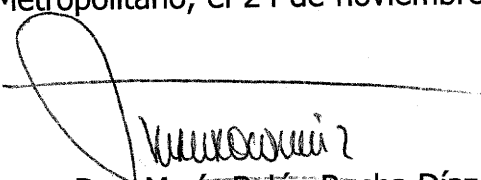


0272

ORDENANZA METROPOLITANA N°


Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano, el 24 de noviembre del 2008.

  
Andrés Vallejo Arcos  
**PRIMER VICEPRESIDENTE DEL  
CONCEJO METROPOLITANO  
DE QUITO**

  
Dra. María Belén Rocha Díaz  
**SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO METROPOLITANO  
DE QUITO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN**

La infrascrita Secretaria General del Concejo Metropolitano de Quito, certifica que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates, en sesiones de 20 y 24 de noviembre del 2008.- Lo certifico.- Quito, 26 de noviembre del 2008.

  
Dra. María Belén Rocha Díaz  
~~**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO  
METROPOLITANO DE QUITO**~~

**ALCALDÍA DEL DISTRITO.-** Quito, 26 de noviembre del 2008.

**EJECÚTESE**  
  
Paco Moncayo Gallegos  
**ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO**

**CERTIFICO**, que la presente Ordenanza fue sancionada por Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano, el 26 de noviembre del 2008.- Quito, 26 de noviembre del 2008.

  
Dra. María Belén Rocha Díaz  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO  
METROPOLITANO DE QUITO**

 R.B

Ord. 242

SECRETARÍA GENERAL  
CONCEJO METROPOLITANO  
DE QUITO

**QUITO**

SG

0447

Venezuela entre Chile y Espejo  
(Palacio Municipal) 1er. piso  
Teléfono: 2571784 - 2285896

03 MAR 2009

Licenciado  
**Luis Fernando Badillo**  
**DIRECTOR DEL REGISTRO OFICIAL (E)**  
Presente.-

De mi consideración:

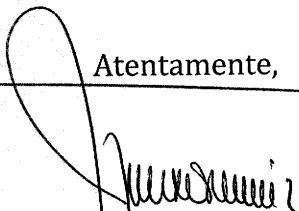
A petición de la Dirección de Planificación y Gestión de la Corporación Metropolitana de Turismo y por haberse deslizado un error en su informe, me permito remitir para su publicación la siguiente fe de erratas a la Ordenanza Metropolitana No. 272, de creación de la Empresa Metropolitana Quito Turismo:

#### FE DE ERRATAS

- 1.- En el Art. 7, literal f) debe eliminarse la palabra "Ejecutivo", y en su lugar debe incluirse "del Directorio".
- 2.- En el Art. 12, debe reemplazarse "Presidente de la Cámara Provincial de Turismo de Pichincha" por "Presidente Ejecutivo de la Cámara Provincial de Turismo de Pichincha"

Por la atención que le de a la presente, anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,



~~Dra. María Belén~~ Rocha Díaz  
**SECRETARIA GENERAL DEL  
CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

Silvia V.  
2009-02-27



**QUITO  
TURISMO**  
CORPORACION METROPOLITANA DE TURISMO

Quito, 26 de febrero del 2009

Doctora  
**María Belén Rocha**  
Secretaria General  
CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO  
Presente

**Asunto:** *Ordenanza de creación de la Empresa Metropolitana Quito Turismo*

De mi consideración:

Por la presente, me permito solicitar realización de las siguientes correcciones en la ordenanza mencionada.

- En el Art. 7, literal f), debe eliminarse la palabra “Ejecutivo” y en su lugar debe incluirse “del Directorio”, pues el representante de CAPTUR en el Directorio de la Empresa Metropolitana Quito Turismo es el Presidente del Directorio de CAPTUR.
- Adicionalmente, en el Art. 12, debe reemplazarse “Presidente de la Cámara Provincial de Turismo de Pichincha” por “Presidente Ejecutivo de la Cámara Provincial de Turismo de Pichincha”, pues en el Comité Ejecutivo de la Empresa de Turismo, el representante de la CAPTUR es el Presidente Ejecutivo de esta entidad.

Estos errores se produjeron debido a que en CAPTUR ahora existen las dos dignidades (un Presidente del Directorio y un Presidente Ejecutivo) y esto ha ocasionado esta confusión, que lamentamos.

Agradecemos su gentil atención a la presente solicitud.

Atentamente,

**Consuelo Santamaría**  
Directora de Planificación y Gestión  
CORPORACIÓN METROPOLITANA DE TURISMO