



Secretaría General de
PLANIFICACIÓN
grande otra vez

**MANUAL DEL PROCESO
Emisión de Licencia LMU
22 - Reconocimiento y/o
Regularización de
Edificaciones Existentes**

(Octubre 2020)

CONTROLES

ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS y APROBACIÓN TÉCNICA.

Fase	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	María Chango Técnico en Gestión Territorial		25/Sep./2020
Aprobado por:	Darío Gudiño Director Metropolitano de Gestión Territorial		

ASESORÍA METODOLÓGICA DE PROCESOS.

Fase	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Felipe Hervas Especialista de Desarrollo Institucional Christian Escobar Especialista de Desarrollo Institucional Cristian Alulema Especialista de Desarrollo Institucional		25/Sep./2020
Revisado por:	Patricio Álvarez Ch. Director Metropolitano de Desarrollo Institucional		

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la creación o cambio	Fecha de creación/actualización
V0.1	Creación del documento	25/Sep./2020
V1.0	Actualización de identificación del trámite y se añadió el subproceso de Registro de la Propiedad	07/Oct./2020

ÍNDICE DE CONTENIDO

1. FICHA DEL PROCESO.....	4
2. FICHA DEL SUBPROCESO	4
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	5
4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO.....	6
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO.....	7
6. INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO.....	12
7. ANEXOS	12
8. TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO, COPIAS Y COMPULSAS.....	12

Código: STH – TLE – MP01	Emisión de Licencia LMU 22 - Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes	Versión: 1.0
		Página 4 de 12

1. FICHA DEL PROCESO

Macroproceso:	Gestión Territorial y de Uso y Ocupación del Suelo
Proceso:	Emisión de Licencias
Código del Proceso	STH-TL
Responsable del Proceso:	Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda
Tipo de Proceso:	Sustantivo
Subprocesos:	Emisión de Licencia LMU 22 - Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes
Descripción:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propósito/Objetivo: Normar el proceso para la emisión de licencias LMU 22 de Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes ➤ Alcance: Los límites del proceso son desde el ingreso, por parte de un ciudadano, de un trámite para la obtención de una licencia LMU 22 hasta que está es emitida a favor del ciudadano y se informa a otras dependencias para la actualización de información y control (Catastros, Agencia Metropolitana de Control y Registro de la Propiedad)
Proveedor del Subproceso	Ciudadano ingresa expediente del trámite Entidades colaboradoras
Regulaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • COOTAD • Ordenanza Metropolitana No. 004, sobre el Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes • RESOLUCIÓN No. STHV-035-2020

2. FICHA DEL SUBPROCESO

Nombre del Subproceso:	Emisión de Licencia LMU 22 - Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes
Código del Subproceso	STH - TLE
Responsable del Subproceso:	Dirección Metropolitana de Gestión Territorial
Servicio	Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes
Grupo	N/A
Trámite	Emisión de Licencia LMU 22 - Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes

Código: STH – TLE – MP01	Emisión de Licencia LMU 22 - Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes	Versión: 1.0
		Página 5 de 12

Destinatario del Servicio	Administrados / Ciudadanos
Descripción:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propósito/Objetivo: Normar el procedimiento para la atención de los trámites de Emisión de Licencia LMU 22 - Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes. ➤ Disparador: Ingreso de trámites por ciudadanos en el Sistema de trámites en línea
Proveedor del Subproceso	Ciudadanos Entidades Colaboradoras
Entradas	Requisitos del trámite ingresados por el ciudadano por el portal del Servicio de Trámites en Línea Informes de registro emitidos por las Entidades Colaboradoras
Salidas (Productos)	Licencia LMU 22 de Reconocimiento y/o Regularización de Edificaciones Existentes emitida.
Instructivos	- Anexo técnico de reconocimiento o regularización de edificaciones existentes.
Documentos y/o registros	<ul style="list-style-type: none"> - Trámite en el STL - Trámite en SLUM - Informes de registro - Formulario No 1. de reconocimiento arquitectónico - Formulario No. 2 de evaluación rápida - Formulario No. 3 de evaluación de vulnerabilidad - Informe de registro de estudio de estructura
Indicadores	-
Metas	-

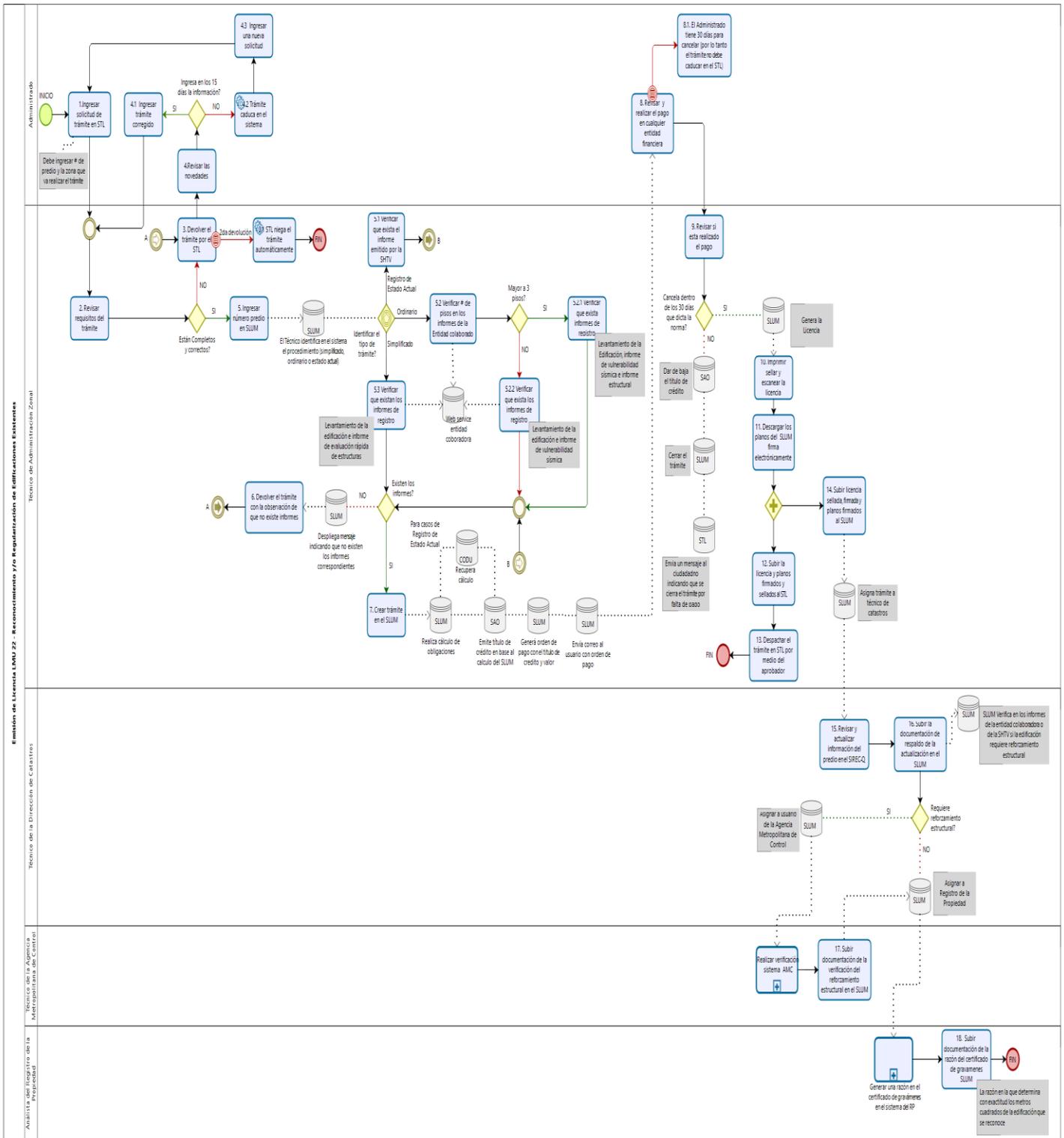
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

3.1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.2. GLOSARIO DE ABREVIATURAS

- COOTAD: Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización
- CODU: Concesión onerosa de derechos urbanísticos
- SAO: Sistema de Administración de obligaciones
- SIREC-Q: Sistema de registro catastral de Quito
- SLUM: Sistema de Licencias Metropolitanas Urbanísticas
- STHV: Secretaría de Territorio Hábitat y Vivienda

4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO.



5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO

#	ACTIVIDAD	ROL O PARTICIPANTE	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO
1	Ingresar solicitud de trámite en STL	Administrado/a	El Administrado debe ingresar una solicitud en el sistema STL para Solicitar la emisión de la Licencia LMU22.	Trámite en Línea
2	Revisar requisitos del trámite	Técnico de Administración Zonal	<p>El técnico de la Zonal, a la que llegue el trámite, debe de revisar la documentación</p> <p>El Técnico debe de hacerse la siguiente pregunta: ¿Están completos y correctos los requisitos?</p> <p>SI: continua con la actividad 5 NO: continua con la actividad 3</p>	
3	Devolver el trámite por el STL	Técnico de Administración Zonal	<p>Al no estar completos los requisitos o alguna novedad que considere necesario podrá devolver directamente al usuario el trámite indicando las novedades encontradas para que sean subsanadas por el Administrado.</p> <p>Nota técnica. - En el caso que sea la segunda vez que se devuelve el trámite, el sistema STL, niega el trámite automáticamente.</p>	
4	Revisar las novedades	Administrado/a	<p>Al Administrado/a le llegara un correo electrónico indicando que debe revisar las novedades presentadas en el trámite ingresado, una vez el Administrado revise en consultas en línea, en el PAM, debe volver al STL e ingresar la información respectiva en un plazo de hasta 15 días.</p> <p>¿Ingresa en los 15 días la Información?</p> <p>SI:</p>	

			<p>4.1 Ingresar el trámite corregido.</p> <p>NO:</p> <p>4.2 trámite caduca en el sistema STL de forma automática.</p> <p>4.3. Caducado el trámite el administrado/a debe ingresar una nueva solicitud, generando un nuevo trámite.</p>	
5	Ingresar número predio en SLUM	Técnico de Administración Zonal	<p>Con los requisitos validados por el técnico, él debe ingresar el número de predio en el sistema SLUM</p> <p>El Técnico identifica el sistema SLUM el procedimiento (simplificado, ordinario o estado actual) ¿Identificar el tipo de trámite?</p> <p>Registro de estado actual: continua con la actividad 5.1</p> <p>Licencia Ordinaria: Continua con la actividad 5.2</p> <p>Licencia Simplificada: Continua con la actividad 5.3</p>	
5.1	Verificar que exista el informe emitido por la SHTV	SLUM	<p>Registro de Estado Actual: El sistema de forma automático verifica que exista el informe emitido por la SHTV</p>	Informes
5.2	Verificar número de pisos en los informes de la Entidad colaboradora	SLUM	<p>LMU22 Ordinario: El sistema SLUM de forma automática verifica los informes de la entidad colaboradora, la información la toma de los web service de las entidades colaboradoras</p> <p>¿Es mayor a tres pisos?</p>	Informes de Levantamiento de la Edificación, informe de vulnerabilidad sísmica e informe estructural

			<p>SI: 5.2.1 Verificar que exista informes de registro de levantamiento de la Edificación, informe de vulnerabilidad sísmica e informe estructural</p> <p>NO: 5.2.2 Verificar que exista los informes de registro de Levantamiento de la edificación e informe de vulnerabilidad sísmica</p>	
5.3	Verificar que existan los informes de registro	SLUM	<p>LMU22 Simplificada: El sistema de forma automática verificará los informes de evaluación levantamiento de la edificación e informe de evaluación rápida de estructuras</p> <p>NO: continua con la actividad 6</p> <p>SI: continua con la actividad 7</p>	Informes de registro, Levantamiento de la edificación e informe de evaluación rápida de estructuras
6	Devolver el trámite con la observación de que no existe informes	Técnico de Administración Zonal	<p>Cuando el sistema despliegue una información indicando que no existen los informes correspondientes el técnico debe devolver el trámite al administrado directamente mediante STL, con la observación que no existen informes correspondientes.</p>	Sistema STL
7	Crear trámite en el SLUM	Técnico de Administración Zonal	<p>Una vez revisada y validada la información el técnico debe crear el trámite en el sistema SLUM.</p> <p>El sistema SLUM realizará los cálculos de obligaciones; si es para los casos de Registro de estado actual el sistema CODU recupera el calculo</p> <p>El sistema SAO emite los títulos de crédito en base al cálculo del SLUM</p> <p>EL sistema SLUM genera la orden de pago con el título de crédito y valor correspondiente</p>	Sistemas SLUM, SAO, CODU

			El sistema SLUM Enviará por correo electrónico al Administrado la orden de pago para su cancelación	
8	Revisar y realizar el pago en cualquier entidad financiera	Administrado/a	El Administrado/a deberá de revisar su correo electrónico y debe realizar el pago en cualquier en las entidades financieras destinadas para el efecto. Nota Técnica. – El Administrado por norma tiene 30 días para cancelar la obligación por lo tanto el trámite en el STL no debe caducar	
9	Revisar si está realizado el pago	Técnico de Administración Zonal	El técnico de la Zonal debe revisar en el sistema SLUM si el pago se encuentra cancelado ¿La obligación se encuentra cancelada dentro de los 30 días que dicta la norma? SI: continua con la Actividad 10 NO: El sistema SAO da de baja el título de crédito El sistema SLUM cierra el trámite de forma automática El sistema STL debe de enviar un mensaje al ciudadano indicando que se cierra el trámite por falta de pago	Sistemas SAO, SLUM , STL
10	Imprimir sellar y escanear la licencia	Técnico de Administración Zonal	El técnico debe sellar y escanear la licencia	Licencia LMU22
11	Descargar los planos del SLUM firma electrónicamente	Técnico de Administración Zonal	El técnico debe descargar los planos del sistema SLUM , para luego firmar electrónicamente y volver a subirlos al SLUM	
12	Subir la licencia y planos firmados y sellados al STL	Técnico de Administración Zonal	El técnico de la zonal debe subir la licencia sellada y los planos firmados al Sistema STL y dar clic en guardar para que vayan	

			directamente al aprobador para su despacho.	
13	Despachar el trámite en STL por medio del aprobador	Técnico Zonal / Aprobador del STL	Una vez que el aprobador recibe en su bandeja el trámite debe de despachar con la aprobación o negación según resulte de la evaluación del técnico	
14	Subir la licencia sellada, firmada y planos firmados al SLUM	Técnico de Administración Zonal	El técnico de firma paralela a la actividad 12 debe subir la licencia sellada, firmada y planos firmados al SLUM . EL sistema SLUM asigna de forma automática el trámite a técnicos de catastros	
15	Revisar y actualizar información del predio en el SIREC-Q	Técnico de Catastros	El técnico de catastros debe revisar la información que le llegó en el sistema SLUM y actualizar la información del predio en el sistema SIREC-Q	
16	Subir la documentación de respaldo de la actualización en el SLUM	Técnico de Catastros	El técnico actualizado la información en el SIREC-Q, debe subir la documentación de respaldo de la actualización en el SLUM EL Sistema SLUM verifica en los informes de la entidad colaboradora o de la SHTV si la edificación requiere reforzamiento estructural ¿Requiere reforzamiento estructural? SI: Sistema SLUM si es necesario reforzamiento estructural, automáticamente el sistema asignará a la AMC un técnico para su revisión. NO: El Sistema SLUM en el caso que no necesite reforzamiento estructural asignará a un analista del registro de la propiedad.	
17	Subir documentación de la verificación del reforzamiento	Técnico de la Agencia Metropolitana de Control	El técnico de la AMC debe subir la documentación de verificación una vez que se haya hecho el Sub proceso de Realizar la verificación	

	estructural en el SLUM		a la edificación según el informe de reforzamiento estructural	
Sub proceso	Registro de la propiedad genera la razón en el certificado de gravámenes del RP	Analista del Registro de la Propiedad	Registro de la Propiedad ejecuta el subproceso que le corresponde en su sistema propio.	
18	Subir documentación de la razón del certificada de gravámenes en el SLUM	Analista del Registro de la Propiedad	El analista del registro de la propiedad debe subir la documentación de respaldo de la razón de la certificación en el en el sistema SLUM	Certificado de gravámenes

6. INDICADORES DE GESTIÓN DEL SUBPROCESO

INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	RESPONSABLE	FUENTE DE LA MEDICIÓN	FRECUENCIA	META

7. ANEXOS

- Diagrama de flujo del proceso

8. TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO, COPIAS Y COMPULSAS.

No. de Versión	No. de Copias Distribuidas	Nombre del receptor	Firma de recepción	Fecha de entrega	Firma del SGC - Devolución	Fecha de devolución
1.0	Original	Biblioteca de Procesos DMDI		7/Oct./2020		
1.0	1	Darío Gudiño. Director Metropolitano de Gestión Territorial		7/Oct./2020		