

DM Quito, 26 ENE 2016
Oficio No. 0000031

CD-ACDC-011-2016

Señores

Msc. Soledad Benítez Burgos

PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

Dr. Pedro Freire López

Sra. Ivonne Von Lippke

MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Presente

De mi consideración:

En atención a la petición de su Autoridad que consta en Acta de Sesión Extraordinaria de la Comisión de Comercialización del día martes 12 de enero del 2016 a las 10H30, respecto al tema del Proyecto del Reglamento a la Ordenanza Metropolitana No. 280, envié para su conocimiento el Informe constante en Memorando No. 001-DCA-ACDC-2016, de fecha 12 de enero del 2016, suscrito por Michelle Cortez Sánchez, Directora de Comercio Autónomo (E), en el cual indica que la ACDC cuenta con un borrador de la normativa de aplicación de la Ordenanza Metropolitana No. 0280 que fue elaborada tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Producto No. 2 de la Consultoría “*Para implementar la Sistematización del Proceso de Regularización del Comercio Autónomo de Espacio Público y Modelo de Gestión de Mobiliario Urbano Estandarizado*” entregado a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio el 29 de octubre de 2014. (Expediente que reposa en los archivos del área financiera de la ACDC)
- Observaciones hechas al borrador de la Normativa por las Administraciones Zonales solicitadas mediante Oficio No. 0000656-ACDC-2014 de 29 de diciembre de 2014 y fueron recibidas mediante Oficio No. 847 de la Secretaría de Coordinación Territorial de 04 de mayo del 2015.
- Observaciones realizadas por la Policía Metropolitana mediante Oficio No. DGPM-JUR-2015-0389, del 10 de marzo del 2015.
- Observaciones realizadas por la Agencia Metropolitana de Control mediante Oficio No. OS-AMC-2015-0109, del 10 de febrero del 2015.
- Observaciones realizadas por la Pontificia Universidad Católica del Ecuador en Oficio No. DEB-186-15, del 10 de abril del 2015.

- Reuniones realizadas con las organizaciones de trabajadoras y trabajadores autónomos desde el 26 de marzo.
- Observaciones realizadas por el encuentro de trabajadoras y trabajadores autónomos del Distrito Metropolitano de Quito el 10 de junio.

Cabe señalar que el borrador final del mencionado Proyecto de Ordenanza será revisado por la Secretaría de Seguridad y Gobernabilidad como lo menciona el Oficio No. 0002273, suscrito por el Ing. Juan Zapata Silva, en calidad de Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad, ingresado a la Agencia de Comercio con Hoja de Control No. 1994, el cual adjunto para su respectiva atención.

Con estos antecedentes, remito el Borrador del Proyecto de Norma Técnica de Aplicación de la Ordenanza Metropolitana No. 280, contenido en 20 fojas útiles.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines de cumplimiento de las Resoluciones adoptadas en la mencionada Sesión.

Atentamente,

~~Cmnl. Luis E. Montalvo G.~~

~~COORDINADOR DISTRITAL~~

~~AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO~~

Elaborado por:	Andrés Mantilla
Revisado por:	Abg. Bernardo Ponce

Adjuntos: Memorando No. 001-DCA-ACDC-2016

Oficio No. 0002273

Borrador del Proyecto de Norma Técnica de Aplicación de la Ordenanza No. 280

Andrés
Tomar en cuenta a los
motivados

Memorando Nº 001 – DCA – ACDC – 2016

V. H. I. / E. / E.
de tomar en cuenta
los motivados

Para: Cnel. Luis Montalvo
Supervisor Distrital

De: Michelle Cortez Sanchez
Directora de Comercio Autónomo (E)

Fecha: 12 de enero del 2015

Asunto: Informe Comisión de Comercialización

En cumplimiento a su delegación verbal de asistir como Directora encargada de la Dirección de Comercio Autónomo a la Comisión extraordinaria de Comercialización convocada por la Msc. Soledad Benítez el día martes 12 de enero del 2015 a partir de las 10:30 am, me permito poner en su conocimiento lo siguiente:

Dando seguimiento al orden del día planteado por la Comisión, se recibió a una representación de los Comerciantes Autónomos pertenecientes a FETAP (Frente de trabajadores autónomos y comerciantes minoristas de Pichincha) conformada por los siguientes participantes: Edmundo Narváez, Carlos Caiza, Iván Yacelga e Israel Villa. Mismos que manifestaron su preocupación en cuanto al tema de la construcción de la Normativa de Ejecución de la Ordenanza Metropolitana Nº 280 que la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, mediante el señor Vladimir Andocilla como Director de Comercio Autónomo, había ofrecido realizar hasta mediados del mes de julio del 2015 para posteriormente presentarla al Consejo Municipal y esperar su aprobación.

La comisión de Comercialización estableció que en el lapso de 15 días hábiles la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio deberá entregar un informe sustentado sobre el tema mencionado, motivo por el cual me permito informarle los avances que se realizaron en la elaboración de la Normativa de la Ordenanza Metropolitana Nº 280 hasta el mes de julio del 2015 bajo la Dirección del señor Vladimir Andocilla:

La ACDC cuenta con un borrador de la normativa de aplicación de la Ordenanza Metropolitana 0280 que fue elaborada tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Producto No. 2 de la Consultoría "Para Implementar la Sistematización del Proceso De Regularización del Comercio Autónomo en Espacio Público y Modelo de Gestión de Mobiliario Urbano Estandarizado" entregado a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio el 29 de octubre de 2014. (Expediente que reposa en los archivos del área financiera de la ACDC)
- Observaciones hechas al borrador de la Normativa por las Administraciones Zonales solicitadas mediante oficio No. 0000656-ACDC-2014 de 29 de diciembre de 2015 y que fueran recibidas mediante oficio No. 847 de la Secretaria de Coordinación Territorial de 04 de mayo de 2015.
- Observaciones realizadas por la Policía Metropolitana mediante oficio No. DGPM-JUR-2015-0389 de 10 de marzo de 2015.

Nombre: _____
Cargo: _____
Fecha: _____
Firma: _____

- Observaciones realizadas por la Agencia Metropolitana de Control mediante oficio No. OS-AMC-2015-0109 de 10 de febrero de 2015.
- Observaciones realizadas por la Pontificia Universidad Católica del Ecuador en oficio no. DEB-186-15 DE 10 de abril de 2015.
- Reuniones realizadas con las organizaciones de trabajadoras y trabajadores autónomos desde el 26 de marzo.
- Observaciones realizadas por el Encuentro de trabajadoras y trabajadores autónomos del Distrito Metropolitano de Quito el 10 de junio.

Luego de realizar varias mesas de trabajo con el gabinete municipal de Comercio Autónomo, el Señor Alcalde Metropolitano, Dr. Mauricio Rodas, solicita la revisión de la Norma Técnica de aplicación de la Ordenanza Metropolitana N° 280 y delega como encargado de esta revisión al Ingeniero Juan Zapata Silva, Secretario General de Seguridad y Gobernabilidad.

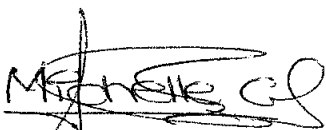
Mediante oficio N° 0002273 de fecha 17 de diciembre del 2015, el Ingeniero Juan Zapata solicita a la ACDC el proyecto de Norma Técnica de aplicación de la Ordenanza Metropolitana N° 280 en el cual se debían incluir las observaciones que surgieron en la mesa de trabajo que se realizó el día 25 de Octubre del 2015 en la Secretaria de Seguridad juntamente con la Dra. Nancy Rodríguez, Directora de Comercio Autónomo.

Finalmente el 22 de diciembre del 2015 la ACDC envía a la Secretaria de Seguridad y Gobernabilidad el Proyecto de Norma Técnica de Aplicación a la Ordenanza Metropolitana N° 280, mediante oficio N° 1973-SD-ACDC-2015.

Adjunto al presente, sírvase encontrar los documentos de respaldo que se mencionan en los puntos tratados.

Sin más que informarle, me despido.

Atentamente,



Michelle Cortez Sanchez.
Directora de Comercio Autónomo (E)
Agencia de Coordinación Distrital del Comercio

Adjunto: 1 carpeta con documentos de respaldo

Oficio No. **0002273**

Quito D.M. **DESPACHADO 17 DIC. 2015**

Ingeniero
Marco Murillo
SUPERVISOR
AGENCIA DISTRITAL DE COORDINACIÓN DEL COMERCIO
Presente.-

De mi consideración:


A fin de dar cumplimiento al pedido realizado por el Señor Alcalde Metropolitano, doctor Mauricio Rodas, en las mesas de trabajo, respecto a la revisión de la normativa técnica de aplicación de la Ordenanza Metropolitana N° 0280, sancionada el 10 de diciembre del 2012, solicito se remita con el carácter de urgente a ésta Secretaría General, el proyecto de norma técnica que fuera trabajado el 25 de octubre de 2015, en el que deberán incluirse las observación de la Dirección de Comercio Autónomo, conforme el compromiso realizado por Nancy Rodríguez semanas atrás.

Cabe mencionar que dicho pedido se lo ha realizado vía electrónica el 18 de noviembre de 2015 y en reunión mantenida el 03 de diciembre de 2015 al doctor Pablo Ávalos.

Una vez que se cuente con dicho documento se podrá convocar a la mesa jurídica creada para el efecto.

Agradezco su gentil atención.

Atentamente,


Ing. Juan Zapata Silva
SECRETARIO GENERAL DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD
pmm

1994

**REGLAMENTO A LA ORDENANZA
METROPOLITA Nro. 0280.**

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CONSIDERANDOS

TÍTULO I

AMBITO Y OBJETO

TÍTULO II

MECANISMO Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA EL APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO DE USO PÚBLICO

-CAPÍTULO I

DEL PERMISO METROPOLITANO PARA EL EJERCICIO DEL TRABAJO AUTÓNOMO

CAPÍTULO III

DEL TRABAJO AUTÓNOMO EN LA TRANSPORTACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO IV

REUBICACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO V

DEL MOBILIARIO URBANO EN EL ESPACIO PÚBLICO

TÍTULO III

MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL TRABAJO AUTONOMO Y DEL ESPACIO PÚBLICO.

CAPÍTULO I

SECTORES ESTRATEGICOS

CAPÍTULO II

DE LAS ORGANIZACIONES Y UNIDADES ECONÓMICAS POPULARES DEL TRABAJO AUTÓNOMO

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DEL SISTEMA DEL TRABAJO AUTÓNOMO

Sección Primera: Del Consejo Metropolitano

Sección Segunda: De la Comisión de Comercialización del Consejo Metropolitano

Sección Tercera: De la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio

Sección Cuarta: De la Dirección de Comercio Autónomo

Sección Quinta: De las Administraciones Zonales

Sección Sexta: Del Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo

CAPÍTULO IV

LA REPRESENTACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS

CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DEL TRABAJO
AUTÓNOMO

TÍTULO IV

SISTEMA ECONÓMICO DEL TRABAJO AUTÓNOMO

CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO II

DE LOS INCENTIVOS

TÍTULO V

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO

CAPÍTULO I

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO II

DEL CENSO Y CATASTRO

TÍTULO VI

DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN Y MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOBRE
LOS DERECHOS ADQUIRIDOS EN EL TRABAJO AUTÓNOMO

CAPÍTULO I

DEL CONTROL Y SANCIONES

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

DISPOSICIONES GENERALES.

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo”*.

Que, el artículo 54 literal (m) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, le da la facultad a los Gobiernos Autónomos Descentralizados para regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él.

Que, el artículo 75, de la Ley de Economía Popular y Solidaria del Sistema Financiero Popular y Solidario determina que el trabajador autónomo es la persona encargada de realizar actividades económicas de producción, comercialización de bienes o prestación de servicios en pequeña escala, con el objeto de satisfacer necesidades, a partir de la generación de ingresos e intercambio de bienes y servicios

Que, el Régimen Sanitario Ecuatoriano contempla disposiciones que deben ser cumplidas en el expendio de alimentos. La competencia para el control del expendio de este tipo de productos en la vía pública está asignada a los municipios según lo dispuesto por el artículo 148 de la Ley Orgánica de Salud.

Que, la Ordenanza Metropolitana Nro. 280 en su Disposición Transitoria Tercera establece: En el plazo de noventa días contados a partir de la sanción de la presente ordenanza, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio presentará a la Comisión de Comercialización, previo conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano, la normativa de ejecución de la presente ordenanza, la misma que contará con la participación de las trabajadoras y trabajadores autónomos.

Que, mediante Oficio No. 0000656-ACDC-2014 de 29 de diciembre de 2014, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, “ACDC”, solicitó observaciones al Borrador de la Normativa de Ejecución de la Ordenanza No. 0280 a las Administraciones Zonales del MDMQ, y, que fueron recibidas mediante oficio Nro. 847 de la Secretaria de Coordinación Territorial de 04 de mayo de 2015.

Que, mediante Oficio No. DGPM-JUR-2015-0389 de 10 de marzo de 2015, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, “ACDC”, recibió las observaciones y comentarios realizadas por la Policía Metropolitana al Borrador de la Normativa de Ejecución de la Ordenanza Nro. 0280

Que, mediante Oficio No. OS-AMC-2015-0109 de 10 de febrero de 2015, la Agencia Metropolitana de Control, presenta sus observaciones y comentarios al Borrador de la Normativa de Ejecución de la Ordenanza Nro. 028.

Que, mediante Oficio No. DEB-186-15 DE 10 de abril de 2015, la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, emite sus observaciones al Borrador de la Normativa de Ejecución de la Ordenanza Nro. 028.

Que, las Organizaciones de Trabajadoras y Trabajadores autónomos mediante mesas de trabajo mantenidas con la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, "ACDC", realizadas con fechas 26 de marzo y 10 de junio del 2015, emitieron sus observaciones al Borrador de la Normativa de Ejecución a la Ordenanza Nro. 0280.

Que, a la presente fecha no existe normativa de ejecución de la Ordenanza Metropolitana No. 0280 sancionada el 7 de septiembre del 2012.

Que, con fecha.....la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, presenta el Reglamento a la Ordenanza Metropolitana Nro. 0280, al Concejo Metropolitano para su conocimiento y aprobación, proyecto que ha sido elaborado con la participación de las trabajadoras y trabajadores autónomos.

En ejercicio de las atribuciones legales establecidas en los artículos 57 letra a) y 87 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

EXPIDE:

EL REGLAMENTO A LA ORDENANZA METROPOLITANA Nro. 0280.

TITULO I

ÁMBITO Y OBJETO

Artículo. 1 **Ámbito.**-El presente reglamento será de aplicación obligatoria para todas las dependencias y organismos municipales competentes en la regulación y control del comercio autónomo, igualmente, de las trabajadoras o trabajadores autónomos ejerzan o quieran ejercer actividades de comercio y servicios en el Distrito Metropolitano de Quito.

Se entenderá, por querer ejercer actividades de comercio y servicios, a aquellas personas que han presentado la documentación respectiva, de acuerdo a la Ordenanza Nro. 0280.

Artículo. 2 **Objeto.**-Establecer las normas de ejecución de la Ordenanza Metropolitana Nro. 0280 que aplicarán los funcionarios y servidores Metropolitanos que intervienen en el proceso de regulación, organización y control de las actividades de comercio y prestación de servicios en el espacio público, de las trabajadoras y trabajadores autónomos del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo. 3 **Principios.**-Serán principios de la regularización, organización y control del trabajo autónomo, a mas de los establecidos en la Ordenanza Nro. 0280, los siguientes:

a) Transparencia.- Este principio se enfoca en combatir la corrupción, implica que el actuar de la Agencia de Coordinación de Comercio brindará confianza a los comerciantes, logrando alcanzar un desarrollo legítimo en la gestión.

b) Eficiencia y Celeridad.- Por medio de estos principios, se trata de obtener el mejor resultado en el menor número de actividades.

c) Relación Intercultural.- A través de este principio se busca establecer el respeto a la diferencia y a la diversidad cultural, en el desarrollo del comercio autónomo en la ciudad.

Artículo. 4 Definiciones.- Para fines de este reglamento se entiende por:

Trabajo autónomo.- Toda actividad comercial que consista en la compra o venta lícita de productos o artículos y la prestación de servicios que se desarrollen en el espacio público; o, en la transportación pública.

Trabajadora y trabajador autónomo.- Aquellas personas que realizan actividades de comercio y prestación de servicios de manera independiente, sin relación de dependencia de un tercero, sin remuneración salarial, en el espacio público autorizado.

Giro.- Clase de productos, mercadería o naturaleza de la actividad comercial y de servicios.

Permiso Único de Comercio Autónomo(PUCA).- Es la autorización administrativa emitida por autoridad competente que habilita al comerciante autónomo para el ejercicio del trabajo autónomo dentro del Distrito Metropolitano de Quito según las condiciones y limitaciones recogidas en el mismo y en el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano vigente.

Mobiliario urbano municipal.- Se reconoce con esta denominación a los elementos que se instalan en el espacio público de la ciudad a fin de ser útiles para el comercio.

Espacio público.- Se entenderá por espacio público el espacio del suelo, subsuelo y aéreo comprendido en, debajo o sobre aceras, calles, plazas, caminos municipales y demás bienes de dominio público municipal y de conformidad a las ordenanzas y leyes vigentes.

TÍTULO II
MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA EL
APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO DE USO PÚBLICO.

CAPITULO I
DEL PERMISO METROPOLITANO PARA EL EJERCICIO DEL TRABAJO
AUTÓNOMO

Artículo. 5 Espacio público sujetos al permiso metropolitano para actividades comerciales y de servicios.- Las aceras que forman parte integrante de las calles, plazas, parques y demás espacios públicos del Distrito Metropolitano de Quito, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

No se permitirá el uso y ocupación de pasos peatonales, intersecciones de semáforos y en general la vía pública destinada al tránsito vehicular, para actividades comerciales o de servicios de ninguna índole.

La Secretaría de Hábitat y Vivienda definirá las zonas especiales, permitidas y no permitidas para el desarrollo de actividades comerciales por parte de las y los trabajadores autónomos. Dentro de los espacios permitidos y determinados, se podrá autorizar la instalación de mobiliario urbano municipal según el procedimiento establecido en la presente normativa.

Artículo. 6 Vigencia del permiso y renovación del mismo.-La vigencia del permiso metropolitano para el ejercicio del trabajo autónomo es anual, entendido entre enero y diciembre de cada año, y podrá ser renovado siempre y cuando no se hubiere incurrido en las prohibiciones establecidas para el efecto en el presente Reglamento.

Se podrá conceder permisos ocasionales y temporales a un mismo trabajador autónomo siempre y cuando no se otorguen para las mismas fechas y el mismo lugar.

Mediante resolución administrativa, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, definirá el mecanismo simplificado y los requisitos para renovación del permiso metropolitano con el objetivo de generar un proceso eficaz y eficiente.

Artículo. 7 Permisos de reemplazo, requisitos y procedimiento.- Para la emisión de este tipo de permisos las y los trabajadores autónomos deberán enviar oficio al Administrador Zonal adjuntando el justificativo de la calamidad doméstica o el certificado médico; el administrador podrá emitir por el lapso de un mes el permiso respectivo y autorizar al familiar, que de acuerdo a la ordenanza metropolitana se establezca, ejerza la actividad de comercio respectiva. El mismo proceso se podrá hacer hasta por un mes más de ausencia debidamente justificada.

Si la calamidad o enfermedad es superior a este periodo de tiempo se podrá autorizar que se contrate a un ayudante para que pueda continuar ejerciendo la actividad comercial y de servicios respectivo.

Artículo. 8 Cambio de giro de actividad económica.-Para el cambio del giro de actividad económica la o el trabajador autónomo deberá solicitarlo mediante oficio debidamente motivado al Administrador Zonal respectivo, quien solicitará a los funcionarios encargados del Comercio Autónomo de la administración se desarrolle el informe técnico que justifique el cambio de giro;

en caso de ser el informe positivo el administrador autorizará la expedición de un nuevo permiso metropolitano y en el catastro se resumirá la motivación de la resolución dada.

Artículo. 9 Cambio de lugar para el ejercicio del comercio.- Para el cambio de lugar del ejercicio del comercio la o el trabajador autónomo deberá solicitarlo mediante oficio debidamente motivado al Administrador Zonal respectivo, quien solicitará a los funcionarios encargados del Comercio Autónomo de la administración se desarrolle el informe técnico que justifique el cambio de lugar; en caso de ser el informe positivo el administrador autorizará la expedición de un nuevo permiso metropolitano y en el catastro se resumirá la motivación de la resolución dada.

Artículo. 10 Formato de permisos.- El permiso metropolitano para el ejercicio del Trabajo Autónomo considerará los siguientes criterios para su emisión:

- a) Clasificación del trabajador autónomo solicitante;
- b) Giro del negocio que realiza; y,
- c) Temporalidad.

Estos criterios se autodefinen como parte del trabajador autónomo que solicita la obtención de una autorización según el modelo de formato aprobado mediante resolución administrativa por parte de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

Artículo. 11 Carácter individual del permiso.- El permiso es un documento público, individual e intransferible, por lo cual la venta o alteración será sancionada de conformidad al COIP.

El funcionario que conozca al respecto estará obligado a denunciar a las instancias competentes.

Artículo. 12 Permiso atado al giro del negocio y la temporalidad de su ejercicio.- Al ser los tres criterios señalados en el artículo anterior los fundamentales para la emisión del permiso, la o el trabajador autónomo dentro del formulario de la solicitud solicitará su permiso con indicación al lugar en donde desarrollará sus actividades calificándolo dentro de las distintas categorías de la Ordenanza Metropolitana No. 280.

Artículo. 13 Requisitos necesarios para todo tipo de permisos.- Para la obtención del permiso metropolitano, las trabajadoras y trabajadores autónomos que requieran la ocupación exclusiva y temporal de un sitio o lugar de uso público; o, realizar su actividad en un medio de transportación pública metropolitana dentro del Distrito Metropolitano de Quito, deberán llenar el formulario que se determine vía resolución administrativa, en la Administración Zonal o a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, según corresponda. La solicitud de permiso deberá reunir los siguientes requisitos generales:

1. Solicitud en formato establecido;
2. Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía o documento de identidad para Extranjeros, emitido por la autoridad competente;
3. Fotocopia a color de la papeleta de votación actualizada;
4. Certificado de capacitación en el curso que la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio organice para obtener el permiso metropolitano, de conformidad con la normativa de ejecución;
5. Certificado de salud emitido por la autoridad pública competente, que demuestre que la trabajadora o trabajador autónomo se encuentre apto para el desarrollo de su actividad; y,

6. Dos fotografías a color tamaño carné.

Los adultos mayores y las personas con discapacidad, identificadas con el carné del Consejo Metropolitano de Discapacidades, serán considerados de manera preferencial para el otorgamiento del permiso metropolitano.

Para el caso de personas que hayan solicitado el derecho de asilo o refugio, así como quienes ya tienen su reconocimiento como tales, de conformidad con la ley y los instrumentos internacionales de derechos humanos, se establecerá el procedimiento y requisitos para obtener el permiso metropolitano en la norma de ejecución de la presente ordenanza.

Artículo. 14 Procedimiento único para el otorgamiento de permisos, solicitud de permiso.-

La solicitud de permiso por primera vez o renovación será llenada en formulario único y registrado a través del Sistema de Información de Trabajadores y Trabajadores Autónomos (SITA) y contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Datos personales.- Nombres completos, lugar de nacimiento, fecha de nacimiento, género, educación, etc.
- b) Identificación.- Número de cédula, pasaporte o carnet de refugiado
- c) Dirección.- domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- d) Datos de cargas familiares.- Nombres y número de cédula de parientes en el primer grado de consanguinidad y/o afinidad.
- e) Datos de discapacidad.- propia del solicitante y de parientes en el primer grado de consanguinidad y/o afinidad en los casos que amerite
- f) Datos socioeconómicos.- Nivel de educación, identidad étnica-cultural, identidad sexual, bienes inmuebles y vehículos a su nombre, fuente de ingresos por vínculos laborales u otras actividades comerciales, locales o mobiliario en equipamientos municipales tales como mercados, centros comerciales, entre otros, afiliación al IESS.

La información será utilizada para la construcción de políticas públicas.

- g) Temporalidad y lugar de ejercicio de la actividad.- De acuerdo al artículo 4 de la Ordenanza Metropolitana No. 280.
- h) Tipo de permiso solicitado (Giro del negocio).- De acuerdo al artículo XX de la presente normativa de ejecución.
- i) Productos a comercializar.- De acuerdo al giro según artículo 20 de la Ordenanza Metropolitana No. 280
- j) Tipo de mobiliario.- Kiosco municipal, mobiliario municipal desmontable, mobiliario propio desmontable, mobiliario propio rodante o móvil, sin mobiliario
- k) Dimensiones del mobiliario.- Alto, ancho, profundidad (la base no debe exceder un metro cuadrado)

Artículo. 15 Evaluación de la solicitud.- Los funcionarios designados por las entidades competentes, realizarán la evaluación de las solicitudes, aplicando el manual que para el efecto

determine la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, a fin de priorizar la atención de adultos mayores; mujeres embarazadas; madres solteras; y, personas con discapacidad.

Para el caso de solicitudes de permiso de ubicación o movilización de mobiliario sobre espacio público, los funcionarios designados por las Administraciones Zonales, realizarán la evaluación de solicitudes considerando además los siguientes parámetros:

1. Entorno urbano:

- a) Características del mobiliario
- b) Ubicación (Sitio o rango de acción)
- c) Tipo de Zona (Permitida, Regenerada, Centro Histórico, etc.)
- d) Servicios que requiere (luz, agua, teléfono, gas, etc.)
- e) Movilidad del peatón
- f) Aspectos paisajísticos
- g) Tiempo de permanencia

2. Entorno comercial:

- a) Giros similares en el área de influencia
- b) Densidad del trabajo autónomo en el área de influencia
- c) Distancia respecto del comercio autónomo más próximo

Artículo. 16 Informe Técnico y registro de resultados.- El Informe Técnico de evaluación se emitirá en el término de quince días, contados a partir del registro de la solicitud de permiso y contendrá los resultados de la evaluación de la solicitud. Será emitido por las Administraciones Zonales competentes.

Los informes de solicitudes de permiso de uso de espacio público deberán además hacer especial mención en la identificación de actividades no permitidas, de forma particular a las relacionadas a la trata, explotación sexual, laboral y otros medios de explotación de personas incluida la mendicidad; estos casos serán oportunamente identificados para su inmediata atención en coordinación con las entidades pertinentes y se brindará especial atención a niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad.

Los resultados de la evaluación de la solicitud serán registrados en el Sistema de Información de Trabajadores y Trabajadores Autónomos (SITA), en el cual se mantendrá record históricos de las solicitudes tramitadas.

Artículo. 17 Aprobación de resultados y notificación para pago de Patente y Regalía.- La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio aprobará los resultados a través del Sistema de Información de Trabajadores y Trabajadores Autónomos (SITA), para lo cual priorizará la atención de adultos mayores; mujeres embarazadas; madres solteras; y, personas con discapacidad.

Una vez aprobados los resultados de la solicitud se deberán notificar de inmediato al interesado a fin de que se proceda al pago de Patente y Regalía, que será verificado través del Sistema de Información de Trabajadores y Trabajadores Autónomos (SITA).

Artículo. 18 Emisión de permiso.- El permiso será emitido en formato único a través del Sistema de Información de Trabajadores y Trabajadores Autónomos (SITA) y contendrá como mínimo los siguientes datos:

- a) Datos personales.- Nombres completos, fecha de nacimiento, tipo de sangre,
- b) Identificación.- Número de cédula o documento de identidad
- c) Clasificación.- De acuerdo al artículo 4 de la Ordenanza Metropolitana No. 280
- d) Lugar autorizado.- Sitio / Rango de Acción / Feria o Evento / Operador de Transporte
- e) Giro autorizado.- De acuerdo al artículo 20 de la Ordenanza 280.
- f) Producto autorizado.- De acuerdo al giro según artículo 20 de la Ordenanza Metropolitana No. 280.
- g) Tipo de permiso.- De acuerdo al artículo 26 de la Ordenanza 280.
- h) Patente.- Número
- i) AIVA.- Valor pagado
- j) Vigencia.- Fecha de caducidad
- k) En el caso de trabajadoras y trabajadores autónomos fijos la ubicación georeferenciada.- Coordenadas de georeferencia.

Para efectos de control se emitirá una credencial que contendrá lo establecido en la Ordenanza 280 y que no reemplazará al Permiso Único del Comerciante Autónomo (PUCA).

CAPITULO II DE LAS FERIAS EN EL ESPACIO PÚBLICO

Artículo. 19 Requisitos indispensables para la solicitud de Feria en el espacio público del MDMQ.-La entidad solicitante deberá presentar un proyecto en el que se detalle lo siguiente:

- a) Nombre del proyecto/feria
- b) Breve descripción de la entidad solicitante.
- c) Justificación de la Feria (por qué quiere realizar?, cuál es el objetivo social que tiene la realización de la feria?
- d) Número de participantes, en base de la capacidad del lugar.
- e) Fecha propuesta para la realización de la Feria
- f) Lugar propuesto para la instalación de la Feria. Se realizarán ferias en los lugares determinados por el DMQ.
- g) Tipo de Feria (clasificación)
- h) Tiempo de permanencia de la Feria
- i) Detalle de los auspiciantes de la Feria, en caso de contar con alguno/s.
- j) Una vez aprobada la solicitud, cumplir con el pago de regalías o patentes conforme a la Resolución Administrativa A001A 21 de febrero de 2014 y reformada por la Resolución Administrativa A006 de 21 de marzo de 2014

Artículo. 20 Clasificación de las Ferias en el Espacio Público.- Las Ferias que se establezcan en el espacio público del MDMQ se clasifican de acuerdo con los siguientes criterios:

1. *Por el tipo de giro (productos y/o servicios):* De acuerdo con la clase de productos que se ofertan en la Feria se pueden establecer dos tipos:
 - a) Generales.- Ferias donde se instalan diversidad de giros en el mismo espacio público, por ejemplo: alimentos, servicios, artesanías, etc.

b) Especializadas: Aquella feria que tiene una sola naturaleza de actividad comercial, por ejemplo: feria artesanal; feria de alimentos; feria de manualidades; feria cultural

2. Por su alcance Geográfico:

a) Única.- Se refiere a la Feria que se establece en un solo punto del Distrito Metropolitano de Quito, en una fecha determinada.

b) Múltiple.- Se refiere a la implementación de más de una feria en distintos lugares del Distrito Metropolitano de Quito, solicitada con un mismo objetivo, ya sea en la misma o en distinta fecha de ejecución.

3. Por el tiempo de implementación: Aquellas ferias que se realizan por un solo día se realizarán de manera:

a) Temporales.- Son aquellos organizados en fechas específicas, por un período máximo de quince días.

b) Ocasionales.- Son las que se organizan por temporadas específicas como por ejemplo: Semana Santa, Finados, Fiestas de Quito y Navidad.

Artículo. 21 Proceso para la autorización de Ferias en el espacio público del MDMQ.- Para la obtención de permisos para la instalación de ferias en el espacio público del DMQ se procederá de la siguiente manera:

a) La entidad solicitante/organizadora solicitará el permiso respectivo a través de un oficio que será dirigido a la Administración Zonal (AZ) en donde se llevará a cabo la Feria y enviará una copia dirigida a la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación (SCTYP). El oficio de solicitud deberá incluir todos los datos requeridos en este instructivo, caso contrario este pedido podrá anularse.

En caso de que la solicitud ingrese o se genere en otra entidad municipal, deberá remitir a la AZ para que ésta emita el respectivo informe técnico.

b) La entidad receptora de la solicitud solicitará un informe a la ACDC sobre la procedibilidad y pertinencia de la feria, en la solicitud de informe se agregará si consta toda la información requerida; si el pedido se ajusta a la normativa vigente; la viabilidad de las fechas; la naturaleza de la entidad solicitante; tipo de feria; etc.

c) La ACDC, como entidad reguladora, contrastará la información y emitirá un informe de pertinencia o no de la organización de la Feria, el mismo que será devuelto a la entidad receptora de la solicitud con copia a la SCTYP a fin de que proceda a continuar con el procedimiento pertinente para la ejecución o, en caso contrario, oficie la negativa.

d) En caso de informe favorable, será remitido a la Administración Zonal correspondiente para que se realicen los pagos de las regalías que sean pertinentes.

e) La entidad receptora de la solicitud implementa la Feria y estará obligada a llevar una base de datos de los feriantes.

f) La Administración Zonal será la responsable de coordinar la ejecución de las Ferias, sin embargo, el procedimiento no prohíbe que, en el marco de sus facultades, la ACDC pueda organizar eventos de esta naturaleza, los mismos que serán coordinados con las Administraciones Zonales y las organizaciones de trabajadoras y trabajadores autónomos y artesanos del DMQ.

g) Las entidades responsables de la emisión del permiso para el desarrollo de Ferias deberán dar respuesta en el plazo máximo de 20 días laborables, a partir del ingreso de la solicitud de Feria.

h) La Administración Zonal deberá emitir un informe de evaluación de la Feria que será emitido a la ACDC y a la SCTYP. Este documento deberá contener si la entidad solicitante cumplió a cabalidad con lo planificado, las anomalías —en caso de existir— y medidas a tomar para futuras ferias; y otros datos de relevancia.

i) Las ordenanzas y disposiciones municipales debieran establecer estos parámetros, como así también quienes son los organismos responsables de su cumplimiento.

Artículo. 22 Obligaciones de los feriantes.- La entidad solicitante deberá presentar su petición con al menos 20 días de anticipación a fin de que el Municipio pueda coordinar y cumplir con los pasos pertinentes.

El proyecto deberá ser presentado mediante oficio en donde se identifique claramente a la entidad solicitante (nombre de la organización en caso de pertenecer a alguna y nombre de la persona responsable de la feria, datos de contacto).

Proporcionar información fidedigna

Facilitar la información completa y oportuna que solicita el MDMQ para la realización de la Feria.

Artículo. 23 Obligaciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- Será obligaciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes:

a) Responder oportunamente, dentro de los plazos establecidos en este instructivo las solicitudes receptadas en el procedimiento administrativo.

b) Informar con claridad y exactitud las zonas autorizadas para la instalación de las Ferias.

c) Contar con una base de datos de las entidades solicitantes a fin de realizar un control efectivo.

d) Controlar a través de la AMC el uso adecuado del espacio público.

Artículo. 24 Sanciones aplicables a los feriantes.- Las trabajadoras y trabajadores autónomos de las ferias del espacio público del Distrito Metropolitano de Quito.

Para ejercer las potestades de inspección y control, la Agencia Metropolitana de Control y las Administraciones Zonales del Distrito Metropolitano de Quito, con el apoyo logístico de la Policía Metropolitana, dentro del ámbito de sus competencias, tendrán a su cargo la inspección y el control de las actividades que realicen las trabajadoras y trabajadores autónomos y el lugar donde las lleven a cabo.

Las infracciones podrán ser leves, graves y muy graves de acuerdo a lo que establece al respecto la Ordenanza Metropolitana 280.

CAPITULO III

DEL TRABAJO AUTÓNOMO EN LA TRANSPORTACIÓN PÚBLICA

Artículo. 26 Obligaciones de las Trabajadoras y Trabajadores Autónomos en el Transporte Público.- Las trabajadoras y trabajadores autónomos en transportación pública que ejercen diariamente sus actividades de comercio, están obligados a:

- a) Ser catastrado como trabajadora o trabajador autónomo por la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio.
- b) Asistir al taller de capacitación previa al otorgamiento del permiso y las capacitaciones que se programen;
- c) Tramitar en forma personal el permiso metropolitano
- d) Obtener anualmente el permiso metropolitano establecido por la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio.
- e) Portar su Permiso Metropolitano
- f) Usar el uniforme y sellos determinados y financiados por su Asociación y autorizados por la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio; que comprende de un chaleco azul con el nombre de la trabajadora y trabajador autónomo y el número del Permiso Único de Comercio Autónomo (PUCA) al lado izquierdo a la altura del pecho, y con el sello de la Asociación a la que pertenece en la parte posterior; y, camisa blanca y pantalón azul; uniforme de estricto uso personal.
- g) Cumplir estrictamente la normativa metropolitana vigente.

Artículo. 27 Prohibiciones.- Las trabajadoras y trabajadores autónomos en transportación pública están prohibidos de realizar sus actividades de comercio en los siguientes casos:

- a) Cuando no portan el permiso y carnet actualizado
- b) Con niños en brazos o con ayudas de menores de edad
- c) Con el uso de instrumentos de audio, sonido y video que superen los límites de decibeles permitidos por la Ordenanza.
- d) Portando objetos corto punzantes, armas blancas o armas de fuego; y,
- e) Realizar sus actividades en estado etílico o bajo efectos de sustancias psicotrópicas;
- f) Causar riñas, alterar el orden público y/o poner en riesgo su seguridad y de los ciudadanos usuarios del transporte público.

El incumplimiento de estas prohibiciones es causal para que los permisos metropolitanos de trabajo no sean renovados, en el año inmediato posterior al otorgamiento.

Artículo. 28 De la Ejecución y Cumplimiento.- La supervisión y control del cumplimiento de las normas de este reglamento, estará a cargo de la Dirección de Comercio Autónomo y más entidades y dependencias de la Municipalidad competentes en esta materia, quienes deberán sentar razón de los cumplimientos e incumplimientos determinados en esta disposición.

La Empresa Pública Metropolitana de Pasajeros, en el uso de sus facultades y competencias, será la encargada de regular el acceso y horarios de las trabajadoras y trabajadores autónomos en las unidades de transporte pública metropolitana.

En el caso de la transporte privada se deberá establecer con anterioridad los convenios entre las organizaciones de trabajadoras y trabajadores autónomos y las unidades de transporte.

Las Administraciones de los Terminales, de acuerdo a la Ordenanza 280, tiene la competencia de expedir los permisos a las trabajadoras y trabajadores autónomos históricos en transportación pública que ejercen esta actividad en los terminales interprovinciales de Quitumbe y Carcelén de acuerdo al procedimiento que se aplica para la trabajadora y trabajador autónomo, tal como se determina en esta Normativa.

CAPITULO IV

REUBICACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Artículo. 29 Las Administraciones Zonales con la participación del Consejo Distrital para el Trabajador Autónomo, previa consulta de los involucrados, establecerán los estudios y ejecución de los planes y proyectos para reubicar a las trabajadoras y trabajadores autónomos.

En el caso de que los proyectos de reubicación involucren a los Centros Comerciales Populares y/o Mercados, Ferias y Plataformas municipales se coordinará con la ACDC quien autorizará de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo. 30 Los proyectos de reubicación atenderán de manera preferente a los grupos de personas de atención prioritaria y trabajadoras y trabajadores autónomos regularizados.

Artículo. 31 La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, en casos excepcionales, presentará y ejecutará proyectos de reubicación en coordinación con la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

CAPITULO V

DEL MOBILIARIO URBANO AL ESPACIO PÚBLICO

Artículo. 32 Mobiliario permitido para efectos del otorgamiento de permisos.-El mobiliario e instrumentos de uso y ocupación de las trabajadoras y trabajadores autónomos para la exhibición de mercadería o ejercicio de su actividad de servicio, será el autorizado por la Administración Zonal.

En el procedimiento de solicitud del permiso metropolitano permanente para el ejercicio del trabajo autónomo, la trabajadora o el trabajador autónomo deberá señalar el mobiliario e instrumentos propios a usarse en el ejercicio de su actividad a fin que el mismo sea evaluado y permitido por quien autoriza el permiso.

La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio definirá, mediante resolución administrativa, las condiciones específicas técnicas aceptables para el mobiliario urbano e instrumentos; el límite máximo en cuanto a dimensiones del mobiliario urbano permitido para trabajo autónomo no podrá ser superior a un metro cuadrado.

Artículo. 33 Se prohíbe la colocación de mercadería en forma directa sobre las aceras sin contar con el mobiliario urbano autorizado adecuado. El comercializar productos que se encuentren ubicados en forma directa sobre las aceras o el espacio público en general será considerado como falta leve.

Artículo. 34 Mobiliario urbano adherido al espacio público.- Se considerará como mobiliario urbano adherido al espacio público aquel mobiliario que se ha instalado en un espacio determinado con la finalidad que el mismo sea ubicado en forma permanente y sin posibilidad de desmontaje, se considera también así a toda herramienta que, a pesar de no encontrarse empotrada al suelo, se coloca por sobre los espacios públicos permitidos con la intencionalidad de no ser removido en períodos específicos de tiempo. Se incluye en esta categoría el mobiliario urbano móvil.

Artículo. 35 Uniformidad de mobiliario urbano destinado para venta en el Distrito.- Todo mobiliario urbano que se encuentre ubicado en el espacio público destinado para venta y comercialización de productos en el Distrito deberá ser:

- a) Uniforme y acorde a la estética del espacio público.
- b) Deberá tener una rotulación en donde se incluya el número de mobiliario urbano según el catastro municipal, así como la indicación del permiso para su uso concedido por la autoridad competente;
- c) Deberá estar inventariado y con un número de registro;
- d) Deberá contar con la autorización municipal respectiva.

La ubicación y características del mobiliario urbano municipal, guardarán uniformidad con lo dispuesto en las normas de arquitectura y urbanismo metropolitanas vigentes, así como el mobiliario privado, el mismo que deberá adecuarse a las normas establecidas.

Artículo. 36 Asignación de mobiliario urbano municipal.- La municipalidad a través de las Administraciones Zonales, podrá asignar mobiliario urbano de propiedad municipal para fomentar el desarrollo integral de las trabajadoras y trabajadores autónomos.

La administración y rectoría sobre todo el mobiliario urbano de propiedad municipal ubicado en el Distrito Metropolitano de Quito le corresponde, a las Administraciones Zonales, y en casos excepcionales a la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio.

Artículo. 37 La autorización de colocación de mobiliario urbano municipal en el espacio público como parques, plazas y plazoleta le corresponde a la Administración Zonal previo informe de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda y la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

Artículo. 38 La distancia mínima del mobiliario urbano municipal o privado en el caso de las paradas de transporte público será determinada por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda en base al subtema de paradas de buses como criterio considerado dentro de todo un conjunto.

La densidad máxima para parques, plazas y plazoletas en caso de un conjunto de dos o más mobiliarios urbanos será de dos por mil metros cuadrados.

En el caso de las plazas centrales de los cascos parroquiales ubicadas en áreas históricas, se procederá de acuerdo a las resoluciones que expida la autoridad competente a este respecto.

Artículo. 39 El control en el espacio público sobre el mobiliario urbano privado no autorizado, le corresponde a la Agencia Metropolitana de Control, Policía Metropolitana y Administraciones Zonales. El juzgamiento de la ubicación de este tipo de mobiliario sin la debida autorización se realizará de acuerdo a la Ordenanza que regula el espacio público

Artículo. 40 Procedimiento.- En base a la convocatoria pública de las Administraciones Zonales, las trabajadoras y los trabajadores autónomos fijos que cuenten con permiso vigente, podrán solicitar el otorgamiento de un mobiliario urbano de propiedad municipal según los requisitos y procedimientos que la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio determine mediante Resolución.

Al ser un elemento que conforma el espacio público, la trabajadora o trabajador autónomo asignado deberá pagar una regalía metropolitana según lo determinado en el capítulo correspondiente y suscribirá el Convenio de Uso de Mobiliario Municipal diseñado y aprobado por la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio mediante Resolución, previo el otorgamiento de las garantías correspondientes. El Convenio anteriormente mencionado deberá incluir el catálogo de infracciones y sanciones y el procedimiento para revocatoria de la autorización de uso del mobiliario.

El custodio y responsable final de un mobiliario urbano municipal será el trabajador autónomo que haya resultado adjudicatario del mismo; por ende será el responsable final de su mantención, conservación y buen uso.

Artículo. 41 Autorización de mobiliario urbano no municipal.- La autorización de colocación de mobiliario urbano no municipal en el espacio público le corresponde a la Administración Zonal previo informe favorable de la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda y la ACDC.

Artículo. 42 Espacios de publicidad y comercialización masiva y unificada de productos.- La municipalidad, a través de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, se reserva el derecho del manejo de la publicidad para el financiamiento de la construcción e instalación del mobiliario urbano municipal, el manejo de uniformes únicos para los trabajadores autónomos, así como de establecer mecanismos estandarizados de venta de productos que mejoren las condiciones de trabajo del comerciante.

La publicidad colocada en el mobiliario urbano privado autorizado será regulada por la normativa aplicable.

Artículo. 43 Modelos de gestión para la fabricación e instalación de mobiliario urbano municipal.-El MDMQ, podrá utilizar las siguientes modalidades para la fabricación e instalación del mobiliario urbano municipal:

- a) Administración directa;
- b) Contratación externa a través del régimen de contratación pública; y,
- c) Alianzas público privadas.

Artículo. 44 Mecanismo de gestión de mobiliario urbano mediante el esquema de alianzas público privadas.- Con el objeto de gestionar la fabricación e instalación del mobiliario urbano municipal, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio tendrá todas las facultades

asignadas a las empresas públicas metropolitanas en la Ordenanza Metropolitana No. 406 sancionada el 13 de junio de 2013, con las siguientes particularidades:

- a) La aprobación del proyecto por parte del Directorio y el Gerente General de las empresas públicas se sustituirá con la aprobación por parte del Alcalde Metropolitano quien dispondrá la inclusión en el plan operativo anual de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio;
- b) El procedimiento de aprobación del proyecto se someterá a los mismos informes requeridos en la norma mencionada;
- c) El procedimiento de selección del participante privado se sujetará a las mismas normas y principios en la norma mencionada;
- d) Para la gestión específica de los recursos y administración del proyecto se podrán constituir fideicomisos;
- e) El mecanismo jurídico contractual para definir las condiciones específicas de ejercicio de la alianza público privada será el “Convenio de Alianza Estratégica”; y,
- f) Cada proyecto contará con el “Convenio de Alianza Estratégica” el mismo que, una vez suscrito, incluirá el régimen jurídico a aplicarse.

Artículo. 45 Modelo de gestión del mobiliario urbano privado.- El mobiliario urbano privado instalado que se encuentra debidamente autorizado, conservará su régimen de propiedad privada sobre éste, más no sobre el espacio público. Para efectos de regulación comparte el régimen jurídico aplicable a este tipo de artefactos.

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, mediante resolución administrativa, establecerá los mecanismos de administración y tiempos de permanencia del mobiliario urbano privado en los espacios públicos autorizados.

TÍTULO III

MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DEL TRABAJO AUTÓNOMO Y DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO I

SECTORES ESTRATÉGICOS DEL TRABAJO AUTÓNOMO

Artículo. 46 Sectores prioritarios.- Con la finalidad de fomentar el desarrollo integral del trabajo autónomo, se priorizarán actividades de comercio y prestación de servicios bajo los siguientes criterios:

- a) Personas y grupos de atención prioritaria, domiciliados en el Distrito Metropolitano de Quito, esto es: adultos mayores, personas con discapacidad y mujeres en situación de vulnerabilidad;
- b) Actividades de comercio minorista de productos nacionales y prestación de servicios artesanales que preserven las tradiciones y buenas costumbres del país, precautelando en todo momento el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenado del Comercio; y,

c) Las trabajadoras y los trabajadores autónomos históricos, cuyo permiso se encontraba vigente a la fecha de aprobación de la Ordenanza Metropolitana Nro. 280.

Artículo. 47 Incorporación al sistema de comercio a los trabajadores y trabajadores autónomos refugiados.- Aquellos trabajadores autónomos que hayan recibido la condición de refugiados según lo determina el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano vigente serán asimilados al sistema de comercio que se desarrolla en la Ordenanza Metropolitana No. 280 y esta normativa de ejecución bajo las mismas condiciones y derechos que los nacionales.

Cuando se hable de requisito de identificación o cédula, se entenderá en caso de los refugiados el documento otorgado por la autoridad competente o una cédula de identidad expedida en calidad de refugiado.

CAPITULO II

DE LAS ORGANIZACIONES Y UNIDADES ECONÓMICAS POPULARES DEL TRABAJO AUTÓNOMO

Artículo. 48 Unidades Económicas Populares.- Las Unidades Económicas Populares es la agrupación de personas naturales que se dedican a emprendimientos unipersonales, familiares, domésticos, comerciantes minoristas y talleres artesanales, que realizan actividades económicas de producción comercialización de bienes y prestación de servicios.

Artículo. 49 De los Requisitos para su constitución.- Las personas naturales que deseen constituirse en unidades económicas populares deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Certificación de reserva de nombre, debidamente aprobada;

b) Petición al Jefe Zonal del Distrito Metropolitano de Quito, solicitando la aprobación del estatuto y la concesión de la personalidad jurídica, firmada por un profesional del derecho y el socio fundador delegado para este trámite; y,

c) Acompañar a la solicitud de aprobación, los siguientes documentos:

1.- Acta de constitución de la corporación o Asociación en original, en la que debe constar la voluntad de constituir la misma, directiva provisional, sede, los nombres y apellidos, nacionalidad, profesión y ocupación de los socios fundadores, firma y número de cédula de ciudadanía o número de pasaporte, según el caso.

2.- Certificación del Secretario(a) provisional de la Corporación o Asociación, personalidad jurídica en formación, en el sentido que las firmas y rúbricas o las huellas digitales según el caso, corresponden a los socios fundadores.

3.- Estatuto original y copia debidamente certificada por el Secretario(a) provisional de la corporación o fundación en formación, con la correspondiente razón, en la que conste la fecha de discusión y aprobación del estatuto por la asamblea de los socios fundadores.

4.- Copia fotostática a color de la cédula de ciudadanía de todos los socios para el caso de ciudadanos ecuatorianos y para los extranjeros copia del pasaporte.

Indicación del domicilio, donde la persona jurídica ejercerá sus actividades, con referencia de calle, parroquia, cantón, provincia, número telefónico, y/o fax, correo electrónico, en caso de tenerlo.

Artículo. 50 El Proyecto de Estatuto contendrá:

- a) Nombre, domicilio y naturaleza jurídica de la organización;
- b) Objetivos, fines específicos;
- c) Declaración expresa de no intervenir en asuntos políticos-partidistas, religiosos y raciales, de no realizar actividades que atenten contra la seguridad nacional interna y externa, las buenas costumbres y el orden público;
- d) Su voluntad de no interferir en las políticas generales y de control;
- e) Compromiso de presentar el plan de actividades para el cumplimiento de los objetivos y fines, con el respectivo cronograma, y el presupuesto correspondiente;
- f) Estructura y organización interna;
- g) Derechos y obligaciones de los socios;
- h) Régimen disciplinario;
- i) Régimen de solución de controversias;
- j) Régimen económico;
- k) Causas para disolución y procedimiento para la liquidación;
- l) Destino de los bienes de la organización en caso de disolución y,
- m) Mecanismos de elección, duración y alternabilidad de la directiva.

Artículo. 51 De la Aprobación del Estatuto.- La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, previo a tramitar una solicitud de aprobación del estatuto de una personalidad jurídica en formación, certificará que el nombre, siglas o denominación propuesto no tenga similitud o parecido con el de organizaciones aprobadas por esta Agencia de Estado certificado que tendrá vigencia de 30 días.

Artículo. 52 Informe Técnico.- Cumplidos los requisitos mencionados en el artículo anterior, la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio solicitará a la Dirección competente (Dirección de Comercio Autónomo), emitirá el informe técnico respectivo con relación a los objetivos y fines de la organización en formación. En el evento que el informe técnico de cualquiera de las direcciones sea desfavorable, se negará la solicitud de aprobación y, sobre la mencionada negativa, se comunicará mediante oficio devolviendo la documentación para que se incorporen las respectivas observaciones. Cumplidos los pasos previstos en el inciso anterior, la Agencia de

Coordinación Distrital del Comercio procederá a elaborar el correspondiente informe jurídico de aprobación del estatuto.

Artículo. 53 Del Registro.-Las personas jurídicas sin fines de lucro, constituidas al amparo de lo establecido en el Libro I, del Título XXX, de la Codificación del Código Civil y de las disposiciones de este reglamento, deben registrarse en el Libro de Inscripciones a cargo de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio y en los Registros de la Dirección de Comercio Autónomo.

Artículo. 54 Requisitos de registro de Directiva.- Además de la inscripción a que se refiere el artículo anterior, deberá registrar la directiva definitiva, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud a la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio con el patrocinio de un profesional del derecho y la firma del representante legal;
- b) Certificación de la institución competente en la que se indique que la asociación u organización de derecho privado, ha sido inscrita;
- c) Convocatoria a la asamblea general de socios, en la que debe constar dentro del orden del día, la elección de la directiva, el lugar, el día y la hora en la que se llevará a cabo dicha asamblea; y,
- d) Acta de la asamblea general de socios, en la que se eligió la directiva, la misma que contendrá al menos lo siguiente: El nombre de la organización que se trate. El cantón, dirección del local, fecha de celebración de la asamblea, hora de iniciación y fin de la misma. El nombre y apellidos de las personas que intervinieren en ella como Presidente y Secretario. La transcripción del orden del día, el señalamiento de la forma en que se realizó la convocatoria y la constancia de que los miembros fueron convocados, cuando corresponda. Indicación del quórum con el que se instaló la asamblea. Mención de la norma en la que consta la elección de la directiva con el respectivo tiempo de duración o periodo. La relación sumaria y ordenada de las deliberaciones de la asamblea, así como de las resoluciones de esta. La proclamación de los resultados. La aprobación del acta, con la nómina de los asistentes, cédula de ciudadanía y firma y rúbrica de cada uno. Copia certificada de la nómina de la directiva saliente.

Artículo. 55 Plazo.- Dentro del plazo de quince días de la aprobación del estatuto o de la terminación del período de la directiva anterior, las organizaciones en forma obligatoria procederán a elegir a su nueva directiva.

Artículo. 56 De la Reforma del Estatuto.- La reforma al estatuto de las personas jurídicas aprobadas, se las tramitará previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud suscrita por el representante legal, con el patrocinio de un abogado;
- b) Acta(s) de la asamblea(s) en la o las cuales se aprobaron las reformas al estatuto firmada por todos los asistentes y certificada por el Secretario (de acuerdo al Art. ... literal d) de este reglamento); y,
- c) Lista de reformas al estatuto y, una copia del proyecto de reforma de estatuto debidamente codificado, reformas que irán con algún distintivo para identificarles.

Artículo. 57 De las Actas y del Expediente.- De cada sesión de asamblea deberá elaborarse un acta redactada en idioma castellano.

Artículo. 58 Requisitos de las Actas de Asambleas.- El acta de toda asamblea contendrá al menos lo siguiente: El nombre de la organización que se trate. El cantón, dirección del local, fecha de celebración de la asamblea, hora de iniciación y fin de la misma. El nombre y apellidos de las personas que intervinieren en ella como Presidente y Secretario. La transcripción del orden del día, el señalamiento de la forma en que se realizó la convocatoria y la constancia de que los miembros fueron convocados, cuando corresponda. Indicación del quórum con el que se instaló la asamblea. La relación sumaria y ordenada de las deliberaciones de la asamblea, así como de las resoluciones de esta. La proclamación de los resultados. La aprobación del acta, con la nómina de los asistentes, cédula de ciudadanía y firma y rúbrica de cada uno.

Las actas se podrán llevar a máquina o en ordenadores de textos, escritas en el averso y en el reverso, sin dejar espacios en blanco en su texto y rubricadas una por una por el Secretario.

De cada asamblea se formará un expediente que contendrá al menos lo siguiente: Copia de la convocatoria dirigida a los miembros. Lista de asistentes a la asamblea. Copia del acta certificada por el Secretario de la asamblea, dando fe que el documento es fiel copia del original.

Los demás documentos que hubiere conocido la asamblea.

Artículo. 59 Requisitos para legalización de nuevos socios.- Para la legalización del ingreso de nuevos socios, a través de su representante legal, se solicitará a la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, la inscripción correspondiente, acompañando los siguientes documentos:

- a) Solicitud suscrita por el representante legal con el patrocinio de un abogado;
- b) Mencionar la disposición estatutaria sobre el ingreso de nuevos socios;
- c) Acta en la cual se aprueba el ingreso de nuevos socios, suscrita por todos los asistentes y certificada por el Secretario;
- d) Copia a color de la cédula de ciudadanía.

Artículo. 60 De la inscripción de exclusión de socios.- Para la inscripción de la exclusión de socios, deberá solicitarlo el representante legal de la Asociación u organizaciones, con el patrocinio de un profesional del derecho, acompañando para el efecto los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la parte del estatuto que regule la exclusión de socios;
- b) En caso de ser renuncia voluntaria, copia certificada de la misma;
- c) Acta de asamblea de socios en la que se aprueba la exclusión firmada por los asistentes y certificada por el Secretario.

Artículo. 61 Personería Jurídica .- Las organizaciones que hayan obtenido personalidad jurídica y que se encuentren registradas en el Libro de Inscripciones a cargo de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, deben presentar dentro del primer trimestre de cada año, el

informe de las actividades realizadas en el año anterior, en el que constará el informe económico suscrito por el representante legal y el contador de la organización y copias de los formularios de las declaraciones ante el Servicio de Rentas Internas. El representante legal de la persona jurídica, podrá solicitar a la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio la ampliación de dicho plazo por treinta días adicionales, debiendo para el efecto justificar las causas que sustenten su petición.

Artículo. 62 Ampliación del Plazo.- En el caso que el informe de actividades no justifique el cumplimiento de las actividades u objetivos de la organización, el Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, según el caso, dentro de los treinta días subsiguientes a la recepción del mismo, podrán disponer la ampliación del mismo o la inspección a los archivos de la Asociación u organización por parte de funcionarios de la mencionada Agencia, para el efecto esta prestará todas las facilidades a dichos funcionarios.

Artículo. 63 Disolución de Asociaciones u Organizaciones.- Son causales de disolución de las asociaciones u organizaciones constituidas al amparo del presente instructivo, las siguientes:

- a) Incumplir o desviar los objetivos y fines para los cuales fue constituida la organización;
- b) Comprometer la seguridad o los intereses del Estado, tal como contravenir reiteradamente las disposiciones emanadas de los ministerios u organismos de control y regulación y,
- c) Disminuir los socios a un número menor al mínimo requerido para su constitución. La disolución de las personas jurídicas reguladas por esta Agencia, se instaurarán de oficio o, a petición de parte.

Artículo. 64 Causales de disolución.- Cuando la asociación u organización incurriere en cualquiera de las causales de disolución, se instaurará de oficio o a petición de parte, un procedimiento administrativo, en el que se contará necesariamente con las partes involucradas. La sustanciación del procedimiento administrativo deberá garantizar a las partes el Derecho a la Defensa y se ejecutará conforme la normativa administrativa aplicable a la materia. De comprobarse el incumplimiento de las causales de disolución se procederá, mediante resolución motivada a disolver la organización.

Cuando la disolución fuere decidida por la asamblea general de socios, se comunicará de este hecho a la Agencia, adjuntando copias certificadas de las actas respectivas, con los nombres de los asistentes y debidamente firmadas.

Artículo. 65 Liquidación .- Para el inicio de la liquidación las organizaciones procederán con la elaboración del inventario de sus bienes, balance inicial y lista de acreedores y deudores, documentos que deberán estar suscritos por el representante legal, o de existir pagos a los acreedores, se publicará el aviso de llamado durante tres días seguidos en uno de los periódicos de mayor circulación del domicilio de la organización, indicando en la misma que transcurrido treinta días contados a partir de la última publicación se continuará con el trámite liquidatorio correspondiente o realizado el activo y extinguido el pasivo, se cerrarán las cuentas de la liquidación y se procederá elaborar un balance final. Todos los documentos antes descritos deberán protocolizarse y se presentarán a la Agencia para su conocimiento, adjuntando además un certificado del Registro de la Propiedad y Mercantil, junto con una Declaración Juramentada

del representante legal respecto de los bienes de la organización, o de existir bienes, se acompañará el acta de entrega recepción suscrita por el representante legal.

En lo demás, se observará lo establecido en el estatuto social y el Código Civil. Los documentos antes referidos deberán reposar en el expediente de la organización que lleve a su cargo la Agencia.

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DEL SISTEMA DEL TRABAJO AUTÓNOMO

Artículo. 66 Sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo. La gestión del trabajo autónomo se ejerce administrativamente según el “sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo” considerado dentro del ordenamiento jurídico nacional y metropolitano vigente y que en esta normativa de ejecución se articula.

Dentro del sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo, la planeación estratégica y de rectoría del ámbito le corresponde a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio y la aplicación operativa en el territorio será de las Administraciones Zonales y la Dirección de Comercio Autónomo en sus ámbitos respectivos.

Artículo. 67 Principios fundamentales.- El “sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo” se guía por los siguientes principios fundamentales:

- a) Eficacia y eficiencia.- Todas las actuaciones administrativas deben ser ejecutadas en forma ágil y con la utilización de la menor cantidad de recursos posibles con el objetivo de la satisfacción total e inmediata de la necesidad de los usuarios del sistema;
- b) Humanidad y calidez.- Todas las actuaciones administrativas deben tomar en cuenta que el trabajador autónomo es el centro del ejercicio administrativo y que necesita calidez y buen trato en su cercanía con el aparato administrativo;
- c) Unidad y articulación.- El “sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo” es una sola unidad cuyas máximas autoridades son el Concejo Metropolitano, en el ámbito legislativo; y, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, por delegación del Alcalde Metropolitano, en el ámbito ejecutivo.

Artículo. 68 Ejercicio de competencias.- El ejercicio de las competencias relacionadas con el trabajo autónomo se ejercerá de manera desconcentrada y coordinada.

Siempre que una competencia no se encuentre expresamente asignada por cualquier normativa relacionada al trabajo autónomo, se considerará que el competente para ejercerla dentro del Distrito Metropolitano es la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

Artículo. 69 Competencias exclusivas y competencias concurrentes.- Salvo que una norma legal califique a una competencia como exclusiva, aquellas relacionadas con el trabajo autónomo

se ejercerán de forma concurrente entre las distintos órganos y dependencias llamadas a cumplirlas bajo la rectoría y liderazgo que ejerce el Concejo Metropolitano y la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio por delegación del Alcalde Metropolitano, en cada uno de sus ámbitos.

Artículo. 70 Conflicto de competencias.- En caso de existir conflicto de competencias, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio tendrá la facultad de dirimir las

Artículo. 71 Modelo de gestión desconcentrado.- Las competencias del trabajo autónomo, por principio, se ejercen de forma desconcentrada a través de las administraciones zonales correspondientes.

La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, mediante resolución administrativa, determinará el modelo de gestión correspondiente y la estructura orgánica funcional que hará efectivo este principio.

Artículo. 72 Componentes del “sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo”.- El sistema estará conformado por los siguientes niveles:

- a) Legislativo.- Compuesto por:
 - i. Concejo Metropolitano; y,
 - ii. Comisión de Comercialización.
- b) Ejecutivo.- Compuesto por:
 - i. Agencia de Coordinación Distrital de Comercio;
 - i.i. Dirección de Comercio Autónomo; y,
 - ii. Administraciones Zonales;
- c) Participación ciudadana.- Compuesto por:
 - i. Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajador Autónomo; y,
 - ii. Consejos Zonales de Comercio Autónomo.

Sección Primera

Del Concejo Metropolitano

Artículo. 73 Competencias del Concejo Metropolitano en cuanto al trabajo autónomo.- Las competencias del Concejo Metropolitano en cuanto al trabajo autónomo se encuentran definidas en el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano aplicable.

Sección Segunda

De la Comisión de Comercialización del Concejo Metropolitano

Artículo. 74 Competencias de la Comisión de Comercialización del Concejo Metropolitano en cuanto al trabajo autónomo.- Las competencias de la Comisión de Comercialización del Concejo Metropolitano en cuanto al comercio autónomo se encuentran definidas en el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano aplicable.

Sección Tercera

De la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio

Artículo. 75 Competencias de las dependencias municipales en cuanto a atribuciones y deberes relacionadas al trabajo autónomo.- La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, además de las determinadas en la Ordenanza 280, ejercerá las siguientes competencias dentro del sistema administrativo:

- a) Ejercer la rectoría sobre el trabajo autónomo;
- b) Planificar y ejecutar los procesos de capacitación para la obtención y/o renovación del permiso metropolitano para el ejercicio del trabajo autónomo y aquellos que tenga programado en el POA;
- c) Coordinar, conjuntamente con las Administraciones Zonales, los procesos de capacitación a las trabajadoras y trabajadores autónomos;
- d) Coordinar, conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad, los procesos de promoción de mecanismos de asociatividad económica, entre ellos, las unidades económicas populares;
- e) Coordinar, conjuntamente con la Secretaría de Educación, los procesos de inserción e reinserción en la educación formal de los trabajadores autónomos;
- f) Liderar y promover acciones conjuntas entre las instituciones del Estado y dependencias municipales en relación al trabajo autónomo;
- g) Incorporar en el plan operativo anual el desarrollo de planes, programas y proyectos en favor del trabajo autónomo y de la ciudadanía;
- h) Elaborar informes técnicos relacionados al trabajo autónomo solicitados por entes municipales o por iniciativa propia de la ACDC.
- i) Coordinar con la Agencia Metropolitana de Control y la Policía Metropolitana el ejercicio de la potestad de inspección y control de las trabajadoras y trabajadores ambulantes y en transportación;
- j) Coordinar con la instancia competente el fomento de la obtención de registros sanitarios;
- k) Coordinar con la instancia competente la capacitación en temas sanitarios;

- l) Solicitar información a las trabajadoras y trabajadores autónomos según el procedimiento descrito en la presente normativa de ejecución;
- m) Promover la participación ciudadana a través de los mecanismos contemplados en el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano y la normativa de ejecución;
- n) Coordinar con la Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes la suscripción de convenios de cooperación de cooperativas de transporte para la definición del trabajo autónomo en vehículos de transporte público;
- o) Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Productivo y Competitividad la formación y capacitación financiera y crediticia propendiendo al otorgamiento de créditos a favor de las trabajadoras y trabajadores;
- p) Coordinar conjuntamente con la Administración General la elaboración y estimación del presupuesto anual para el fomento de la economía popular y solidaria de conformidad con la Ordenanza.
- q) Administrar el sistema de estímulos a la trabajadora y trabajador autónomo de acuerdo a lo establecido en la presente normativa de ejecución; y,
- r) Vigilar el cumplimiento del debido proceso sobre todo en los casos de aplicación de medidas cautelares.

Artículo. 76 Procedimiento para la emisión de regulaciones administrativas.- Para el ejercicio de la competencia consistente en la emisión de regulaciones administrativas para el trabajo autónomo, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, las emitirá mediante resolución debidamente motivada.

La motivación deberá contar con criterios técnicos, de ser el caso, solicitará los mismos a las dependencias municipales competentes según la temática que verse en la normativa.

La Agencia fomentará los procesos de participación ciudadana necesarios a fin de que las disposiciones a ser emitidas cuenten con los criterios de los actores sociales involucrados que se consideren pertinentes.

Sección Cuarta

De la Dirección de Comercio Autónomo

Artículo. 77 Objeto y competencias.- Dirección de la ACDC que tiene por objeto ejecutar y asesorar sobre las competencias en trabajo autónomo establecidas por la Ordenanza y esta normativa. Sus competencias podrán ser ejercidas en forma concurrente y estarán supervisadas por la máxima autoridad de la Agencia.

Artículo. 78 Coordinación con otras dependencias municipales e instituciones.- Las facultades y competencias de coordinación con otras dependencias municipales e instituciones del Estado que hayan sido asignadas a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, serán ejercidas por la Dirección de Comercio Autónomo.

Sección Quinta

De las Administraciones Zonales

Artículo. 79 Competencias.- Son competencias de las Administraciones Zonales en cuanto al trabajo autónomo, además de las establecidas en la Ordenanza 280, las siguientes:

- a) Coordinar, conjuntamente con la Policía Metropolitana y la Agencia Metropolitana de Control, la realización periódica de las visitas de control;
- b) Designar al Inspector Zonal de Comercio Autónomo quien ejercerá las competencias descritas en la presente normativa de ejecución.

Artículo. 80 Aplicación obligatoria de regulaciones administrativas de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.- El personal asignado al trabajo autónomo por cada Administración Zonal dependerá administrativamente de cada una de ellas y cumplirá en forma obligatoria las disposiciones que desde la dirección del sistema administrativo se emitan.

Cada Administración Zonal deberá designar un funcionario encargado del ejercicio de las competencias y reportará, mensualmente y de acuerdo a los requerimientos de las necesidades institucionales, sobre su gestión tanto al Administrador Zonal como a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

Sección Sexta

Del Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo

Artículo. 81 Competencias.- El Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo, máximo órgano dentro de la función de participación ciudadana dentro del sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo, además de las funciones establecidas en la Ordenanza 280, tendrá las siguientes:

- a) Actuar como Tribunal Electoral dentro del proceso de elección del representante de los trabajadores autónomos para el Consejo Distrital;
- b) Aprobar la conformación de los Consejos Zonales del Comercio Autónomo;
- c) Integrar todas las iniciativas de participación ciudadana en el trabajo autónomo; y,
- d) Proponer mecanismos de formalización de la participación ciudadana dentro de la estructura del sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo.

Artículo. 82 Facultad asesora y de veeduría social.- El Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo es un organismo comprendido dentro de la función de participación ciudadana y control social y por ende sus facultades son asesores y de veeduría.

Sus recomendaciones y asesoría deberán ser incorporadas y analizadas en forma directa por parte de los distintos órganos del sistema.

En su calidad de máximo órgano de participación ciudadana dentro del sistema, articula y coordina todas las iniciativas implementadas dentro de esta función según lo establecido en la Ordenanza Metropolitana No. 280 y el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano vigente

Artículo. 83 Órganos asesores.- El Consejo Distrital para el Trabajo Autónomo solicitará a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio la participación de dependencias municipales que actuarán como órganos asesores.

Artículo. 84 Secretaría del Consejo Distrital.- Para el ejercicio adecuado del trabajo del Consejo Distrital, de entre sus miembros, se designará un Secretario que será el responsable del archivo histórico y registro de todas las actividades realizadas por el Consejo.

El Secretario será el nexo de coordinación con los distintos órganos que conforman el sistema.

CAPITULO IV

LA REPRESENTACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS

Artículo. 85 Procedimiento de Elección.- El procedimiento para elección del representante de las trabajadoras y trabajadores autónomos, será el siguiente:

- a) Convocatoria.- El Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo convocará a las trabajadoras y trabajadores autónomos que se encuentren legalmente ejerciendo su actividad comercial y de prestación de servicios y que consten en el catastro de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, para postular representante ante el Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajador Autónomo, determinando: lugar y fecha límite de entrega de la documentación, los requisitos, prohibiciones y fecha de elección.
- b) Postulación.- Los interesados en postular para representante de las trabajadoras y trabajadores autónomos, deberán llenar el formulario de inscripción que se encuentra en la página web o en las oficinas de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, y lo entregarán en el lugar determinado conjuntamente con los documentos de respaldo, en el término de diez días contados a partir de la fecha de la convocatoria; y no haya tenido en el último año sanciones.
- c) Calificación.- El Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo, en el término máximo de cinco días de la postulación, verificará el cumplimiento de los requisitos, inhabilidades y prohibiciones de los postulantes, luego de lo cual procederá a registrarla y publicarla en la página web.
- d) Impugnación.- Las trabajadoras y trabajadores autónomos que se encuentren legalmente ejerciendo su actividad comercial y de prestación de servicios y que consten en el catastro, podrán impugnar las postulaciones mediante el formulario que se encuentra en la página web o en las oficinas de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

Los impugnados deberán presentar los descargos en el término máximo de cinco días a partir de la fecha de notificación de los cargos imputados. En caso de silencio, se entenderá la impugnación como no procedente. En base a la impugnación realizada, el Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo resolverá motivadamente en el término máximo de cinco días.

- e) Publicación del listado final de postulantes.- Una vez finalizada la fase de impugnación, el Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo publicará el listado final de

postulantes y convocará a la votación universal que se deberá realizar en un término no menos a quince días desde la publicación indicando el lugar y horas en el cual se receptorá la votación.

f) Mesas de sufragio.- El Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo determinará la cantidad de mesas de sufragio necesarias y del listado de trabajadoras y trabajadores censados determinará mediante sorteo público la integración de las mesas. Este sorteo será realizado en presencia de un notario público y deberá ser comunicado a las trabajadoras y trabajadores postulantes con al menos dos días de anticipación a su realización.

g) Votación Universal.- En el día, hora y lugar señalados, se receptorá la votación de las trabajadoras y trabajadores autónomos. En la votación universal se entregará un certificado al a la trabajadora y trabajador autónomo que ha sufragado.

h) Escrutinio.- Los miembros de las mesas receptoras del voto, una vez terminado el proceso de votación, inmediatamente escrutarán los votos receptados, elaborará el acta de cierre y de conteo; los resultados serán trasladados a la Secretaria del Consejo Distrital. Los candidatos a esta dignidad podrán nombrar delegados para participar como veedores del proceso y el escrutinio.

La Secretaria del Consejo Distrital, una vez receptada la información de las mesas, las procesará y realizará el escrutinio final, en presencia de un notario y de los veedores de los candidatos participantes.

El candidato con mayor votación será el miembro principal al Consejo y el que le siga en votación será su alterno.

i) Proclamación.- En el término máximo de cinco días contados a partir del escrutinio final el Consejo Distrital del Trabajador Autónomo proclamará y publicará los resultados por la página web de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio y los medios de difusión masiva con los que cuente el Municipio, los resultados se notificarán mediante oficio a todos los postulantes registrados en este procedimiento.

Las obligaciones de carácter electoral anteriormente recogidas en este artículo son de obligatorio cumplimiento para el trabajador autónomo y constituyen requisito fundamental para la obtención del permiso metropolitano para el ejercicio del trabajo autónomo.

j) Impugnación del Resultado y del proceso.- Luego de acreditados los resultados, los candidatos que se sienta perjudicados podrán presentar impugnación a los mismos y el Consejo deberá responder en el plazo máximo de tres día al pedido.

Artículo. 86 De la mayoría para elegir el representante de las trabajadoras y trabajadores autónomos al Consejo Distrital.- El representante será elegido por mayoría simple de los votos válidos.

Artículo. 87 Nulidad de las votaciones.- Se declarará la nulidad de las votaciones en los siguientes casos:

a) Si se hubieren realizado en un día y hora distintos al señalado en la convocatoria;

b) Si se hubiere practicado sin la concurrencia de dos de los miembros de la Junta Receptora del Voto respectiva o si el escrutinio se hubiere efectuado en un lugar distinto de aquel en que se realizó el sufragio, excepto en los casos permitidos por esta Ley;

- c) Si se comprobare suplantación, alteración o falsificación del padrón, o de las actas de instalación o de escrutinio;
- d) Si las actas de escrutinio no llevaran ni la firma del Presidente ni la del Secretario de la Junta; y,
- e) Si se hubiere utilizado papeletas o formularios de actas no suministrados por el Consejo Distrital del Trabajador Autónomo.

Artículo. 88 Se declarará la nulidad de los escrutinios en los siguientes casos:

- a) Si las actas correspondientes no llevaran las firmas de dos de los miembros de la Junta Receptora del Voto.
- b) Si se comprobare falsedad del acta.

Artículo. 89 Consejo Distrital.- Si el Consejo Distrital declarare la nulidad del escrutinio efectuado por una de las mesas electorales, realizará de inmediato un nuevo escrutinio.

Artículo. 90 Se declarará la nulidad de las elecciones en los siguientes casos:

- a) Cuando se hubiera declarado la nulidad de las votaciones en al menos el treinta por ciento de juntas receptoras del voto.
- b) Cuando no se hubieran instalado o se hubieran suspendido las votaciones en al menos el treinta por ciento de juntas receptoras del voto, siempre que esta situación afecte los resultados definitivos.
- c) Cuando los votos nulos superen a los votos de la totalidad de candidatas o candidatos, o de las respectivas listas, en una circunscripción determinada, para cada dignidad.

Artículo. 91 Designación del presidente de la asociación, de acuerdo al tema.- El Consejo Distrital invitará a las asociaciones de trabajadores autónomos, legalmente reconocidas, a participar con un delegado, de acuerdo al tema a ser tratado.

CAPITULO V

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DEL TRABAJO AUTÓNOMO

Artículo. 92 Cómo se ejerce la participación ciudadana.- La participación ciudadana en los ámbitos del trabajo autónomo se ejerce según lo prevé el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano y esta normativa de ejecución a través de los órganos de participación ciudadana incluidos en el sistema de gestión del trabajo autónomo constituido en este instrumento.

El Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo, dentro de sus normas operativas, determinará con exactitud los procedimientos institucionales para institucionalizar la participación ciudadana.

Artículo. 93 Voluntariado, participación social y formas de asociación de las trabajadoras y trabajadores autónomos.- Las organizaciones sociales y la ciudadanía en general también podrán establecer acuerdos con la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio para participar de manera voluntaria y solidaria en la ejecución de programas, proyectos y obra pública, en el marco de los planes institucionales de fomento y promoción de las organizaciones sociales.

Los acuerdos que se realicen entre las organizaciones sociales y la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio para apoyar tareas de voluntariado se establecerán en convenios específicos, en los cuales se fijarán las condiciones de la labor solidaria, sin relación de dependencia. Las distintas formas de voluntariado no podrán constituirse en mecanismos de precarización del trabajo, formas ocultas de proselitismo político, ni afectar los derechos ciudadanos.

La suscripción de Convenios que deban realizarse por parte de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio y las organizaciones sociales, cumplirán las disposiciones establecidas en la guía que regula la suscripción de convenios, emitida mediante resolución administrativa.

Artículo. 94 Modelos de gestión participativos.- El Consejo Distrital de Comercio y el Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo, diseñarán dentro de la planeación operativa anual, planes programas y proyectos que permitan desarrollar conjuntamente con las trabajadoras y trabajadores autónomos, modelos de gestión participativos para el ejercicio del trabajo autónomo.

Artículo. 95 Acciones Afirmativas.-Las Acciones afirmativas tienen como objetivo principal establecer la igualdad de oportunidades, por medio de políticas públicas o mecanismos que compensen o corrijan las discriminaciones resultantes de prácticas o sistemas sociales de opresión. Tienen carácter temporal, están justificadas por la existencia de la discriminación secular contra grupos de personas y resultan de la voluntad política de superarla.

En todas las fases del desarrollo del trabajo autónomo, previa coordinación con el Consejo Distrital de Comercio, para hacer posible el derecho al trabajo a las trabajadoras y trabajadores se considerara los siguientes factores valorativos:

Las trabajadoras y trabajadores autónomos que sean parte de los grupos de atención prioritaria, estarán exonerados del 50% en el pago de la regalía metropolitana. Para los grupos étnicos reconocidos constitucionalmente, dicha exoneración se hará efectiva con la presentación del carné respectivo, otorgado por el Consejo Nacional para la Igualdad.

TÍTULO IV SISTEMA ECONÓMICO DEL TRABAJO AUTÓNOMO

CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo. 96 Presupuesto para el ejercicio de las facultades previstas para el trabajo autónomo.- Según lo establecido en la Ordenanza Metropolitana 280, el Coordinador de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio será el responsable institucional de motivar el proceso de determinación de ingresos generados al arca municipal por concepto de trabajo autónomo y determinará en forma conjunta con el Administrador General la asignación presupuestaria a realizarse a la Agencia de Coordinación Distrital.

Artículo. 97 Pago de la regalía metropolitana para el uso del espacio público. El pago de la regalía metropolitana para el uso del espacio público es el habilitante fundamental para el otorgamiento del permiso metropolitano.

Para el caso de las trabajadoras y trabajadores que ejerzan su actividad con mobiliario urbano permitido, se calcula en relación al número de metros del mobiliario autorizado; para el caso de trabajo ambulante o en medios de transporte se considerará que el trabajador autónomo ocupa un metro cuadrado de espacio público.

Artículo. 98 Pago proporcional de la regalía metropolitana para el uso del espacio público en permisos temporales.- El pago de la regalía metropolitana deberá ser proporcional a la duración del permiso concedido por parte del órgano competente. El pago proporcional se determinará en el informe técnico emitido dentro del procedimiento de otorgamiento del permiso en función del tiempo de duración del mismo.

El pago de la regalía metropolitana tendrá una vigencia anual para los permisos emitidos con este tipo de vigencia y se cancelará dentro de los primeros quince días del mes de enero de cada ejercicio fiscal. Para el caso de los permisos con vigencia temporal u ocasional, el pago se calculará en función de los días en los que se otorgará el permiso; el pago deberá ser realizado con una anticipación de al menos ocho días a la fecha de inicio de vigencia del mismo.

El pago proporcional de la regalía metropolitana no exime del trámite de obtención y pago de la patente para el ejercicio del trabajo autónomo que se registrará por las disposiciones especiales establecidas para el efecto en cuanto al pago proporcional de la misma.

Artículo. 99 Pago de la regalía metropolitana para el uso del espacio público con mobiliario urbano.- El uso del mobiliario público municipal, como elemento adicional incorporado al espacio público, genera pago de una regalía adicional y solamente será aplicable en espacios de uso público fijos, ubicados en una jurisdicción administrativa zonal delimitada con calle principal y secundaria.

Artículo. 100 Procedimiento coordinado para el pago de patente metropolitana y regalía metropolitana.- Unificación de procedimiento y permiso. El procedimiento para el pago de la patente metropolitana, regalía metropolitana y obtención del permiso metropolitano para el ejercicio del trabajo autónomo deberán unificarse.

CAPITULO II DE LOS INCENTIVOS

Artículo. 101 Requisitos para solicitar incentivos.- Los trabajadores autónomos que deseen solicitar incentivos, según lo previsto en la presente normativa, deberán cumplir con al menos tres de los siguientes requisitos:

- a) No haber sido sancionados por infracciones relacionadas al trabajo autónomo;
- b) Haber participado en directivas de las organizaciones sociales relacionadas con el trabajo autónomo siempre y cuando esa participación haya sido proactiva y en desarrollo de los y las trabajadores autónomos;
- c) Haber colaborado con sus compañeros comerciantes en tareas fuera de su obligación natural y que constituyan beneficio para el trabajo autónomo en el Distrito;
- d) Haber conformado una unidad económica popular organizada bajo las distintas modalidades previstas en el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano;
- e) Participar de forma positiva, demostrada y verificada en el cumplimiento de la Ordenanza Metropolitana No. 280 y la presente normativa de ejecución a través de los mecanismos de participación ciudadana diseñados en las mismas; y,
- f) Haber demostrado probidad notoria en el ejercicio de su actividad comercial.

Artículo. 102 Incentivos para la trabajadora o trabajador autónomo.- La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio podrá aplicar los siguientes incentivos a criterio de la misma y en base al nivel de aporte del trabajador autónomo:

- a) Descuentos de hasta el 30% en el pago de los valores correspondientes a patente municipal;
- b) Descuentos de hasta el 30% en el pago de los valores correspondientes a regalía por el uso del espacio público;
- c) Descuentos de hasta el 30% en el pago de los valores correspondientes a regalía por el uso del espacio público para mobiliario urbano;
- d) Preferencia en los procesos de asignación de mobiliario urbano municipal; y,

e) Preferencia en el acceso a programas municipales ejecutados por otras áreas de la Municipalidad.

Artículo. 103 Procedimiento para solicitar incentivos.-En base al formulario y procedimiento que será diseñado por la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, los trabajadores autónomos que reúnan las condiciones anteriormente mencionadas solicitarán el otorgamiento de los incentivos.

La Agencia, mediante resolución motivada, comunicará al trabajador autónomo solicitante el resultado de su pedido.

TÍTULO V SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO

CAPITULO I REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

Artículo. 104 Requerimiento de información.- Todos los órganos del sistema se encuentran obligados a entregar la información no reservada que el Concejo Metropolitano solicite.

Para la calificación de información reservada se estará a lo que disponga la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo. 105 Requerimiento de información.- Todos los órganos del sistema se encuentran compelidos a entregar la información no reservada que la Comisión de Comercialización del Concejo Metropolitano solicite.

Para la calificación de información reservada se estará a lo que disponga la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

CAPITULO II DEL CENSO Y CATASTRO

Artículo. 106 Sistema de Información del Trabajo Autónomo.- Es el sistema articulado y administrado por la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio y alimentado por todos los actores del sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo.

Los componentes del sistema de información del trabajo autónomo son:

a) Catastro metropolitano de las actividades comerciales y los servicios prestados por las trabajadoras y trabajadores autónomos; y,

b) Procedimientos periódicos de censo a los comerciantes metropolitanos del Distrito.

Artículo. 107 Catastro metropolitano de las trabajadoras y trabajadores autónomos.- Es la base de datos ordenada y esquematizada por parte de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio según la resolución que se dicte para el efecto, que contiene la información actualizada de las actividades comerciales y servicios prestados por todas las trabajadoras y trabajadores autónomos que cuentan con autorización para el ejercicio del trabajo autónomo.

Solo aquellas trabajadoras y trabajadores autónomos cuya actividad comercial o servicios se encuentran registrados en el catastro metropolitano de trabajadoras y trabajadores autónomos que se encuentran facultados para el ejercicio del trabajo autónomo.

El catastro metropolitano, al ser información pública, podrá ser utilizado por entidades públicas y privadas con fines no comerciales a través de solicitud motivada que se dirigirá a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

El catastro metropolitano tendrá un enfoque individual pero también un enfoque en las distintas organizaciones sociales reconocidas que agrupan a trabajadoras y trabajadores autónomos en el Distrito Metropolitano.

En el catastro metropolitano constará el registro de sanciones ejecutoriadas emitidas en contra de las trabajadoras y trabajadores autónomos.

Artículo. 108 Procedimiento de censo.- De acuerdo a la ordenanza metropolitana, la ACDC desarrollará en el Distrito Metropolitano el censo del trabajador autónomo con el fin de identificar a las trabajadoras y trabajadores autónomos regulares de los no regularizados.

El censo de las trabajadoras y trabajadores autónomos en todas sus clases, se realizará anualmente.

Artículo. 109 Diligencias que debe cumplirse en el proceso del Censo.-La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio con el fin de garantizar la participación de las trabajadoras y trabajadores autónomos en el comercio del Distrito Metropolitano de Quito, velando por el buen uso del espacio público, formulara las siguientes acciones conjuntas:

a) El Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo, cada año realizará un informe detallado sobre la realidad de las trabajadoras y trabajadores autónomos del DMQ, el cual será emitido a la ACDC, para que inicie el proceso del Censo.

b) La ACDC, solicitará a las asociaciones de trabajadoras y trabajadores legalmente constituidas el listado actualizado de sus miembros a fin de incluirles en el proceso del Censo. El listado contendrá al menos los siguientes datos: Nombre y Apellido, Giro, Dirección Domiciliaria, Teléfonos y Copias de Cedula y Papeleta de Votación actualizado.

c) Las Asociaciones de trabajadoras y trabajadores autónomos legalmente constituidos adjuntaran al proceso del censo programado por la ACDC, bajo juramento, un certificado de trabajo en el cual se indique el número de años en que los comerciantes laboran bajo la figura de trabajadora o trabajador autónomo.

d) Los formularios y demás formatos del censo serán elaborados por El Consejo Distrital para el Desarrollo del Trabajo Autónomo en coordinación con la ACDC.

e) La ACDC, usará el SITA como una fuente de consulta para consolidar los datos del censo.

Artículo. 110 Sistema informático de manejo del catastro de trabajadoras y trabajadores autónomos.- Todo el sistema de información del trabajo autónomo deberá ser administrado de manera informática y se deberá garantizar el acceso con claves a cada uno de los actores del sistema administrativo de gestión del trabajo autónomo.

TÍTULO VI DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN Y MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS SOBRE LOS DERECHOS ADQUIRIDOS EN EL TRABAJO AUTONOMO.

CAPITULO I DEL CONTROL Y LAS SANCIONES

Artículo. 111 Procedimiento de juzgamiento de sanciones.- El procedimiento de juzgamiento de sanciones en cuanto al trabajo autónomo será el definido por la ordenanza que regula el régimen administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora del Distrito Metropolitano de Quito, apegado a las normas internacionales en materia de Derechos Humanos, constitucionales y las que al respecto establece el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, así como las específicas que se establece en la presente normativa de ejecución.

En el SITA, se incluirá un módulo específico para el registro de las sanciones.

Artículo. 112 Inspectores Zonales de Trabajo Autónomo La facultad de inspección considerada dentro del procedimiento administrativo de juzgamiento de sanciones será ejercida por los Inspectores Zonales de Comercio Autónomo.

El órgano competente determinado en esta normativa de ejecución, nombrará a un funcionario municipal que preste sus servicios en las administraciones zonales como Inspector Zonal de Comercio Autónomo.

Artículo. 113 El Debido Proceso.- Sin perjuicio a lo establecido en la Ordenanza Metropolitana que regula el ejercicio de la potestad sancionadora en el Distrito. El proceso se regirá por los siguientes principios y derechos:

1. Corresponde a toda autoridad administrativa, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.
2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme.
3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la normativa administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante autoridad competente y con observancia del trámite establecido en la ordenanza respectiva.
4. Las pruebas obtenidas o actuadas con violación de la Constitución o la ley no tendrán validez alguna y carecerán de eficacia probatoria.

5. En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aún cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora.

6. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:

- a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento.
- b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa.
- c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones.
- d) Los procedimientos serán públicos. El o la trabajadora autónoma podrá acceder a todos los documentos y actuaciones del procedimiento.
- e) Nadie podrá rendir su versión, sin la presencia de un abogado particular, ni fuera de los recintos autorizados para el efecto.
- f) Ser asistido gratuitamente por una traductora o traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma en el que se sustancia el procedimiento.
- h) Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra.
- i) Ser juzgado por una autoridad, imparcial y competente.
- j) Las resoluciones deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.
- k) Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos.

Artículo. 114 Medidas cautelares, Autoridad competente para ordenarlas.- Las medidas cautelares que se determinen en contra de la trabajadora o trabajador autónomo se realizarán de acuerdo al procedimiento establecido en la Ordenanza No. 0321 y a lo prescrito en la Ordenanza de la presente normativa de ejecución.

Artículo. 115 Procedimiento para devolución de la mercadería movilizada Una vez cumplido el proceso administrativo sancionador y levantadas las medidas cautelares, se procederá a la devolución de la mercadería, bien o producto retenidos.

La trabajadora o trabajador autónomo propietario de la mercadería, bien o producto, en el plazo de 15 días contados a partir de la retención de las mismas, presentará una solicitud estandarizada para la devolución de la mercadería justificando la propiedad de la misma.

La propiedad de la mercadería será justificada con facturas de adquisición, en el caso de bienes; para el caso de alimentos la Secretaría de Salud emitirá un informe favorable o desfavorable para la respectiva devolución.

Artículo.116 Revocatoria del permiso por reincidencia en infracciones muy graves, Procedimiento.- Para la revocatoria del permiso por reincidencia en infracciones muy graves se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Una vez que la Agencia Metropolitana de Control emita una resolución ejecutoriada, el encargado del manejo del catastro metropolitano de trabajadoras y trabajadores autónomos registrará las mismas dentro del sistema;
- b) En caso de verificarse la existencia de una reincidencia de infracción muy grave que motive la revocatoria del permiso según lo establecido en la Ordenanza Metropolitana No. 280, el responsable zonal notificará al emisor del permiso a fin que el mismo, en forma automática, mediante resolución motivada, revoque los permisos concedidos.
- c) La revocatoria del permiso anteriormente mencionada, podrá ser ordenada por la autoridad competente de la Agencia Metropolitana de Control dentro del procedimiento administrativo sancionador.
- d) La revocatoria será notificada a la trabajadora o trabajador autónomo por parte de la Administración Zonal correspondiente.

CAPITULO II SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo. 117 De la Solicitudes y Reclamos.- Recepción de solicitudes y reclamos. Los y las trabajadoras autónomos del Distrito tendrán la facultad de proponer solicitudes y reclamos en forma escrita en las Administraciones Zonales competentes según el lugar en el que ejercen su actividad.

Para el caso de trabajadores ambulantes, de terminales y en vehículos públicos presentarán sus solicitudes y reclamos ante la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio Autónomo.

Artículo. 118 Procedimiento para atención de solicitudes y reclamos.- La Agencia de Coordinación Distrital de Comercio determinará, mediante resolución administrativa, el procedimiento para la atención de solicitudes y reclamos.

Artículo. 119 Conflicto de competencias.- En caso de existir conflicto de competencias, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio tendrá la facultad de dirimirlos.

Artículo. 120 Modelo de gestión desconcentrado.- Las competencias del trabajo autónomo por principio se ejercen de forma desconcentrada a través de las Administraciones Zonales correspondientes.

Artículo. 121 Competencias de la Dirección de Comercio Autónomo en cuanto al trabajo autónomo.- Al depender administrativamente de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio y la calidad mencionada en el artículo antecedente, será la responsable final de todas las competencias asignadas a la Agencia de Coordinación cuyo enfoque sea la de ejecución de procesos.

Artículo. 122 Asesoría a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.- A más de las competencias ejecutoras, la Dirección de Comercio Autónomo será el órgano asesor específico a la Agencia en cuanto el trabajo autónomo.

Artículo. 123 Coordinación con otras dependencias municipales e instituciones.- Las facultades y competencias de coordinación con otras dependencias municipales e instituciones del Estado que hayan sido asignadas a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, serán ejercidas por la Dirección de Comercio Autónomo.

DISPOSICIONES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera.- En un plazo prudencial y técnicamente motivado, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, determinará mediante resolución administrativa el programa integral de unificación del mobiliario urbano que propenderá al retiro del mobiliario municipal y privado que no cuente con una estética única.

Segunda.- En el plazo máximo de ciento ochenta días contados a partir de la aprobación de la presente normativa, todas las dependencias municipales que se encuentran administrando mobiliario urbano municipal realizarán un inventario del mismo y entregarán, mediante actas entrega recepción, la administración de los mismos a la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio.

Tercera.- En el plazo máximo de 180 días contados a partir de la presente normativa de ejecución, la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio, emitirá la resolución administrativa correspondiente que establecerá los beneficios para los grupos de atención prioritaria.

DISPOSICIONES GENERALES

Dada en el Distrito Metropolitano de Quito.