

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

Arq. Jacobo Herdoíza Bolaños
SECRETARIO DE TERRITORIO, HÁBITAT Y VIVIENDA
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 33 de la Constitución de la República establece: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía...”*;
- Que,** el numeral 15 del artículo 66 de la Constitución de la República señala que se reconoce y garantiza el *“derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental”*;
- Que,** el artículo 325 de la Constitución de la República señala: *“El Estado garantizará el derecho al trabajo. Se reconocen todas las modalidades de trabajo, en relación de dependencia o autónomas, con inclusión de labores de auto sustento y cuidado humano; y como actores sociales productivos, a todas las trabajadoras y trabajadores”*;
- Que,** el artículo 264 de la Constitución de la República establece como una competencia exclusiva de los gobiernos municipales la de: *“2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”*;
- Que,** el numeral 1 del artículo 2 de la Ley de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito establece como una finalidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito la de regular el uso y la adecuada ocupación del suelo y ejercer control sobre el mismo con competencia exclusiva y privativa;
- Que,** el artículo 54 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala como una función del gobierno autónomo descentralizado la de: *“(m) 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, la colocación de publicidad, redes, señalización”*;
- Que,** el literal b) del artículo 55 del COOTAD establece como una competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal la de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- Que,** el artículo 415 del COOTAD señala que son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio y se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público, estos últimos se subdividen a su vez en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público; *W*

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

Que, el inciso primero del artículo 417 ibídem manifiesta que son *“bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía”*;

Que, el artículo 23 de la Ordenanza Metropolitana No. 308 reformado por la Ordenanza Metropolitana No. 125, sancionada el 19 de julio de 2016, define a la LUAE como *“el acto administrativo único con el que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autoriza el desarrollo de actividades económicas dentro de la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito”*. Y establece que tales actividades *“podrán ser ejecutadas tanto en un establecimiento fijo o móvil determinado, tanto en predio privado como en el espacio público autorizado, de conformidad con lo previsto en la normativa municipal”*;

Que, el artículo 26 de la Ordenanza Metropolitana No. 308, reformado por la Ordenanza Metropolitana No. 125, establece que: *“Para el uso de espacio público autorizado, para las actividades económicas amparadas por la LUAE, se deberá contar con el informe técnico emitido por las entidades municipales competentes, en base a las reglas técnicas emitidas por las Secretarías Metropolitanas competentes”*;

Que, el artículo 28 ibídem define a actividad económica como *“todo tipo de actividades, con o sin finalidad de lucro, comerciales, industriales y/ o de servicios, dentro del espacio público autorizado o privado del Distrito Metropolitano de Quito”*;

Que, el numeral 1 del artículo 30 de la Ordenanza Metropolitana No. 308, reformado por la Ordenanza Metropolitana No. 125, define como establecimiento a: *“cualquier edificación, construcción o instalación fija o móvil, así como las superficies cubiertas o sin cubrir, abiertas o no al público, que se utilicen para el ejercicio de cualquier actividad económica que se encuentre dentro de la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.*

Se considera establecimiento móvil a la instalación que ejerce su actividad económica en espacio público autorizado, conforme a lo definido en esta Ordenanza, y cumpliendo con la normativa técnica que para el efecto emitan las Secretarías y dependencias metropolitanas competentes, bajo los criterios mínimos de seguridad, salubridad y respeto al entorno.”;

Que, el numeral 3 del artículo 50 ibídem, establece: *“Para el caso de aprovechamiento de espacio público, la LUAE será otorgada bajo el proceso que se defina en la norma específica respectiva”*;

Que, el artículo... (3) del Título “Espacio Público”, de la Ordenanza Metropolitana No. 172, reformada por la Ordenanza Metropolitana No. 432, establece que: *“(...) La Secretaría responsable del territorio, hábitat y vivienda, delinearán los conceptos de planificación territorial relacionada con la gestión y aprovechamiento del espacio público, que permitan alcanzar y fortalecer los objetivos establecidos en el PMOT. Además le corresponderá la facultad de control para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo.*

La facultad de regulación administrativa sobre la gestión del espacio público, la tendrá la máxima autoridad ejecutiva o su delegado (...);

Que, el numeral 1 del artículo... (5) ibídem, establece que: *“(...) La utilización exclusiva y temporal, se instrumentará a través de autorizaciones y convenios. La máxima autoridad”*

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

administrativa normará la forma en que se otorgarán estas autorizaciones y las condiciones para la suscripción de los convenios.

La selección del administrado a quien se le entregará la autorización será por sorteo, exceptuando los casos en que por norma técnica o de planificación urbanística, se deba conceder dicha autorización a una persona natural o jurídica predeterminada (...);

- Que,** el artículo 2 de la Resolución de Alcaldía No. A028 define al establecimiento móvil como: *“aquellos vehículos, o acoplados, que se utilicen para el ejercicio de actividades económicas; y, que observando la normativa nacional vigente, se ajusten a las normas técnicas definidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de garantizar su adecuado y seguro funcionamiento en el espacio público autorizado”.*
- Que,** en el artículo 11 ibídem se determina que: *“El número máximo de ubicaciones y horarios al que el administrado podrá postularse, se establecerán en la Resolución que la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda emita para el efecto”;*
- Que,** la Disposición General Segunda de la Resolución de Alcaldía No. A028 establece que: *“El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la Secretaría de Ambiente y la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, emitirán las normas técnicas que correspondan dentro de sus respectivas competencias”;*
- Que,** la Disposición Transitoria Quinta ibídem precisa que: *“En el término de 10 días, contados a partir de la suscripción de la presente Resolución, la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMOP), deberá concluir con la señalización horizontal (delimitación con pintura) de los espacios autorizados establecidos por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, previo informe favorable por parte de la Secretaría de Movilidad”;*
- Que,** la Disposición Transitoria Sexta de la Resolución de Alcaldía No. A028 establece que: *“Por primera y única vez en el año 2016, para el sorteo de ubicaciones y horarios en espacio público autorizado, se solicitarán todos los requisitos establecidos en la resolución que la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda emita para el efecto, a excepción de la matrícula vigente del vehículo, registro del acoplado, y revisión técnica vehicular vigente. El derecho de uso y ocupación del espacio público autorizado por esta única ocasión será otorgado mediante un convenio emitido por las respectivas Administraciones Zonales, el cual se mantendrá vigente hasta diciembre de 2016, período en el cual se efectuarán los nuevos sorteos para el otorgamiento de espacios autorizados en 2017”;*
- Que,** mediante Resolución No. A 012 de 11 de mayo de 2016, el Alcalde Metropolitano delegó a la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda la facultad de regular la gestión del espacio público; ¶¶

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

Que, mediante memorando No. STHV-DMDU-246-2016 de 27 de septiembre de 2016, el Director Metropolitano de Desarrollo Urbanístico, emite informe técnico que justifica la emisión de la presente Resolución;

Que, es necesario definir las normas técnicas que permitan identificar los espacios adecuados para la distribución de los establecimientos móviles y establecer las condiciones adecuadas para el uso y ocupación temporal del espacio público en el Distrito Metropolitano de Quito.

En uso de las atribuciones que le confiere la Resolución de Alcaldía A012 de 11 de mayo de 2016,

Resuelve:

EXPEDIR LAS NORMAS TÉCNICAS DE USO Y OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO PARA ESTABLECIMIENTOS MÓVILES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SECCIÓN I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto y Ámbito de Aplicación.- Esta Resolución tiene por objeto determinar los espacios públicos autorizados y las normas técnicas para el uso y ocupación temporal del espacio público para establecimientos móviles sujetos a la obtención de la Licencia Única de Actividades Económicas (LUAE) en el Distrito Metropolitano de Quito.

La presente Resolución es de aplicación general en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

SECCIÓN II


Definición

Artículo. 2.- Espacios autorizados.- Son espacios definidos por la autoridad municipal competente, que cumplen condiciones físico-espaciales idóneas para la ubicación del establecimiento móvil y el desarrollo de la actividad económica permitida en el espacio público, garantizando su adecuado funcionamiento a fin de que no se generen impactos negativos en el espacio público y, en general, en la convivencia ciudadana.

SECCIÓN III

Uso y ocupación del espacio público autorizado

Artículo. 3.- Actividades Económicas Autorizadas.- Las actividades económicas autorizadas para los establecimientos móviles en el espacio público son las siguientes:

- a) Preparación y suministro de comidas para su consumo inmediato.
- b) Venta de comidas y bebidas en cafeterías, incluso para llevar. 

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

- c) Venta de flores, plantas, semillas y/o arreglos florales.
- d) Venta de libros, revistas, periódicos.
- e) Alquiler de libros, periódicos y revistas.
- f) Venta de recuerdos, sellos, monedas, artículos religiosos y artesanías.
- g) Actividades de galerías de arte comerciales.
- h) Actividades de operadores turísticos.
- i) Actividades de promoción turística.
- j) Servicio de reparación de bicicletas.

Artículo 4.- Ocupación del espacio público autorizado.- Las condiciones físico-espaciales para la ocupación del espacio público autorizado y el dimensionamiento máximo y mínimo de los establecimientos móviles, se establecen mediante las normas técnicas del Anexo Uno de la presente Resolución.

SECCIÓN IV


Procedimiento para la asignación de espacios públicos autorizados para establecimientos móviles

Artículo. 5.- Asignación de espacios públicos autorizados.- La asignación de los espacios autorizados se realizará mediante sorteo público. Para cada espacio autorizado se establecen cinco tipos de horarios en los que podrá funcionar un establecimiento móvil:

- **Horario Regular 1:** aplica de lunes a viernes de 9h00 a 15h00.
- **Horario Regular 2:** aplica de lunes a viernes de 16h00 a 22h00.
- **Horario Especial 1:** aplica a los días sábado y domingo de 9h00 a 15h00.
- **Horario Especial 2:** aplica a los días sábado y domingo de 16h00 a 22h00.
- **Horario Especial 3:** aplica en las madrugadas de jueves a domingo en una sola jornada de 23h00 a 3h00 del día siguiente.

A cada postulante le podrá ser asignado un máximo de dos espacios públicos autorizados diferentes, que deberán estar distribuidos en dos horarios distintos y combinados de la siguiente forma: un horario regular (tipo 1 o 2) y un horario especial (tipo 1, 2 o 3); horario especial 1 y horario especial 3; u horario especial 2 y horario especial 3.

El sorteo será público y se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- a. Para participar en el sorteo, los postulantes deberán registrarse en la página web de Servicios Ciudadanos del MDMQ, en el enlace habilitado para el efecto, ingresando los siguientes datos del propietario del establecimiento móvil como persona natural o del representante legal de ser el caso: 

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

- i. Nombres y apellidos
- ii. Número de cédula de ciudadanía
- iii. Registro Único de Contribuyentes (RUC)
- iv. Número de teléfono de contacto
- v. Dirección de correo electrónico de contacto
- vi. Tipo de establecimiento móvil (vehículo o acoplado)
- vii. Matrícula vigente del vehículo a utilizar o del vehículo que remolcará el acoplado
- viii. El código de los espacios y horarios deseados.

Los nombres, apellidos y número de cédula del postulante, deberán corresponder con los datos de quien esté registrado en el RUC.

Los postulantes podrán registrar para el sorteo hasta un máximo de cuatro espacios públicos autorizados con sus respectivos horarios aplicando las combinaciones permitidas anteriormente descritas, sin perjuicio de que el número máximo de espacios públicos autorizados, con sus respectivos horarios, que se le podrán asignar en caso de ser favorecido, sea el que se establece en el presente artículo.

Una vez registrados, se les asignará un código de identificación para cada espacio y horario solicitado y se indicará la fecha, lugar, hora y condiciones para el sorteo.

- b. En la fecha y hora fijadas para el sorteo, se realizará un control de asistencia de los postulantes por parte de los funcionarios municipales encargados, quienes revisarán que los asistentes cuenten con los siguientes requisitos:
 - i. Cédula de ciudadanía de la persona registrada
 - ii. En el caso de personas jurídicas, el nombramiento del representante legal
 - iii. Registro Único de Contribuyentes (RUC)
 - ix. Matrícula vigente del vehículo a utilizar o del vehículo que remolcará el acoplado y, de ser el caso, el documento de inspección visual del acople emitido por la Agencia Metropolitana de Tránsito (AMT), mismos que deberán estar a nombre del solicitante.
 - iv. Revisión técnica vehicular correspondiente a la matrícula vigente en el Distrito Metropolitano de Quito.
 - v. Comprobante del registro para el sorteo con su respectivo código de identificación.
- c. Los postulantes que no lleguen a la hora determinada o no se encuentren presentes durante el sorteo serán eliminados de la lista del mismo. El control de asistencia de los postulantes y el código de identificación asignado constará en el acta certificada por el funcionario municipal a cargo del sorteo, previo al inicio del mismo. La metodología del sorteo será expuesta a todos los presentes por parte del funcionario municipal designado para el sorteo.
- d. El código de identificación asignado para el sorteo no representa garantía alguna de asignación de un espacio público autorizado. Los códigos de identificación que

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

consten en el acta de asistencia serán utilizados exclusivamente para los fines de identificación durante el sorteo, sea este de manera manual o electrónica.

- e. El sorteo se realizará en función al espacio y horario solicitados por los postulantes al momento del registro. En caso de que existan espacios y horarios sin postulantes durante el registro inicial, formarán parte de una lista de espacios y horarios vacantes para el final del sorteo.

Si se presenta el caso de que para un espacio y horario exista un único postulante, el espacio y horario le serán asignados automáticamente.

La asignación oficial se hará efectiva durante un anuncio inicial en el evento del sorteo, siempre que el postulante esté presente, caso contrario, el postulante será declarado ausente y el espacio y horario serán declarados como vacantes y formarán parte de la lista respectiva.

- f. Cada Administrador Zonal, o su delegado, presentará los espacios y horarios a ser sorteados en su jurisdicción, y procederá a realizar el sorteo en presencia de un notario público y obtendrá los códigos de identificación de los postulantes favorecidos.
- g. El sorteo se realizará a través de una selección aleatoria en distintas rondas, explicadas a continuación.
- h. **Primera ronda.-** En esta ronda se sortearán los espacios y horarios con más de un postulante, de acuerdo al registro inicial.
- El funcionario delegado identificará el espacio y horario a sortearse y la cantidad de postulantes registrados en el mismo, y anunciará el código de identificación favorecido en el sorteo.
 - El espacio y horario serán asignados al postulante que posea dicho código.
 - Identificado el postulante favorecido con el espacio y horario sorteado, se continuará con el sorteo para establecer un orden entre el resto de postulantes y, de esta manera, consolidar la lista de espera para dicho espacio y horario. Esta lista de espera se verificará al final de todas las rondas de sorteo.
 - Este mecanismo se repetirá hasta haber sorteado todos los espacios públicos autorizados y horarios solicitados.
 - En el caso de que un postulante resulte favorecido con dos espacios y horarios dentro de las combinaciones permitidas, este automáticamente dejará de participar en el resto del sorteo sin perjuicio de que haya registrado más opciones. *PH*

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

- i. **Segunda ronda.**- En esta ronda se sortearán los espacios y horarios declarados como vacantes en el registro inicial.
 - Podrán participar todos los postulantes interesados que no hayan sido favorecidos durante la primera ronda y no cuenten con espacio autorizado y horario.
 - Los postulantes no favorecidos deberán registrarse para participar en esta ronda de sorteo seleccionando, de la lista de espacios y horarios vacantes, hasta tres espacios diferentes con sus respectivos horarios.
 - A partir de este punto, se procederá con la misma metodología de sorteo establecida en el literal h.
- j. **Tercera ronda.**- Se procederá con una tercera ronda en caso de existir espacios y horarios vacantes después del registro para la segunda ronda de sorteo.
 - Podrán registrarse todos los postulantes interesados que hayan sido favorecidos solamente con un espacio autorizado y su horario en las rondas anteriores.
 - Cada postulante podrá seleccionar hasta dos espacios vacantes con sus respectivos horarios. Los espacios vacantes y horarios seleccionados para esta ronda deberán ser concordantes con las combinaciones permitidas, anteriormente explicadas.
 - A partir de este punto, se procederá con la misma metodología de sorteo establecida en el literal h.
- k. Una vez consolidada la lista de los postulantes favorecidos de espacios y horarios autorizados resultantes de todas las rondas de sorteo, se verificará las listas de espera de cada uno de los espacios y horarios sorteados. Estas listas de espera permitirán a la Autoridad Administrativa Otorgante, en caso de que algún postulante favorecido no cancele en el plazo previsto los valores correspondientes a la regalía o incumpla las condiciones o demás requisitos para el otorgamiento del espacio público autorizado definidos en la presente Resolución y en la Resolución de Alcaldía No. A 028, asignar dicho espacio y horario a otro postulante registrado en la lista, según el orden establecido durante el sorteo.

La lista de espera tendrá vigencia hasta el siguiente sorteo, el cual se realizará según los tiempos establecidos en la Resolución de Alcaldía No. A 028.
- l. El funcionario municipal designado, elaborará un acta final con los resultados del sorteo la cual deberá ser certificada por el notario público presente. El acta será remitida a cada Administración Zonal, se notificarán los resultados a los postulantes favorecidos y adicionalmente se publicará el listado general del sorteo en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. En esta acta deberá constar el registro de los postulantes favorecidos, la lista de espera para cada punto y los postulantes ausentes, incluyendo los siguientes datos: 11

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

Postulantes Favorecidos

- i. Nombres y apellidos del propietario o representante legal;
- ii. Número de cédula de ciudadanía del propietario o representante legal;
- iii. Registro Único de Contribuyentes;
- iv. Número de matrícula del vehículo a utilizar o del vehículo que remolcará el acoplado, y;
- v. Espacios y horarios asignados a cada postulante.

Lista de espera (Postulantes No Favorecidos)

- i. Nombres y apellidos del propietario o representante legal;
- ii. Número de cédula de ciudadanía del propietario o representante legal;
- iii. Registro Único de Contribuyentes;
- iv. Número de matrícula del vehículo a utilizar o del vehículo que remolcará el acoplado, y;
- v. Espacios y horarios de interés para el postulante.

Postulantes ausentes

- i. Nombres y apellidos del propietario o representante legal;
 - ii. Número de cédula de ciudadanía del propietario o representante legal;
 - iii. Registro Único de Contribuyentes, y;
 - iv. Número de matrícula del vehículo a utilizar o del vehículo que remolcará el acoplado.
- m. Cada Administración Zonal procederá a señalar el día y la hora para la inspección del vehículo y notificar al postulante favorecido dentro de los cinco primeros días hábiles después del sorteo. En el caso que algún postulante haya sido favorecido mediante el sorteo con dos espacios autorizados que se encuentran en distintas Administraciones Zonales, la inspección la realizará únicamente en la Administración Zonal en la que se le haya asignado un horario regular o en su defecto en la que ocupe más tiempo el espacio público autorizado durante el año.
- n. El o los funcionarios designados realizarán la inspección en cada Administración Zonal y verificarán el cumplimiento de las Reglas Técnicas de ocupación temporal del espacio público.

Una vez terminada la inspección, el funcionario de la Administración Zonal emitirá un informe sobre las condiciones del establecimiento móvil. El informe constará de dos copias, una que se entregará al solicitante y dueño del establecimiento móvil y otra que se conservará como archivo. *JK*

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

En caso de recibir un informe con criterio favorable, el funcionario notificará a la unidad respectiva de la Administración Zonal para que proceda a emitir el título de crédito por el monto de la regalía a cancelar.

En caso de existir observaciones sobre el cumplimiento de las reglas técnicas, el propietario tendrá un plazo de 10 días para su rectificación, posterior a lo cual se realizará una re-inspección y se emitirá el informe respectivo. En el caso de ser desfavorable, se dará por terminado el proceso y se declarará vacante el puesto y el horario, el mismo que se notificará al postulante beneficiado conforme el orden establecido en la lista de espera.

El solicitante deberá cancelar el monto total de la regalía, correspondiente al área de ocupación, en un plazo máximo de 5 días hábiles, de no hacerlo, se dará por terminado el proceso, se dará de baja el título de crédito emitido, se declarará vacante al espacio público y horario autorizados y se notificará al siguiente postulante beneficiado conforme el orden establecido en la lista de espera para iniciar con el proceso de inspección del establecimiento móvil.

- o. En un plazo máximo de cinco días hábiles después de cancelada la regalía, se procederá a la firma del Convenio de Uso y Ocupación del Espacio Público Autorizado con la respectiva Administración Zonal.

Artículo 6.- Actualización de espacios públicos autorizados.- La entidad encargada del Territorio, Hábitat y Vivienda actualizará la lista de espacios autorizados para establecimientos móviles. La actualización podrá también eliminar espacios previamente autorizados.

Artículo 7.- Incorporación de nuevos espacios públicos autorizados.- La entidad encargada del Territorio, Hábitat y Vivienda, podrá incorporar nuevos espacios autorizados, siguiendo los lineamientos establecidos en el Anexo Uno de la presente Resolución.

También se podrán incorporar nuevos espacios públicos autorizados mediante solicitudes de particulares. Para el efecto, deberá seguir el siguiente procedimiento administrativo:

- a) Ingreso de la solicitud a través de la ventanilla de la STHV, sustentando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el numeral 1 del Anexo Uno de la presente Resolución. La solicitud deberá contar con:
 - i. Los datos personales del solicitante.
 - ii. La dirección de ubicación de la propuesta del espacio público autorizado (calles y barrio/sector/parroquia), con una referencia.
 - iii. Un croquis de la implantación de la propuesta del espacio indicando las distancias y dimensiones mínimas del entorno inmediato.
- b) La entidad encargada del Territorio, Hábitat y Vivienda, en coordinación con la entidad encargada de la Movilidad, realizarán las inspecciones de campo y emitirán los informes técnicos respectivos. 7H

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

- c) La entidad encargada del Territorio, Hábitat y Vivienda, notificará al interesado el resultado del análisis mediante ventanilla.
- d) El informe que determine la creación de un nuevo espacio autorizado, no implica en ningún caso que este le será asignado a quien lo haya solicitado. Los administrados que deseen aplicar al nuevo espacio autorizado, se sujetarán a las condiciones establecidas en la presente Resolución. Sin embargo, el proponente se registrará como el primero en la lista de espera en caso de que no existieran beneficiarios o interesados de aquel punto.


Artículo 8.- Eliminación de espacios públicos autorizados.- La entidad encargada del Territorio, Hábitat y Vivienda, o quien asumiere sus funciones, podrá eliminar espacios autorizados existentes, motivando su decisión por:

- a) La inexistencia de postulantes o el rechazo del espacio en un periodo de dos años consecutivos.
- b) Solicitud de ciudadanos o de la administración municipal para la eliminación de un espacio debido a la incompatibilidad de la permanencia del mismo frente a la implementación de nueva infraestructura o equipamientos urbanos. La solicitud deberá ser respaldada por un informe técnico.
- c) Obra civil o reformas físicas que imposibiliten la permanencia del espacio autorizado de acuerdo a las reglas técnicas.
- d) Probados impactos a la circulación, ambiente, seguridad y convivencia, motivados por ciudadanos o la administración municipal.

En función del análisis de cada situación, se podrá eliminar espacios públicos autorizados existentes de manera inmediata, sin necesidad de esperar al proceso de actualización anual. La eliminación del espacio autorizado conllevará la devolución de la regalía a los afectados, proporcionalmente al tiempo que el espacio no pueda ser utilizado.

De existir la necesidad de reubicación de un establecimiento móvil, se procederá de conformidad al artículo 9 de la Resolución de Alcaldía No. A 028.

En caso de que la motivación de eliminación de algún punto sea por solicitud de un interesado, se llevará el mismo proceso utilizado para la incorporación de espacios autorizados, establecido en el Artículo 7 de la presente Resolución.

Artículo 9.- Espacios públicos autorizados contiguos.- Se podrán ubicar hasta tres espacios públicos autorizados contiguos, siempre que se cumplan con las condiciones físico-espaciales establecidas en el Anexo Uno de esta Resolución. 

RESOLUCIÓN No. STHV- 016

DISPOSICIÓN GENERAL

La lista y ubicación de espacios autorizados para establecimientos móviles, contenida en el Anexo Dos de la presente Resolución, será actualizada mediante informe emitido por la unidad correspondiente, y aprobado por la máxima autoridad de la entidad encargada del Territorio, Hábitat y Vivienda.

DISPOSICION TRANSITORIA

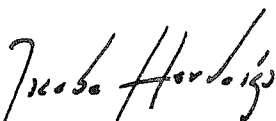
Para la asignación de espacios públicos autorizados en el año 2016, se realizará el sorteo de manera manual y centralizada por la Secretaría de Territorio, Hábitat y Vivienda, en coordinación con la Dirección Metropolitana de Servicios Ciudadanos, en el plazo establecido en la Resolución de Alcaldía No. A 028

DISPOSICIÓN FINAL

De la difusión y ejecución de la presente Resolución, encárguese a las Administraciones Zonales y demás dependencias involucradas en el proceso de otorgamiento de LUAE a establecimientos móviles.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, el 07 de octubre de 2016



Arq. Jacobo Herdoíza Bolaños

**SECRETARIO DE TERRITORIO, HÁBITAT Y VIVIENDA
MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

ANEXO UNO
NORMAS TÉCNICAS PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO AUTORIZADO PARA ESTABLECIMIENTOS MÓVILES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

De conformidad con la Resolución No. STHV 016 “**NORMAS TÉCNICAS PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL ESPACIO PÚBLICO AUTORIZADO PARA ESTABLECIMIENTOS MÓVILES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**”, el presente instrumento contiene las reglas técnicas de ocupación temporal del espacio público para el funcionamiento de establecimientos móviles.

1. IDENTIFICACIÓN DE ESPACIOS AUTORIZADOS

La identificación de espacios autorizados para la ocupación temporal de los establecimientos móviles se sujetará a lo establecido a continuación:

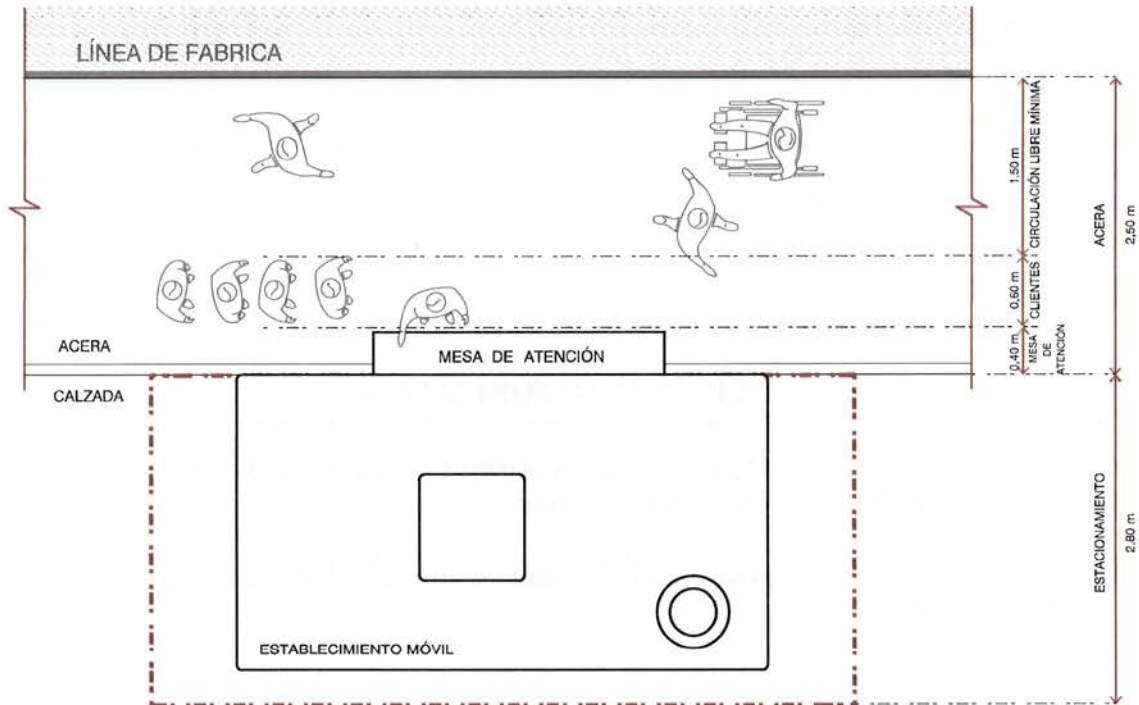
- 1.1. Zonas de Interés.-** Son aquellas en las cuales confluyen los tres elementos detallados a continuación:
 - a) Concentración usuarios de transporte público por la presencia de paradas y líneas de transporte público;
 - b) Concentración de equipamientos urbanos que pueden generar altos flujos peatonales;
 - c) Concentración de actividad comercial.
- 1.2. Vías con alto flujo vehicular.-** Se excluyen todas las vías con alto flujo vehicular, en las cuales se prohíben los espacios de parqueo a borde de vía.
- 1.3. Espacio físico en vías de circulación vehicular.-** Se identifican las vías con el ancho de calzada suficiente para destinar un lado de la vía como carril de parqueo de 2,80 metros de ancho, sin obstaculizar la circulación vehicular existente.
- 1.4. Ancho mínimo de acera para el funcionamiento.-** El ancho mínimo de acera será de 2,50 metros, en donde se contempla una distancia libre mínima de 1,50 metros para circulación libre peatonal, una distancia máxima de 0,60 metros para la circulación de los clientes del Establecimiento Móvil, y una distancia máxima de 0,40 metros contemplada para la mesa de atención proyectada sobre acera, como se indica en el Gráfico No. 1.

Casos excepcionales:

- En aceras mayores o iguales a 2,00 metros, se determinará su factibilidad a través de un análisis emitido por la entidad encargada del Territorio, Hábitat y Vivienda o quien asumiera sus funciones;
- En aceras menores a 2,00 metros el funcionamiento del establecimiento móvil no es apto y por tanto no habrá espacios autorizados en estos casos. *JH*

Gráfico No. 1

Ancho mínimo de acera para el funcionamiento de establecimientos móviles

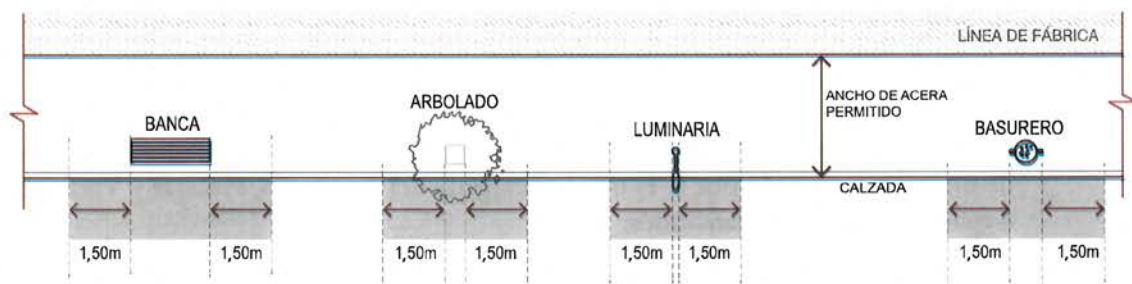


1.5. **Distancias libres mínimas.-** Se establecen las distancias mínimas entre los espacios autorizados para establecimientos móviles y los distintos elementos del espacio público y su entorno, las cuales se deben respetar para evitar obstrucciones y su mal uso; siendo estos:

- a) **Mobiliario Urbano:** Los espacios autorizados para establecimientos móviles deberán ubicarse a no menos de 1,50 metros de ambos extremos de todo arbolado y mobiliario urbano, excepto para hidrantes, como se indica en el Gráfico No. 2.

Gráfico No. 2

Distancia respecto a mobiliario y arbolado urbanos

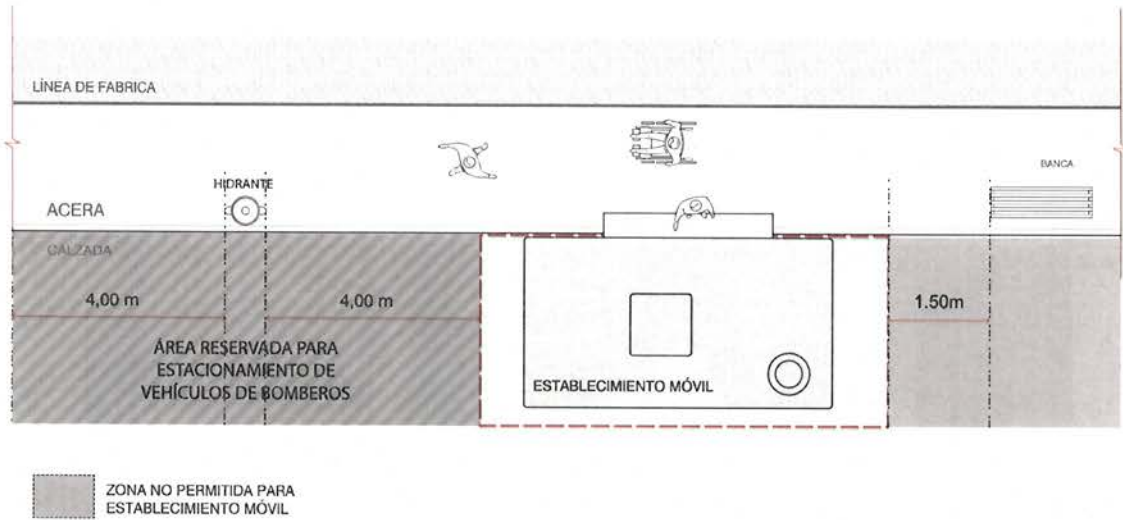


ZONA NO PERMITIDA PARA ESTABLECIMIENTO MÓVIL

TH

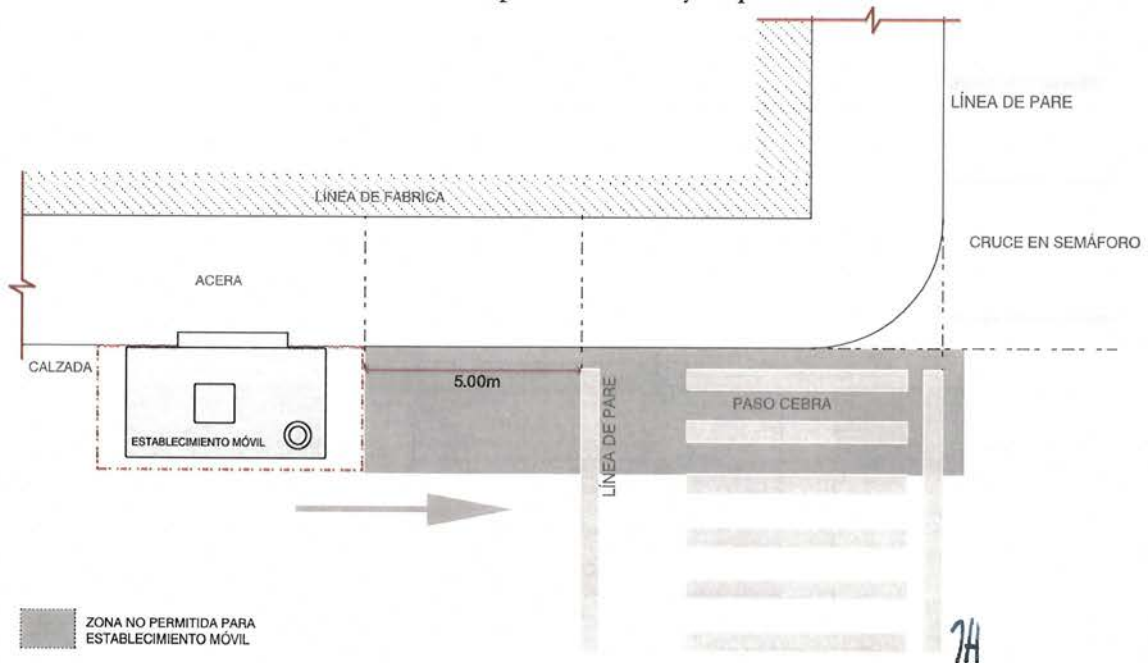
En el caso de hidrantes, los espacios autorizados para establecimientos móviles deberán ubicarse a no menos de 4,00 metros a cada lado sobre la calzada, para garantizar el espacio de estacionamiento para los vehículos de bomberos en caso de incendios, como se indica en el Gráfico No.3.

Gráfico No. 3
Distancia respecto a hidrantes



- b) **Cruces y Esquinas:** Los espacios autorizados para Establecimientos Móviles deberán ubicarse a no menos de 5,00 metros de la Línea de pare en pasos cebra y líneas paralelas de cruces semaforizados, como se señala en el Gráfico No. 4.

Gráfico No.4
Distancia respecto a cruces y esquinas

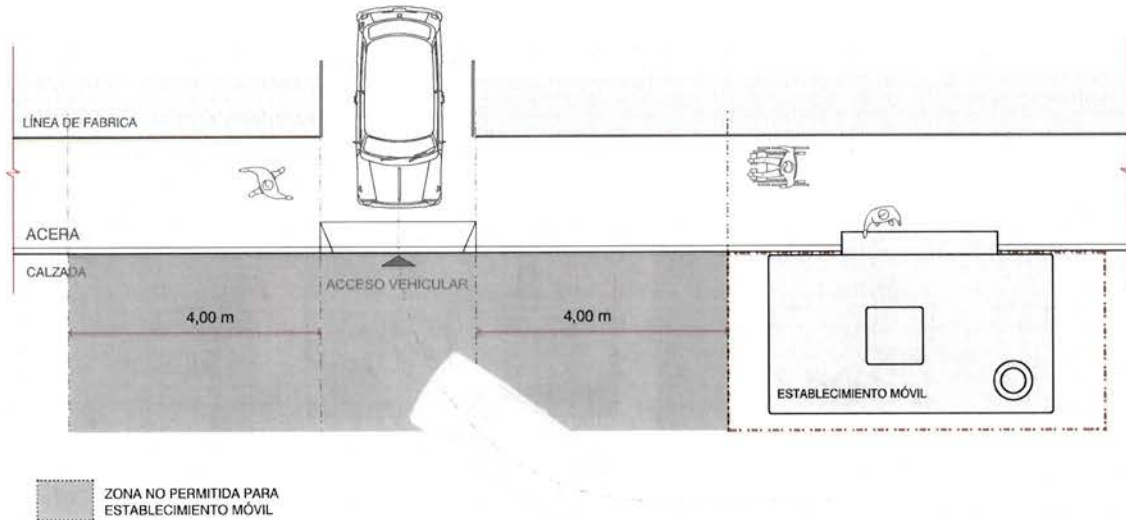


ANEXO UNO - RESOLUCIÓN No. STHV- 016

- c) **Rampas de Acceso Vehicular:** Los espacios autorizados para Establecimientos Móviles deberán retirarse 4,00 metros a cada lado de cualquier rampa de acceso vehicular, como lo señala el Gráfico No. 5.

Gráfico No.5

Distancia respecto a rampas de acceso vehicular



- d) **Acceso Peatonal:** Los espacios autorizados para establecimientos móviles deberán retirarse 1,50 metros a cada lado de cualquier acceso peatonal, como se indica en el Gráfico No. 6. En el caso de equipamientos de servicios sociales y de servicios públicos, comercios y servicios de escala sectorial y zonal donde exista un alto flujo peatonal, los establecimientos móviles, deberán ubicarse a 3,00 metros de distancia medidos desde los accesos de los mencionados establecimientos o de las escalinatas de acceso, de ser el caso.

Gráfico No.6

Distancia respecto a accesos peatonales

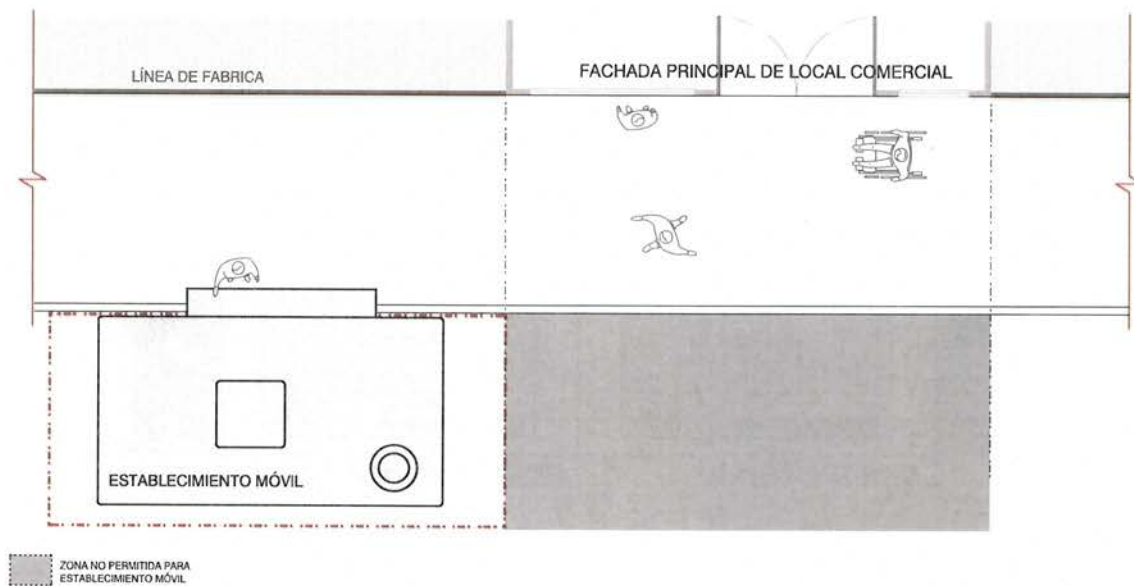


- e) **Comercios:** Los espacios autorizados para establecimientos móviles deberán respetar todo el frente de la fachada principal de locales comerciales como se muestra en el Gráfico No. 7.

Los espacios autorizados para establecimientos móviles observarán una distancia mínima de 100 metros de un punto de comercio autónomo previamente autorizado y una distancia mínima de 300 metros medidos desde el predio de los siguientes equipamientos comerciales de propiedad municipal: Centros comerciales populares, mercados, ferias y plataformas metropolitanas.

Gráfico No.7

Distancia respecto a locales comerciales establecidos



- f) **Puntos de contaminación y riesgo:** Los espacios autorizados para Establecimientos Móviles se ubicarán a no menos de:
- i. 100,00 metros de distancia medidos desde el predio de estaciones de servicio de combustibles (gasolinera) y de las industrias o fábricas de alto impacto químico;
 - ii. 15,00 metros de distancia medidos desde contenedores de basura, servicios higiénicos y donde exista riesgo medio o bajo de contaminación por desechos, contaminación ambiental, aguas residuales y otras sustancias dañinas o tóxicas determinadas por la Administración Zonal en la colaboración con la Secretaría Salud, y de ser el caso, de la Secretaría de Ambiente;
 - iii. 30,00 metros de distancia medidos desde el predio de hospitales, laboratorios clínicos, obras en construcción e ingresos de unidades educativas; 7H

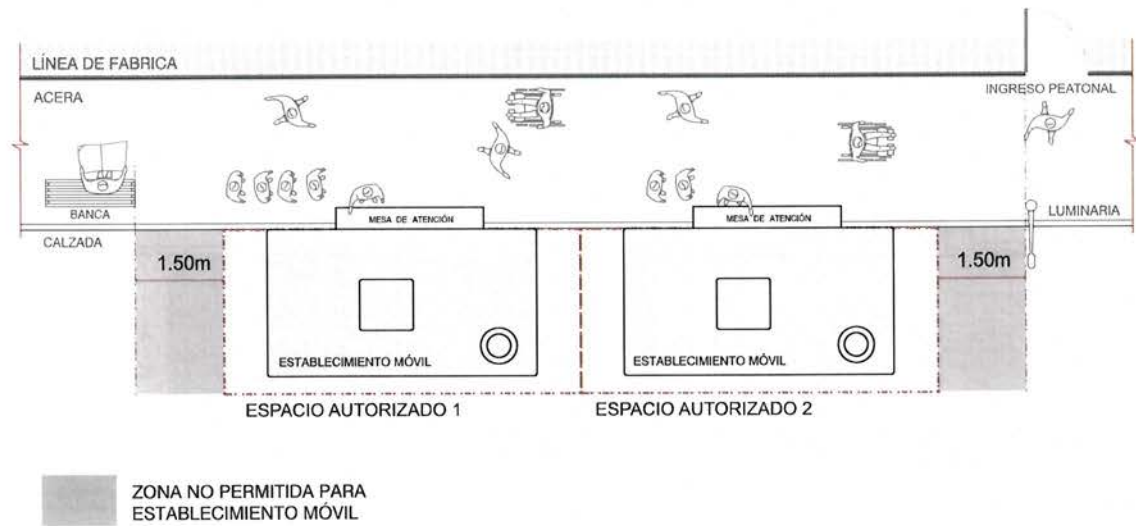
ANEXO UNO - RESOLUCIÓN No. STHV- 016

iv. 50,00 metros de distancia medidos desde el predio de estaciones y subestaciones eléctricas.

- 1.6. **Espacios públicos autorizados contiguos.** Se podrán colocar máximo hasta tres espacios autorizados contiguos siempre que se compruebe la disponibilidad de espacio suficiente para albergar a más de un establecimiento móvil, en función a las distancias libres mínimas definidas en el numeral 1.5. del presente documento.

Gráfico No.8

Ejemplo de disposición de dos espacios autorizados contiguos



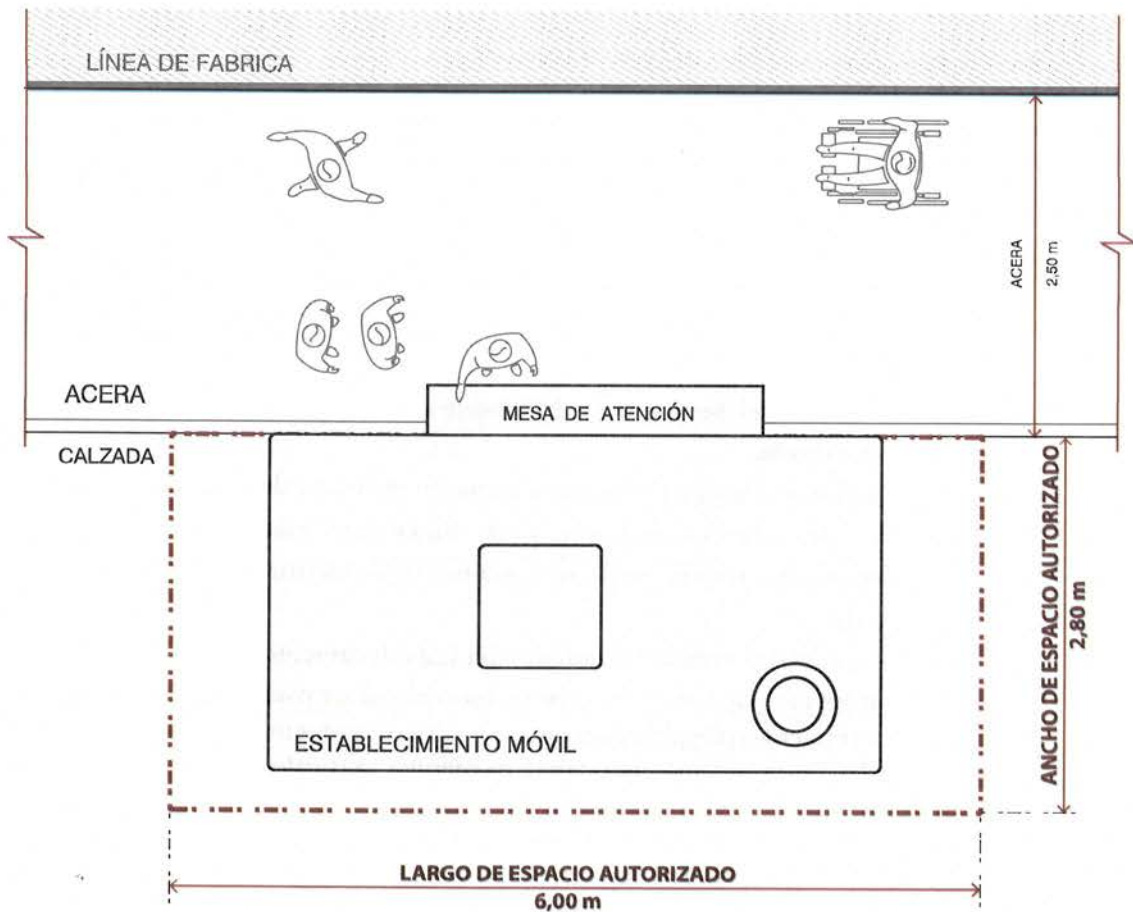
- 1.7. **Otros espacios públicos.-** Se podrán considerar otros espacios públicos municipales, previo informe y aprobación de las entidades competentes. No se considerará bajo ningún concepto la utilización de aceras para parqueo de Establecimientos Móviles. 74

2. NORMAS TÉCNICAS PARA LA OCUPACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MÓVILES EN ESPACIOS PÚBLICOS AUTORIZADOS.

2.1. Dimensiones generales

Los espacios autorizados tendrán un área efectiva para el parqueo y funcionamiento de los establecimientos móviles de 2,80 metros de ancho y 6,00 metros de largo sobre la calzada.

Gráfico No.9
Dimensiones del espacio autorizado



Las dimensiones máximas del establecimiento móvil cuando esté operativo, en largo y ancho, no podrán sobrepasar las dimensiones determinadas para los espacios autorizados. Estas dimensiones, largo operativo y ancho operativo, deberán observarse incluyendo las dimensiones propias de la carrocería más cualquier elemento adicional que sea parte del establecimiento móvil y que se proyecte hacia el espacio público, excepto los elementos de atención al cliente, identificados en el numeral 2.2 de este documento. 74

ANEXO UNO - RESOLUCIÓN No. STHV- 016

Adicionalmente no podrá exceder los 3,50 metros de alto medidos desde la base de las llantas hasta el techo de la carrocería, esta medida no incluye los elementos adicionales como la chimenea de ventilación y publicidad en el establecimiento (ver Gráficos No.10 y 11).

Las dimensiones mínimas para un establecimiento móvil serán: largo operativo de 2,50 metros; ancho operativo de 1,70 metros y alto de carrocería 2,50 metros (ver Gráficos No.10 y 11).

En caso de que el establecimiento móvil sea un acople o remolque, el largo operativo mínimo no incluye la dimensión de la lanza o sistema para remolcar el mismo, este elemento solo se contemplará en el largo operativo máximo (ver Gráfico No. 12).

2.2. Dimensiones de los elementos de atención

Se consideran como elementos adicionales de operación a la mesa de atención, chimenea de ventilación, visera y demás elementos complementarios utilizados para la operación. Estos no deberán exceder las siguientes dimensiones:

- a) **Mesa de atención (ma):** Deberá ser parte del establecimiento móvil, si se proyecta fuera de la carrocería sobre el espacio público, deberá ser retráctil o plegable para que se guarde al momento del desplazamiento del vehículo. Se establecen las siguientes dimensiones:
 - Altura: No podrá ser menor a 1,00 metro ni mayor a 1,60 metros, medida desde la calzada.
 - Ancho: Hacia el interior del establecimiento móvil, podrá tener el ancho que el giro de negocio requiera para funcionar. Hacia el exterior del establecimiento móvil, será de máximo 0,40 metros, medidos desde la carrocería.
 - Largo: no deberá exceder el tamaño del Establecimiento Móvil.
- b) **Visera (v):** En caso de contar con visera, esta deberá ser parte del establecimiento móvil, será retráctil o plegable para que se guarde al momento del desplazamiento del vehículo. La visera no debe tener elementos verticales que obstaculicen la circulación peatonal sobre la acera como postes o soportes bajos. Cualquier sistema o mecanismo que se utilice para la proyección de la visera sobre el espacio público deberá garantizar la seguridad física de los usuarios y peatones. Para su colocación se establecen las siguientes dimensiones:
 - Altura: Es la distancia medida desde la superficie del piso terminado donde se atiende al público hasta el punto más bajo de la visera desplegada, y no podrá ser menor a 2,30 metros.
 - Ancho: Será máximo de 1,00 metro medido desde la carrocería hacia el exterior del Establecimiento Móvil.
 - Largo: no deberá exceder el tamaño del Establecimiento Móvil, y deberá cubrir todo el largo de la mesa de atención.
- c) **Chimenea de ventilación (ch):** Deberá ser parte del establecimiento móvil y no podrá proyectarse fuera de las dimensiones de largo y ancho del mismo. No podrá exceder la altura de 1,00 metro, medida desde el techo de la carrocería. \mathcal{H}

- d) **Letreros publicitarios (lp):** Se podrán colocar letreros publicitarios que promocionen la propia marca o producto del establecimiento móvil, únicamente sujetos al mismo. Podrá colocarse sobre el techo de la carrocería, sin proyectarse más allá de las dimensiones de largo y ancho del establecimiento móvil y tampoco exceder la altura de 0,70 metros, medido desde el techo de la carrocería.

Gráfico No.10

Dimensiones permitidas para establecimientos móviles-Sección transversal

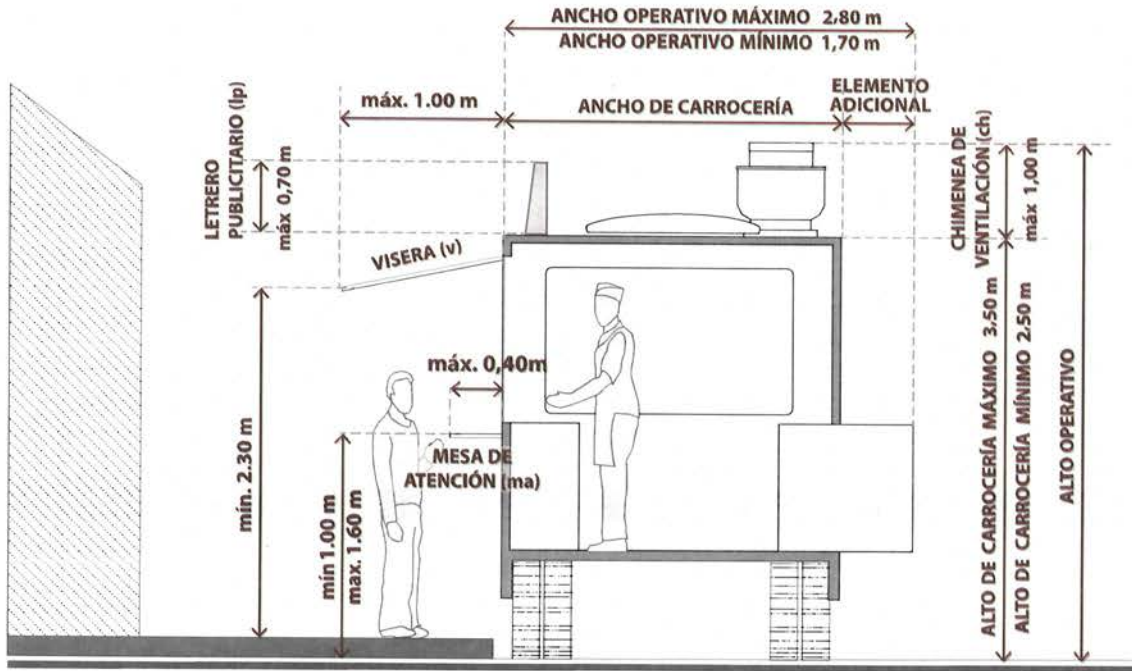


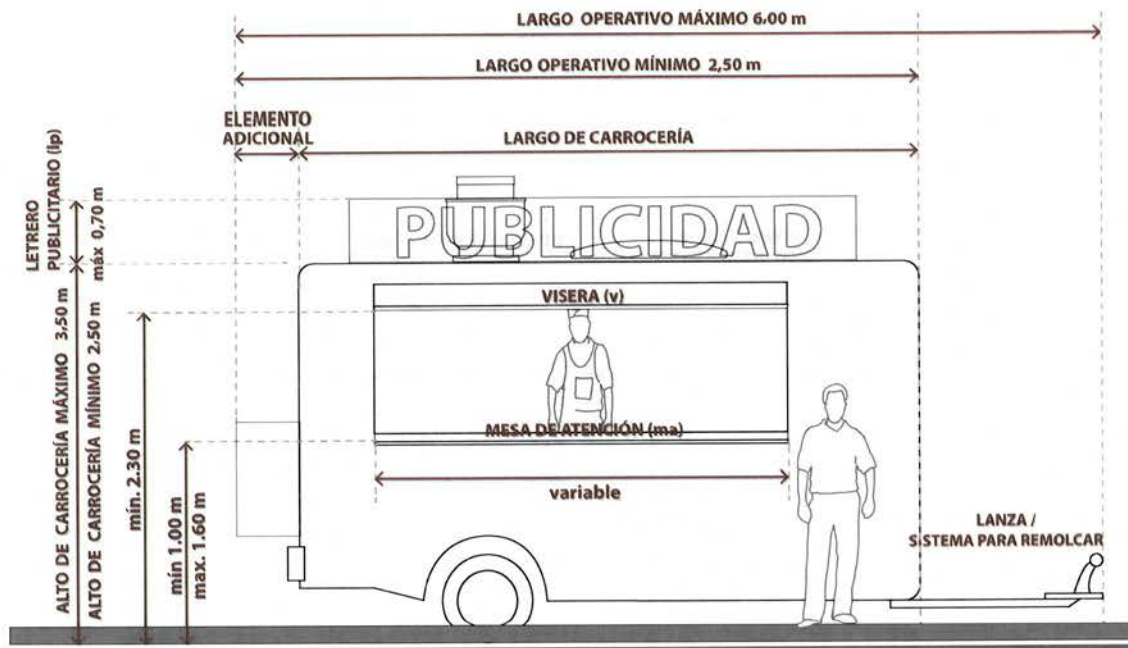
Gráfico No.11

Dimensiones permitidas para establecimientos móviles-Elevación lateral



Gráfico No.12

Dimensiones permitidas para establecimientos móviles tipo acople-Elevación lateral



2.3. Parámetros sobre impactos en el espacio público

Se consideran los siguientes aspectos como parámetros para evitar impactos negativos en el espacio público mientras los establecimientos móviles se encuentren en funcionamiento:

- No se permitirá el uso de altoparlantes o bocinas para la reproducción de música hacia el exterior o para la promoción de los productos del establecimiento móvil;
- No se permitirá la colocación de mesas, sillas u otro tipo de mobiliario exterior y ajeno a la carrocería del establecimiento móvil, exceptuando basureros, en el espacio público para la atención al cliente;
- Deberá contar con un basurero exterior para uso de los clientes. El basurero deberá tener tapa que evite la exposición directa de los residuos y el ingreso de agua lluvia y que no requiera de manipulación por parte de los clientes. No podrá ser de un volumen mayor a 90 litros y tampoco exceder las dimensiones de 0,85 metros de alto, 0,30 metros de ancho o 0,55 metros de largo.
- Deberá tener autonomía energética, para lo cual cada establecimiento móvil podrá utilizar un generador eléctrico siempre que este sea insonorizado, o en su defecto sistemas de producción de energía limpia, como paneles solares.
- Deberá ser autónomo en los servicios básicos
- Deberá contemplar las prohibiciones para medios de expresión publicitaria determinados en los Artículos 8 y 10 de la Ordenanza Metropolitana No.119 del 26 de mayo de 2016.

PH

3. FORMATO DE INFORME DE INSPECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS

INFORME No. 0000

INSPECCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA OCUPACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MÓVILES EN ESPACIOS AUTORIZADOS
RESOLUCIÓN No. STHV 014-2016

DATOS PERSONALES DEL PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRES	
APELLIDOS	
CÉDULA DE CIUDADANÍA	

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO MÓVIL	
VEHÍCULO <input type="checkbox"/>	ACOPLADO <input type="checkbox"/>
MATRÍCULA	
MARCA	AÑO / MODELO

ACTIVIDAD ECONÓMICA
NOMBRE COMERCIAL
ACTIVIDAD ECONÓMICA

ESTABLECIMIENTO MOVIL QUITO

INSPECCIÓN	
INSPECCIÓN <input type="checkbox"/>	REINSPECCIÓN <input type="checkbox"/>
FECHA DE LA INSPECCIÓN	
HORA INICIO	HORA FIN

CRITERIO	
FAVORABLE <input type="checkbox"/>	NO FAVORABLE <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

(1) ANCHO DE CARROCERÍA

(2) ANCHO DE VISERA
MAX. 1,80m

(3) ANCHO DE MESA DE ATENCIÓN
MAX. 0,40m

(4) ANCHO DE ELEMENTO ADICIONAL

(5) ANCHO OPERATIVO
MÍN. 1,70m / MÁX. 2,80m

(6) LARGO DE CARROCERÍA

(7) LARGO DE VISERA

(8) LARGO DE MESA DE ATENCIÓN

(9) LARGO DE ELEMENTO ADICIONAL

(10) LARGO OPERATIVO
MÍN. 3,50m / MÁX. 6,00m

(11) ALTO DE CARROCERÍA
MÍN. 2,50m / MÁX. 3,00m

(12) ALTO DE VISERA
MAX. 2,30m

(13) ALTO DE MESA DE ATENCIÓN
MÍN. 1,00m / MÁX. 1,60m

(14) ALTO DE CHIMENEA
MAX. 1,00m

(15) ALTO DE PUBLICIDAD
MAX. 0,70m

(16) ALTO OPERATIVO
MAX. 3,70m

ACERA

CAJAZADA

RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN

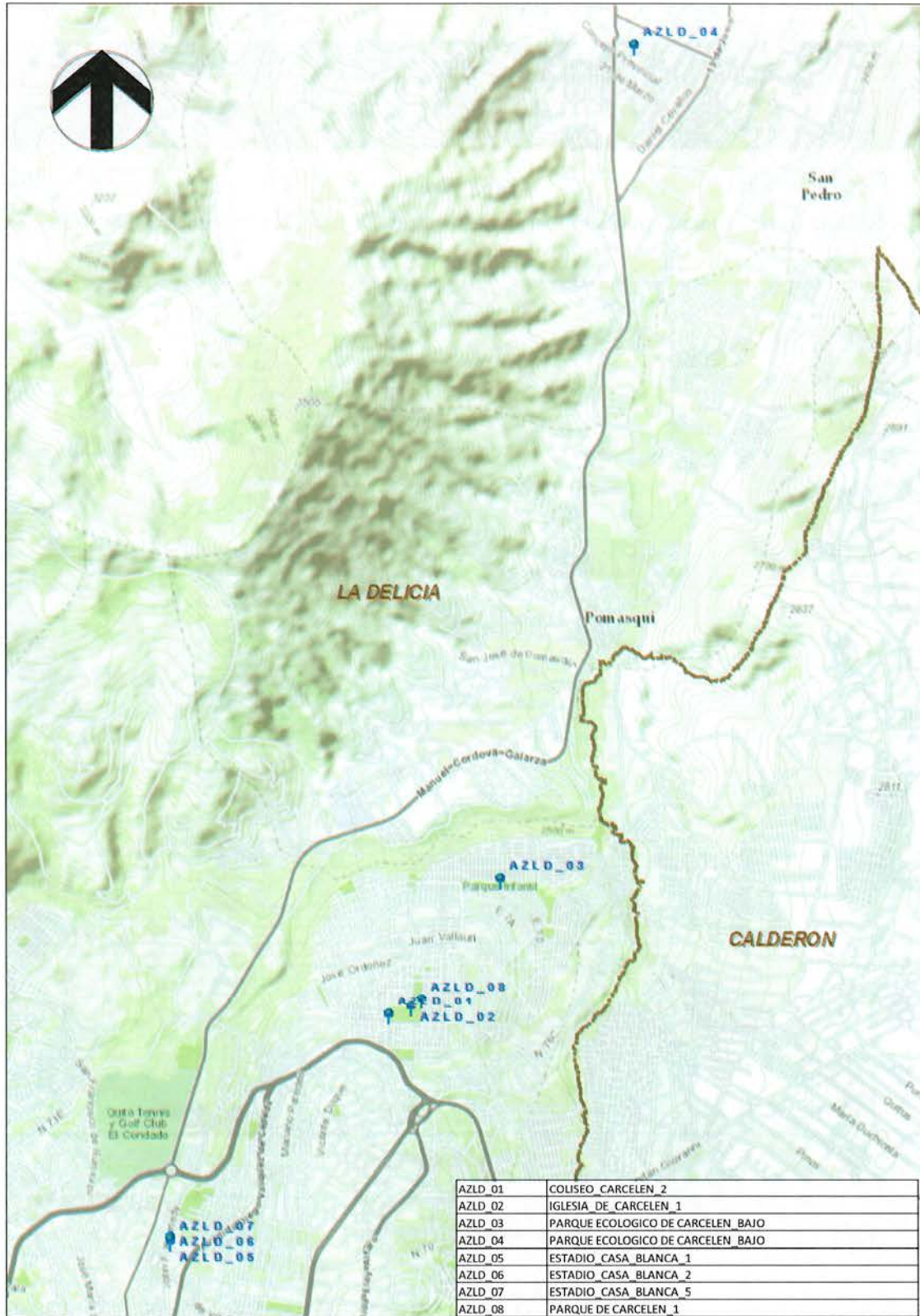
NOMBRE DEL RESPONSABLE
FIRMA
INSTITUCIÓN
PLAZO DEL CUMPLIMIENTO

ACTA DE COMPROMISO

AL FIRMAR ESTE DOCUMENTO, EL PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO MÓVIL CONFIRMA SU PRESENCIA DURANTE LA INSPECCIÓN Y EL PLENO CONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA EN ESTE INFORME, SE COMPROMETE, DE SER EL CASO, A SUBSANAR TODAS LAS OBSERVACIONES AQUÍ DESCRITAS, EN EL PLAZO ACORDADO, ASUMIENDO LA RESPONSABILIDAD Y CONSECUENCIAS QUE SU INCUMPLIMIENTO CONLLEVE.

NOMBRE DEL PROPIETARIO
FIRMA DEL PROPIETARIO

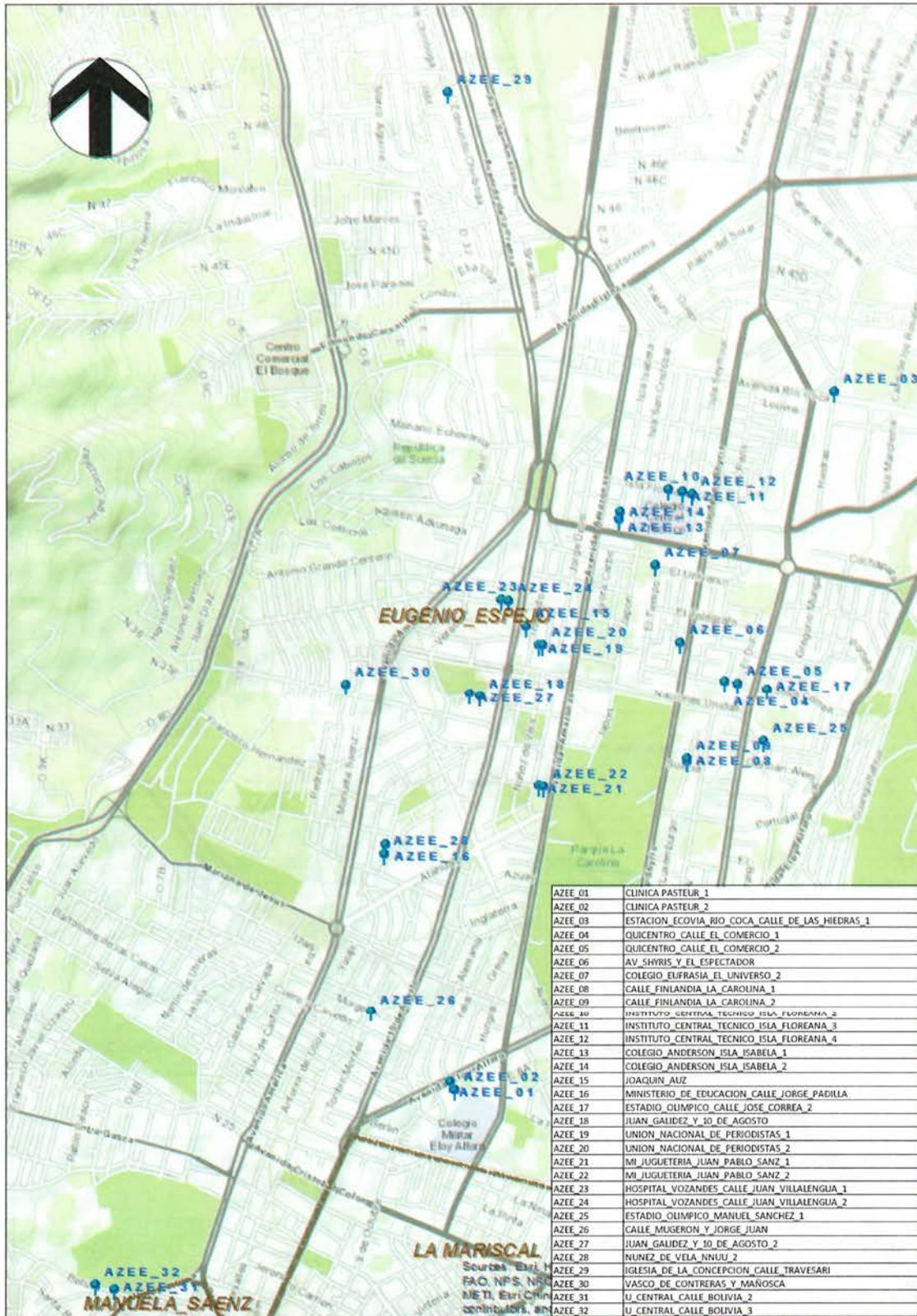
ANEXO DOS - RESOLUCIÓN No. STHV- 016



24

Mapa No. 3

Ubicación de espacios públicos autorizados en la Administración Zonal Eugenio Espejo



ANEXO DOS - RESOLUCIÓN No. STHV- 016

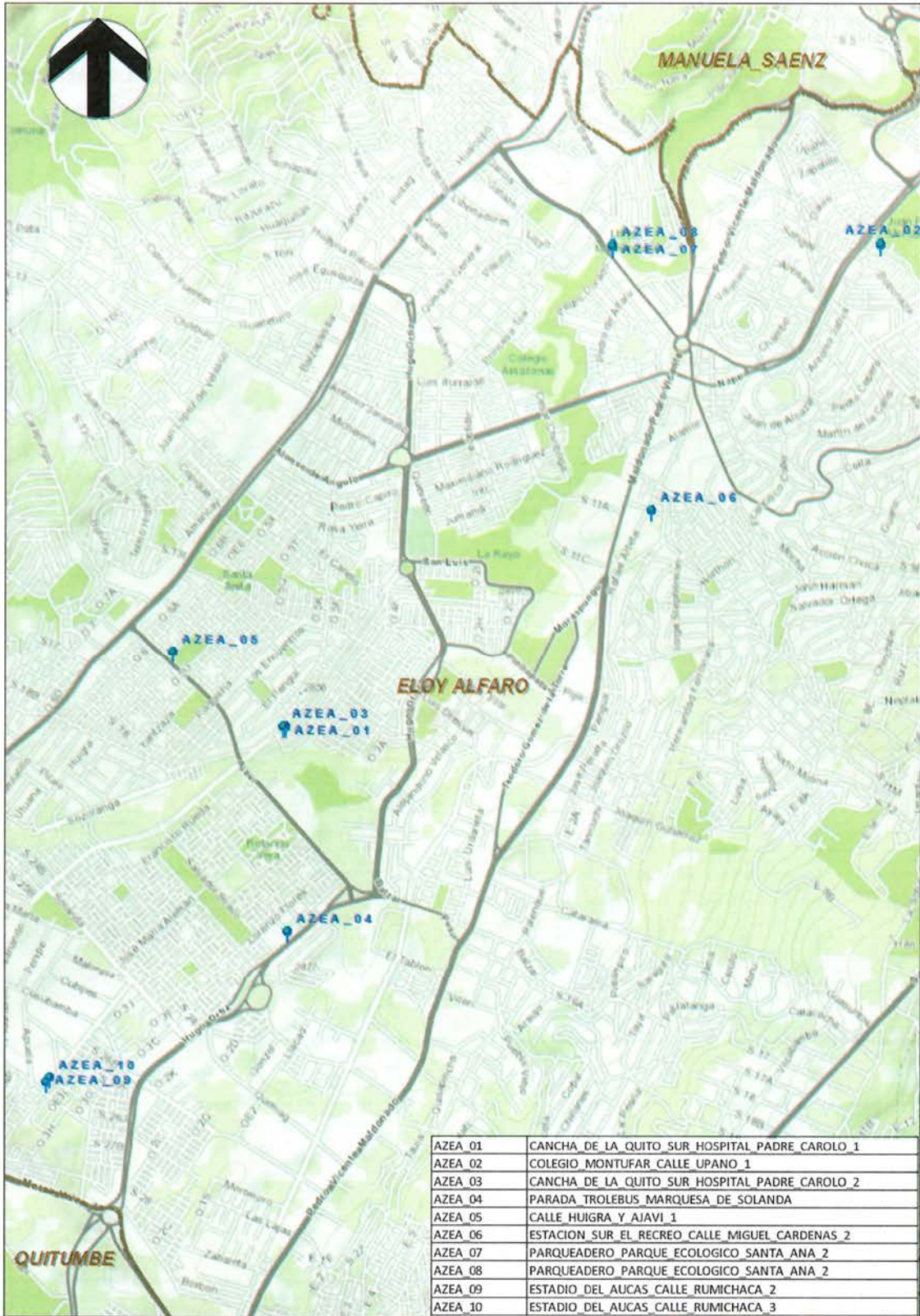
Mapa No. 4

Ubicación de espacios públicos autorizados en la Administración Zonal Manuela Sáenz



Mapa No. 5

Ubicación de espacios públicos autorizados en la Administración Zonal Eloy Alfaro



ANEXO DOS - RESOLUCIÓN No. STHV- 016

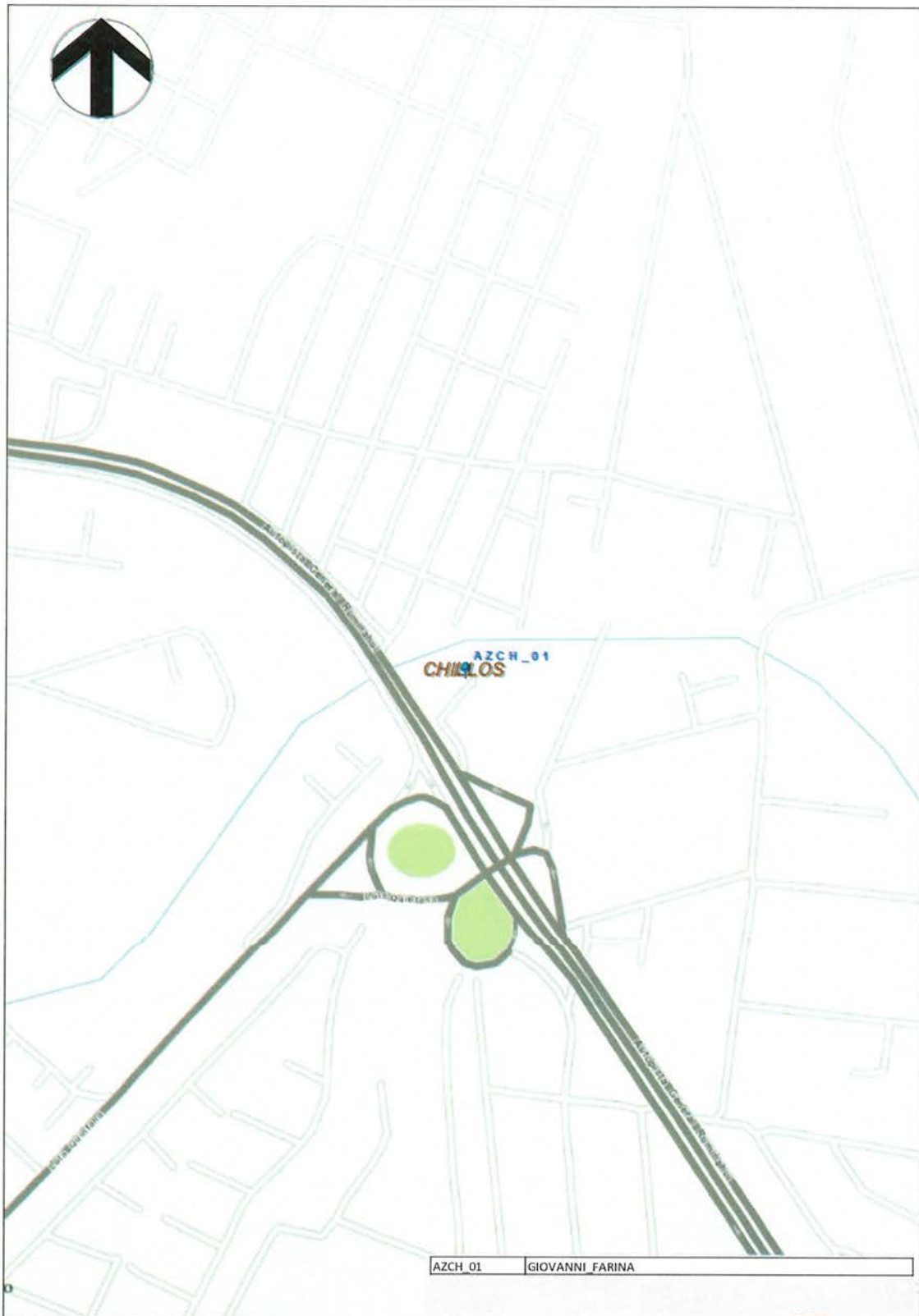
Mapa No. 6

Ubicación de espacios públicos autorizados en la Administración Zonal Quitumbe



Mapa No. 7

Ubicación de espacios públicos autorizados en la Administración Zonal Los Chillos



24