



SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN  
TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

INSTRUCTIVO DE PRESUPUESTOS  
PARTICIPATIVOS 2021

**2021**  
**PRESUPUESTOS  
PARTICIPATIVOS**  
*grande otra vez*

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ANTECEDENTE.....	3
3. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.....	6
4. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2021.....	7
5. CONSIDERACIONES PARA REALIZAR ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.....	8
5.1. CONVOCATORIA.....	8
5.2. CONVOCATORIA A PARROQUIAS RURALES.....	9
5.3. GESTIÓN COMPARTIDA/CORRESPONSABILIDAD.....	10
6. REGLAS MÍNIMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS Y QUÓRUM.....	10
6.1. TALENTO HUMANO Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.....	11
6.2. REGISTRO DE ASISTENCIA Y VALIDACIÓN DE REPRESENTANTES.....	11
6.3. QUÓRUM DE INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS Y QUÓRUM DECISORIO.....	12
6.4. INICIO DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA, PROCESO DE ACUERDOS Y VOTACIÓN.....	12
6.5. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y FIRMA DE ACTA DE ASAMBLEA PARROQUIAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.....	13
7. PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.....	13
7.1. PROCESO DETALLADO PARA SU IMPLEMENTACIÓN.....	15

## 1. INTRODUCCIÓN

Desde el 03 de marzo del 2016 el Distrito Metropolitano de Quito cuenta con la Ordenanza Metropolitana N° 102, ahora incorporado al Código Municipal en el Libro I.3, Título II, que promueve y regula el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social (SMPCCS); de igual manera cuenta con el Reglamento vigente a la norma antes mencionada, mismo que desarrolla el procedimiento de ciertos mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social.

Dentro de los mecanismos contemplados en el SMPCCS están las asambleas barriales, asambleas parroquiales, asambleas zonales, audiencias públicas, silla vacía, cabildos populares, observatorios, entre otros; todos estos mecanismos están orientados a crear una ciudadanía activa y comprometida con el gobierno de la ciudad.

Otro mecanismo que compone el SMPCCS son los presupuestos participativos, que de acuerdo al Código Municipal **Artículo 1.3.86.- Definición.-** *“Es el proceso a través del cual la ciudadanía contribuye y forma parte del análisis, discusión y decisión respecto a un porcentaje del presupuesto municipal”*, una herramienta que permite profundizar la democracia participativa en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, prevista tanto en la normativa nacional como local.

Los presupuestos participativos promueven la transparencia en la gestión pública, evitando la inequidad y el clientelismo; buscan el involucramiento de la ciudadanía en la priorización de las inversiones, para conjuntamente lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los y las habitantes del DMQ, así como el desarrollo de los barrios, parroquias y zonas.

Por lo expuesto, el presente Instructivo está elaborado con la finalidad de establecer un proceso técnico, metodológico y conciso para la implementación de los presupuestos participativos en el Distrito Metropolitano de Quito.

## 2. ANTECEDENTE

La Constitución de la República del Ecuador 2008 en:

Artículo 11 numeral 1, garantiza el ejercicio, promoción y exigencia de los derechos de participación de la ciudadanía ante las autoridades competentes, tanto de forma individual y colectiva

Artículo 95: *“Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La*

*participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad (...)*

*Artículo 100: “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos”.*

*Artículo 226: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*

*Artículo 238: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”*

*Artículo 240: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece:

*Literal g) del artículo 3: “(...) La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley (...);”*

*Artículo 5: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones*

*territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de su habitantes (...)"*

*Literal d) del artículo 54: "Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal".*

**Artículo 304: Sistema de Participación Ciudadana.** - *Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias. El sistema de participación ciudadana se constituye para:*

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;*
- b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;*
- c) Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos;*
- d) Participar en la definición de políticas públicas;*
- e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;*
- f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;*
- g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; y,*
- h) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.*

El sistema de participación ciudadana estará integrado por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad de su ámbito territorial. La máxima instancia de decisión del sistema de participación será convocada a asamblea al menos dos veces por año a través del ejecutivo del respectivo

gobierno autónomo descentralizado. El sistema de participación ciudadana designará a los representantes de la ciudadanía a los consejos de planificación del desarrollo correspondientes.

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 4.- **Principios de la participación.**- *“La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria”.*

De conformidad con el Libro I.3, Título II y su Reglamento vigente, este mecanismo se ejecuta en las Asambleas Parroquiales, mismas que son parte del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social. Estas asambleas, se conforman por representantes de asambleas barriales y representantes de las comunas y comunidades legalmente registradas. Sin embargo, *“(...) pueden participar los ciudadanos que deseen ser escuchados en las asambleas, y los representantes de las diversas organizaciones que existan en la parroquia, ya sean de carácter territorial, temático o social.”*(Libro I.3, Título II, art. I.3.101)

### 3. OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

- Ampliar la democracia participativa mediante la toma de decisiones directas por parte de la ciudadanía sobre el porcentaje del presupuesto de inversión asignado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para los presupuestos participativos.
- Fortalecer la activa participación ciudadana de los diversos actores sociales en los procesos de gestión de las políticas públicas que impulsa el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- Hacer efectivo el ejercicio del derecho a la participación de los/las habitantes del DMQ en la gestión a nivel local, a través de la implementación del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.
- Garantizar la transparencia en la gestión pública mediante la institucionalización de procedimientos de rendición de cuentas y control social.
- Promover la inclusión social mediante la redistribución equitativa de los recursos públicos que bajo principios de equidad, solidaridad y justicia social, garanticen una mayor asignación para los sectores tradicionalmente excluidos.
- Fomentar la corresponsabilidad y cogestión ciudadana y comunitaria para el cuidado de los bienes comunes.

#### 4. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2021

En la dinámica de las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, se deben observar los siguientes lineamientos y políticas definidas por el Libro I.3, Título II del Código Municipal y su Reglamento vigente:

- En la asamblea parroquial se priorizará el destino de los presupuestos participativos en la ejecución de obras y/o proyectos sociales que garanticen el derecho a la participación de las personas, organizaciones sociales, grupos de atención prioritaria, comunidades, pueblos y nacionalidades.
- El monto de los presupuestos, priorizados por la ciudadanía, no podrá ser inferior al 60% del presupuesto zonal de inversión que se destinará a la ejecución de obra pública y/o proyectos sociales.
- Las prioridades de gasto de inversión de la administración zonal se establecerán en función de los lineamientos del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT);
- Las obras priorizadas en territorios comunales se ejecutarán previa suscripción de un convenio entre el Municipio y el cabildo comunal y estos deberán ser concordantes con los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
- Su implementación, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, será para el presupuesto del año inmediato siguiente. Por tal razón, en cada asamblea parroquial de presupuestos participativos deberán estar presentes los/las Administradores/as; los/las Directores/as Zonales de Gestión Territorial y Gestión Participativa.
- Los proyectos sociales priorizados deberán fundamentarse en las problemáticas y necesidades como comunidad; favorecer la equidad en las propuestas de solución viable; y, tener presente criterios de justicia social y discriminación positiva (acciones afirmativas) para grupos de atención prioritaria, y en situación de vulnerabilidad y/o riesgo.
- La obra pública deberá aplicar el principio de accesibilidad universal, permitir cumplir con condiciones de seguridad, autonomía, y comodidad para que todas las personas hagan uso de las edificaciones, entornos urbanos, tecnologías de comunicación e información, y demás servicios; con énfasis al acceso a personas con discapacidad y/o movilidad reducida, conforme se contempla en la normativa

nacional (Norma Técnica, Ley Orgánica de Discapacidades) y local (Ordenanzas N° 172, 432, 458 Y 160, vigentes o incorporadas en el código municipal).

- Con la finalidad de contar con una coordinación eficiente, las administraciones zonales remitirán el cronograma de ejecución de las Asambleas Parroquiales de Presupuestos Participativos en el plazo que la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana determine para el efecto. En caso de existir un cambio de fechas, se deberá notificar a la mencionada Secretaría, con al menos cinco (5) días de anticipación.
- Todos los anexos e informes que se desprendan de la implementación del presente Instructivo, así como el registro fotográfico, grabaciones de voz y sistematización completa de cada Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos, deberán ser remitidos por la Administración Zonal a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana desde el 15 de septiembre hasta el 30 de noviembre.
- Toda la información deberá ser llenada en formato digital y contará con las firmas de responsabilidad del técnico responsable encargado de elaborar el informe respectivo, y con la firma de aprobación de su jefe inmediato superior.
- Las actas definitivas de priorización de obras o de proyectos sociales deberán estar firmadas en la misma asamblea, por el Administrador/a Zonal y por el Comité de Seguimiento conformado en la asamblea. En caso de que se mantengan las medidas de distanciamiento social obligatorio por la emergencia sanitaria del COVID-19 deberán ser registradas en un plazo máximo de 5 días laborables después de la Asamblea.
- Para el ejercicio de priorización de presupuestos participativos 2021, además de los representantes elegidos para las Asambleas Parroquiales, deberá asistir un delegado por cada solicitud que haya sido calificada como pre factible, quien podrá exponer la necesidad de su obra, programa o proyecto social.

## 5. CONSIDERACIONES PARA REALIZAR ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

### 5.1. CONVOCATORIA

Tal como establece el Reglamento de la Ex Ordenanza Metropolitana N° 102, ahora incorporada en el Código Municipal en el Libro I.3, Título II, los/as Administradores



Zonales tienen competencia exclusiva para convocar y moderar las asambleas parroquiales donde se discutan los presupuestos participativos.

La convocatoria deberá ser realizada garantizando la participación de todos los representantes de las asambleas barriales y comunas que conforman la asamblea parroquial, en cumplimiento con lo prescrito en el Libro I.3, Título II y su Reglamento vigente, para lo cual las administraciones zonales deberán contemplar lo siguiente:

- La convocatoria para la asamblea parroquial de presupuestos participativos deberá realizarse de manera personal y formal, mediante oficio y correo electrónico a los representantes de las asambleas barriales, representantes de las comunas o comunidades, y a las personas cuya solicitud de obra pública o proyecto social cuente con estudio de prefactibilidad favorable.

La convocatoria deberá contener:

Nombre del Representante

El lugar, fecha y hora de reunión.

El orden del día específico a ser tratado en la asamblea.

La firma de responsabilidad del Administrador Zonal.

- La convocatoria deberá realizarse con al menos siete (7) días de anticipación a la fecha de la Asamblea Parroquial para Presupuestos Participativos.
- La difusión de la convocatoria deberá ser formal y personal a los representantes; la convocatoria a la ciudadanía en general, y el desarrollo de las Asambleas Parroquiales para Presupuestos Participativos deberá ser coordinado con el área de Comunicación de la Administración Zonal, así como de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

## 5.2. CONVOCATORIA A PARROQUIAS RURALES

Los Administradores Zonales convocarán a las asambleas parroquiales para discutir presupuestos participativos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y coordinarán previamente con el ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, con el fin de garantizar una convocatoria más amplia y efectiva tal y como lo determina el artículo 63 del Reglamento de la Ex Ordenanza 102, ahora incorporada en el Código Municipal en el libro I.3, Título II.

Asimismo, el Artículo 1.3.105, del Código Municipal, **Presupuesto Participativo de la asamblea parroquial rural.**- “La asamblea parroquial rural determinará el uso de los recursos municipales asignados por presupuestos participativos, priorizando requerimientos, acciones y obras que se ejecutarán conforme a los Planes de

Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y en el marco de las competencias exclusivas municipales”.

Por lo tanto, de conformidad con lo establecido en el libro I.3, Título II, son únicamente los representantes que conforman la asamblea parroquial rural del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social los que tienen derecho a voz y voto durante el desarrollo de las asambleas. Sin embargo, y de conformidad con lo determinado en el Código Municipal, pueden participar los ciudadanos que deseen ser escuchados en las asambleas, y los representantes de las diversas organizaciones que existan en la parroquia, ya sean de carácter territorial, temático o social.

### 5.3. GESTIÓN COMPARTIDA/ CORRESPONSABILIDAD

Corresponsabilidad: tal y como lo establece el artículo I.3.89 del Código Municipal, Libro I.3, Título II, y de conformidad con lo determinado en el artículo 65 del Reglamento vigente de la norma antes citada, podrá establecerse un mecanismo de corresponsabilidad y gestión compartida entre el Municipio y la comunidad en el diseño y ejecución de obra pública, programas y proyectos sociales, a partir de un convenio específico y formal. En estos casos, la fiscalización a cargo del Municipio no podrá ser delegada.

Cogestión con el sector empresarial y la economía popular y solidaria: el Municipio de Quito facilitará la cogestión en el desarrollo y mantenimiento de obras con el sector empresarial y de la economía popular y solidaria, cuando estos manifiesten su voluntad de participar en el entorno donde desarrollan su ejercicio económico.

Para tal efecto se suscribirán convenios en los que se establezca los términos para la cogestión entre el sector empresarial o de la economía popular y solidaria, y el Municipio de Quito.

## 6. REGLAS MÍNIMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS Y QUÓRUM

Todas las reuniones de las asambleas parroquiales de presupuestos participativos deberán seguir las reglas mínimas de funcionamiento determinadas en el artículo 17, literal k) del reglamento vigente de la Ex Ordenanza Metropolitana N° 102, ahora Libro I.3, Título II, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

Los administradores zonales tendrán competencia exclusiva para moderar las asambleas parroquiales donde se discutan los presupuestos participativos (Art. 63 del reglamento vigente de la Ex Ordenanza Metropolitana N° 102, ahora Libro I.3, Título II).

## 6.1. TALENTO HUMANO Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Durante la ejecución de las asambleas se debe considerar lo siguiente:

- En cada Asamblea Parroquial se deberá conformar un equipo de apoyo de al menos cuatro (4) servidores municipales. Este equipo estará a cargo de la logística de la asamblea, que incluye la verificación de los espacios reservados para representantes y personas que realizaron su solicitud de obra / proyecto social, el registro de asistencia, el llenado de las tablas de calificación, la verificación del proceso de votación, entre otros procesos determinados en el presente Instructivo.
- Se deberá contar con al menos tres (3) computadores; uno para la proyección de los anexos pertinentes a cada sub fase, y dos computadores para la elaboración de documentación que forma parte del proceso. Asimismo, se deberá contar con un proyector.
- Se deberá considerar la entrega física del Orden del Día para cada uno de los asistentes.
- En el lugar donde se lleve a cabo la Asamblea, se deberá tener dos impresiones en tamaño A2 de la Tabla de Calificación; esto con el objetivo de que la ciudadanía tenga en cuenta los criterios de calificación de las obras, programas y proyectos sociales durante la ejecución de la actividad “Argumentación de la necesidad de obra o proyecto social”.
- En el mismo sentido, se deberá contar con marcadores, papelotes, cinta masking, entre otros materiales necesarios para el desarrollo de las asambleas.
- Para optimización del tiempo de elaboración de los anexos durante la ejecución de la asamblea, la Administración Zonal deberá tener previamente llenos los campos de Nombre de la Obra o Proyecto y Barrio/zona/sector.

## 6.2. REGISTRO DE ASISTENCIA Y VALIDACIÓN DE REPRESENTANTES

Para realizar el registro de asistencia en las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, se contará con al menos tres (3) mesas: dos para el registro de asistencia de la ciudadanía en general y una para el registro de asistencia de los representantes de asambleas barriales y comunas que han inscrito su información en la SGCTYPC. Para el registro de representantes, cada Administración Zonal contará con el listado de las personas que han inscrito la información de sus respectivas asambleas

barriales en la SGCTYPC, y estas deberán presentar su identificación para constatar su identidad.

En el lugar destinado para llevar a cabo cada Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos, se deberá reservar asientos en la parte frontal del auditorio para los representantes de asambleas barriales, comunas, y las personas que han realizado su solicitud de obra pública, programa o proyecto social y que su solicitud cuente con prefactibilidad favorable.

### 6.3. QUÓRUM DE INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS Y QUÓRUM DECISORIO

**Quórum:** el quórum mínimo de instalación y funcionamiento de la asamblea parroquial deberá contar con la participación de al menos el cincuenta por ciento (50%) de las asambleas barriales que han inscrito su información en la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

Si es que a la hora señalada en la convocatoria no se cuenta con dicho quórum, la asamblea se instalará una hora después con el número de miembros presentes, que en ningún caso podrá representar menos del 20% de las asambleas barriales que conforman la asamblea parroquial. Si transcurrido el tiempo señalado no se llegare a completar al menos el 20%, la asamblea quedará automáticamente convocada para después de ocho días en el mismo lugar y hora, y con el mismo orden del día. La asamblea parroquial se instalará a la hora señalada en su segunda convocatoria con el número de asambleas barriales presentes.

**Quórum Decisorio:** Para tomar decisiones se deberá contar con el voto favorable de al menos cincuenta por ciento más uno de los representantes que componen cada asamblea parroquial en concordancia a lo determinado en el art. 43 del reglamento de la Ex OM 102. Para el efecto, solamente los representantes de las asambleas barriales y representantes de comunas y comunidades tienen derecho a votar en las Asambleas Parroquiales de Presupuestos Participativos tal y como lo determina la Ex OM 102.

### 6.4. INICIO DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA, PROCESO DE ACUERDOS Y VOTACIÓN

El proceso de deliberación pública inicia con la actividad “Argumentación de la necesidad de obra o proyecto social”, la cual consiste en la exposición de la necesidad de priorizar la solicitud de obra pública, programas o proyectos sociales por parte de cada uno de los proponentes que cuentan de antemano con los estudios de prefactibilidad aprobados en su respectiva Administración Zonal. Para esto, se debe considerar al menos tres (3) minutos por intervención, con un derecho a réplica por el mismo tiempo.

Durante esta actividad, los servidores municipales de la Dirección de Gestión Participativa de la Administración Zonal, llenarán manualmente cada una de las tablas de calificación por cada obra o proyecto social expuesto; a la par, se deberá llenar en el computador la tabla de consolidación de calificaciones.

Una vez culminada la actividad de “Argumentación de la necesidad de obra o proyecto social”, la Administración Zonal procederá a dar lectura la matriz, misma que estará expuesto a través del proyector durante las votaciones.

Una vez priorizadas las obras y proyectos sociales por medio de votaciones de los representantes de Asambleas Barriales y representantes de Comunas, estos firmarán el “Acta de votación de representantes para priorización de obras, programas y/o proyectos sociales”.

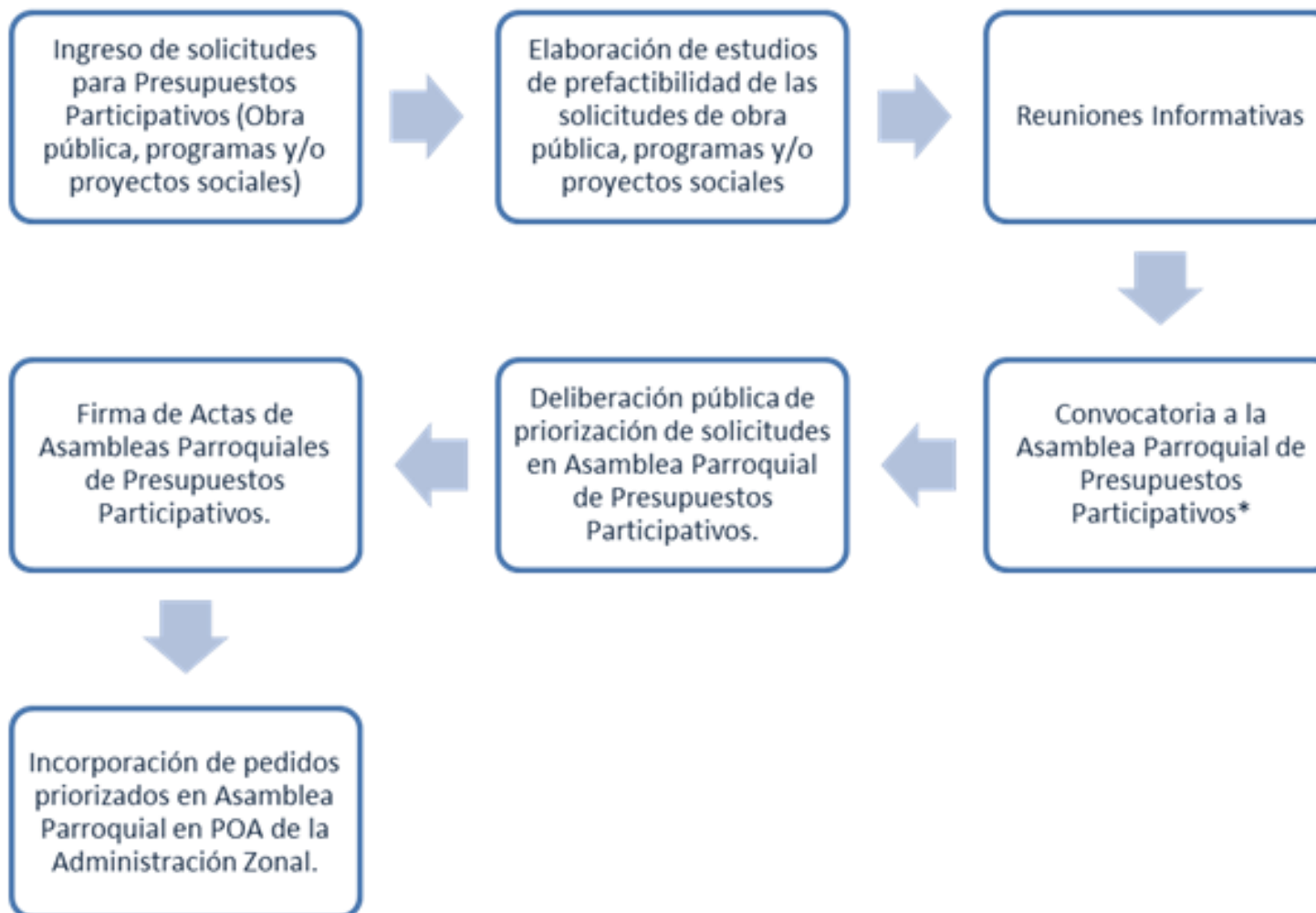
#### 6.5. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y FIRMA DE ACTA DE ASAMBLEA PARROQUIAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

De conformidad con lo determinado en el artículo 64 del reglamento vigente de la Ex OM 102, ahora Libro I.3, Título II “En la misma asamblea parroquial donde se aprueben los presupuestos participativos, se designará un comité de seguimiento a la ejecución municipal de los presupuestos participativos, compuesto por al menos tres representantes barriales y/o comunales que hayan asistido a la asamblea y dos del público en general” ; por tal razón, la Administración Zonal se encargará de moderar la elección del Comité de Seguimiento y motivar a su conformación.

Una vez designados los miembros del Comité de Seguimiento, estos procederán a firmar el Acta de Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos, tal y como lo determina el quinto inciso del artículo 63 del Reglamento antes mencionado.

### 7. PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Para realizar el proceso de presupuestos participativos se deberá cumplir en su totalidad las siguientes fases, conforme lo determinado en la Ex Ordenanza Metropolitana N° 102, ahora Libro I.3, Título II y su Reglamento vigente:



## 7.1. PROCESO DETALLADO PARA SU IMPLEMENTACIÓN

FASE	ACTIVIDAD	DOCUMENTOS	FECHA	RESPONSABLE
<b>INGRESO DE SOLICITUD PARA PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DE OBRA PÚBLICA Y PROYECTOS SOCIALES</b>	1.1 Difusión comunicacional sobre el inicio de Presupuestos Participativos	Redes sociales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	Desde el 01 de enero hasta el último día hábil de marzo	Equipo comunicacional de la SGCTYPC y Administración Zonal
	1.2 Recepción, análisis técnico, social, legal y seguimiento de los pedidos a partir de su ingreso por parte de las Unidades de la Administración Zonal de acuerdo a la naturaleza de su competencia por cada pedido de obras y proyectos sociales.  <i>*La Administración Zonal designará a un responsable de la Dirección de Gestión de Territorio que realice el acompañamiento permanente en Obra Pública.</i>	<b>Anexo 1:</b> Ficha de solicitud ciudadana de obra pública para presupuestos participativos 2021  <b>Anexo 2:</b> Ficha de solicitud ciudadana de proyectos sociales para presupuestos participativos 2021		Unidades de la Administración Zonal
	<b>TODAS LAS SOLICITUDES DEBEN CONTAR CON SU FICHA (Anexo 1 y/o 2)</b>	<b>Anexo 3:</b> Matriz General de solicitudes para presupuestos participativos.		Unidad de Gestión Participativa Comité Técnico es el responsable de la supervisión.
	1.4 Conformación del Comité Técnico para la validación de los informes de pre-factibilidad de las solicitudes ciudadanas puestas en consideración para presupuestos participativos.	<b>Anexo 4:</b> Acta de conformación del Comité Técnico  <i>*Debe contar con firmas de responsabilidad conforme formatos entregados.</i>	Desde el 01 de enero hasta el último día hábil de febrero.	<b>Comité técnico:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrador/a Zonal</li> <li>• Director de Gestión Participativa</li> <li>• Director Zonal de Gestión Territorial</li> <li>• Un técnico de Obras Públicas de la Administración Zonal</li> <li>• Representante del área jurídica de la Administración Zonal</li> <li>• Un representante de la Dirección Zonal Administrativa Financiera.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>ESTUDIOS DE PRE-FACTIBILIDAD DE LOS PEDIDOS ENLISTADOS PARA PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS</b></p>	<p>2.1 Análisis y elaboración de ficha de pre factibilidad técnica social, jurídica y económica por cada solicitud/demanda de obra pública presentada por la ciudadanía para presupuestos participativos o en su defecto Ficha de Solicitud Ciudadana NO FACTIBLE.</p>	<p><b>Anexo 5:</b> Ficha de prefactibilidad de de obra pública.</p> <p><i>*Debe contar con firmas de responsabilidad conforme formatos entregados y debe ser llenada exclusivamente por la Dirección de Gestión de Territorio.</i></p> <p><b>Anexo 5.1 Ficha Social de obra pública:</b> La presente información constituye una referencia social del lugar a intervenir, NO TIENE INCIDENCIA EN LA PRE FACTIBILIDAD. Si existen varias solicitudes en el mismo barrio, considerar la misma ficha social, este Anexo debe ser llenado por cada obra pública.</p> <p><i>*Debe contar con firmas de responsabilidad conforme formatos entregados y debe ser llenada exclusivamente por la Dirección de Gestión Participativa.</i></p>	<p>Desde el 01 de enero hasta el 30 de junio</p>	<p>Analiza y elabora la Dirección Zonal de Gestión de Territorio; Consolida y valida el Comité Técnico.</p>
	<p>2.2 Análisis y elaboración de ficha de pre-factibilidad técnica social, jurídica y económica por cada solicitud de <b>proyecto social</b> presentado por la ciudadanía (no implica infraestructura de obra pública), para presupuestos participativos o en su defecto Ficha de Solicitud Ciudadana NO FACTIBLE.</p> <p><i>*La Administración Zonal designará a un responsable de la Dirección de Gestión Participativa, que realice el acompañamiento permanente a la solicitud del Proyecto Social.</i></p>	<p><b>Anexo 6:</b> Ficha de prefactibilidad de programa o proyecto social</p> <p><i>*Debe contar con firmas de responsabilidad conforme formatos entregados</i></p>		



	2.3 Elaboración y firma de la Matriz General de Prefactibilidad.	<p><b>Anexo 7:</b> Matriz General de Prefactibilidad Técnica, Económica y Jurídica de obra pública, programas y proyectos sociales</p> <p><i>*Debe contar con firmas de responsabilidad conforme formatos entregados</i></p>	Desde el 1 de julio hasta el 16 de julio	Comité Técnico
<b>REUNIONES INFORMATIVAS Y PREPARATORIAS</b>	<p>3.1 Reunión informativa y preparatoria en la cual se presentarán los estudios de pre-factibilidad de obra pública y proyectos sociales, y las fichas de solicitud ciudadana NO FACTIBLE, así como la información necesaria para la eficiente consecución de las asambleas parroquiales de presupuestos participativos.</p> <p>3.2 Previo a las asambleas de Presupuesto Participativo, en cada parroquia rural y urbana, así como en las comunas y comunidades se realizarán visitas técnicas con los solicitantes de obras y proyectos sociales que cuentan con pre factibilidad y los representantes de las asambleas parroquiales.</p>	<p><b>Anexo 8:</b> Solicitud Ciudadana No Factible</p> <p><b>Anexo 9:</b> Registro de asistencia</p>	Desde el 17 de julio hasta el 31 de julio	Unidad de Gestión Participativa de cada zonal
<b>ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO</b>	4.1 Asignación de montos a destinarse a presupuestos participativos por Administración Zonal.	<b>Oficio</b>	Julio	Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana
<b>ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS</b>	5.1 Convocatoria a la Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos. La convocatoria deberá hacerse de manera personal y formal, mediante oficio y correo electrónico. Además, se deberá hacer una convocatoria ampliada a la ciudadanía en general.	<b>Anexo 10:</b> Oficios de convocatoria a representantes de las asambleas barriales, representantes de las comunas o comunidades, y a las personas que han puesto en consideración de la Administración Zonal los pedidos de obra pública, programa o proyecto social	Al menos 7 días antes de la ejecución de cada Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos	Unidad de Gestión Participativa de cada zonal
	5.2 Registro de participantes	<p><b>Anexo 11:</b> Registro de asistencia de ciudadanía en general.</p> <p><b>Anexo 12:</b> Registro de asistencia de</p>	Desde el 1 de agosto hasta el 15 de septiembre	Dirección Zonal de Gestión Participativa

		representantes de asamblea			
	5.3	Lectura del Orden del Día y presentación de delegados de dependencias municipales	<b>Anexo 13:</b> Orden del Día		
	5.4	Calificación de los proyectos de la Matriz General de Prefactibilidad.	<b>Anexo 14:</b> La Administración Zonal calificara los parámetros en las Asambleas de Presupuestos Participativos		
	5.5	Votación de representantes con base en las tablas de calificación			
	5.6	Lectura de la tabla consolidada de las obras priorizadas en presupuestos participativos	<b>Anexo 15:</b> Matriz de priorización de obras y/o proyectos sociales		
	5.7	Conformación del Comité de Seguimiento, 3 miembros representantes de la Asamblea Parroquial y 2 representantes de la ciudadanía en general	Los miembros designados suscribirán el Acta de Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos		
	5.8	Elaboración y firma de las Actas de Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos.	<b>Anexo 16:</b> Acta de Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos	Administrador Zonal y Comité de Seguimiento	
<p style="text-align: center;"><b>ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS</b></p>	6.1	Culminadas las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, se prepara la información para realizar el envío de un CD con todos los respaldos ( <b>carpetas por parroquia</b> ) a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.	<p>*Cada anexo deberá ser <u>escaneado de manera individual y a color.</u></p> <p>** Los anexos deberán encontrarse con las respectivas firmas de responsabilidad</p>	Desde el 15 de septiembre hasta el 30 de noviembre	Administración Zonal
	6.2	Actualización de la Sección Presupuestos Participativos en la plataforma Quito Decide ( <a href="http://www.decide.quito.gob.ec/budgets">http://www.decide.quito.gob.ec/budgets</a> )	* Oficio debe contener el número de obras por parroquia que se cargaron en la plataforma Quito Decide.	Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un técnico de la Dirección Zonal de Gestión de Territorio.</li> <li>• Un técnico de la Dirección Zonal de Gestión Participativa.</li> </ul>
		<i>*La Administración Zonal designará a un responsable de la Dirección de Gestión de Territorio que realice la actualización de la plataforma en coordinación de un técnico de la Dirección de Gestión Participativa</i>			

<p style="text-align: center;"><b>INCORPORACIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS SOCIALES AL POA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL</b></p>	<p>7.1 Las obras, programas y proyectos sociales priorizados en asambleas de presupuestos participativos, se <b>INCORPORARÁN</b> en el POA de la Administración Zonal.</p> <p><i>* Trabajar en conjunto con la/el responsable de planificación y Administración - Financiera para contar con las partidas <b>CORRECTAS</b></i></p> <p><i>** Delegar a la unidad correspondiente los proyectos sociales priorizados en las asambleas de Presupuestos Participativos, para su ejecución.</i></p>	<p>POA Administración Zonal</p>	<p>Desde el 1 de noviembre hasta el último día hábil del noviembre</p>	<p>Administrador/a Zonal Unidad de Gestión Participativa Responsable de Planificación Responsable Administración - Financiera</p>
---	--	---------------------------------	--	---



ANEXO 2:

**FICHA DE SOLICITUD CIUDADANA DE PROYECTOS SOCIALES  
PARA PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2021 - 2022**

FECHA  /  /



**INFORMACION BÁSICA**

**UBICACIÓN**

Administración Zonal :

Parroquia :

Barrio / Sector / Comuna / Cabildo:

Nombre de la organización:

**DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN**

¿Cuál es el problema o necesidad que se intenta resolver con el proyecto?	
¿A quién o quiénes afecta el problema?	

**OBJETIVO DE PROYECTO**

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**LISTA DE ACTIVIDADES QUE BRINDARA EL PROYECTO**


**POBLACIÓN OBJETIVO (BENEFICIARIOS)**

Número aproximado de personas que se beneficiarán del proyecto

¿El proyecto está destinado a grupos de atención prioritaria y/o en situación de vulnerabilidad?  SI  NO

**RECURSOS PARA EL PROYECTO**

**CORRESPONSABILIDAD DE LA ORGANIZACIÓN QUE PRESENTA EL PROYECTO**

¿Se ejecutará la obra mediante CORRESPONSABILIDAD?  SI  NO

En caso de ser afirmativa la respuesta; ¿Cuáles serán los aportes de la comunidad?

Espacio Físico:  Publicidad:  Material:  Refrigerio:

**REFERENCIAS DEL SOLICITANTE**

Nombres y Apellidos:

Teléfono convencional :  Teléfono celular :

Correo electrónico

Función dentro de la organización:

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

CI : \_\_\_\_\_

**Nota:** Presentar Perfil de Proyecto

ANEXO 3:

2021 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS		PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2021-2022				QUITO grande otra vez		
MATRIZ GENERAL DE SOLICITUDES DE OBRA PÚBLICA Y/O PROYECTO SOCIAL								
ADMINISTRACIÓN ZONAL					CALDERÓN/ELOY ALFARO/EUGENIO ESPEJO/LA DELICIA/LA MARISCAL/MANUELA SÁENZ/QUITUMBE/TUMBACO/VALLE DE LOS CHILLOS			
No.	No. Tramite SITRA	Fecha del Pedido	Nombre del proponente	Teléfono del proponente	Nombre de la obra y/o proyecto social	Barrio Sector Comuna	TIPO DE OBRA (Marque con X)	
							Obra Pública	Proyecto Social
1		dd/mm/aaaa						
2		dd/mm/aaaa						
3		dd/mm/aaaa						
4		dd/mm/aaaa						
5		dd/mm/aaaa						

F: \_\_\_\_\_  
**Cordinador(a) Parroquial**  
 Nombre

F: \_\_\_\_\_  
**DIRECTOR(A) DE GESTIÓN PARTICIPATIVA**  
 Nombre

ANEXO 4:


		<p><i>PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS 2021-2022</i></p>			
<p><b>ACTA DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO</b></p>					
<p><i>Administración Zonal:</i></p>		<p>CALDERON/ELOY ALFARO/EUGENIO ESPEJO/LA DELICIA/LA MARISCAL/MANUELA SÁENZ/QUITUMBE/TUMBACO/VALLE DE LOS CHILLOS</p>			
<p>En la ciudad de San Francisco de Quito a los..... del mes de..... del 2021, comparecen a la suscripción de la presente Acta de Conformación del Comité Técnico de Presupuestos Participativos 2021 - 2022; perteneciente a la Administración Zonal ....., quienes suscriben el presente documento y convienen en celebrar la siguiente acta.</p>					
Nombre y Apellido	Cargo	Cédula	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
	Administradora Zonal				
	Dirección Zonal de Gestión Participativa				
	Dirección Zonal de Gestión Territorial				
	Dirección Zonal Jurídica				
	Dirección Zonal Administrativa Financiera				
	Técnico de Obra Pública				






FOTOGRAFÍAS		
<i>Fotografía 1</i>	<i>Fotografía 2</i>	
<i>Fotografía 3</i>	<i>Fotografía 4</i>	
CROQUIS		
CONCLUSIONES y/o RECOMENDACIONES		
REFERENCIAS DEL SOLICITANTE		
Nombre:		Teléfono :
Dirección:		
Barrio al que representa:		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
F:	F:	F:
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
<b>TÉCNICO DGT</b>	<b>DIRECTOR GESTIÓN DE TERRITORIO</b>	<b>ADMINISTRADOR ZONAL</b>

Anexo 5.1. Social:

FICHA DE INFORMACIÓN SOCIAL DE OBRA PÚBLICA									
FECHA DE INSPECCIÓN		dd / mm / aaaa							
INFORMACION BASICA DEL SITIO									
Administración Zonal :			Parroquia :						
Barrio/Sector/Cabildo/Comuna :									
Tipo de Requerimiento	Espacio Público		Vialidad		Infraestructura				
DETALLE GEOGRÁFICO DE LA OBRA FÍSICA									
Transporte Público :	EXISTE			NO EXISTE					
Acceso a internet en el Barrio :	SI			NO					
Cuenta áreas verdes públicas :	SI			NO					
Cuenta con espacios públicos recreativos e Inclusivos :	SI			NO					
Necesidades Básicas Insatisfechas :	ALTO		MEDIO		BAJO				
Centros Educativos :	número		Centros de Salud :	número					
BENEFICIARIOS									
Nº Beneficiarios Directos :			Nº Beneficiarios Indirectos :						
DETALLE DE LA POBLACIÓN RESIDENTE									
Niños, niñas :	SI		NO		Adolescentes :	SI		NO	
Personas con discapacidad :	SI		NO		Adultos mayores :	SI		NO	
Afro descendiente :	SI		NO		LGBTI :	SI		NO	
Indígenas :	SI		NO		Montubios :	SI		NO	
FOTOGRAFÍAS DEL LUGAR DE INTERVENCIÓN									
DETALLE DE LA CARACTERIZACIÓN SOCIAL DEL BARRIO									
REFERENCIAS DEL SOLICITANTE									
Nombre:			Teléfono :						
Dirección:									
Barrio al que representa:			Correo Electrónico :						
Elaborado por:					Aprobado por:				
F:					F:				
NOMBRE					NOMBRE				
<b>COORDINADOR PARROQUIAL</b>					<b>DIRECTOR GESTIÓN PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO</b>				

ANEXO 6:

ANÁLISIS DE PRE-FACTIBILIDAD DE PROYECTO SOCIAL					
Fecha de elaboración de la ficha:	dd	mm	aaaa		
Unidad (es) ejecutora del Proyecto: (Ej: Unidad de Salud)					
1. Datos del Proponente					
Administración Zonal			Parroquia		
Barrio / Sector / Cabildo / Comuna			Área (Urbana o Rural)		
Barrio Regularizado	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
			No. SITRA		
Nombre del Proyecto			Fecha de Presentación		
Nombres y Apellidos (Proponente)			Dirección (Proponente)		
Téfonos (convencional y celular)			Correo electrónico (Proponente)		
2. Justificación del Proyecto					
Justificación del proyecto:					
Análisis del Proyecto en relación al PMDOT (*En el caso de ser en parroquia rural, analizar además con PDOT):					
3. Objetivos del Proyecto					
Objetivo General					
Objetivos Específicos					
4. Gestión del Proyecto					
Duración del proyecto (en días)			Número de integrantes del proyecto	Mínimo	Máximo
Detalle de Actividades:					
Cobertura Geográfica			Número de beneficiarios	Directos	Indirectos
Detalle de Gastos					
Costo de referencia USD					

## 5. Aplicación del Proyecto

Grupos de Atención (marque con una x)	Total	Género			Etnia			
		Masculino	Femenino	LGBTI	Mestizos	Indígenas	Afro descendientes	Montubios
Niños, niñas								
Adolescentes								
Jóvenes								
Mujeres embarazadas								
Adultos mayores								
Personas con enfermedades crónicas								
Personas con discapacidad								

## 6. Factibilidad del Proyecto

Factibilidad Jurídica	<i>Verificar que el proyecto no transgrede la normativa vigente</i>
Factibilidad Económica	<i>Disponibilidad de recursos humanos, materiales, administrativos, financieros (Análisis del costo/beneficio)(costos estimados vs. Beneficios estimados)</i>
Factibilidad Técnica	<i>Verificación de la existencia o no de la necesidad y corroborar las condiciones técnicas operativas que hace posible su ejecución (es posible cumplir objetivos?, se cuenta con la capacidad técnica?)</i>

## 7. Riesgos

Factores Internos	<i>Personal /recursos humanos (perfil, cargos, capacitación, capacidad profesional y técnica), procesos tecnológicos (equipos, procedimientos), financieros (fuente y tipo de financiamiento), estructura organizacional, evaluaciones de satisfacción, de desempeño, innovación crecimiento, entre otros.</i>
Factores Externos	<i>Políticos, económicos, sociales, tecnológicos, legales, medioambientales, tendencias demográficas, culturales, cambios, seguridad ciudadana, entre otros.</i>

## 8. Conclusiones y Recomendaciones

*Conclusión favorable o desfavorable  
Se recomienda la ejecución del proyecto o se lo desestima*


Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
F:	F:	F:
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE
TÉCNICO UNIDAD DE (ej: salud)	DIRECTOR DE GESTIÓN PARTICIPATIVA	ADMINISTRADOR ZONAL

ANEXO 7:

MATRIZ GENERAL DE PRE - FACTIBILIDAD TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA DE OBRA PÚBLICA  
Y/O PROYECTO SOCIAL\*

\*Por su tamaño, se remite en los **ANEXOS EDITABLES** a las administraciones zonales. El anexo contempla dos matrices, una para obra pública y otra para proyecto social.

ANEXO 8:

FICHA DE SOLICITUD CIUDADANA - NO FACTIBLE						
FECHA	dd	/	mm	/	aaaa	
INFORMACION BASICA						
Administración Zonal :	CALDERÓN/ELOY ALFARO/EUGENIO ESPEJO/LA DELICIA/LA MARISCAL/M ANUELA SÁENZ/QUITUM BE/TUM BACO/VALLE DE LOS CHILLOS					
Parroquia :						
Barrio/Sector/Comuna:						
DATOS DEL REQUERIMIENTO						
Nombre del requerimiento:						
Tipo de Requerimiento	Obra Pública		Proyecto Social			
DATOS GENERALES						
Barrio Regularizado :	SI		NO		No Aplica	
Alcantarillado:	SI		NO		No Aplica	
Afectaciones:	SI		NO		No Aplica	
Trazado vial (APROBADO) :	SI		NO		No Aplica	
Predio:	Público		Privado		No Aplica	
JUSTIFICACIÓN TÉCNICA						
Observaciones :						
REFERENCIAS DEL SOLICITANTE						
Nombres y Apellidos:						
Teléfono convencional :		Teléfono celular :				
Correo electrónico						
Organización a la que pertenece:				Firma del técnico que llena la ficha:		
Función dentro de la organización:						
Nombre del Técnico que llena la ficha:						
Revisado por:				Aprobado por:		
<hr/> <b>Director Gestión de Territorio</b> NOMBRE			<hr/> <b>ADMINISTRADOR(A) ZONAL</b> NOMBRE			

NOTA: En caso de proyecto social firma el DIRECTOR DE GESTIÓN PARTICIPATIVA, caso contrario el director GESTIÓN DE TERRITORIO




ANEXO 10:

CONVOCATORIA ASAMBLEA DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS\*

\*Se remite en los **ANEXOS EDITABLES** a las administraciones zonales. El anexo contempla la información de la convocatoria, trabajar en conjunto con el departamento de comunicación y siguiendo las directrices de la Secretaria de Comunicación.






ANEXO 11:

		ADMINISTRACIÓN ZONAL ( <i>Nombre de la admin. Zonal</i> ) - PARROQUIA ( <i>Nombre de la parroquia</i> )										FECHA:		FIRMA				
		TEMA:		Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos 2021 - 2022														
Nº		NOMBRES Y APELLIDOS		CÉDULA DE CIUDADANÍA		EDAD		GÉNERO			AUTODEFINICIÓN				CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO		FIRMA	
								FEMENINO	MASCULINO	LGBTI	MESTIZO	BLANCO	INDÍGENA	AFRO				
1															Correo:			
															Telf:			
2															Correo:			
															Telf:			
3															Correo:			
															Telf:			
4															Correo:			
															Telf:			
5															Correo:			
															Telf:			
6															Correo:			
															Telf:			
7															Correo:			
															Telf:			
8															Correo:			
															Telf:			



ANEXO 13:

 <b>Presupuestos Participativos 2021-2022</b> 	
Orden del Día	
1	Himno de la República del Ecuador
2	Instalación de la Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos y verificación del Quórum
3	Presentación de consideraciones generales para llevar a cabo la deliberación, calificación y votación de presupuestos participativos
4	Exposición de la Matriz General de Prefactibilidad.
5	Inicio de deliberación pública y proceso de acuerdos.
6	Lectura de la tabla de calificación de los proyectos de la Matriz General de Prefactibilidad.
7	Votación de representantes con base en las tablas de calificación.
8	Presentación de la obras y/o proyecto social priorizadas
9	Conformación del Comité de Seguimiento.
10	Elaboración y firma de Actas de Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos.
11	Himno a Quito
12	Clausura de la Asamblea.
	

ANEXO 14:

2021 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS		Presupuestos Participativos 2021-2022		QUITO grande otra vez	
Tabla de Calificación					
Parroquia:					
Barrio/Comuna/ Cabildo/Sector:					
Nombre de obra o proyecto social:					
criterio	Parámetros	Valor	Marcar (con una X)	Puntaje	
SOLICITUD CIUDADANA	PROYECTO SOCIAL	3			
	OBRA PÚBLICA	1			
<b>Solidaridad</b> (Sentimiento y actitud de unidad basada en metas o intereses comunes)	75 -100% de la votacion	13			
	51 -75% de la votacion	11			
	26 -50% de la votacion	10			
	0 -25% de la votacion	8			
	Obra y/o Proyecto social que NO recibió el apoyo (VOTACIÓN) el anterior año	2			
<b>Cogestión y/o Corresponsabilidad</b> (Se ha llegado acuerdos entre las personas potencialmente beneficiarias y se cuenta con un acta firmada entre las partes)	Existe cogestión en proyecto de obra física y/o corresponsabilidad en proyecto social	3			
	No existe cogestión en proyecto de obra física y/o corresponsabilidad en proyecto social	0			
<b>Acuerdo entre barrios, sectores, asambleas y/o representantes</b> (Se ha acordado en los barrios, sectores, asambleas y/o representante presentar como única demanda)	Existe acuerdo entre barrios, sectores, asambleas y/o representantes	5			
	No existe acuerdo entre barrios, asambleas y/o representantes	0			
<b>Intervención Municipal; obra pública y/o proyectos sociales, a través de Az's, empresas públicas, etc.</b> (Se busca otorgar un mayor puntaje a la población que no ha sido beneficiada en los últimos años (2))	No ha recibido obra pública y/o proyectos sociales municipales en los últimos 2 años	5			
	Ha recibido obra pública y/o proyectos sociales municipales en el último año	2			
<b>Población Beneficiada</b> (Se incentiva la equidad. Si la obra beneficia a un mayor número de la población, el puntaje será más alto)	Más de 5 barrios	4			
	Entre 3 y 4 barrios	3			
	Entre 1 y 2 barrios	2			
<b>PUNTAJE GLOBAL</b>		<b>35</b>	<b>OBTENIDO</b>		
Nombre del Servidor Municipal y cargo que llena la ficha		F:			

ANEXO 15:

2021 PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS		<i>Presupuestos Participativos 2021 - 2022</i>				QUITO grande otra vez	
MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE OBRAS Y/O PROYECTOS SOCIALES							
Parroquia:							
Total de Representantes de Asambleas Barriales y Comunas que votan							
Nombre de la Obra y/o Proyecto Social	Barrio / comuna /cabildo / sector:	Monto \$	Votos a Favor	Votos en Contra	Abstenciones	Calificación Obtenida (Anexo 14)	
<i>Los representantes de Asambleas Barriales y Comunas que suscriben a continuación, han priorizado las obras y/o proyectos sociales descritos en el presente documento de conformidad con lo determinado en el libro I.3, Título II</i>							
Nombre del Representante	Teléfono	N° Cédula	Asamblea Barial / Comuna	Firma			

ANEXO 16:

ACTA DE ASAMBLEA PARROQUIAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS\*

\*Se remite en los **ANEXOS EDITABLES** a las administraciones zonales. El anexo contempla la información del ACTA, la cual debe ser llenada y firmada por el comité de seguimiento después de clausurar la asamblea de presupuestos participativos.