

**METODOLOGÍA DE CONSULTAS CIUDADANAS SOBRE LOS TEMAS
REQUERIDOS PARA EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO – GADDMQ CORRESPONDIENTE AL PERÍODO
2024**

1. BASE LEGAL

Constitución de la República del Ecuador

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. 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 [...]”

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. La participación en estas instancias se ejerce para: [...] 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social [...]”

Artículo 204. – “[...] El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación [...]”

Artículo 208. – “[...] Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley:

1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.
2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social [...]”

Ley Orgánica de Participación Ciudadana

Artículo 88. – “[...] Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes [...]”

Artículo 90. – “[...] Sujetos obligados.- Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones [...]”

Artículo 91. – “[...] Objetivos.- La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno [...]”

Artículo 95. – “[...] Periodicidad. - La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley [...]”

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

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:

f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social [...]”

Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Reglamento de Rendición de Cuentas

Artículo 12, fase 1 literal a): “[...] La Asamblea Ciudadana Local o quienes hagan sus veces en el nivel que corresponda, realizará una consulta a la ciudadanía para levantar los temas sobre los cuales la ciudadanía exige que la institución /autoridad rinda cuentas [...]”

Ordenanza Nro. 038-2022 del 25 de agosto de 2022 que regula el sistema de participación ciudadana para el Distrito Metropolitano de Quito

Art. 429. – “[...] Comisiones de la Asamblea de Quito. - Los asambleístas del Distrito Metropolitano de Quito participarán de manera obligatoria en las comisiones permanentes a las que sean designados. Estas serán las siguientes [...] Comisión de Transparencia y Rendición de Cuentas, será la encargada de realizar el seguimiento a los mecanismos de transparencia y acceso a la información disponible por la Municipalidad; así como también participar en las fases de planificación, seguimiento y evaluación de los procesos de rendición de cuentas de los integrantes del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social [...]”

2. ANTECEDENTES

- En sesión ordinaria Nro. 25 de la Asamblea de Quito efectuada el 7 de marzo de 2025 se posesiona a los miembros que estarán en funciones para el periodo 2025 – 2027.
- Conforme lo establece el acta de la sesión en mención, se designa a los miembros de la Comisión Permanente de Transparencia y Rendición de Cuentas. Adicional, conforme se determina en la Resolución Nro. RES-ADMQ-005-2025 la Asamblea de Quito, designa a los representantes que conformarán las Comisiones Mixtas 1 y 2 para el proceso de “rendición de cuentas para el periodo 2024” conforme la normativa emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- El viernes 25 de abril de 2025 se lleva a cabo la reunión entre la Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana y Control Social; y, los miembros de la Comisión Permanente de Transparencia y Rendición de Cuentas con el objeto de revisar y validar la metodología para recopilar los temas sobre los cuales la ciudadanía exige que el GAD del Distrito Metropolitano de Quito rinda cuentas para el periodo 2024.

3. OBJETIVO GENERAL

- Identificar, consolidar y sistematizar los temas que la ciudadanía requiere que el GAD del Distrito Metropolitano de Quito rinda cuentas del período 2024, considerando los temas estratégicos: a) hábitat, seguridad y convivencia ciudadana; b) trabajo, economía, producción, emprendimiento e innovación; c) bienestar, derechos y protección social; d) movilidad sostenible; e) territorio intercultural, ecológico, deportivo y activo; y, f) gestión metropolitana —como mecanismo de ejercicio de los derechos de participación ciudadana y control social—.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Informar a la ciudadanía del proceso de rendición de cuentas y de la metodología diseñada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito; y, acordada con la Comisión Permanente de Transparencia y Rendición de Cuentas de la Asamblea de Quito para identificar los requerimientos ciudadanos sobre los temas de los cuales se debe estructurar el proceso de rendición de cuentas 2024.
- Difundir la ejecución presupuestaria anual y el cumplimiento de las metas del periodo 2024.
- Realizar reuniones con la ciudadanía y las unidades básicas de participación para consultar sobre los temas de los cuales se facilitará el proceso de rendición de cuentas 2024.

5. ALCANCE:

La Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito convoca masivamente a la ciudadanía de su jurisdicción territorial con la finalidad de instalar un espacio de diálogo y consulta sobre los temas que serán informados por parte de la autoridad. Para motivar el debate se instalarán mesas

temáticas en función a los instrumentos de planificación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

6. DESARROLLO

Las Administraciones Zonales deberán contar con el siguiente equipo de apoyo:

- Asambleístas Metropolitanos electos en la parroquia de su jurisdicción.
- Administrador/a Zonal y Director/a Zonal de Participación Ciudadana.
- Asambleístas Metropolitanos para coordinación y conducción general de la reunión.
- Seis facilitadores/as (1 por mesa).
- Seis secretarios para sistematización con equipo de cómputo (1 por mesa).
- Secretario general con equipo de cómputo (2 personas).

Responsabilidades de los equipos de las Administraciones Zonales:

- Coordinar con los asambleístas de cada Administración Zonal las funciones que ellos deben asumir en las consultas ciudadanas; así como, definir la fecha y lugar donde se realizarán las consultas ciudadanas. Se sugiere un salón principal para el trabajo general y que además cuenten con espacios para el trabajo posterior en mesas.
- Enviar con anticipación las invitaciones –al menos 3 días—. Evitar cambios en las fechas y lugares.
- Garantizar equipos de reproducción para la exposición del tema conforme la metodología; así como, el material para el registro de la sesión.
- Coordinar obligatoriamente con las y los asambleístas metropolitanos, moderador/a general, facilitadores/as y secretarios/as una reunión previa a la realización del evento, para el correcto análisis y programación de la metodología.
- Entrega de la sistematización general a la Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana y Control Social para la respectiva consolidación de la información y elaboración de informe final.

Del/de la moderador/a general:

- Conducir el evento en los momentos que se desarrolla con los participantes.
- Velar por el cumplimiento de la metodología y de los tiempos previamente establecidos.
- Colaborar con sus compañeros/as mientras se desarrolla el trabajo grupal.

De los/as facilitadores/as (1 por mesa de trabajo):

- Promover la participación de los asistentes hacia el tema principal de la mesa.
- Evitar largas discusiones sobre una misma propuesta (si no es relacionada al tema).
- Considerar la participación de todos los asistentes de la mesa y guiar hacia la consolidación de los aportes llegando a un consenso entre todos/as.
- Absolver con solvencia las inquietudes técnicas planteadas por los asistentes en las mesas de trabajo.
- Colaborar con el/la secretario/a, en la consolidación de aportes de la ciudadanía.

Del/de la secretario/a (1 por mesa de trabajo):

- Consolidar el registro de asistencia en su respectiva mesa.
- Sistematizar los aportes y preguntas trabajadas en las mesas en el acta con los resultados de la consulta.
- Entregar la sistematización obtenida en la jornada de trabajo.

Del/de secretario/a general (1 persona):

- Consolidar los registros de asistencia de los participantes en el evento (todas las mesas).

- Consolidar de los/as secretarios/as de mesas los aportes y preguntas trabajadas por cada una de las mesas, para análisis posterior.
- Elaborar la sistematización general de los aportes de la ciudadanía.

7. GUION METODOLÓGICO PARA LAS CONSULTAS CIUDADANAS

TIEMPO	ACTIVIDAD	DETALLE	RECURSOS	RESPONSABLES
	Registro de asistentes	Se registra la asistencia de participantes. El registro de asambleístas es nominal.	- Hojas de registro, esferográficos, tabla sujeta papeles. - Papel adhesivo para escribir el nombre de las personas participantes.	- Equipo de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana.
5 min	1. Bienvenida e instalación de la consulta ciudadana de rendición de cuentas 2024	El o la asambleísta metropolitano con el/la titular de la Administración Zonal da la bienvenida a los asistentes. Contextualiza el por qué y los objetivos de la consulta e instala la reunión.	- Equipo de audio. - Salón amplio para plenaria.	- Asambleístas Metropolitanos. - Equipo de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana.
10 min	2. Presentación de la metodología de la consulta ciudadana	Un delegado de la AZ o un/a asambleísta metropolitano/a explica los objetivos y la metodología de trabajo de la sesión.	- Equipo de audio. - Proyector. - Presentación .ppt de los temas estratégicos y metodología de la consulta.	- Asambleístas Metropolitanos. - Equipo de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana.
15 min	3. Presentación de la ejecución presupuestaria y metas alcanzadas por el GADDMQ el año 2024	- El/la Administrador/a Zonal o Director/a Zonal de Participación Ciudadana presentan la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas. - Facilitador/a general da la instrucción para la conformación de las mesas de trabajo por cada tema estratégico de acuerdo al interés de cada persona participante.	- Equipo de audio. - Proyector. - Presentación en .ppt de la ejecución presupuestaria y el cumplimiento de metas.	- Administrador/a Zonal o Director/a Zonal de Participación Ciudadana. - Facilitador/a general. - Equipo de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana.
45 min	4. Mesas de trabajo por temática	- Se contabiliza el número de personas que participan en cada mesa y se registra en la sistematización.	- Fichas de sistematización (borrador de acta). - Tarjetas u hojas de papel bond,	- Facilitadores/as y secretarios/as de las mesas de trabajo. - Equipo de la Dirección Zonal

TIEMPO	ACTIVIDAD	DETALLE	RECURSOS	RESPONSABLES
		- Los/as facilitadores/as de cada mesa exponen la temática específica. - La ciudadanía expresa los temas de su interés contestando en una tarjeta o una hoja de papel bond la respuesta a la pregunta generadora: ¿Qué tema considera que se debe profundizar en el proceso de rendición de cuentas 2024? - Se recogen, organizan y pegan en una pared o pizarra las tarjetas u hojas de papel bond. - Los/as facilitadores/as estarán prestos para absolver las inquietudes generadas y guiar a las y los participantes a la consolidación de los aportes finales. - Los/as secretarios/as procesan los aportes de la ciudadanía en las fichas de sistematización (borrador de acta).	- marcadores y cinta adhesiva. - Mesas y sillas suficientes. - Aulas aisladas de ruidos externos.	de Participación Ciudadana.
10 min	5. Cierre de la consulta ciudadana	Un/a asambleísta metropolitano/a y el/la Administrador/a Zonal agradecen la participación de los representantes de la ciudadanía y cierran la consulta.	- Equipo de audio. - Salón amplio para plenaria.	- Asambleísta Metropolitano/a - Administrador/a Zonal
10 min	6. Firma del acta de la consulta ciudadana	- Los/as secretarios/as generales procesan las fichas de sistematización en los borradores del acta. - Se procede a revisión y firma de las y los Asambleístas Metropolitanos, y del/a Administrador/a Zonal.	- Borrador del acta de la consulta ciudadana.	- Facilitadores/as generales. - Asambleísta Metropolitano/a - Administrador/a Zonal



8. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ACCIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado y revisado por: Gabriela Bucheli	Coordinadora de Participación Ciudadana	
Validado por: Lenin Aldaz	Director Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social (E)	