

• • • • •  
• • • • •  
• • • • •

**Secretaría General de Coordinación  
Territorial y Participación Ciudadana**

**INSTRUCTIVO DE MESAS DE  
TRABAJO - MECANISMOS DE  
PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**Sistema de Participación  
Ciudadana**



**Municipio  
de Quito**

**Secretaría de  
COORDINACIÓN  
TERRITORIAL**

**Por un  
Quito  
Digno**

## **1. ANTECEDENTE**

El ejercicio de la participación ciudadana y control social mediante los mecanismos establecidos en la ley permite que ciudadanos y ciudadanas establezcan una relación directa con las diversas instituciones del sector público que inciden en la gestión de desarrollo de la política pública, bajo un sistema democrático participativo, en el que la ciudadanía, se involucra y participa como actor principal en los diferentes procesos participativos y de control social.

El derecho a la participación ciudadana se contempla en la Constitución de la República del Ecuador y en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, se ejerce a través de los mecanismos de la democracia directa, que fortalece y promueve el ejercicio de los derechos civiles y políticos.

Las mesas de trabajo son espacios de deliberación pública para atender temas comunitarios en general, que sean solicitados por la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito y que sean considerados por ellos relevantes. En este espacio se responderá de manera técnica las razones por las que un problema, situación de hecho, trámite o cualquier otra situación que vincule a la ciudadanía con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no ha sido respondida, procesada o atendida en la forma establecida en el marco normativo nacional y metropolitano.

En este sentido, las mesas de trabajo deberán dar respuesta a un problema o situación planteada, establecer acuerdo, procedimientos y compromisos alcanzados y el tiempo aproximado para atender la situación planteada, siempre y cuando se enmarque en las competencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

## **2. ANTECEDENTE LEGAL**

### **Constitución de la República del Ecuador**

**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.*

*(...) Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía”.*

## **Ley Orgánica de Participación Ciudadana**

**Artículo 4:** *“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. El ejercicio de los derechos de participación ciudadana y organización social se regirá, además de los establecidos en la Constitución, por los siguientes principios:*

*Igualdad. - Es el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, para participar en la vida pública del país; incluyendo a las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior;*

*Plurinacionalidad. - Es el respeto y ejercicio de la participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, conforme a sus instituciones y derecho propios;*

*Deliberación pública. - Es el intercambio público y razonado de argumentos, así como, el procesamiento dialógico de las relaciones y los conflictos entre la sociedad y el Estado, como base de la participación ciudadana;*

*Paridad de género. - Es la participación proporcional de las mujeres y los hombres en las instancias, mecanismos e instrumentos definidos en la presente Ley; así como, en el control social de las instituciones del Estado para lo cual se adoptarán medidas de acción*

*afirmativa que promuevan la participación real y efectiva de las mujeres en este ámbito.”*  
(...)

**Artículo 29:** *“El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior”.*

**Artículo 64:** *“En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de:*

- 1. Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía;*
- 2. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,*
- 4. La denominación de estas instancias se definirá en cada nivel de gobierno. Para el cumplimiento de estos fines, se implementará un conjunto articulado y continuo de mecanismos, procedimientos e instancias”.*

**Artículo 72:** *“Son mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública los instrumentos con los que cuenta la ciudadanía de forma individual o colectiva para participar en todos los niveles de gobierno establecidos en la Constitución y la Ley”.*

### **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**

**Artículo 3:** *“El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: (...)*

*g) Participación ciudadana. - 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. 84:** *“Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:*

*d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción distrital metropolitana.” (...)*

**Artículo 85:** *“Los gobiernos autónomos descentralizados de los distritos metropolitanos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que puedan ser asumidas de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que se les asigne”.*

**Artículo 302:** *“La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano.*

*Los gobiernos autónomos descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley (...)*”

**Artículo 303:** *“El derecho a la participación ciudadana se ejercerá en todos los niveles de los gobiernos autónomos descentralizados a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.*

*Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la circunscripción del gobierno autónomo descentralizado correspondiente deben ser consultados frente a la adopción de medidas normativas o de gestión que puedan afectar sus derechos colectivos.”  
(...)*

**Artículo 304:** *“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:*

- b) Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos;*
- c) Participar en la definición de políticas públicas;*
- f) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales.” (...)*

**Artículo 305:** *“Los gobiernos autónomos descentralizados promoverán e implementarán, en conjunto con los actores sociales, los espacios, procedimientos institucionales, instrumentos y mecanismos reconocidos expresamente en la Constitución y la ley; así como otras expresiones e iniciativas ciudadanas de participación necesarias para garantizar el ejercicio de este derecho y la democratización de la gestión pública en sus territorios”.*

### **Ordenanza Metropolitana No. 038-2022**

**Artículo 442:** *“Además de las instancias organizativas barriales, comunales, parroquiales y distritales, la ciudadanía individual o colectivamente considerada, podrá intervenir en actividades y procesos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de los siguientes mecanismos:*

- 1. Audiencias públicas;*
- 2. Cabildos populares;*

3. *Consejos consultivos;*
4. *Consultas;*
5. *Silla vacía;*
6. *Comisión general;*
7. **Mesas de trabajo; y.**
8. *Iniciativa popular normativa. (énfasis me pertenece)*

*La intervención de la ciudadanía en los mecanismos citados será debidamente registrada, archivada, publicitada y, de ser el caso, dada el seguimiento correspondiente, evidenciando sus resultados.” (...)*

**Artículo 443:** *“La ciudadanía, de manera individual o colectiva podrá acceder a los mecanismos de participación ciudadana a fin de tratar temas de interés común, presentar proyectos, propuestas, reclamos sobre falta de entrega de información solicitada, falta de atención a trámites; o denuncias sobre actos o decisiones en torno a la gestión pública, que hayan realizado al margen de la ley así también podrán debatir problemas que afecten a intereses colectivos y establecer posibles soluciones a los mismos”.*

**Artículo 467:** *“Las mesas de trabajo en el Distrito Metropolitano de Quito se consideran espacios de espacios de deliberación pública, que serán convocadas por autoridades y/o funcionarios por solicitud expresa de la ciudadanía. Se podrán organizar Mesas de Trabajo para atender temas comunitarios en general, que sean solicitados por la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito y que sean considerados por ellos, relevantes para instalar este mecanismo de participación y control. Estas mesas serán instaladas y presididas por sus convocantes y, dependiendo el tema a abordarse, podrá invitarse a funcionarios y autoridades públicos que sean relevantes para el tema a tratar y su resolución o decisión final. Tanto los convocantes como los solicitantes, podrán invitar a especialistas que ayuden a conceptualizar el tema a abordar y guíen su discusión.” (...)*

**Reglamento a la Ordenanza Metropolitana No. 038-2022**



**Artículo 54:** *“La ciudadanía, persona natural o jurídica, de forma grupal o individual, organizaciones sociales y/o colectivos de hecho o de derecho que desean realizar una mesa de trabajo deberán presentar una solicitud a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana o a su Administración Zonal correspondiente, misma que analizará el pedido y solicitará la participación de las entidades correspondientes de acuerdo con la temática.*

*En un plazo de quince días, se fijará fecha y hora para la mesa de trabajo”.*

**Artículo 55:** *“La máxima autoridad de la entidad municipal que debe participar en las mesas de trabajo, podrá delegar al o los funcionarios que tengan conocimiento de la temática a tratar o que sean competentes para absolver y brindar soluciones a la ciudadanía”.*

**Artículo 56:** *“Los resultados de las mesas de trabajo deberán ser remitidos a los solicitantes y funcionarios participantes a través de oficio y correo electrónico, en un plazo máximo de ocho (8) días, para que se pueda realizar el seguimiento respectivo”.*

**Artículo 57:** *“La Administración Zonal o la entidad municipal que ejecuta la mesa de trabajo deberá llevar un registro de las mesas de trabajo realizadas y sus resultados. Las mesas de trabajo se realizarán en las entidades municipales con enfoques de inclusión y equidad para promover la participación de la ciudadanía”.*

**Artículo 58:** *“La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana elaborará el instructivo y/o formatos correspondientes para la correcta ejecución de este mecanismo, con el objetivo de promover las mesas de trabajo como un mecanismo de participación ciudadana que ayude a solventar problemas, necesidades o trámites vinculados a la ciudadanía. El instructivo y/o formatos establecidos deberán ser observados y utilizados por la ciudadanía, las Administraciones Zonales y las demás entidades municipales que ejecuten este mecanismo de participación ciudadana.*

*Las Administraciones Zonales deberán socializar el instructivo y/o formatos establecidos”.*



### **3. OBJETIVOS**

#### **Objetivo General:**

- Promover las mesas de trabajo como una buena práctica de ejercicio de derecho a la participación de la ciudadanía y control, para solventar cualquier problema, necesidad o trámite que vincule a la ciudadanía con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de acuerdo con las competencias, funciones y atribuciones.

#### **Objetivos específicos:**

- Conocer problemas, necesidades o trámites de la comunidad que no han sido respondidos, procesados o atendidos en la forma establecida en el marco normativo nacional y metropolitano.
- Establecer de manera técnico legal la forma de atender o resolver la situación puesta a conocimiento y el tiempo aproximado para que ello ocurra.

### **4. LINEAMIENTOS**

#### **Petición de convocatoria**

- La ciudadanía podrá solicitar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito el mecanismo de mesas de trabajo para atender cualquier tema comunitario que se considere relevante en el ámbito de participación o control social.
- La solicitud puede ser realizada por una persona natural o jurídica, de forma grupal o individual que pertenezca o no a una comunidad, organización social, colectiva o distintos sectores sociales y que tengan su residencia en el Distrito Metropolitano de Quito.
- La solicitud será dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana en los formatos disponibles en línea en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, señalando el tema a tratar. (Anexo 1)
- La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana derivará el pedido a la instancia municipal correspondiente, quien deberá

analizar el pedido de convocatoria y de ser procedente realizar la misma en un plazo máximo de ocho (8) días laborables. De no ser positiva la respuesta a la solicitud realizada, la instancia municipal correspondiente, deberá informar por escrito al solicitante la razón, sustentando en la normativa legal y notificar a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

- La instancia correspondiente podrá ser una Secretaría, Dirección, Coordinación, Empresa Municipal o Administración Zonal, de acuerdo con las competencias de cada área.
- La convocatoria deberá establecer fecha y horario en la que se llevará a cabo el mecanismo, estableciendo todos los participantes, modalidad, orden del día y deberá socializarse con al menos cinco (5) días de anticipación.
- Los participantes convocados deberán incluir al menos a los ciudadanos solicitantes, las autoridades y funcionarios municipales que sean necesarios para responder técnica y legalmente los requerimientos ciudadanos y los especialistas técnicos requeridos por los ciudadanos solicitantes.
- La convocatoria deberá realizarse empleando medios escritos y virtuales.
- Las mesas de trabajo podrán llevarse a cabo de forma presencial, virtual o híbrida y serán abiertas a cualquier ciudadano.

### **Instalación de las mesas de trabajo**

- Las mesas de trabajo serán instaladas y presididas por el área responsable de la convocatoria.
- El área del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito responsable de la convocatoria realizará el acta (Anexo 2) correspondiente de la reunión, y la misma se publicará en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito suscrita por los participantes.
- Deberá participar un delegado/a de la o las Administraciones Zonales correspondientes y un delegado/a de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

- Los asistentes a las mesas de trabajo deberán registrar su asistencia en el formato establecido. (Anexo 3)
- Si la reunión es virtual se empleará herramientas informáticas para el registro correspondiente, así como para la suscripción del acta correspondiente.

### **Resoluciones y seguimiento**

Los resultados de las mesas de trabajo deberán ser remitidos a los solicitantes y funcionarios participantes a través de oficio y correo electrónico, en un plazo máximo de ocho (8) días, para que se pueda realizar el seguimiento respectivo de los acuerdos, procedimientos y obligaciones y deberá ser reportado a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana de acuerdo con el cronograma propuesto por el área convocante en el formato establecido. (Anexo 4)

### **Delegación**

La autoridad municipal convocante podrá delegar al o los funcionarios que tengan conocimiento de la temática a tratar o que sean competentes para absolver y brindar soluciones a los ciudadanos, siempre y cuando tenga capacidad de decisión.

### **Archivo**

Se deberá llevar un registro digital de las mesas de trabajo y sus resultados, el cual será publicado en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

## **5. CONSIDERACIONES GENERALES**

- Los temas para tratarse en la mesas de trabajo deben ser concernientes a las competencias, funciones y atribuciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y la instancia técnica correspondiente.
- Se debe considerar la circunscripción político - administrativa a la que pertenezcan la necesidad, problema o situación expuesta.
- Los resultados alcanzados en las mismas deberán ser difundidos.
- Las mesas de trabajo:

- Son espacios de deliberación técnicos propositivos, en los cuales no solo se presentan quejas, reclamos o excusas.
- Son instancias de deliberación en las cuales se llegan a acuerdos, estableciendo acuerdos en los que se definen acciones técnicas, tiempos y responsables.
- No son espacios de presentación unilateral de un informe extenso y técnico por parte de la entidad.
- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito desarrollará videos tutoriales y socializará en plataformas web, redes sociales y medios de información disponibles en la institución, respecto al proceso de Mesas de trabajo.

## **6. METODOLOGÍA**

A continuación, se presentará la metodología definida en cuatro (4) instancias de la siguiente manera:

### **a) Previo a la mesa de trabajo**

- Las y los ciudadanos, organizaciones sociales, colectivas o quien solicite la mesa de trabajo deberán llenar la ficha de solicitud en línea o de forma física, dirigida a la máxima autoridad de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana en los formatos disponibles en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. (Anexo 1)
- Si una Administración Zonal, detecta un problema o necesidad y considera a la mesa de trabajo un mecanismo adecuado, podrá realizar la convocatoria e informar a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana a través de los formatos disponibles en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana derivará el pedido a la instancia municipal correspondiente, quien en un plazo máximo de ocho (8) días laborables deberá dar paso o rechazar el pedido sustentando de forma legal.

- La convocatoria se realizará con al menos cinco (5) días de anticipación por medios escritos y virtuales.
- La convocatoria establecerá el orden del día a tratar en la mesa de trabajo.
- El convocante establecerá de acuerdo con el tema a tratar:
  - Alcance del tema a tratar.
  - Las herramientas, instrumentos a aplicar.
  - Los tiempos de intervención de los participantes.
  - El número de participantes con voz y voto si el número de participantes es muy amplio, así como limitar el número de participantes por modalidad.
  - La modalidad de las mesas de trabajo (presencial, virtual, híbrida).
  - La duración máxima de las mesas de trabajo.
  - Se habilitará a través de una de las herramientas web gratuitas existentes trabajo (Google forms, MS forms, foros, whatsapp, entre otros) un espacio para que los ciudadanos convocados puedan realizar preguntas o plantear inquietudes respecto al tema a deliberar en la mesa de durante los dos (2) primeros días después de la convocatoria. En el tercer día el convocante revisará y socializará con todos los convocados las preguntas pertinentes al alcance de la mesa de trabajo.

#### **b) Instalación de las mesas de trabajo**

- Todos los participantes se registrarán mediante una hoja de asistencia física o virtual que recabe al menos los siguientes datos: Nombres y Apellidos, Cédula de Ciudadanía, organización a la que representa, teléfono, e-mail, edad, sexo, lugar de residencia, grupo de atención prioritario, autodefinición étnica y firma. (Anexo 3)

#### **c) Apertura**

- Quien preside la mesa de trabajo informa:
  - El tema para tratar y la metodología y herramientas a emplear.
  - Alcance del tema a tratar.

- El orden de intervención de los participantes con información técnica correspondiente.
- Presentación de los participantes: solicitante, delegado de las áreas técnicas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que intervendrán y de especialistas presentes.
- Mediadores de ser necesario.
- Orden del día, que al menos contendrá: Instalación de la audiencia pública, bienvenida, presentación del petición ciudadana, acuerdos, lectura del acta. (Anexo 2)

#### **d) Desarrollo de las Mesas de Trabajo**

- Exposición del problema, necesidad o solicitud.
- Intervención de autoridades o funcionarios técnicos.
- Intervención de expertos.
- Dialogo ciudadano, intercambio de ideas y propuestas.
- Establecimiento de acuerdos, compromisos, obligaciones y tiempos.
- Lectura del acta, modificaciones de ser necesario.
- Cierre de la mesa de trabajo.

#### **e) Resoluciones y Seguimiento**

- Los resultados de la mesa de trabajo deberán ser notificados y publicados por el área convocante en un plazo máximo de quince (15) días laborables en el portal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- El seguimiento de los acuerdos, procedimientos y obligaciones deberá ser reportado a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana de acuerdo con el cronograma propuesto por el área convocante en el formato establecido. (Anexo 4)

La periodicidad dependerá del área convocante y del tema tratado.

## 7. ANEXOS

### Anexo 1. Solicitud de Convocatoria

#### Indicaciones:

- Las celdas en negrillas son fijas
- Las celdas en cursivas deben completarse
- Las celdas subrayadas deben seleccionarse de una lista desplegable

<b>Mecanismo</b>	<i>Mesa de Trabajo</i>
------------------	------------------------

<i>Sección 1. Información General</i>	
<i>Nombre Completo del Solicitante</i>	
<i>Cargo (Si Corresponde)</i>	
<i>Cédula/RUC/Número de Registro</i>	
<i>Correo electrónico</i>	
<i>Teléfono celular</i>	
<i>Teléfono fijo</i>	
<i>Dirección completa</i>	
<u>Administración Zonal donde se localiza el problema, necesidad o situación</u>	La lista desplegable debe contener todas las AZ, y permitir selección múltiple

<i>Sección 2. Justificación</i>	
<i>Tema Comunitario por tratar</i>	Describir el tema comunitario a tratar (problema, necesidad, situación, trámite, otro)
<i>Justificación de relevancia del tema comunitario</i>	Justificar de forma concisa y clara la razón por la cual tema es relevante para la comunidad
<u>Competencia, función o atribución del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.</u>	La lista desplegable debe contener todas las competencias, funciones y atribuciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
<i>Indique si tiene algún documento que desee ingresar como respaldo de su petición</i>	Link para subir el documento, campo no obligatorio.
<u>Indique si requiere la participación de un especialista</u>	Lista desplegable opción dicotómica SI o NO
<i>Si su respuesta es positiva, indique si la siguiente información si la posee. Si no posee esta información dejar en blanco y el área correspondiente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tratará de convocar especialistas independientes en el tema, sin que</i>	Tipo de especialista
	Nombre del especialista
	Contacto: Correo / celular



<i>implique la erogación de recursos (contacto con ONGs. OSC, Instituciones de Educación Superior)</i>	
<i>Tiene alguna propuesta concreta para solucionar el problema, necesidad o solución</i>	Describir. Campo no obligatorio

<i>Firma</i>	
<i>Fecha</i>	

<b>Sección 3. Aprobación o Negación (campo para el MDMQ)</b>	
<u>Alineación al Objetivo del PMDOT</u>	Lista desplegable de objetivos del PMDOT con una opción de no aplica
<u>Competencia, función o atribución del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.</u>	La lista desplegable debe contener todas las competencias, funciones y atribuciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
<i>Justificación de relevancia del tema comunitario</i>	Análisis técnico de la aprobación o negación, justificado. Si un tema ha sido solucionado, se negará la petición informando el detalle de solución positiva del problema o solicitud y enviando la documentación de respaldo
<i>No. de documento o evidencia que demuestra que le problema o solicitud ha sido solicitado</i>	Obligatorio si se ha resuelto el problema o solicitud
<u>Indique la respuesta</u>	Lista desplegable opción dicotómica aprobación o negación
<i>Datos del responsable de la aprobación o negación</i>	Nombre
	Cargo
	Contacto: Correo / celular

**Nota:** No se podrá negar una solicitud si la persona solicitante se equivocó en la información ingresada, salvo el caso que no justifique su solicitud. Si un ciudadano requiere ayuda para llenar el formulario las y los funcionarios de las Administraciones Zonales y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito deberán proporcionarla.

### **Anexo 2. Acta de Mesa de Trabajo**

<b>Mecanismo de Participación</b>	Mesa de Trabajo
-----------------------------------	-----------------

<b>Sección 1. Información General</b>	
<b>Fecha</b>	
<b>Tema para tratar</b>	

<i>Código de Mesa de Trabajo</i>	Desarrollar un código para identificar mesa de trabajo, se sugiere dos dígitos por: Año, dependencia, tema y número de mesa de trabajo
<u>Instancia del Municipio que convoca</u>	Lista desplegable de las instancias del Municipio
<u>Modalidad de Mesa de Trabajo</u>	Lista desplegable: Presencial, virtual, híbrido
<i>Nombre completo de quien preside la mesa</i>	Variable obligatoria.
<i>Correo electrónico de quien preside la mesa</i>	Variable obligatoria.
<i>Teléfono celular de quien preside la mesa</i>	Variable obligatoria.
<b>Orden del día</b>	Variable obligatoria.
<u>Mecanismo y herramientas para emplear</u>	Variable obligatoria.
<u>Correo Electrónico</u>	
<u>Teléfono fijo</u>	
<u>Teléfono celular</u>	
<u>Dirección completa</u>	

<b>Sección 2. Descripción de la Situación</b>	
<i>Descripción del problema, necesidad, situación</i>	
<i>Principales argumentos y puntos expuestos</i>	
<i>Propuestas discutidas</i>	
<i>Acuerdos alcanzados:</i>	

<b>Sección 3. Compromisos</b>	
<i>Acciones por seguir</i>	
<i>Compromisos</i>	
<i>Responsables</i>	Señalar nombre, cargo, dependencia, correo y teléfono celular
<i>Hitos y tiempos</i>	

*Sección 4. Firmas (Firma obligatoriamente) quien preside la asamblea, los actores – autoridades y funcionarios del Municipio participantes, los actores que tienen obligaciones del Municipio, delegado de la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, el delegado de la AZ, el o los expertos, los ciudadanos solicitantes*

<i>Nombres Completos</i>	<i>Correo Electrónico</i>	<i>Teléfono Celular</i>	<i>Cargo</i>	<i>Firma</i>

### Anexo 3. Lista de Asistencia

<b>Mecanismo de Participación</b>	<b>Mesa de Trabajo</b>
-----------------------------------	------------------------

<b>Fecha</b>	
<i>Nombre</i>	
<i>Apellido</i>	
<u>Sexo</u>	Variable obligatoria. Lista desplegable: hombre, mujer, prefiero no decirlo
<u>Autoidentificación étnica</u>	Variable obligatoria. Lista desplegable incluyendo prefiero no decirlo
<u>Grupo de atención prioritaria</u>	Variable obligatoria. Lista desplegable incluyendo prefiero no decirlo
<u>Edad</u>	Variable obligatoria. Restringir a solo números
<u>Correo Electrónico</u>	
<u>Teléfono fijo</u>	
<u>Teléfono celular</u>	
<u>Dirección completa</u>	
<i>Parroquia</i>	Variable obligatoria. Lista desplegable incluyendo todas las parroquias del DM
<b>Administración Zonal</b>	Variable automática de acuerdo con selección de Parroquia
<u>Papel o función por desempeñar</u>	Seleccionar de las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitante</li> <li>• Convocante: Indicar la dependencia</li> <li>• Funcionario público: Indicar la dependencia</li> <li>• Experto invitado</li> <li>• Participante</li> </ul>

#### Anexo 4. Reporte de Seguimiento

<b>Mecanismo de Participación</b>	Mesa de Trabajo
-----------------------------------	-----------------

<i>Sección 1. Información General</i>	
<b>Fecha</b>	
<b>Tema tratado</b>	
<i>Código de Mesa de Trabajo</i>	Desarrollar un código para identificar mesa de trabajo, se sugiere dos dígitos por: Año, dependencia, tema y número de mesa de trabajo
<b><u>Instancia del Municipio responsable</u></b>	Lista desplegable de las instancias del Municipio
<i>Nombre de la persona responsable de reportar</i>	Variable obligatoria.
<i>Correo electrónico de la persona responsable de reportar</i>	Variable obligatoria.
<i>Teléfono celular de la persona responsable de reportar</i>	Variable obligatoria.

<i>Sección 2. Descripción de la Situación</i>	
<i>Descripción del problema, necesidad, situación</i>	
<i>Principales argumentos y puntos expuestos</i>	
<i>Propuestas discutidas</i>	
<i>Acuerdos alcanzados:</i>	

<i>Sección 3. Compromisos</i>							
<i>Acción</i>	<i>Fecha de inicio</i>	<i>Fecha de Fin</i>	<i>Meta total</i>	<i>% de avance</i>	<i>Observaciones o reporte de dificultades</i>	<i>Área responsable de acuerdo con competencias</i>	<i>Nombre y contacto de persona responsable</i>
<i>Descripción de la Acción</i>	<i>Día/mes/año</i>	<i>Día/mes/año</i>					

Elaborado por: María Eugenia Foster, Amanda Tello y Carmen Elena Falconí.

<b>NOMBRE Y APELLIDO</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
<b>REVISADO POR:</b> María José Escobar Vera	<b>Directora Metropolitana de Participación Ciudadana</b>	
<b>APROBADO POR:</b> Vanessa Carolina Velásquez Rivera	<b>Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana</b>	