



**PRESUPUESTOS  
PARTICIPATIVOS**



# **SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL, GOBERNABILIDAD Y PARTICIPACIÓN**

## **DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

### **INSTRUCTIVO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

## 1. INTRODUCCIÓN

El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito es el cuerpo normativo que integra a todas las ordenanzas municipales, conteniendo la Ordenanza Metropolitana Nro. 038-2022 Reformatoria al Título II, del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, del Libro I.3, sancionada el 30 de agosto de 2022. La mencionada ordenanza promueve y regula el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social para el Distrito Metropolitano de Quito. Además, define la conformación del Sistema y se instituye al proceso de *“Presupuesto Participativo.”*

El proceso de presupuesto participativo, conforme lo establece la Ordenanza Metropolitana Nro. 038-2022, se define como *“[...] el proceso de participación de la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito con la administración municipal, cuyo objetivo es establecer prioridades en cuanto a necesidad de obras, bienes, y servicios en programas y proyectos de acuerdo a su circunscripción territorial, conforme el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y reflejando un enfoque de género, generacional, intercultural, de inclusión a grupos de atención prioritaria, movilidad humana y otros sectores vulnerables o excluidos [...]”* proceso que otorga el poder de decisión a la ciudadanía y permite profundizar la democracia participativa.

Desde el proceso participativo se promueve la transparencia en la gestión pública, evitando la inequidad y el clientelismo; y, promoviendo el involucramiento de la ciudadanía en la priorización de proyectos de inversión, ofreciendo a las y los ciudadanos una participación real y efectiva.

La Disposición General Tercera de la Ordenanza Metropolitana Nro. 038-2022 atribuye a la Secretaría encargada de la participación ciudadana la emisión del reglamento e instructivos en temas de participación ciudadana y control social, estableciendo que el texto final será puesto en conocimiento de la Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, a fin de procesar las observaciones y sugerencias correspondientes, previo a su emisión formal.

La Resolución Nro. 007-2024 del 6 de febrero de 2024 que expide el Estatuto Orgánico del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito establece como atribución y responsabilidad de la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación: *“(...) Emitir lineamientos para la aplicación de presupuestos participativos y promover su efectiva implementación [...]”*

*Por su parte, como responsabilidades de la Dirección Metropolitana de Coordinación Territorial se establece: “(...)Emitir lineamientos para la ejecución de las obras de presupuestos participativos e infraestructura comunitaria u otro proyecto que se le encargue, en el ámbito de aplicación de las administraciones zonales (...);” “(...) Articular y supervisar la implementación de procesos de presupuestos participativos en las administraciones zonales (...);” y, “(...) Supervisar la aplicación y uso de los presupuestos participativos relacionados a obras, para impulsar su impacto en el desarrollo territorial [...]”*

Por lo expuesto, el presente Instructivo está elaborado con la finalidad de servir como una herramienta metodológica, práctica y concisa para la implementación de presupuesto participativo en el Distrito Metropolitano de Quito.



## 2. MARCO NORMATIVO

La Constitución de la República del Ecuador; en el Capítulo Segundo sobre las políticas públicas, servicios públicos y participación ciudadana, artículo 85, numeral 3 establece: *“(...) El Estado garantizará la distribución equitativa y solidaria del presupuesto para la ejecución de las políticas públicas y la prestación de bienes y servicios públicos. En la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades (...)”*

El artículo 95 de la Constitución determina: *“(...) 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 (...)”*

El artículo 100 de la Norma Constitucional expresa: *“(...) 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:*

1. *Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía.*
2. *Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo.*
3. *Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos.*
4. *Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.*
5. *Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación (...)”*

El artículo 204 de la Norma Suprema prevé: *“(...) El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación (...)”*

El artículo 226 ordena: *“(...) 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 (...)”*

El artículo 238 dispone: *“(...) 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 (...)”*

El artículo 240 señala: *“(...) 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 (COOTAD), es un instrumento normativo que busca fortalecer la descentralización y la participación ciudadana, en el artículo 3, sobre los principios, el literal g) define a la Participación Ciudadana como: *“(...) 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 (...)”*

El artículo 5 ibídem establece: *“(...) 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 sus habitantes (...)”*

El artículo 54 define las funciones de los Gobiernos Autónomos Municipales, el literal d) determina: *“(...) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal (...)”*

Sobre la naturaleza de los Gobiernos de los Distritos Metropolitanos Autónomos Descentralizados, en su artículo 84 determina: *“(...) Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:*

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción distrital metropolitana, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas metropolitanas, en el marco de sus competencias constitucionales y legales (...)*
- d) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción distrital metropolitana (...)”*

En el artículo 233 del COOTAD establece: *“(...) Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley (...)”*

El artículo 235 de la referida Norma dispone: *“(...) Corresponderá a la dirección financiera o a quien haga sus veces, efectuar antes del 30 de julio, una estimación provisional de los ingresos para el próximo ejercicio financiero (...)”*

El artículo 237 ibídem ordena: *“(...) En base a la estimación provisional de ingresos, el ejecutivo local, con la asesoría del jefe de la dirección financiera y las dependencias respectivas, establecerá el cálculo definitivo de los ingresos y señalará a cada dependencia o servicio hasta el 15 de agosto, los límites del gasto a los cuales deberán ceñirse en la formulación de sus respectivos proyectos de presupuesto (...)”*

El artículo 238 del COOTAD señala: *“(...) Las prioridades de gasto se establecerán desde las unidades básicas de participación y serán recogidos por el organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación (...)”*

El artículo 302 establece: *"(...) 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 (...)"*

En el artículo 303 del derecho a la participación ciudadana menciona: *"(...) se ejercerá en todos los niveles de los Gobiernos Autónomos Descentralizados a través de los mecanismos de democracia representativa, directa y comunitaria (...)"*

El artículo 304 prescribe *"(...) 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 demás instrumentos de planeamiento del suelo y su gestión; 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 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 (...)"*

El artículo 306, señala: *"(...) Se reconoce a los barrios y parroquias urbanas como unidades básicas de participación ciudadana en los gobiernos autónomos descentralizados municipales o distritales. Los consejos barriales y parroquiales urbanos, así como sus articulaciones socio-*

*organizativas, son los órganos de representación comunitaria y se articularán al sistema de gestión participativa, para lo cual se reconocerán las organizaciones barriales existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere (...)*

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana en el artículo 2: *“(...) Son sujetos de derechos de participación ciudadana todas las personas en el territorio ecuatoriano, las ecuatorianas y los ecuatorianos en el exterior, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, que puedan promover libremente las personas en el Ecuador o las ecuatorianas o ecuatorianos en el exterior (...)*”

El artículo 3 numeral 1 prescribe: *“(...) Garantizar la democratización de las relaciones entre la ciudadanía y el Estado en sus diferentes niveles de gobierno; la igualdad de oportunidades de participación de las ciudadanas y los ciudadanos, colectivos, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas de organización lícita, en los diversos espacios e instancias creados para la interlocución entre la sociedad y el Estado (...)*”

En el artículo 4 ibídem señala: *“(...) 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 artículo 29 establece: *“(...) 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 (...)*”

El artículo 56 de la referida Ley señala: *“(...) En cada nivel de gobierno, la ciudadanía podrá organizar una asamblea como espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público. La asamblea podrá organizarse en varias representaciones del territorio, de acuerdo con la extensión o concentración poblacional (...)*”

El artículo 64 en su numeral 3 expresa: *“(...) En todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de [...] 3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados (...)*” En el título VII sobre los presupuestos participativos, expresa en su artículo 67, que el presupuesto participativo: *“(...) Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto de los presupuestos estatales, en reuniones con las autoridades electas y designadas (...)*”

En el artículo 71 de la obligatoriedad del presupuesto participativo determina: *“(...) Es deber de todos los niveles de gobierno formular los presupuestos anuales articulados a los planes de desarrollo en el marco de una convocatoria abierta a la participación de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil; asimismo, están obligadas a brindar información y rendir cuentas de los resultados de la ejecución presupuestaria. El incumplimiento de estas disposiciones generará responsabilidades de carácter político y administrativo (...)*”

El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en el artículo 525 define los Roles ciudadanos: “(...) *Proponente o copartícipe, a fin de brindar soluciones planificadas y corresponsables; consultivo, que permitan contar con criterios que orienten la toma de decisiones y vinculante, a través del ejercicio de los mecanismos de democracia directa y la capacidad decisoria de la ciudadanía (...)*”

El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito (Ordenanza Metropolitana Nro. 038-2022), además de reconocer los derechos de participación establecidos en la Constitución de la República del Ecuador reconoce 11 derechos más de la ciudadanía, entre ellos:

Artículo 526: “(...) *Derechos de la ciudadanía. -*

- a) *Participar en la toma de decisiones y planificación de la gestión municipal.*
- b) *Solicitar y recibir información de la gestión municipal.*
- c) *Fiscalizar los actos del MDMQ (todas las instancias)*
- d) *Integrar (igualdad de condiciones) asambleas y espacios de participación.*
- e) *Promocionar y difundir proyectos y actividades que promuevan la ciudadanía activa.*
- f) *Participar (igualdad de condiciones) planificación, discusión, priorización y aprobación de PP.*
- g) *Recibir información sobre cogestión en instancias municipales.*
- h) *Participar en la definición de políticas públicas locales.*
- i) *Solicitar al MDMQ asistencia técnica y capacitación en promoción de los mecanismos de participación ciudadana y control social.*
- j) *Ser informada de las acciones del Sistema de Participación y control social.*
- k) *Participar (igualdad de condiciones) en asambleas ciudadanas y en todos los espacios de deliberación social (...)*”

El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito (Ordenanza Metropolitana Nro. 038-2022) define la composición del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social de acuerdo al siguiente detalle: seis (6) espacios de diálogo o instancias de participación, ocho (8) mecanismos de participación ciudadana, tres (3) mecanismos de control social y un (1) proceso participativo.

El artículo 534 señala: “(...) *Espacios de participación ciudadana y deliberación pública: Se consideran espacios organizativos básicos de participación, coordinación, deliberación y toma de decisiones de la sociedad civil a las organizaciones y asambleas de las comunidades, pueblos, y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y las comunas, recintos, barrios y parroquias urbanas y rurales del Distrito Metropolitano de Quito, en los cuales la ciudadanía de forma individual o en funciones de representación, plantean, discuten, deciden y/o aprueban propuestas, planes, programas y otros aspectos de interés colectivo (...)*”

El artículo 535 prevé “(...) *De la construcción de la voluntad popular. - La construcción de la voluntad popular en el ámbito del Sistema Metropolitano Participación Ciudadana y Control Social, se realizará a través de los siguientes espacios de diálogo, deliberación y decisión:*

- a) *Asambleas barriales y comunales;*
- b) *Asambleas parroquiales urbanas;*
- c) *Asambleas parroquiales rurales;*
- d) *Asamblea de comunidades, pueblos, y nacionalidades indígenas, del pueblo afroecuatoriano, del pueblo montubio y de las comunas del Distrito Metropolitano de Quito;*
- e) *Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito; y,*

f) Consejo Metropolitano de Planificación (...)"

En el capítulo IV del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito (Ordenanza Metropolitana Nro. 038-2022), se determina los MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

El artículo 578 establece "(...) Integración. - 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:

- a) Audiencias públicas;
- b) Cabildos populares;
- c) Consejos consultivos;
- d) Consultas;
- e) Silla vacía;
- f) Comisión general;
- g) Mesas de trabajo; y,
- h) Iniciativa popular normativa (...)"

En el artículo 590 del Presupuesto Participativo lo define como: "(...) una asignación presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito mediante la cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o a través de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente en la toma de decisiones sobre los presupuestos municipales.

Las obras y proyectos sociales priorizados a través de presupuestos participativos propenderán a corregir inequidades territoriales, atender las necesidades ciudadanas y alcanzar el modelo de ciudad deseado, en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

La priorización de este presupuesto se realizará mediante un proceso participativo de la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con la administración municipal, para identificar necesidades de obras, bienes y servicios en programas y proyectos dentro de su circunscripción territorial, en concordancia con el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. (...)"

En el artículo 594 del procedimiento para la elaboración del presupuesto participativo señala: "(...) Los representantes democráticamente electos en las asambleas barriales y comunales, dialogarán en las asambleas parroquiales respecto a las obras, servicios públicos, programas y proyectos sociales priorizados, que buscan ser financiados con presupuesto participativo municipal, a fin de promover, de ser el caso, pedidos conjuntos entre barrios, comunas y/o sectores.

En las parroquias rurales, previo a las asambleas de presupuesto participativo, las organizaciones sociales podrán realizar reuniones de coordinación con los gobiernos de las parroquias a fin de poner en conocimiento los requerimientos de la comunidad y establecer acciones conjuntas en su beneficio. En estos casos, las obras, programas y proyectos a priorizar deben guardar armonía con la planificación oficial vigente de la parroquia.

Posteriormente en forma individual o través del acta de las asambleas parroquiales se remitirán formalmente las solicitudes que contengan el detalle de la priorización a las Administraciones Zonales correspondientes en los plazos previstos y con la documentación necesaria.

*En cada solicitud, se hará una breve explicación de los detalles de la obra pública, servicio público, programa o proyecto social, tales como su ubicación, costo y el aporte de la comunidad, entre otros.*

*Las y los administradores zonales del Distrito Metropolitano de Quito participarán en los debates, con voz y sin voto, e informarán de manera detallada el presupuesto existente destinado para priorización en los presupuestos participativos.*

*El monto de los presupuestos, priorizados por la ciudadanía, no podrá ser inferior al 60% del presupuesto de inversión de cada Administración Zonal del Distrito Metropolitano de Quito, que se destinará a la ejecución de obra pública, servicios públicos, programas y proyectos sociales; procurando que este porcentaje pueda incrementarse en base a las necesidades de la parroquia, en al menos el 2% cada año, hasta alcanzar el porcentaje máximo del 76% del referido presupuesto (...)"*

El Reglamento de la Ordenanza Metropolitana Nro. 038-2022, es aplicable para el desarrollo de los mecanismos de Participación Ciudadana y Control Social en el DMQ. En el título sobre el Proceso de Presupuestos Participativos, el artículo 62, define a los Presupuestos Participativos como: *"(...) un proceso de participación ciudadana que tiene por objeto principal incorporar en la determinación de la inversión de recursos municipales a la comunidad, que buscará mejorar las condiciones y calidad de vida de la población. El presupuesto participativo es un mecanismo del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana en el cual la ciudadanía por medio de los delegados nombrados en las asambleas barriales discute, priorizan, practican la solidaridad entre barrios y las diferentes organizaciones sociales, acerca del destino del porcentaje asignado para la priorización de obras o proyectos sociales en las Administraciones Zonales (...)"*

El artículo 63 del Reglamento establece el proceso de Presupuesto Participativo:

- a) *"(...) Del primer día de enero al último día de marzo hábil, se realizará la fase de solicitud ciudadana. Los documentos para la primera fase podrán ser descargados de la plataforma de las Administraciones Zonales: zonalesquito.gob.ec o ser proporcionados por la respectiva Administración Zonal. La ciudadanía podrá presentar su solicitud entregando el formulario correspondiente en su Administración Zonal o a través de la página web: Zonales Quito.*
- b) *A nivel interno de la Administración Zonal se realizará la conformación del comité técnico zonal para análisis de las solicitudes ciudadanas conformado por:*
  - *Administrador/a Zonal*
  - *Director/a Administrativa Financiera*
  - *Director/a de Hábitat y Obras Públicas*
  - *Director/a de Desarrollo Social y Económico*
  - *Director/a de Participación Ciudadana*
  - *Director/a de Asesoría Jurídica*
- c) *Las funciones del comité técnico son:*
  - *La Dirección de Participación Ciudadana liderará el proceso asegurando el cumplimiento del marco normativo, encargándose del relacionamiento con la comunidad, socializaciones y lo pertinente al conocimiento en territorio de obras y proyectos sociales. Será responsable del seguimiento de ejecución de las*

contrataciones y de organizar los espacios para mantener informada al respecto a la comunidad.

- La Dirección de Hábitat y Obras Públicas se encarga de los estudios técnicos de prefactibilidad de las obras, asegurará que se realicen los estudios de las obras priorizadas; y garantizará la ejecución oportuna de la obra y de la fiscalización respectiva ya sea por contratación o por gestión interna, hasta su entrega-recepción definitiva. Adicionalmente informarán a la comunidad sobre el avance correspondiente en los espacios de participación ciudadana.
  - La Dirección de Desarrollo Social y Económico se encargará de generar los estudios técnicos de prefactibilidad de proyectos sociales; y garantizará la ejecución oportuna de los mismos ya sea por contratación o por gestión interna, hasta su entrega-recepción definitiva.  
Adicionalmente informarán a la comunidad sobre el avance correspondiente en los espacios de participación ciudadana.
  - La Dirección de Asesoría Jurídica analizará los procesos donde sea necesario convenios de concurrencia, obras en cogestión, convenios para ejecutar proyectos sociales, entre otros, y realizará la gestión respectiva para su suscripción, previo a la ejecución de proyectos; realizará la revisión o elaboración del acta final de obras priorizadas en asamblea parroquial de presupuestos participativos : y apoyará según sus competencias la sustentación de los procesos precontractuales y contractuales respectivos.
  - La Dirección Administrativa Financiera sustanciará los procesos en las fases precontractuales y contractual y acompañará en la etapa de ejecución contractual, para garantizar la respectiva ejecución presupuestaria de Presupuestos Participativos, según lo planificado, en el ámbito de sus competencias.
  - Todas las instancias deben actuar en coordinación. Se trata de un proceso de trabajo en equipo de las Administraciones Zonales, y por ende del Municipio de Quito.
- d) Los estudios de factibilidad estarán liderados por la Dirección de Hábitat y Obras Públicas y la respectiva Unidad de Obras Públicas para el caso de obras de vialidad o de infraestructura. En el caso de los proyectos sociales, estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Social y Económico con la respectiva Unidad que corresponda al proyecto social con el acompañamiento de la Dirección de Participación Ciudadana y Control Social.”
- e) Los estudios de prefactibilidad se realizarán hasta el último día de junio del ejercicio fiscal en curso.
- f) Las charlas informativas de la factibilidad o no de la obra, se realizarán durante el mes de julio en cada una de las Administraciones Zonales. Para el caso de las parroquias rurales y comunas se debe invitar a los gobiernos parroquiales rurales, cabildos comunales y consejos de gobierno comunitario. Las charlas informativas serán realizadas por los funcionarios municipales de la Administración Zonal correspondiente.
- g) Una vez culminada la fase de factibilidad de los pedidos ciudadanos se desarrollarán las asambleas parroquiales urbanas y rurales con la participación de los delegados inscritos en las asambleas barriales con voz y voto y la ciudadanía en general con voz, sin derecho a voto. Las asambleas se realizarán hasta el 05 de septiembre.
- h) En las asambleas de presupuestos participativos, la ficha de ponderación de variables tendrá una valoración vinculante para la elección de la obra o proyecto social, de

acuerdo con lo que establezca el Instructivo de Presupuestos Participativos, en concordancia con la normativa vigente.

- i) *En la asamblea de Presupuesto Participativo, los miembros elegirán 5 representantes para el comité de seguimiento de ejecución de obras de presupuesto participativos, respetando la equidad de género e interculturalidad, cuyas funciones serán las de ser un puente de comunicación entre la ciudadanía y las Administraciones Zonales.*
- j) *El comité de seguimiento de la ejecución de obras de presupuestos participativos (CSEOPP) se reunirá mínimo tres veces al año mediante convocatoria realizada por las Administraciones Zonales, y las veces que lo requieran por iniciativa propia. De estas reuniones se levantarán actas con los respectivos medios de verificación que validen su cumplimiento.*
- k) *En el caso de que una obra o proyecto social aprobado en asamblea de presupuesto participativo no pueda ejecutarse por motivos justificados, razones técnicas u otro tipo de imposibilidad el CSEOPP junto con el Administrador/a Zonal y previa consulta con la ciudadanía podrán cambiar la obra, elaborando un acta de acuerdo compromiso con firmas de los integrantes del comité y administrador/a zonal.*
- l) *Las asambleas de presupuestos participativos deben ser presididas por las o los Administradores/as Zonales y solo en caso muy excepcionales por un/a delegado/a. Esto no exime que las actas de presupuestos participativos estén firmadas por las o los Administradores/as Zonales. Para las Asambleas Parroquiales Rurales los/las presidentes de los GAD's parroquiales firmarán las actas en caso de existir una obra de corresponsabilidad o cogestión con los mismos. En el caso de no existir compromiso alguno de los GADS parroquiales, pueden firmar opcionalmente como testigos de honor.*
- m) *La Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación se encargará del seguimiento y monitoreo de la información cargada en plataforma web: Zonales Quito sobre el proceso actual, histórico y avance de obras y proyectos sociales priorizados por la ciudadanía en el proceso de presupuestos participativos, remitidas por las Administraciones Zonales.*
- n) *Proceso abreviado. - Cuando como resultado de las fichas de prefactibilidad, resulta inviable la ejecución de todos los proyectos presentados por la comunidad, la Administración Zonal realizará un nuevo proceso abreviado de priorización, conforme a su planificación y coordinación con la asamblea parroquial correspondiente, las siguientes fases, aplicando en cuanto fuese posible a cada fase lo establecido en este Reglamento y en el instructivo de presupuestos participativos vigente:*
  - *Identificación de necesidades por parte de la ciudadanía*
  - *Estudio de factibilidad*
  - *Charlas informativas*
  - *Asamblea parroquial de priorización de obras y proyectos sociales, la cual se podrá realizar máximo hasta el mes de noviembre del año previo a la ejecución de obras o proyectos priorizados.*

*La Administración Zonal deberá garantizar el desarrollo del proceso a través de un trabajo territorial articulado con la comunidad de la parroquia (...)" (Literal incluido mediante Resolución GADDMQ-SGCTGY-2024-0009 \*Fe de erratas al literal)*

El Alcalde Metropolitano a través de Resolución ADMQ 022-2023 del 14 de noviembre de 2023, estableció la estructura organizacional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y por ende la actualización del comité técnico, específicamente lo que corresponde al artículo 2, sobre el **NIVEL DE GESTIÓN DESCONCENTRADA/ GESTIÓN TERRITORIAL** en las Administraciones Zonales, el cual es el siguiente:

**“2.2 PROCESOS SUSTANTIVOS:**

**2.2.1 Nivel Operativo. -**

2.2.1.1 Dirección Zonal de Hábitat y Obras Públicas

2.2.1.2 Dirección Zonal de Desarrollo Social y Económico

2.2.1.3 Dirección Zonal de Participación Ciudadana

**2.3 PROCESOS ADJETIVOS:**

**2.3.1 Nivel de Asesoría**

2.3.1.1 Dirección Zonal de Asesoría Jurídica

**2.3.2 Nivel de Apoyo**

2.3.2.1 Dirección Zonal Administrativa Financiera (...)

Adicionalmente, en la Resolución referida se modificó la denominación de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana a Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación.

La Alcaldesa de Quito (S), María Fernanda Racines, a través de la Resolución ADMQ 005-2025 del 21 de marzo de 2025, en el Art. 2 dispone: *“(...) Establecer lineamientos para la priorización del gasto de inversión en el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, con el objetivo de garantizar la formulación, discusión y aprobación de programas y proyectos dentro del presupuesto de inversión que contemplen un enfoque de género. (...)”*

Con Oficio Nro. GADDMQ-SIS-2025-0913-O del 28 de julio de 2025, la Secretaría de Inclusión Social, remite el documento: *“Parámetros con enfoque de género dentro del presupuesto de inversión en la Corporación Municipal y en el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social”* A través del cual se remiten parámetros de priorización; en este sentido el parámetro 2: PRIORIZACIÓN DE INICIATIVAS CIUDADANAS CON ENFOQUE DE GÉNERO EN LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS – ASAMBLEA BARRIAL/PARROQUIAL, establece: *“(...) El presupuesto participativo es un proceso de participación ciudadana articulado con la Administración Municipal, cuyo propósito es definir las prioridades en cuanto a necesidades de obras, bienes y servicios, de acuerdo con la circunscripción territorial, en coherencia con el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT) vigente. Este proceso incorpora enfoques de género, generacional, intercultural, de inclusión a grupos de atención prioritaria, movilidad humana y demás sectores en situación de vulnerabilidad o exclusión. Además, se promueve la reflexión, el debate, la toma de decisiones y la priorización ciudadana en los espacios de participación, fortaleciendo el ejercicio de la democracia directa y la corresponsabilidad en la gestión pública.*

*Uno de los principales beneficios de este proceso participativo es que otorga a la ciudadanía capacidad de decisión sobre el 60 % del presupuesto de inversión de la Administración Zonal. En este sentido, los miembros de la asamblea barrial participan en un proceso de votación, con el objeto de priorizar los proyectos presentados por la ciudadanía. En línea con lo anterior, se establece que **la asamblea barrial debe garantizar representación paritaria de género en las sesiones convocadas**, para así fortalecer la participación activa de las mujeres en los espacios de deliberación y toma de decisiones comunitarias. Respecto al 40 % restante, que corresponde al análisis que realiza el equipo técnico, se incorpora en la metodología de evaluación o*

calificación de las iniciativas ciudadanas, específicamente en el campo de “inclusión social”, el criterio **“La obra o proyecto social contempla actividades orientadas a promover la igualdad de género, reducir desigualdades estructurales o prevenir la violencia de género”**. En caso de que los proyectos, cumplan con este criterio, se otorgará una valoración adicional, conforme el reajuste metodológico que realice el equipo técnico.

Considerando los principios que rigen el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, se insta a la asamblea barrial a garantizar que, en el marco de los presupuestos participativos, **al menos el 10% de los proyectos priorizados deben estar orientados a atender problemáticas de género o al fortalecimiento de capacidades técnicas, productivas o de liderazgo de las mujeres**. Además, dicha asamblea debe implementar **procesos de formación, dirigidos a sus miembros y a la comunidad en general, orientados a la sensibilización sobre igualdad de género, nuevas masculinidades, corresponsabilidad del cuidado y transformación de estereotipos de género. (...)**

### 3. OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

#### OBJETIVO GENERAL:

Orientar a la ciudadanía, las autoridades y funcionarios de las Administraciones Zonales en el proceso de recepción de solicitudes, análisis, priorización, planificación y ejecución de obras públicas o proyectos sociales del proyecto Infraestructura, Espacio Público y Desarrollo Social con Priorización Ciudadana (Presupuestos Participativos) que se financian con recursos públicos, en cumplimiento con la normativa vigente.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Fortalecer la 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.
- Involucrar a la comunidad en la definición y distribución del presupuesto municipal que se invertirá a través de las distintas Administraciones Zonales del Distrito Metropolitano de Quito del Proyecto Infraestructura, Espacio Público y Desarrollo Social con Priorización Ciudadana (Presupuestos Participativos).
- Hacer efectivo el ejercicio del derecho a la participación ciudadana de los y las habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, en la gestión a nivel local, a través de la implementación del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.
- Promover la participación de grupos de atención prioritaria para la distribución de los recursos públicos, de las Administraciones Zonales, bajo los principios de equidad, igualdad de género, solidaridad, democracia y justicia social, que garanticen una acertada asignación para los sectores que más lo necesitan.
- Fomentar la gestión compartida y la corresponsabilidad ciudadana y comunitaria en la priorización de asignación presupuestaria a proyectos ciudadanos para el cumplimiento del modelo de ciudad deseada previsto en el PMDOT-PUGS.

- Establecer y propiciar espacios de diálogo y deliberación que contemplen criterios de igualdad y equidad que prioricen la cobertura a grupos de atención prioritaria, a través del presupuesto asignado a cada Administración Zonal.

#### **4. LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS.**

##### **Fase de solicitud ciudadana. –**

A partir del 01 de enero hasta el 31 de marzo, la ciudadanía en general, dirigencias barriales, cabildos, organizaciones, colectivos, solicita las obras o proyectos sociales a través del Anexo 1 para obras públicas y Anexo 2 para proyectos sociales. Además, se considerará lo siguiente:

- Las Administraciones Zonales, a través de las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana realizarán socializaciones de lo establecido en la Ordenanza que regula el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana, del Reglamento y del Instructivo (vigente), a fin de informar el proceso correspondiente a Presupuestos Participativos, sus plazos y anexos respectivos. Las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana al finalizar la fase de solicitudes ciudadanas, remitirá un informe sobre el alcance de las socializaciones realizadas.
- Las solicitudes de obras públicas o proyectos sociales deberán ser realizadas por la ciudadanía en general, dirigencias barriales, cabildos, organizaciones o colectivos.
- Si por error involuntario un pedido de obra o proyecto social fuese ingresado en una Administración Zonal que no le corresponde, una vez finalizada la etapa de recepción de solicitudes ciudadanas según lo establecido en la normativa, la Administración Zonal en la que fuese ingresada dicha solicitud, deberá, en un término de cinco (5) días máximo, remitirla a la Administración Zonal correspondiente, sin que esto represente para el ciudadano o ciudadana que su solicitud no sea considerada para las siguientes fases del proceso de presupuestos participativos.
- En ninguna circunstancia, las Administraciones Zonales negarán la recepción o análisis de los pedidos ciudadanos de obras o proyectos sociales, debido a la no entrega de documentación adicional por parte de la ciudadanía (certificado de titularidad, trazado vial, personería jurídica, firmas de los solicitantes, entre otros).
- Las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana asesorarán a la ciudadanía, cuando lo requieran, para llenar la ficha de solicitud de obra y/o proyecto social.
- En el caso que la solicitud realizada corresponda al ejercicio de las agendas barriales ejecutadas, la obra o proyecto social deberá ser parte del plan de acción e identificada como una solicitud producto de dicho ejercicio de participación. Adicionalmente, deberá ser ingresada por un delegado de dicho proceso.
- La coordinación de comunicación de la Secretaría de General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación diseñará la estrategia de comunicación para Presupuestos Participativos y las unidades de comunicación de las Administraciones implementarán la estrategia, a través de las redes sociales oficiales y además los medios tradicionales de comunicación.

### Fase de análisis de prefactibilidad. –

El análisis de prefactibilidad de las obras o proyectos sociales de las solicitudes presentadas por la ciudadanía serán evaluados por la Administración Zonal correspondiente a través de las Direcciones que conforman el “Comité Técnico” (Dirección Zonal Administrativa Financiera, Dirección Zonal de Hábitat y Obras Públicas, Dirección de Zonal Desarrollo Social y Económico, Dirección de Zonal Participación Ciudadana y Dirección Zonal de Asesoría Jurídica). En este sentido, posterior al plazo final de recepción de solicitudes ciudadanas:

- El Administrador/a Zonal de manera oficial conformará el Comité Técnico una vez finalizada la recepción de solicitudes ciudadanas, según Anexo 3.
- Las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana remitirán de manera oficial a los miembros del Comité Técnico, las solicitudes realizadas por la ciudadanía.
- El Comité Técnico en reunión definirá según el ámbito de las competencias de las unidades ejecutoras quien realizará el análisis técnico de prefactibilidad. En el caso de existir un análisis jurídico o administrativo financiero, se pedirá criterio a las unidades correspondientes.
- Para el análisis de prefactibilidad de las solicitudes de obra pública:
  - La Dirección Zonal de Hábitat y Obras Públicas de cada Administración Zonal en los casos que corresponda solicitará a la Unidad Zonal de Bienes Inmuebles analice la titularidad de los predios en donde se requiere la obra, previo a las reuniones informativas y Asambleas Parroquiales de Presupuestos Participativos. Para el efecto considerarán la inscripción en el Registro de la Propiedad, Sistema de Bienes Inmuebles o directamente la Unidad Zonal de Bienes Inmuebles verificarán la titularidad conforme al Art. 417 del COOTAD, constatando en el caso de los literales f) y g) de dicho artículo, que los bienes sean áreas verdes o comunitarias resultado del fraccionamiento del suelo. En último caso, la Unidad Zonal de Bienes Inmuebles previa revisión del plano aprobado del fraccionamiento emitirá un informe al respecto, con lo cual este punto será considerado prefactible; sin perjuicio de que se continúe con el procedimiento de actualización ante la Dirección Metropolitana de Bienes Inmuebles.
  - No se ejecutarán obras en predios privados o en aquellos cuya titularidad no pueda ser identificada. Únicamente podrán ejecutarse obras con presupuestos participativos en aquellos predios privados que, por motivos de la aplicación de la Ley de Régimen de Comunas, correspondan a predios en territorio comunitario, que con aprobación de la comuna/comunidad ancestral hayan sido individualizados hasta antes de la entrada en vigencia de la Constitución de la República.
  - La ejecución de obras de equipamiento público deberá ser concordante con la compatibilidad de uso del suelo correspondiente a la zonificación vigente. La construcción de equipamiento público deberá cumplir con las condiciones de implantación en el uso de suelo de equipamiento. No se emitirá prefactibilidad para obras que incumplan con la compatibilidad del uso del suelo.
  - No serán prefactibles aquellas obras por fases/etapas que no sean funcionales sin la subsecuente fase/etapa; ni aquellas obras cuya sostenibilidad o sustentabilidad anual implique costos de operación no contemplados en el

presupuesto de gasto corriente de la Administración Zonal; por cuanto la priorización de presupuestos participativos responde a un ejercicio anual de decisión ciudadana que no puede verse coartado por una priorización de años previos. A excepción de aquellas obras que impliquen la culminación total de obras priorizadas y ejecutadas en años previos, además de obras de vialidad (asfaltado, adoquinado).

- Las Direcciones Zonales de Hábitat y Obras Públicas verificarán que las obras factibles y priorizadas apliquen los principios de accesibilidad universal y se rijan a la Ordenanza Verde-Azul, las Reglas Técnicas de Arquitectura y Urbanismo y demás normativa administrativa, nacional y local vigente, con el fin de garantizar la seguridad y calidad de vida de los y las usuarias de las distintas instalaciones, edificaciones, espacios públicos e infraestructura intervenida
- Las Direcciones Zonales de Hábitat y Obras Públicas solicitarán a la Unidad Zonal de Gestión Urbana emitir la certificación vial de todos los pedidos ciudadanos; en la que se determinará la sección vial y el acto administrativo que aprobó el trazado vial previo a que se realice la inspección IN SITU.
- Las Direcciones Zonales de Hábitat y Obras Públicas previo a emitir la prefactibilidad realizarán las inspecciones IN SITU conjuntamente con el/la delegado/a de las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana y el solicitante. Producto de la inspección IN SITU se anexará al proceso un acta en dónde se incorporarán las respectivas observaciones.
- Para el análisis de prefactibilidad de obra pública, con la inspección IN SITU, se elaborará la ficha de prefactibilidad según Anexo 4 y se determinará:
  - Si existen o no afectaciones al trazado vial aprobado. (Conforme la información vial solicitada previamente)
  - Si cuentan o no con los servicios básicos.
  - El detalle y alcance de intervención deberá describir claramente los trabajos que se planifiquen ejecutar en la mencionada intervención. Por ejemplo: Los trabajos que se planifican ejecutar contienen cambio de estructura vial, movimiento de (x) postes, construcción de (x) metros de bordillos, construcción de (x) metros cuadrados de aceras, construcción de (x) sumideros, refacción de (x) pozos, cambio de tubería, construcción de canal de aguas pluviales, señalización horizontal, señalización vertical, colocación de rotulo informativo, adoquinado en (x) metros cuadrados; etc.
- Para el análisis de prefactibilidad de las solicitudes de proyectos sociales deberá considerar:
  - Un proyecto social es una iniciativa estratégica, planificada y estructurada que busca generar impacto positivo en una comunidad o grupo específico (barrio, parroquia, organización, etc.), mediante acciones coordinadas para resolver, mitigar o transformar problemáticas sociales no atendidas, priorizando el bienestar colectivo.
  - Los proyectos sociales se clasifican de acuerdo a su área de intervención, y necesidades específicas a satisfacer, entre los que se encuentran:
    - **Educación:** Iniciativas que buscan facilitar oportunidades de capacitación, formación continua, entre otras.



- **Salud:** Iniciativas planificadas para mejorar la salud, promoción de estilos de vida saludable y prevención de enfermedades.
  - **Desarrollo económico:** Actividades propuestas para fortalecer la economía local, la generación de emprendimientos y fomentar la inclusión económica.
  - **Ambiente:** Proyectos que enmarcan el cuidado y conservación de los recursos naturales, gestión de residuos, promoción de derechos de la naturaleza y los animales, entre otros.
  - **Cultura:** Iniciativas para promover la expresión e intercambio cultural y conservación de patrimonios culturales.
  - **Inclusión Social:** Iniciativas que promuevan actividades que integran a los grupos de atención prioritaria, aquellos históricamente excluidos, los que se encuentren en situación de vulnerabilidad o riesgo, tales como son personas con discapacidad, personas en situación de calle, cuidadoras, personas en situación de movilidad humana y otros.
  - **Participación Ciudadana:** Iniciativas relacionados con el fortalecimiento del tejido social, organización y empoderamiento social, construcción de agendas barriales, capacitación y formación ciudadana.
  - **Seguridad:** Iniciativas relacionadas a prevenir riesgos y amenazas.
  - **Juventudes:** actividades que permitan el empoderamiento y ejercicio de derechos de las y los jóvenes y su inclusión como sujetos activos de las sociedades;
- Realizar un análisis de prefactibilidad que justifique la ejecución de proyectos sociales con relevancia territorial y social, para la consolidación del proyecto de ciudad planteado en el PMDOT, según ficha de prefactibilidad Anexo 5.
  - En los casos en que los proyectos necesiten una profundización en su análisis las Administraciones Zonales podrán solicitar acompañamiento de las Secretarías o Unidades Desconcentradas del MDMQ (Inclusión, Salud, Educación, Cultura, Ambiente, Desarrollo Económico, Participación Ciudadana, Unidad de Bienestar Animal, Patronato San José u otras).
  - Se determinará como prefactible proyectos que se encuentren relacionados con las competencias de las unidades desconcentradas en las Administraciones Zonales.
  - En caso de necesitar aclaraciones de los proyectos presentados, las unidades designadas para el análisis deberán contactar con los y las proponentes, a través de mesas técnicas que permitan ampliar y mejorar los componentes:
    - **Económico:** se deberá verificar y revisar los valores y costos que se han propuesto en las fichas de proyectos, guardando relación con costos de procesos de contratación similar.
    - **Recursos:** en caso de ser necesario se deberá revisar los recursos humanos y materiales necesarios para la ejecución de proyecto, sin que esto afecte el cumplimiento de los objetivos planteados para el proyecto.
    - **Conceptual:** en caso de ser necesario se deberá ampliar y definir los enfoques y ejes temáticos sobre los que se desarrollan cada uno de los proyectos.
    - **Metodológico:** en caso de ser necesario se deberá fortalecer la metodología para garantizar el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
    - **Impacto:** en caso de ser necesario se deberá mejorar y/o subsanar el impacto del proyecto en términos de beneficiarios directos, indirectos

y si los mismos pertenecen a los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo.

Como resultado de la mesa técnica los elementos que sean revisados y/o adicionados quedarán registrados en un acta de reunión con la firma de los participantes.

- No serán prefectibles los proyectos sociales cuyo plazo supere un (1) ejercicio fiscal, por cuanto la priorización de presupuestos participativos responde a un ejercicio anual de decisión ciudadana que no puede verse coartado por una priorización de años previos. Así como, aquellos proyectos que se contrapongan a la normativa local o nacional que limite o imposibilite la adquisición de bienes (muebles o inmuebles), servicios y/o ejecución de partidas presupuestarias específicas.
- En el caso de los presupuestos participativos que se ejecutarán en parroquias rurales, se vigilará la alineación y concordancia con los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de cada GAD Parroquial Rural, así como, las líneas estratégicas determinadas en la Estrategia de Gestión Integral de la Ruralidad (EGIR).
- Aquellas obras que sean consideradas como no prefectibles (técnico, legal) y sean competencia del Municipio de Quito, recibirán asesoramiento de la Administración Zonal a través de la Dirección Zonal o de la Unidad Zonal competente para viabilizar los pedidos ciudadanos en futuros ejercicios fiscales.
- En el caso de existir territorios que tengan compromisos en obras de urbanización (obras de soporte conforme a la aprobación de fraccionamiento del suelo) no serán consideradas como prefectibles dichas obras. Solo podrán ser prefectibles obras referente a áreas verdes municipales u otro tipo de espacio público que requiera ser intervenido para gestión de riesgos; y proyectos sociales.
- La denominación de las obras y/o proyectos sociales en las fichas de análisis de prefectibilidad, deberá guardar concordancia respecto de la establecida en la ficha de solicitud. Para lo cual se establece el siguiente orden:
  - Nombre técnico del tipo de obra y/o proyecto social (incluir número de predio según corresponda), barrio, parroquia.

**Ejemplo 1:** Adoquinado de la calle José Salas desde la calle x hasta la calle y, barrio Paraíso, parroquia Turubamba.

**Ejemplo 2:** Construcción de muro de contención en el predio municipal Nro. 12345, barrio Paraíso, parroquia Turubamba.

**Ejemplo 3:** Proyecto social para el fortalecimiento de la identidad cultural territorial, barrio San Miguel, parroquia Conocoto.

En caso de cambio en la denominación de la obra o proyecto social respecto a la solicitud ciudadana, se deberá informar al solicitante y dejar constancia de este cambio en la ficha; a la vez que, establecer el cambio en los instrumentos de seguimiento de todo el proceso.

- Una vez concluida la fase de análisis de prefactibilidad y previo a las reuniones informativas y preparatorias el Comité Técnico deberá reunirse para analizar, discutir y suscribir las fichas de análisis de prefactibilidad. Fichas que deberán ser informadas y entregadas formalmente a la ciudadanía solicitante.
- Si en la fase de prefactibilidad no se identifican pedidos viables o que cubran el presupuesto asignado a la parroquia, la Administración Zonal —a través de sus Direcciones de Participación Ciudadana y de Obras Públicas— deberá realizar un levantamiento de necesidades en territorio junto a las asambleas barriales. Esto se hará antes de las reuniones informativas o asambleas parroquiales, con el fin de incorporar nuevos proyectos para su debate en la Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos

Los proyectos sociales u obras calificadas como prefactibles en el ejercicio anterior que no fueron priorizados, mantendrán su condición de prefactibilidad para el periodo actual, siempre que se actualice la solicitud ciudadana.

#### **Fase de gestión informativa. –**

- Las charlas informativas de la prefactibilidad o no de las solicitudes ciudadanas sobre obras públicas o proyectos sociales se realizarán en cada parroquia del DMQ; las mismas serán lideradas por el Administrador/a zonal y acompañadas por el Comité Técnico, para lo cual la Administración Zonal convocará con 7 días de anticipación a la ciudadanía en general, organizaciones barriales, asociaciones y colectivos que ingresaron las solicitudes de obra pública o proyecto social. En esta reunión se presentarán y entregarán formalmente las razones de la factibilidad o no y una copia simple de la ficha de prefactibilidad realizada a cada solicitante de obra y/o proyecto social con las respectivas firmas de responsabilidad, así como la información necesaria para el cumplimiento de las siguientes fases del proceso de Presupuestos Participativos.

Al finalizar la reunión informativa se elaborará el acta correspondiente según el formato remitido por la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación y contará con el registro de asistentes correspondiente, según anexo 6 y 7, respectivamente.

#### **Fase de asignación presupuestaria. –**

- La Secretaría General de Coordinación Territorial Gobernabilidad y Participación, en coordinación con el Instituto de Investigaciones Ciudad realizará y socializará la metodología para la asignación de los techos presupuestarios a las Parroquias del Distrito Metropolitano de Quito.
- La Secretaría General de Coordinación Territorial Gobernabilidad y Participación, remitirá hasta el quince (15) de agosto, el monto de los techos presupuestarios parroquiales de presupuestos participativos y los techos asignados preliminarmente en el anteproyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio fiscal, a las 10 Administraciones Zonales, previo al desarrollo de las Asambleas Parroquiales.

### Fase de convocatoria y ejecución de asambleas parroquiales. –

- 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 de diez (10) días máximo finalizadas las charlas informativas, a la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación. Si una vez enviado este cronograma existiesen cambios de fechas, se deberá notificar a esta Secretaría General, con al menos cinco (5) días de anticipación a realizarse las Asambleas.
- La Administración Zonal realizará la convocatoria a las Asambleas Parroquiales para la priorización de obras o proyectos sociales a la según Anexo 8 y observado lo dispuesto en la normativa vigente.
- Son únicamente las y los representantes de las asambleas barriales y comunales que se conformen en cada parroquia del Distrito Metropolitano de Quito, los que tienen derecho a voz y voto durante el desarrollo de las asambleas parroquiales urbanas y rurales de presupuestos participativos. Por otro lado, pueden participar en las asambleas parroquiales, con voz, pero sin voto, la ciudadanía en general, así como también, las y los representantes de las diversas organizaciones sociales, colectivos, asociaciones y cabildos subsectoriales que existan en la parroquia, ya sean de carácter territorial, temático o social.
- Las Asambleas Parroquiales para la priorización de obras o proyectos sociales contarán con la presencia del Comité Técnico de cada Administración Zonal considerando la presencia de: los y las Administradores/as Zonales, los y las Directores/as Zonales de Hábitat y Obras Públicas, Desarrollo Social y Económico, Participación Ciudadana, Administrativa Financiera y Asesoría Jurídica.
- Las Asambleas Parroquiales de Presupuestos Participativos se deben ejecutar a partir del dieciséis (16) de agosto y como fecha máxima hasta el cinco (05) de septiembre de cada año.
- El presupuesto asignado a cada parroquia deberá ser priorizado en su totalidad durante la Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos dentro de esa circunscripción territorial. Por lo cual, no deberán existir sobrantes de los valores asignados, criterio que será evidenciado en el acta de presupuestos participativos (anexo 13). Por tal motivo, sobre la variación de los valores establecidos en las fichas de prefactibilidad a lo registrado en el acta, se generarán ajustes de incremento o disminución que deberán mencionarse en la sección correspondiente de la ficha de prefactibilidad
- En caso de que el/la representante principal por motivos de fuerza mayor no pueda presentarse a la Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos, deberá notificar a la Administración Zonal correspondiente la principalización de su alterno/a, con al menos 24 horas de anticipación, de acuerdo con el Reglamento vigente (Artículo 24, literal e).
- En las Asambleas Parroquiales de Presupuestos Participativos, además de las y los tres (3) representantes principales elegidos en las asambleas barriales y comunales, deberá asistir un delegado/a por cada solicitud que haya sido calificada como prefactible, quien deberá exponer la necesidad de su obra y/o proyecto social.
- Las actas definitivas de priorización de las obras y/o proyectos sociales deberán estar firmadas por el Administrador/a Zonal y por el Comité de Seguimiento conformado en la Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos. Las mismas deberán ser enviadas hasta dos (2) días después de cada Asamblea Parroquial a la Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana y Control Social para su respectivo

seguimiento. En caso de que, por razones de fuerza mayor se realice la asamblea parroquial de Presupuestos Participativos de forma virtual, dicha acta deberá estar firmada en un plazo máximo de ocho (8) días después de realizada la Asamblea Parroquial.

- En el caso de obras o proyectos sociales factibles que no sean priorizados en asamblea parroquial, y puedan ser ejecutados por otra instancia municipal, las Administraciones Zonales remitirán la información de manera oficial para su consideración a la instancia correspondiente.
- Todas las obras o proyectos sociales priorizados deberán ser incluidos en el Plan Operativo Anual de la Administración Zonal correspondiente, se deberá conservar el formato del nombre predefinido en las fichas de prefactibilidad con el objetivo de guardar la trazabilidad del proceso.

### **Lineamientos dentro de la fase de priorización para la calificación de parámetros técnicos en las asambleas de presupuesto participativo.**

Para la ejecución de las Asambleas Parroquiales de Presupuestos Participativos, se deberá tomar en consideración parámetros y criterios de calificación que beneficien a los grupos de atención prioritaria y los que históricamente han sido excluidos como son: las mujeres, las niñas y niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas en situación de calle, personas en situación de movilidad humana, grupos LGBTIQ+, entre otros previstos como tales en la Constitución de la República.

De igual forma, es esencial que la ciudadanía progresivamente pueda priorizar y ejecutar a través del MDMQ más proyectos sociales integrales, que logren cambios significativos en la realidad económica, social, educativa, ambiental, o cultural de segmentos de la población más desfavorecidos. Es por ello, que en los parámetros de calificación se les otorga un puntaje mayor a los proyectos sociales sobre las obras públicas.

Finalmente, es de igual importancia, tomar en consideración en la ficha de ponderación, los barrios que no han recibido obra y/o proyectos sociales en los últimos dos años, considerando el principio de alternabilidad en la oportunidad de que todos los grupos poblacionales y sectoriales deban ser tomados en cuenta en la medida de lo posible, en los procesos participativos. Asimismo, se considera otorgar un puntaje mayor en los parámetros de calificación, a las obras y/o proyectos sociales que han sido iniciativas factibles, presentadas en años anteriores, pero que no ganaron la priorización en las asambleas parroquiales de presupuestos participativos

En tal virtud, la ficha de ponderación de variables (Anexo 11), se establecen los siguientes parámetros y criterios de calificación:

#### **PARÁMETRO DE TIPO DE SOLICITUD:**

##### **Criterio A:**

Proyecto social (3 puntos)

##### **Criterio B:**

Obra pública (1 punto)

#### **PARÁMETRO DE INCLUSIÓN SOCIAL**

Conforme la Resolución Nro. ADMQ 005-2025, sobre la implementación de los parámetros con enfoque de género dentro del presupuesto de inversión en la Corporación Municipal y en el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control social, expedido por la Secretaría de Inclusión Social; en el que se establece: *“(...) la obra o proyecto social solicitado, contempla actividades orientadas a promover la igualdad de género, reducir desigualdades estructurales o prevenir la violencia de género... se otorgará una valoración adicional. (...)”* Asimismo, menciona: *“(...) los proyectos priorizados deben estar orientados a atender problemáticas de género o al fortalecimiento de capacidades técnicas, productivas o de liderazgo de las mujeres. (...)”*

**Criterio A:**

La obra pública y/o proyecto social Sí beneficia a grupos de atención prioritaria y/o vulnerabilidad (3 puntos)

**Criterio B:**

La obra pública y/o proyecto social NO beneficia a grupos de atención prioritaria y/o vulnerabilidad (1 punto)

**Criterio C:**

La obra pública y/o proyecto social es iniciativa de una persona u organización que representa a uno de los grupos de atención prioritaria y/o vulnerabilidad (3 puntos)

**Criterio D:**

La obra pública y/o proyecto social NO es iniciativa de una persona u organización que representa a uno de los grupos de atención prioritaria y/o vulnerabilidad (1 punto)

**PARÁMETRO DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL:**

**Criterio A:**

No ha recibido obra y/o proyecto social en los últimos dos años (3 puntos)

**Criterio B:**

Sí ha recibido obra pública y/o proyecto social en los últimos dos años (1 punto)

**Criterio C:**

La obra pública y/o proyecto social fue presentado y factible en los últimos DOS años, pero no fue priorizada en las asambleas parroquiales (3 punto)

**PARÁMETRO AMBIENTAL**

Se deberá considerar el artículo 23 de la Ordenanza Metropolitana No.060-2023 de 04 de julio de 2023 que contiene la “ORDENANZA METROPOLITANA DE INFRAESTRUCTURA VERDE-AZUL”, ordena:

*“Enfoque verde - azul en la infraestructura gris. - Los proyectos públicos municipales priorizarán las soluciones basadas en la naturaleza, sin perjuicio de complementarlas con soluciones de infraestructura gris para efectos de prevenir o mitigar la ocurrencia de desastres por fenómenos hidrometeorológicos y movimientos en masa. En el caso que no sea posible aplicar soluciones basadas en la naturaleza en proyectos públicos, se podrá realizar la implantación de infraestructura mixta de contención, conducción y ralentización, en cumplimiento de la norma técnica que se emita para el efecto.”. El*

literal a) del artículo 47 de la misma ordenanza, atribuye a esta Secretaría: “a) Ejercer la rectoría del Sistema Verde Azul;”.

Se deberá considerar el análisis de prefactibilidad técnica realizado por la Dirección de Hábitat y Obra Pública con el criterio de la Unidad Zonal de Ambiente y Gestión Urbana.

**Criterio A:**

La obra o proyecto social promueve la implementación de la Ordenanza Verde Azul, incluyendo acciones transversales de gestión de riesgos en el corredor verde-azul (3 puntos)

**Criterio B:**

La obra y/o proyecto social NO promueve la implementación de la Ordenanza Verde Azul, incluyendo acciones transversales de gestión de riesgos en el corredor verde-azul (1 punto)

**PARÁMETRO ORGANIZACIÓN SOCIAL**

Conforme manda la normativa legal vigente, en el Código Municipal, Art. 542 define la naturaleza y conformación de las Asambleas barriales y comunales: “Las Asambleas barriales y de las comunidades, pueblos, y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y de las comunas, son el espacio organizativo básico de participación, coordinación, deliberación y toma de decisiones de la sociedad civil en el Distrito Metropolitano de Quito (...)”.

En este sentido, en el parámetro de organización social se calificará a las obras y proyectos sociales que hayan sido solicitados por miembros de asambleas barriales o comunales y que tengan su registro en la Administración Zonal correspondiente.

**Criterio A:**

Asamblea barrial o comunal registrada en Administración Zonal (3 puntos)

**Criterio B:**

Asamblea barrial o comunal no registrada en Administración Zonal (1 punto)

**Nota:** Los resultados de la ficha de ponderación (Anexo 11), tendrán una valoración vinculante, siendo este valor el 40% del total del puntaje; el 60% restante será calculado de los votos recogidos en la asamblea parroquial de presupuestos participativos, por las/los representantes legalmente designados para ello.

**Fase preparatoria de obras públicas y/o proyectos sociales priorizados. –**

Previo a la fase precontractual, es crucial realizar una correcta preparación para garantizar la planificación y ejecución de un proceso de contratación de obras públicas y/o proyectos sociales. Para lo cual se determina lo siguiente:

- **Obra Pública:**

Según el Acuerdo No. 004-CG-2023 - Normas de Control Interno, se establecen los siguientes lineamientos esenciales:

- **Justificación y Necesidad del Proyecto:** Antes de iniciar cualquier proceso de contratación, se debe contar con estudios técnicos que justifiquen la necesidad del proyecto. Los siguientes documentos serán Anexos del Informe de Necesidad:
  - Pedido ciudadano para el proceso de Presupuestos Participativos. (incluye formulario y oficio o SITRA con el que se demuestre el ingreso).
  - Ficha de prefactibilidad de la obra a ejecutarse.
  - Informe de trazado vial o informe de propiedad del predio (depende del tipo de obra).
  - Acta de Asamblea de Presupuesto Participativo en el que se evidencie la priorización de la obra a ejecutarse.
  - Informe de Motivación: Diagnóstico del estado actual, explicación de la necesidad o problemática que la obra busca resolver.
  - Informe de Necesidad para la contratación.
- **Planificación, Presupuesto y estudio definitivo:** Previo al inicio de los estudios, el Director/a Zonal de Hábitat y Obras Públicas en conjunto con el delegado del Administrador Zonal para la etapa preparatoria y el Director/a Zonal de Participación ciudadana realizarán una inspección IN SITU en la que convocarán a los beneficiarios a fin de que escuchen las necesidades y socialicen el inicio de la ejecución de los estudios, este acto quedará plasmado en el Acta respectiva.

#### **Diseño y Planificación de la Obra:**

- Levantamiento topográfico: Datos precisos del terreno, curvas de nivel, puntos de control y referencia. (Se deberá colocar dos fotos del estado actual).
  - Planos de diseño: (En los planos de diseño se debe incluir fotos del estado actual).
  - Estudios de suelo en los casos que corresponda.
  - Planos arquitectónicos.
  - Planos estructurales.
  - Planos eléctricos, sanitarios y mecánicos (según aplique).
  - Planos de detalles constructivos.
  - Memoria de cálculo estructural: Análisis de cargas y esfuerzos para garantizar la estabilidad de la obra.
  - Especificaciones Técnicas
  - Definición de materiales y métodos de construcción.
  - Normas técnicas aplicables (NEC, INEN, Normas de Contratación Pública).
  - Criterios de calidad y pruebas de control para garantizar cumplimiento técnico.
  - Análisis de Precios Unitarios (APU)
  - Cálculo detallado de costos de cada actividad.
  - Composición de precios de materiales, mano de obra y equipos.
  - Comparación con costos referenciales del mercado y bases del SERCOP
- **Requisitos Ambientales:** Para la Ejecución de Obras según el Código Orgánico del Ambiente a cargo de la Unidad de Ambiente de la Administración Zonal: El Código Orgánico del Ambiente establece los siguientes requisitos para la ejecución de obras públicas y privadas en función de su impacto ambiental.

- **Regularización Ambiental:** Toda obra debe contar con una autorización ambiental antes de su ejecución. Esta autorización depende de la clasificación del impacto ambiental del proyecto:
  - No significativo
  - Bajo
  - Mediano
  - Alto

El Sistema Único de Información Ambiental determinará automáticamente el tipo de permiso ambiental requerido.
- **Obligaciones del Operador del Proyecto.**

El operador de la obra debe:

  - Prevenir, evitar y reducir los impactos ambientales.
  - Implementar medidas de restauración en caso de afectación ambiental.
  - Usar tecnologías limpias y energías alternativas de bajo impacto.
- **Certificado de Intersección.**

Antes de iniciar una obra, se debe verificar si interseca con:

  - Áreas protegidas
  - Patrimonio Forestal Nacional
  - Zonas intangibles
  - Si la obra se encuentra en una de estas zonas, se requerirá coordinación con la autoridad competente.
- **Estudio de Impacto Ambiental (EIA).**

Si la obra tiene un impacto ambiental medio o alto, se debe presentar un Estudio de Impacto Ambiental que incluya:

  - Descripción del proyecto y su compatibilidad con el uso del suelo.
  - Metodología de evaluación de impactos.
  - Plan de Manejo Ambiental con medidas de mitigación.
  - Mecanismos de participación ciudadana.
- **Plan de Manejo Ambiental**

Todas las obras deben contar con un Plan de Manejo Ambiental, que incluirá:

  - Medidas de prevención y mitigación de impactos.
  - Planes de contingencia en caso de accidentes ambientales.
  - Monitoreo ambiental durante la ejecución de la obra
- **Certificación de Catálogo Electrónico:** Conforme lo establece el artículo 46 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA *“Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.”*. Bajo este contexto; el Dirección Zonal de Hábitat y Obras Públicas (**DZHOP**), solicitará a la Dirección Zonal Administrativa Financiera (DZAF) la verificación, lo cual se dejará constancia en una Certificación de Catálogo Electrónico.

- **Elaboración de los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas:** Se deben definir claramente los términos de referencia y las especificaciones técnicas que servirán de base para la elaboración de los pliegos contractuales, observando el marco normativo correspondiente.
- **Definición del Presupuesto Referencial:** El presupuesto referencial debe ser establecido con base en estudios de mercado, considerando costos actuales de materiales, mano de obra y equipos, el presupuesto deberá ser desglosado por etapas del proyecto.
- **Certificación que la obra debe estar incluida en el Plan Anual de Inversión:** El Directora/a Zonal de Hábitat y Obras Públicas solicitará a la personal responsable de la unidad zonal de Planificación la emisión de la certificación correspondiente.
- **Inclusión en el Plan Anual de Contratación (PAC):** El Director/a Zonal de Hábitat y Obras Públicas solicitará al Director/a Zonal Administrativo Financiero la emisión de la certificación. En caso de no estar incluida la contratación o se requiera alguna modificación o cambio este puede ser reformado.

Para ello realizará el siguiente procedimiento:

- Análisis y justificación de la necesidad de reforma.
- Elaboración del informe técnico y financiero que sustente la modificación.
- Aprobación por la máxima autoridad de la entidad contratante.
- Registro y publicación en el portal COMPRASPÚBLICAS.

- **Se verificará la disponibilidad presupuestaria y la existencia de fondos suficientes para cubrir la ejecución del proyecto:** Una vez terminado el estudio definitivo incluso los términos de referencia o especificaciones técnicas que son base para la contratación, el Director/a Zonal de Hábitat y Obras Públicas solicitará al Director/a Zonal Administrativo Financiero la emisión de la certificación presupuestaria correspondiente. En caso de que el presupuesto que se encuentra asignado a cada una de las obras, conforme el POA – PAI, no fuera suficiente, la Dirección Zonal de Hábitat y Obras Públicas deberá realizar el informe técnico de motivación y solicitud a la máxima autoridad de la Administración Zonal a fin de que autorice el inicio del traspaso de crédito y solicite a la DZAF el informe financiero y a la UZP el informe programático correspondiente.
- En caso de requerir un traspaso de crédito que afecte el proyecto INFRAESTRUCTURA, ESPACIO PÚBLICO Y DESARROLLO SOCIAL CON PRIORIZACIÓN CIUDADANA además se deberá contar con la factibilidad emitida por el Director Zonal de Participación Ciudadana.

La etapa preparatoria finalizará con la autorización para las intervenciones en espacio municipal emitida por el órgano competente, en casos de ser intervenciones constructivas menores la autorización la emitirá la Administración Zonal, en caso de ser intervenciones mayores la autorización la emitirá la SHOT; se exceptúa de este las obras de carácter vial.

- **De la autorización para la intervención en espacios municipales:**

**Para intervenciones constructivas mayores**

La revisión de Normas Administrativas y Reglas Técnicas de Arquitectura y Urbanismo de proyectos de edificación mediante procedimiento de autorización de obra pública en espacio público es competencia de la Secretaría de Hábitat y Ordenamiento Territorial, para lo cual la entidad municipal requirente deberá solicitar mediante oficio la respectiva revisión del proyecto y adjuntar el expediente completo con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.

### **Para intervenciones menores**

Se actuará conforme se estableció en oficio No. GADDMQ-SHOT-2025-0377-O del 19 de febrero del 2025 en el que el Secretario de Hábitat y Ordenamiento Territorial manifestó: *"(...) En virtud de la base legal citada, y conforme a sus atribuciones, esta Secretaría resuelve delegar a las Administraciones Zonales en el ámbito de su jurisdicción, la potestad de emitir, previo el análisis técnico y legal correspondiente, las autorizaciones a entidades públicas y/o privadas, para la ejecución de intervenciones o proyectos constructivos en inmuebles de propiedad municipal, en los siguientes casos:*

#### **1. OBRA NUEVA:**

*Las Administraciones Zonales autorizarán obra nueva, conforme lo determinado en el literal a) del número 2 del artículo 2019 de la Ordenanza 072-2024; para lo cual, la entidad requirente deberá presentar un proyecto que cumpla con la norma administrativa y regla técnica vigente.*

#### **2. MANTENIMIENTOS:**

*Las Administraciones Zonales autorizarán la realización de mantenimientos en espacios públicos y/o edificaciones existentes en inmuebles municipales, sin límite de área.*

#### **3. REFORMAS MENORES:**

*También autorizarán modificaciones interiores: cielo falso y/o divisiones de materiales livianos como gypsum, PVC, madera. Asimismo, otorgarán la autorización para todas las reformas menores determinadas en el artículo 2019 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, aplicables a intervenciones constructivas menores aun en caso que el proyecto original hubiere sido aprobado a través del procedimiento especial.*

*La autorización emitida por la Administración Zonal constituirá el equivalente a la LMU 20 de intervenciones constructivas menores, surtirá los mismos efectos y deberá realizarse sobre la base de un informe técnico emitido por la Dirección Zonal de Hábitat y Obras Pública.*

*Las administraciones zonales llevarán un registro de las intervenciones realizadas, así como de las autorizaciones emitidas (...)"*.

En todos los documentos de la etapa preparatoria debe constar el nombre del proyecto priorizado y que consta en el Acta de Asamblea de Presupuestos Participativos y ficha de pre factibilidad.

Bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si la entidad no cuenta con las memorias técnicas y los planos constructivos de detalle o si las especificaciones están incompletas y si éstas presentan ambigüedades. El proceso de contratación iniciará a base de estudios actualizados, completos, definitivos y aprobados.

Además, cuando corresponda, se obtendrá el informe de pertinencia y favorabilidad, previo a la suscripción del contrato.

### Proyecto Social

- Los proyectos sociales priorizados en las Asambleas Parroquiales de Presupuestos Participativos e incorporados en el POA-PAC de las Administraciones Zonales, para ejecución, se clasificarán de acuerdo a su temática principal y según lo determinado en los análisis de prefactibilidad y sus competencias.
- Los objetivos de los proyectos sociales deberán plantearse conforme a su alcance e impacto a fin de que el informe final de resultados pueda evidenciar el cumplimiento de metas.
- La agrupación en la contratación de proyectos sociales será posible solo cuando sean proyectos de la misma naturaleza y alcance que no vulneren la adecuada definición de los CPC. La Dirección Administrativa Financiera con la Dirección requirente analizará la posibilidad de consolidar procesos para la contratación pública considerando que dicha agrupación no dificulte la ejecución y seguimiento de los mismos.

### Fase precontractual de obras públicas y/o proyectos sociales priorizados. –

#### Obra pública

- **Suscripción del Contrato:** La suscripción del contrato da inicio a la etapa de ejecución contractual.
- La máxima autoridad de la Administración Zonal remitirá al Administrador de contrato, Fiscalizador de obra y Director/a Zonal de Hábitat y Obras Públicas el expediente completo e íntegro a fin de que estos cumplan sus funciones.
- El Director/a Zonal de Hábitat y Obras Públicas solicitará a la DZAF el pedido de compra y compromiso de gasto correspondiente conforme a lo establecido en el contrato.
- El Director/a Zonal Administrativo Financiero remitirá al Director/a Zonal de Hábitat y Obras Públicas el pedido de compra y compromiso de gasto correspondiente.
- Una vez suscrito el contrato, a través del SITRA y previo a la autorización de inicio de obra, el contratista presentará al fiscalizador en máximo 24 horas para su aprobación, los documentos que sustenten el personal técnico propuesto, el equipo asignado al proyecto, la metodología y cronograma de ejecución de la obra, para lo cual se dejará constancia en el ACTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS EN ETAPA CONTRACTUAL.
- En caso de que el contratista no presente la información correspondiente el fiscalizador pondrá en conocimiento al administrador de contrato a fin de que se proceda con el cálculo de multa correspondiente; esto deberá constar expresamente en los términos de referencia, pliegos de la entidad y contrato en el apartado “obligaciones del contratista”.
- Sin perjuicio de lo descrito en el numeral anterior, el administrador de contrato solicitará a la DZAF el pago del anticipo correspondiente.
- La DZAF notificará a través de un memorando al administrador de contrato sobre la acreditación del anticipo al contratista.

- El administrador de contrato en un plazo de un día hábil posterior a la notificación de acreditación del anticipo por parte de la DZAF remitirá al contratista la autorización de inicio de obra en concordancia de lo establecido en el artículo 355 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública: *“En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista.”*
- **De la administración de contrato:** El administrador del contrato velará por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las cláusulas contractuales y documentos habilitantes. Estas labores las puede realizar la entidad directamente por medio de uno de sus profesionales con conocimientos en el objeto de la contratación o contratarla excepcionalmente de manera motivada cuando no se cuente con personal de planta con experiencia en la materia, bajo la modalidad legal que corresponda. El administrador del contrato cumplirá las funciones y atribuciones establecidas en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- **De la fiscalización de obra:** La fiscalización del proyecto estará a cargo del Fiscalizador o Jefe de Fiscalización, quien establecerá un sistema para asegurar la correcta ejecución de la obra, mediante el control de la calidad, el avance físico y el avance financiero de la obra. Dichos controles conllevan una evaluación mensual de los aspectos mencionados y la comunicación de resultados a los mandos superiores, incluyendo los problemas surgidos, especialmente cuando afectan las condiciones pactadas en relación al plazo, presupuesto y calidad de la obra.
- Corresponde a la fiscalización obtener información estadística sobre los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria, así como llevar un recuento de la incidencia de la lluvia en la paralización de labores en la obra. La información resultante es muy útil para preparar futuros proyectos, pues permite prever los plazos de ejecución, la influencia de la precipitación sobre éstos, la cantidad de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo una obra, así como los posibles problemas que se podrían suscitar.
- La fiscalización se asegurará de que la obra se ejecute de conformidad con las bases establecidas en los estudios de pre inversión, es decir, de acuerdo con el diseño definitivo, las especificaciones y demás normas técnicas aplicables, para lograr obtener del proyecto los beneficios esperados. No obstante, antes de iniciar la construcción, debe revisar los pliegos con el fin de detectar oportunamente cualquier error u omisión, así como cualquier imprevisión técnica que luego pueda afectar en forma negativa el desarrollo del proceso constructivo.
- Adicionalmente, es competencia de la fiscalización resolver en forma oportuna los problemas técnicos que se presenten durante el proceso constructivo, así como asegurar que el contratista disponga del personal técnico con la suficiente preparación, el empleo de materiales, equipos y maquinaria, en la cantidad y calidad estipuladas en los planos y especificaciones.
- **Documentos que deben permanecer en obra:** En todos los proyectos u obras que se efectúen con fondos públicos, deben permanecer en el sitio de la construcción los siguientes documentos:



- Copia del contrato de construcción.
- Los planos constructivos.
- Las especificaciones técnicas, generales y específicas.
- El programa de ejecución autorizado, con indicación de los recursos requeridos por actividad.
- El libro de obra.
- Correspondencia cruzada entre fiscalización y contratista.
- Resumen del estado financiero de la obra, de las facturas tramitadas por avance de obra, reajustes, obras extraordinarias, etc.
- Estadística del resultado de las pruebas del laboratorio.
- Oferta técnica económica del contratista.
- Memorias técnicas.
- Planos aprobados para construcción
- Planos aprobados para construcción con modificaciones (RED LINES).
- Normativa técnica Internacional - Nacional que tengan relación con la fase constructiva, instalación y puesta en marcha.
- Documentos que evidencien el cumplimiento de lo solicitado en el contrato, pliegos y otros documentos que tengan relación con la fase constructiva, instalación, puesta en marcha, medio ambiente, seguridad industrial, entre otros.

Los documentos citados permanecerán disponibles durante la ejecución del proyecto, dado que contienen información sin la cual no sería posible ejecutar la obra y realizar las labores de control que aseguren el cumplimiento del contrato.

La Secretaría General de Coordinación Territorial Gobernabilidad y Participación podrá incluso sin previo aviso realizar tareas de supervisión a través de la Unidad de Coordinación Territorial Hábitat y Obras Públicas.

En los contratos en los que se ejecuten varias obras, se deberá observar el presupuesto inicial asignado a cada una de las obras conforme el Plan Anual de Inversión, con esto a fin de que durante el proceso de ejecución no existan variaciones entre lo inicial y lo ejecutado, en caso de requerir deberá realizar el trámite de traspaso de crédito financiero entre líneas programáticas, esto deberá obedecer lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública su Reglamento General y demás normas aplicables.

### Agrupación de Obras

Los Administradores Zonales bajo su responsabilidad podrán autorizar el inicio del proceso de contratación en el que se haya agrupado obras siempre que no se contraponga a ninguna norma o recomendación de los órganos de control, para aquellos casos se deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- **Cercanía Territorial:** Las obras deben ser de la misma parroquia.
- **Tipo de Obra o Naturaleza del Proyecto:** Las obras deben compartir una naturaleza técnica similar para garantizar que un solo contratista pueda ejecutarlas eficientemente, no se podrán combinar obras de diferentes tipos. (Ej. Una intervención vial y el mantenimiento de una casa comunal no pueden agruparse; dos intervenciones viales sí).
- Se tendrá que detallar el objeto contractual clara y precisamente, es decir, qué se va a contratar y cuál es su alcance. Debe estar definido en los pliegos del proceso de contratación pública y reflejarse en el contrato firmado entre la entidad contratante y

el proveedor u oferente adjudicado, no se podrá globalizar en “intervenciones de espacios públicos” o “intervenciones viales” en este se deberá colocar cada uno de los nombres de los proyectos establecidos en el POA-PAI.

- El presupuesto en este caso debe estar desglosado por cada obra a fin de llevar un seguimiento adecuado de la ejecución sobre cada obra.

#### **Proyectos Sociales:**

- Para dar inicio a la ejecución de los proyectos sociales, es necesario verificar en el POA y PAC que las partidas presupuestarias y CPC sean las que correspondan al objeto y tipo de contratación; caso contrario, de manera prioritaria, se deberá realizar los trámites administrativos correspondientes (Traspaso Presupuestario y/o Reforma PAC).
- Dentro de su preparación se deberá coordinar con los actores que solicitaron el proyecto social, con quienes se establecerá el marco de la programación de actividades; sin embargo, la ciudadanía no podrá participar en la elaboración de los documentos preparatorios, como términos de referencia, informe de necesidad y estudio de mercado, ya que esto permitiría el acceso a información privilegiada, lo que contradice a los principios de transparencia, igualdad y legalidad de la contratación pública.
- Previa ejecución del proyecto, se deberá realizar una socialización en el sector de impacto, en donde se presente a la comunidad el objetivo y alcance del proyecto; esto con la finalidad de asegurar la efectividad del proyecto y sus resultados; se levantará un acta de la socialización con registro de asistencia. De igual forma, la socialización no determina la ejecución o no del proyecto, ya que el mismo fue priorizado en asamblea. La socialización en ningún caso implicará o admitirá presentar los términos de referencia de la(s) contratación(es) a realizarse, para garantizar los principios que rigen la contratación pública.
- La Dirección Zonal correspondiente, mediante sus Unidades Zonales responsables de los proyectos sociales y los/as Administradores de contrato deberán vigilar el buen uso de los recursos institucionales, y que el procedimiento en todo momento cumpla con la normativa legal vigente de contratación pública, teniendo en cuenta las disposiciones presentes en las Resoluciones de Alcaldía, y normativa local o nacional que limite o imposibilite la adquisición de bienes (muebles o inmuebles), servicios y/o ejecución de partidas presupuestarias específicas.
- Por ningún motivo la solicitud o priorización por parte de la ciudadanía genera una obligación de transferir los recursos públicos para ejecutar el proyecto social, o generación de relación de dependencia a las organizaciones sociales o a las/los ciudadanos que realizaron la solicitud, ya que la ejecución de los proyectos sociales se rige a la normativa legal vigente de la contratación pública, a nivel nacional y municipal, garantizando la libertad de concurrencia.
- En el mismo sentido, no se podrán entregar, transferir ni donar, bienes inmuebles o muebles a las organizaciones sociales o ciudadanía en general, en el marco de los proyectos sociales de presupuestos participativos priorizados. Todo bien mueble, sujeto a control y/o denominado activo fijo, que sea necesario adquirir para la ejecución del proyecto social priorizado, deberá estar a cargo de la Administración Zonal ejecutora del proyecto social.

**Fase de recepción de obras. –**

- **Se llevarán a cabo dos tipos de recepción:** una provisional que se iniciará después de que el contratista de la obra haya notificado por escrito la finalización de las obras de construcción y aceptado bajo la responsabilidad del Administrador del Contrato; y, otra definitiva luego de transcurrido al menos 6 meses desde la última recepción provisional. El procedimiento de recepción y contenido de las actas observará lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- El contratista solicitará la liquidación económica para lo cual remitirá un oficio a la máxima autoridad de la administración zona, en el cual obligatoriamente adjuntará la planilla de liquidación, anexo de volúmenes de los rubros ejecutados, registro fotográfico, pruebas de ensayo de laboratorio, libro de obra y demás documentos a fin de que el fiscalizador de la obra proceda a realizar la verificación correspondiente.
- **Planilla de liquidación:** La planilla de liquidación es un documento oficial que se emite al finalizar la ejecución de un contrato de obra, reflejando los valores definitivos que deben ser pagados al contratista o, en su defecto, los valores que este debe devolver a la entidad contratante.

Contenido mínimo de la Planilla de Liquidación:

- Resumen del contrato (objeto, monto inicial y plazo de ejecución).
- Detalle de los pagos efectuados durante la ejecución del contrato.
- Dedución de valores retenidos, multas o reajustes.
- Saldo final a pagar o devolver por el contratista.
- La Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación remite la planilla modelo que deberá ser utilizada por todas las Administraciones Zonales para todos los procesos de ejecución de obras.
- **Registro fotográfico:** El registro fotográfico es un documento gráfico obligatorio en la contratación pública que respalda el avance y ejecución de una obra. En este registro se deberá obligatoriamente colocar 2 fotos por cada rubro ejecutado, este será elaborado por el contratista y aprobado por el fiscalizador de obra.
  - La Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación, a través de la Dirección de Coordinación Territorial, remite el modelo de registro fotográfico que deberá ser utilizada por todas las Administraciones Zonales para todos los procesos de ejecución de obras.
- **Pruebas de laboratorio:** Las pruebas de laboratorio en obras públicas son ensayos técnicos que garantizan que los materiales y procedimientos de construcción cumplen con los estándares de calidad exigidos en los pliegos y especificaciones técnicas del contrato.
  - Aseguran la calidad de los materiales utilizados en la obra.
  - Verifican el cumplimiento de normativas técnicas nacionales e internacionales.
  - Evitan fallas estructurales o defectos de construcción.
  - Sirven como respaldo documental en auditorías y fiscalización.
  - Evidencian las responsabilidades respecto a las pruebas de laboratorio
  - **Contratista:** Debe realizar las pruebas a través de laboratorios certificados y presentar resultados.

- **Fiscalizador:** Verifica la correcta aplicación de los ensayos y que los resultados cumplan con la normativa.
  - **Administrador del contrato:** Supervisa que los ensayos sean realizados en los plazos y cantidades establecidas.
- **Libro de obra:** es un documento técnico-administrativo donde se registran cronológicamente todos los acontecimientos, instrucciones y observaciones relevantes durante la ejecución de una obra pública. Es un instrumento obligatorio para el control, supervisión y fiscalización del proyecto.

#### Importancia del Libro de Obra

- Garantiza la transparencia y trazabilidad en la ejecución del contrato.
- Sirve como evidencia documental en auditorías y fiscalización.
- Permite hacer seguimiento a órdenes de trabajo, modificaciones y problemas surgidos en la obra.
- Facilita la correcta recepción y liquidación del contrato.

#### Contenido del Libro de Obra: Debe incluir los siguientes registros

- **Datos generales de la obra:** Nombre, código del contrato, ubicación, contratista, fiscalizador y administrador del contrato.
  - **Fecha de inicio y avances periódicos:** Registro diario o semanal del progreso de la obra.
  - **Condiciones climáticas y factores externos:** Factores que puedan afectar la ejecución.
  - **Órdenes de trabajo e instrucciones técnicas:** Emitidas por el fiscalizador o administrador del contrato.
  - **Pruebas de laboratorio y control de calidad:** Registro de ensayos realizados.
  - **Visitas de inspección y observaciones:** Hallazgos relevantes de la supervisión.
  - **Accidentes y medidas correctivas:** Eventos de seguridad ocurridos en la obra.
  - **Órdenes de cambio y modificaciones contractuales:** Cualquier ajuste al alcance original del contrato.
- **Planos As Built:** Los planos As-Built (o "como construido") son documentos técnicos que reflejan la obra tal como fue ejecutada, incluyendo modificaciones, cambios o ajustes realizados durante su construcción. Son un requisito clave para la recepción provisional y liquidación del contrato.

#### Importancia de los Planos As Built

- ✓ Representan la versión final y exacta de la obra.
- ✓ Son esenciales para el mantenimiento y futuras ampliaciones del proyecto.
- ✓ Facilitan la fiscalización y auditoría de la obra.
- ✓ Permiten verificar que la ejecución cumple con los términos contractuales.

#### Contenido de los Planos As Built: Incluyen todos los detalles constructivos finales, tales como:

- ✓ Ubicación exacta de estructuras, redes eléctricas, sanitarias y de telecomunicaciones.
- ✓ Modificaciones realizadas respecto a los planos originales.

- ✓ Materiales utilizados y especificaciones técnicas actualizadas.
- ✓ Detalles topográficos y geotécnicos ajustados tras la ejecución.
- ✓ Fotografías que permitan constatar el trabajo ejecutado.

#### Responsabilidades

- **Contratista:** Debe elaborar y entregar los planos As-Built al finalizar la obra.
- **Fiscalizador:** Revisa y aprueba la conformidad de los planos.
- **Administrador del contrato:** Verifica su entrega y los incorpora al expediente del contrato.

#### Entrega y Uso

- Se presentan en formato físico y digital según lo estipulado en el contrato.
  - Son archivados por la entidad contratante como documento oficial de la obra.
  - Son utilizados para futuras modificaciones, mantenimiento o auditorías del proyecto.
- **Recepción definitiva:** Se firma una vez finalizado el período de garantía y corregidas todas las observaciones.
  - **Contenido de las actas.** - Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y el Administrador del Contrato en representación de la entidad contratante. En el caso de bienes, intervendrá también el Guardalmacén.
    - ✓ Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.
    - ✓ En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.
    - ✓ La Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación, a través de la Dirección de Coordinación Territorial, remite la planilla modelo que deberá ser utilizada por todas las Administraciones Zonales para todos los procesos de ejecución de obras.
  - **Identidad visual institucional en obras:** Todas las obras deberán cumplir con lo establecido en el "MANUAL DE MARCA PARA INFRAESTRUCTURA DE ESPACIOS PÚBLICOS" y será responsabilidad de los administradores de contrato la verificación de su implementación, previa a la recepción.

**Nota:** La Dirección de Coordinación Territorial de la Secretaría General de Coordinación Territorial, remitirá de manera oficial todos los anexos que formen parte del proceso de ejecución de obras públicas en las Administraciones Zonales.

#### Fase de finalización y cierre de proyectos sociales. –

- Para la finalización de los proyectos sociales se debe realizar al menos un evento de entrega de todos los proyectos realizados en la Zona, donde se evidencie las actividades generadas, se promueva el intercambio de experiencias y el impacto en la comunidad. Este evento deberá ser gestionado por la Administración Zonal, difundido públicamente,

y organizado según particularidades de cada territorio, en donde exista un espacio en donde los/las beneficiarios/as puedan presentar cómo el proyecto impactó en su sector, creando un espacio de intercambio de experiencias y fortalecimiento del tejido social.

El evento deberá contar con la presencia de las autoridades de la Administración Zonal, y sus equipos; al igual, que la Administración Zonal deberá realizar la invitación oficial a la SGCTGYP para acompañamiento.

- Para el cierre de los proyectos sociales, la Dirección Zonal de Desarrollo Social y Económico, deberá elaborar y entregar un informe final de todos los proyectos ejecutados a la Dirección Zonal de Participación Ciudadana, con los resultados obtenidos y los respectivos medios de verificación que acrediten el cumplimiento del proyecto social y sus objetivos planteados.

#### **Fase de seguimiento y monitoreo. –**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Reglamento vigente de la Ordenanza Nro. 038-2022, en el artículo 63, literal m): *“(...) La Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación se encargará del seguimiento y monitoreo de la información cargada en plataforma web: Zonales Quito sobre el proceso actual, histórico y avance de obras y proyectos sociales priorizados por la ciudadanía en el proceso de presupuestos participativos, remitidas por las Administraciones Zonales (...)”* Para ello, es necesario que las Administraciones Zonales, a través de los delegados de las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana y las Direcciones Zonales de Hábitat y Obras Públicas, remitan información actualizada del proceso de Presupuestos Participativos en todas sus fases.

Por lo tanto, es imprescindible que las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana de las Administraciones Zonales remitan oficialmente los datos del funcionario/a delegado/a, incluyendo:

- Nombres completos
- Correo institucional
- Número de teléfono móvil
- Correo con el que se ha registrado en la plataforma de Participación Ciudadana Zonales Quito.

Además, deberá solicitar acceso a las matrices de seguimiento y a la plataforma Zonales Quito.

#### **Funciones del delegado/a de la matriz de seguimiento del Proceso de Presupuestos Participativos:**

- a) Carga de información:
  - Registrar y actualizar la información en las bases de datos asignadas a cada Administración Zonal, asegurando el cumplimiento de cada fase del proceso de presupuestos participativos.
  - Cumplir con los plazos establecidos por la Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación.
- b) Capacitaciones:

- Asistir obligatoriamente a las convocatorias de capacitación organizadas para el adecuado manejo de la información y herramientas de seguimiento.

La información de las matrices de avance de obras y/o proyectos sociales permitirán contar con información real sobre todo el proceso de presupuesto participativo, para la información de toda la ciudadanía.

Las Administraciones Zonales, a través de las Direcciones Zonales de Hábitat y Obras Públicas, Dirección de Desarrollo Social y Económico y Dirección de Participación Ciudadana realizará al menos, 1 reunión cuatrimestral con las/los miembros del Comité de Seguimiento designados en Asambleas Parroquiales, de acuerdo al siguiente calendario:

- **1er. Cuatrimestre:** Enero, febrero, marzo, abril
- **2do. Cuatrimestre:** Mayo, junio, julio, agosto
- **3er. Cuatrimestre:** septiembre, octubre, noviembre, diciembre

Cabe mencionar que las/los miembros del Comité de seguimiento podrán ser parte activa durante todo el proceso y no únicamente en las reuniones cuatrimestrales.

Además, para el seguimiento al proceso de Presupuestos Participativos se considerará:

- La Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana y Control Social en coordinación con la comisión permanente de Gestión de Presupuestos Participativos de la Asamblea de Quito conocerán el estado de ejecución de las obras o proyectos sociales en las Administraciones Zonales.
- El seguimiento de ejecución de los proyectos sociales será realizado de manera mensual, a través del visor de datos y seguimiento de la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación, con los delegados de las Administraciones Zonales.
- Los delegados de las Direcciones Zonales de Hábitat y Obras Públicas actualizarán la matriz única de seguimiento de obras de manera mensual, información que estará disponible en el visor de datos y seguimiento de la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación para que las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana realicen el monitoreo a la fase de ejecución de las obras priorizadas mediante Presupuestos Participativos.
- Las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana y Hábitat y Obras Públicas serán las encargadas de liderar las reuniones cuatrimestrales de los Comités de Seguimiento de cada parroquia. Las actas serán remitidas a la SGCTGYP para el respectivo seguimiento a la ejecución.
- Al finalizar el año fiscal, se consolidará un expediente por parroquia que contendrá los siguientes documentos: a) ficha de solicitud ciudadana; b) ficha de evaluación de prefactibilidad; c) contrato de la obra con los respectivos anexos de cantidades por obra d) órdenes de cambio o de trabajo; e) planos AS-BUILT; f) acta entrega recepción; g) informe de fiscalización; h) actas de comités de seguimiento de presupuestos participativos.
- En caso de imposibilidad de ejecución de obras y/o proyectos sociales priorizados (debidamente justificada), se aplicará lo previsto en el literal k) del Artículo 63 del

Reglamento vigente a la Ordenanza Metropolitana No. 038-2022, el mismo que establece que: "(...) En el caso de que una obra o proyecto social aprobado en asamblea de presupuesto participativo no pueda ejecutarse por motivos justificados, razones técnicas u otro tipo de imposibilidad el CSEOPP junto con el Administrador/a Zonal y previa consulta con la ciudadanía podrán cambiar la obra, elaborando un acta de acuerdo compromiso con firmas de los integrantes del comité y administrador/a zonal (...)" Ante este caso o en medida que se evidencie disponibilidad presupuestaria en el proyecto "Infraestructura, espacio público y desarrollo social con priorización ciudadana", se considerarán aquellas solicitudes prefactibles que continúen en prelación según lo determinado en la tabla de calificación por cada Asamblea Parroquial.

Para el efecto, la Administración Zonal remitirá el acta suscrita para conocimiento y seguimiento de la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación.

- Toda vez priorizada una obra y/o proyecto social en Asamblea Parroquial, no existe la figura de desistimiento ciudadano, el cambio de una obra por lo expuesto en el párrafo anterior, siempre deberá contar con un informe que sustente la imposibilidad técnica, jurídica y/o social de su ejecución, o en su defecto el documento de la instancia municipal que ejecutó o ejecutará dicha obra.
- El expediente físico y digital de cada asamblea parroquial deberá ser entregado oficialmente al Director/a Zonal de Participación Ciudadana para su custodia, deberá estar foliado y especificar el número de fojas, se adjuntará el inventario documental con la firma de responsabilidad del/la técnico/a encargado/a de elaborar el expediente respectivo.
- Los anexos, informes, convenios y demás documentos que se desprendan de la aplicación del presente Instructivo, así como también, el registro fotográfico y grabaciones en video de cada Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos (originales), reposarán en cada Administración Zonal; sin embargo, el respaldo digitalizado de toda la documentación deberá ser cargada por el responsable delegado de Presupuestos Participativos de cada Administración Zonal en las carpetas compartidas (servidor) habilitado por la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación, con los respectivos accesos hasta el quince (15) de octubre, como fecha límite con las respectivas firmas de responsabilidad en todos los documentos. Además, se informará mediante oficio el cumplimiento de este proceso a esta Secretaría General, incluyendo el detalle de los expedientes cargados y ordenados, para la respectiva incorporación de la información a la plataforma Zonales Quito.
- Al finalizar el año fiscal la SGCTGYP realizará un proceso de revisión en conjunto con las Administraciones Zonales de la ejecución de obras y/o proyectos sociales priorizados.
- Aquellas obras y/o proyectos sociales que no se ejecutaron, las Administraciones Zonales deberán explicar en la primera convocatoria hábil de la Asamblea Parroquial la razón por qué no se realizaron y cuál es la solución su ejecución o repriorización.
- En el acaso de existir recursos remanentes que se evidencian posterior al cumplimiento de las fases de contratación de las obras y/o proyectos sociales priorizados por la ciudadanía, se deberá observar lo siguiente:
  - El uso de los recursos remanentes de los procesos de contratación deberá financiar obras o proyectos sociales de arrastre de la parroquia. En el caso que no exista esta categoría en la misma, se podrá financiara otras parroquias de la Administración Zonal.

- Una vez verificado que todas las obras y/o proyectos sociales de arrastre tienen financiamiento, se deberá revisar los pedidos que fueron factibles, pero no priorizados y continúen en prelación considerando: la parroquia con mayor índice de NBI, presupuesto requerido y tiempo de ejecución de la misma. Los pedidos para considerar deberán contemplar arrastre presupuestario, es decir, deberán realizarse en el mismo ejercicio fiscal.
- Cumplidas las dos condiciones anteriores, si aún existen recursos remanentes disponibles se exhorta a que las Administraciones Zonales financien y ejecuten servicios para iniciar con el desarrollo de estudios de las obras correspondientes al “PROYECTO INFRAESTRUCTURA, ESPACIO PÚBLICO Y DESARROLLO SOCIAL CON PRIORIZACIÓN CIUDADANA” del año subsiguiente.
- Lo antes establecido se podrá realizar una vez que todas las obras o proyectos sociales se encuentren financiadas en el plan operativo anual del presente periodo fiscal.

## 5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO EN COMUNAS Y COMUNIDADES ANCESTRALES

La ejecución del proceso de presupuesto participativo en las comunas y comunidades ancestrales fortalecerá la participación de los cabildos comunales y de las y los comuneros, siendo ellos quienes decidirán las prioridades en obra pública y/o proyectos sociales cuando la comuna o comunidad ancestral ocupe todo el territorio parroquial, caso contrario se realizará una Asamblea en la cual se garantizará la participación y representación tanto de la comuna o comunidad ancestral cuanto de los demás ciudadanos. Se promoverá la transparencia en la gestión de lo público, empoderamiento comunitario sobre las acciones que se realicen en territorios comunales, y se fomentará la corresponsabilidad en la búsqueda de soluciones de los problemas territoriales que aquejan a las comunas ancestrales ubicadas en el Distrito Metropolitano de Quito, en atención a lo dispuesto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, cuyo artículo 538 prevé: *“Se respetará y propenderá al fortalecimiento de las formas organizativas propias y ancestrales de las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, del pueblo afroecuatoriano, de pueblo montubio y de las comunas, recintos, barrios, parroquias existentes en el Distrito Metropolitano de Quito”*

Previo a realizar el análisis de prefactibilidad de las obras y/o proyectos sociales que hayan sido solicitados por la ciudadanía que reside en las comunas del Distrito Metropolitano de Quito a ser realizados dentro del territorio de la comuna, se deberá llevar a cabo una reunión con el cabildo comunal, para poner en su conocimiento; y, determinar entre la Administración Zonal, el cabildo comunal y peticionario/a (en casos en los que sea una persona que no pertenece al cabildo comunal), las obras y/o proyectos sociales que serán evaluados por las y los técnicos de la Administración Zonal. Para lo cual se debe suscribir un acta en la que consten las obras y/o proyectos sociales seleccionados que pasarán a las siguientes etapas del proceso de presupuestos participativos. Se determina esto, en función de lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Organización y Régimen de las Comunas, que establece: *“El órgano oficial y representativo de la comuna es el cabildo, integrado por cinco miembros, quienes ejercerán las funciones de presidente, vicepresidente, tesorero, síndico y secretario.”*

Si durante el desarrollo de la asamblea de presupuesto participativo, la ciudadanía decidiese la ejecución de obras y/o proyectos sociales en territorios comunales, se deberá suscribir un convenio específico, acorde con lo establecido en el Art. 592 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, convenio entre las Administraciones Zonales y las comunas, aclarando que estas obras y/o proyectos sociales priorizados deberán ser concordantes con los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Municipio y del GAD Parroquial Rural en

caso de que la comuna se encuentre en un GAD Parroquial Rural. En tal virtud, anexo al presente Instructivo, se facilita un modelo de convenio, en el que se requiere especificar, por parte de la Administración Zonal, si la obra o proyecto social se ejecutará conjuntamente con el GAD Parroquial Rural por gestión compartida o en cogestión con la comunidad, conforme a lo previsto en el COOTAD. (Anexo 14).

Los convenios mencionados en el presente Instructivo, entre las Administraciones Zonales y las comunas, tendrán como objetivo la ejecución de las obras y/o proyectos sociales priorizados en las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, de manera mancomunada y cooperada desde una lógica de descentralización, por lo que deberán ser suscritos en los quince (15) días posteriores, a la finalización de la asamblea parroquial de presupuestos participativos, una vez firmados se deberá entregar una copia a la Dirección Zonal de Hábitat y Obras Públicas de la Administración correspondiente, así como también a la Dirección Metropolitana de Desarrollo Rural de la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación, para su respectivo seguimiento a los acuerdos establecidos en los convenios.

## 6. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO RESPECTO A GESTIÓN COMPARTIDA Y COGESTIÓN.

La normativa nacional y local establece como modalidades para la ejecución tanto de obras y/o proyectos sociales: la gestión compartida, y la cogestión. Cabe mencionar que las definiciones que se den a estos términos, en el presente Instructivo, solo son aplicables para el eficiente desarrollo del proceso de presupuesto participativo en el marco del SMPCS del Distrito Metropolitano de Quito, términos que guardan estricta relación a lo establecido en el COOTAD y en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, conforme a lo previsto sobre jerarquía normativa en el Art. 425 de la Constitución de la República.

**Gestión compartida con otro nivel de Gobierno:** este término se aplicará en el diseño y ejecución de la obra pública o de proyectos sociales, entre el Municipio, a través de sus Administraciones Zonales y otro nivel de gobierno, en la que se reconocerá como contraparte valorada de otro nivel de gobierno, los estudios, fiscalización, la mano de obra, materiales, maquinaria y/o aporte económico. En cualquiera de estos casos la fiscalización podrá estar a cargo de la Administraciones Zonales o podrá ser delegada.

**Cogestión con la comunidad:** este término se aplicará en el diseño y ejecución de la obra pública o de proyectos sociales, entre el Municipio, a través de sus Administraciones Zonales y la comunidad, en la que se reconocerá como contraparte valorada de la comunidad, la mano de obra, materiales, maquinaria y/o aporte económico. En cualquiera de estos casos la fiscalización estará a cargo de la Administraciones Zonales y no podrá ser delegada. La aplicación de esta modalidad en las obras o proyectos sociales priorizadas en las asambleas de presupuestos participativos, significa que estarán exentas del cobro de la contribución especial por mejoras, en los términos previstos en el COOTAD, conforme a la normativa tributaria nacional y metropolitana aplicable, por lo cual será obligatorio y de responsabilidad de la Administración Zonal correspondiente, la suscripción de un convenio en el que se establezcan los términos, y condiciones de la cogestión. Es preciso tomar en cuenta que el incumplimiento del aporte de cogestión, será sancionado de acuerdo a lo establecido en los convenios.

Para tal efecto, en el presente Instructivo, se incorpora un modelo de convenio sin perjuicio de que las Administraciones Zonales elaboren otro (Anexo 14).

En el caso de los proyectos sociales, se valorará esta modalidad, en función de la temática del proyecto social, por lo que será la Dirección Zonal de Desarrollo Social y Económico y sus respectivas Unidades afines de cada Administración Zonal, las encargadas de especificar los términos y condiciones en los que la ciudadanía puede participar y/o aportar en el proyecto social priorizado. En tal virtud, se anexa un modelo de convenio para la ejecución de proyectos sociales (Anexo 15).

## **7. CONSIDERACIONES PARA REALIZAR LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS**

### **CONVOCATORIA ASAMBLEA PARROQUIAL DE PRIORIZACIÓN**

Según el Reglamento de la Ordenanza Metropolitana No. 038-2022, los Administradores (as) Zonales realizarán la convocatoria a la asamblea parroquial de Presupuestos Participativos.

La convocatoria deberá garantizar la participación de todos los y las representantes de las asambleas barriales y comunales (principales –o suplentes cuando reemplacen debidamente al principal) que conforman la asamblea parroquial, en cumplimiento de la normativa local vigente, para lo cual las Administraciones Zonales deberán considerar lo siguiente:

- La convocatoria para la asamblea parroquial de presupuestos participativos (Anexo 8) deberá realizarse mediante oficio formal al o la coordinador/a de cada asamblea barrial vigente, a través del cual deberá convocar a las y los representantes registrados, representantes de las comunas, y a las personas cuya solicitud de obra pública y/o proyecto social cuente con estudio de prefactibilidad favorable.

La convocatoria para las asambleas parroquiales de presupuestos participativos deberá contener:

- 1) Nombre del o la coordinador/a de la asamblea barrial, representante de la comuna, representante de organización o colectivo y de las personas cuya solicitud de obra pública y/o proyecto social cuente con estudio de prefactibilidad favorable;
  - 2) Lugar, fecha y hora de la asamblea parroquial de presupuestos participativos;
  - 3) El orden del día específico a ser tratado en la asamblea parroquial de presupuestos participativos;
  - 4) La firma del Administrador/a Zonal.
- La convocatoria deberá realizarse con al menos ocho (8) días de anticipación a la fecha de la asamblea parroquial para presupuestos participativos establecida.
  - La difusión de la convocatoria de las asambleas parroquiales para presupuestos participativos, hacia la ciudadanía y su desarrollo deberá ser coordinado entre las y los responsables de comunicación de cada Administración Zonal y la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación.

### **CONVOCATORIA A ASAMBLEAS DE PRIORIZACIÓN EN PARROQUIAS RURALES**

Los y las Administradores/as Zonales convocarán a las asambleas parroquiales rurales para discutir los presupuestos participativos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y coordinarán esta convocatoria previamente con los y las presidentes/as de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, quienes acorde al artículo 546 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito: *“(...) participarán de la deliberación en el seno*

*de las asambleas de las parroquias rurales únicamente con voz". Así como también, al artículo 547 íbidem, que establece: "Las asambleas parroquiales rurales serán convocadas por iniciativa propia de las Administraciones Zonales de cada jurisdicción y de preferencia en conjunto con la firma de la presidencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial (..)"*

## **CONVOCATORIA PARA EJECUTAR LAS ASAMBLEAS DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS DE FORMA VIRTUAL**

En caso de no poder realizar las asambleas parroquiales de presupuestos participativos de manera presencial, se podrá optar por convocar a las asambleas parroquiales de forma virtual, mediante el uso de plataformas digitales para reuniones virtuales, las sesiones deberán ser grabadas tales como: Zoom, Microsoft Teams, Google Meets, etc. Las Administraciones Zonales deberán adquirir estas plataformas virtuales, con los permisos necesarios y sin restricciones de tiempo y de aforo.

La aplicación de esta modalidad, también deberá notificarse mínimo cinco (5) días antes del desarrollo de la asamblea parroquial de presupuestos participativos, a la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación, para el respectivo control y seguimiento. La convocatoria para la realización de las asambleas parroquiales de presupuestos participativos virtuales, se realizará en las mismas condiciones y términos, que para las asambleas parroquiales de presupuestos participativos presenciales.

## **REGLAS MÍNIMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS Y QUÓRUM REGLAMENTARIO.**

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

Durante la ejecución de las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, si se realizan de manera presencial, se debe considerar lo siguiente:

- En cada asamblea parroquial de presupuestos participativos se deberá conformar un equipo de apoyo de al menos seis (6) servidores/as municipales por cada Administración Zonal de las Direcciones Zonales de Hábitat y Obras Públicas, Participación Ciudadana, Desarrollo Social y Económico y Asesoría Jurídica, con quienes se garantizará un desarrollo adecuado de las asambleas. Este equipo estará a cargo de la logística de la asamblea, que incluye la verificación de los asientos en la parte frontal reservados para las y los representantes y personas que realizaron la solicitud de obra y/o proyecto social, el cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas, el registro de asistencia, la respectiva calificación en las tablas asignadas para ese fin, la verificación del proceso de votación y entre otros procesos determinados en el presente Instructivo.
- Se deberá contar con al menos tres (3) computadoras; una (1) para la proyección de los anexos pertinentes a cada sub fase; y dos (2) computadoras para la elaboración de la documentación que forma parte del proceso. Asimismo, se deberá contar con un proyector y una impresora.
- Se deberá considerar la entrega física del orden del día (incluido en el Anexo 8) de la asamblea parroquial de presupuestos participativas para cada uno de las y los asistentes y a su vez proyectarlo.

- Se deberá considerar la entrega física de algún distintivo para las y los representantes de las diferentes asambleas barriales, que estén debidamente inscritas.
- En el lugar donde se lleve a cabo la asamblea parroquial de presupuestos participativos, se deberá colocar en lugares visibles para la ciudadanía dos impresiones en tamaño A2, la Tabla de Calificación (Anexo 11); esto, con el objetivo de que la ciudadanía tenga en cuenta los criterios de calificación de las obras y/o proyectos sociales durante la ejecución de la actividad: “Explicación de la ciudadanía sobre la necesidad de la obra, y/o proyecto social presentado”.
- En el mismo sentido, se deberá contar con marcadores, papelotes, cinta adhesiva, entre otros materiales necesarios para el desarrollo de las asambleas parroquiales de presupuestos participativos.
- Para optimización del tiempo de elaboración de los anexos, las y los Directores de Participación Ciudadana de cada Administración Zonal, deberá completar previamente a la realización de la asamblea parroquial de presupuestos participativos, los campos de: Nombre de la obra y/o proyecto social, barrio y parroquia.

#### **REGISTRO DE ASISTENCIA Y VALIDACIÓN DE LAS Y LOS REPRESENTANTES**

Para realizar el respectivo registro de asistencia en las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, se contará con al menos tres (3) mesas: dos (2) para el registro de asistencia de la ciudadanía en general; y, una (1) para el registro de asistencia de las y los representantes de las asambleas barriales y comunas que han inscrito debidamente su información en las Administraciones Zonales, quienes previamente deberán constatar la identidad, de los representantes con derecho a voto, solicitando a estos un documento de identificación.

En el lugar destinado para llevar a cabo la asamblea parroquial de presupuestos participativos, se deberá reservar los asientos de la parte frontal, para las y los representantes con derecho a voto, para fines de optimizar la votación de cada obra y/o proyecto social que cuente con prefactibilidad favorable.

#### **QUÓRUM DE INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS Y QUÓRUM DECISORIO**

##### **Quórum de instalación**

El quórum mínimo de instalación y funcionamiento de la asamblea parroquial de presupuestos participativos deberá contar con la participación de al menos el cincuenta por ciento (50%) más uno (1) de las asambleas barriales y comunales vigentes en la Administración Zonal correspondiente.

Si es que a la hora señalada en la convocatoria no se cuenta con dicho quórum, la asamblea parroquial de presupuestos participativos se instalará una hora después con el número de miembros presentes, que en ningún caso podrá representar menos del veinte por ciento (20%) de las asambleas barriales que conforman la asamblea parroquial. Si transcurrido el tiempo señalado, no se llegare a completar este porcentaje, la asamblea quedará automáticamente convocada para después de ocho días término 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 en la asamblea parroquial de presupuestos participativos se deberá contar con el voto favorable de al menos el cincuenta por ciento (50%) más uno (1) de las y los representantes que componen cada asamblea parroquial. Para el efecto, solamente las y los representantes de las asambleas barriales y comunales (principales o suplentes en reemplazo debido del principal) tienen derecho a votar en las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, tal como manda, la Ordenanza Metropolitana No. 038-2022.

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

El proceso de deliberación pública inicia con la actividad: “Explicación de la ciudadanía sobre la necesidad de la obra y/o proyecto social presentado”, la cual consiste en poner a consideración de la asamblea parroquial de presupuestos participativos los argumentos para la priorización de la solicitud presentada, la exposición estará a cargo de las y los proponentes de dicha solicitud y durará máximo tres (3) minutos por pedido (en el caso de contar con varios peticionarios de un mismo pedido, este tiempo se distribuirá entre ellos).

Durante la exposición de la ciudadanía, las y los servidores municipales de la Dirección Participación Ciudadana de la Administración Zonal, llenarán manualmente la matriz de ponderación de variables (Anexo 11) por cada obra pública y/o proyecto social expuesto; a la vez, deberán llenar en el computador la tabla de consolidación de calificaciones.

Una vez culminada la “Explicación de la ciudadanía sobre la necesidad de la obra y/o proyecto social presentado”, el moderador o moderadora, procederá a dar lectura a la ficha de ponderación de variables (Anexo 11), en el orden de mayor a menor puntaje, la misma que estará expuesta a través del proyector durante todo el proceso de votación.

Finalizada la lectura de la ficha de ponderación de variables (Anexo 11), se procederá con los votos de los representantes de las asambleas barriales y comunales, en este punto es importante mencionar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 literal h) del Reglamento a la Ordenanza Metropolitana No.038-2022, los resultados de la ficha de ponderación (Anexo 11), tendrán una valoración vinculante, siendo este valor el 40% y el 60% será calculado de los votos recogidos en la asamblea parroquial de presupuestos participativos, por los representantes elegidos para ello. Priorizadas las obras públicas y/o proyectos sociales por medio de los votos se elabora el Acta de la Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos (Anexo 13). Considerar, lo indicado en los lineamientos generales, respecto a la distribución total del presupuesto asignado a cada parroquia, por lo cual, no deberán existir sobrantes del presupuesto. Si llegase a existir un valor sobrante (mínimo), se deberá informar durante la Asamblea Parroquial la distribución técnica que se realizará de este monto sobrante entre las obras y proyectos priorizados.

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

De conformidad con lo determinado en el artículo 63 del Reglamento de la Ordenanza Metropolitana No. 038-2022, que establece en el literal i): “En la asamblea de Presupuesto Participativo, los miembros elegirán 5 representantes para el comité de seguimiento de ejecución de obras de presupuesto participativos, respetando la equidad de género e interculturalidad, cuyas funciones serán las de ser un puente de comunicación entre la ciudadanía y las Administraciones Zonales.”, las Administraciones Zonales deberán dar cumplimiento a esta disposición legal, así como también, a moderar la elección de este Comité de Seguimiento,

motivando que se cumplan los siguientes principios: alternabilidad, diversidad, paridad de género, igualdad y no discriminación, intergeneracional, interculturalidad e inclusión y de preferencia que sea beneficio/a de una de las obras y/o proyectos sociales priorizados. En el caso de renuncia o ausencia de fuerza mayor de uno o más integrantes del Comité de Seguimiento, se deberá principalizar a un/a ciudadano/a de la asamblea barrial, asamblea comunal o del sector al que representaba, a través de pedido oficial dirigido a el/la Administrador/a Zonal.

Una vez designados los miembros del Comité de Seguimiento, se dará una breve información de las funciones que cumplirán durante el proceso de ejecución de las obras y/o proyectos sociales priorizados y posteriormente procederán a firmar el Acta de Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos. A través de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana se canalizará el acercamiento de los miembros del Comité de Seguimiento con la Dirección Zonal de Hábitat y Obras Públicas para el seguimiento correspondiente a la ejecución de obras y con la Dirección Zonal de Desarrollo Social y Económico en el caso de proyectos sociales.

#### **Atribuciones Comité de Seguimiento:**

- Participar en las reuniones convocadas por la Administración Zonal para conocimiento del estado de obras y/o proyectos sociales priorizados en su parroquia, al menos tres veces al año y suscribir las actas correspondientes.
- Consensuar y elegir obras y/o proyectos sociales que se ejecutarán en la parroquia, considerando las que continúan en prelación conforme la tabla de calificación (Anexo 13), en sustitución de aquellas con imposibilidad técnica, jurídica y/o social o casos de atención de otras instancias municipales, a fin de que se cumpla con la ejecución total del presupuesto de la parroquia.
- Solicitar a la Administración Zonal se organicen reuniones adicionales, de ser necesario, para seguimiento de obras y/o proyectos sociales priorizados en su parroquia.
- Conocer sobre la imposibilidad técnica/jurídica de ejecución de obras y proyectos sociales en su parroquia y, tras una Asamblea Parroquial en la que se conozca tal imposibilidad y se repriorice la obra/proyecto, suscribir el acta de Presupuestos Participativos de su parroquia, junto al Administrador/a Zonal, la cual contendrá la obra u obras que serán ejecutadas, las cuales serán las siguientes en prelación dentro de la tabla de calificación de la Asamblea Parroquial.
- Participar activamente durante todo el proceso, que incluye la fase precontractual, así como durante la ejecución de obras y proyectos sociales en su parroquia.
- Acompañar en la constatación física de los avances de obra y/o proyectos sociales de su parroquia.

#### **8. FASES DEL CICLO DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS – CRONOGRAMA**



## Flujograma del Proceso de Presupuesto Participativo

9 FASES | CICLO ANUAL

Ciclo completo de planificación, participación ciudadana y seguimiento



**ANEXOS EDITABLES:** Remitidos en formato Excel y Word.

ACCIÓN	FUNCIONARIO /A	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Andrea Alvarado	Especialista de Participación Ciudadana	
Elaborado por:	Gabriela Bucheli	Coordinadora de Participación Ciudadana	
Elaborado por:	Luis Pazmiño	Especialista de Coordinación Territorial de Hábitat y Obras Públicas	
Elaborado por:	Fausto Costales	Jefe de la Unidad de Coordinación Territorial de Desarrollo Social y Económico.	
Revisado por:	José Orellana	Director Metropolitano de Coordinación Territorial	
Revisado por:	Leonardo Arias	Director Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social (E)	