

Quito D.M., 14 JUN. 2017  
CIRCULAR No. 038

**Para:** Alcaldía Metropolitana; Concejalas y Concejales Metropolitanos.  
**De:** Abg. Diego Cevallos Salgado  
Secretario General del Concejo Metropolitano  
**Asunto:** Reglamento a la Ordenanza Metropolitana No. 102, del Sistema  
Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social  
**Fecha:** 14 de junio de 2017

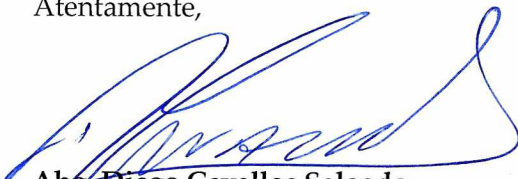
De mi consideración:

En atención al oficio No. 962-SGCTYPC-CL-2017, de 9 de junio de 2017, suscrito por el Dr. José Luis Guevara Rodríguez, Secretario General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, me permito informar a ustedes que se encuentra disponible en la herramienta digital, adjunto a la presente, el Reglamento a la Ordenanza Metropolitana No. 102, del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.

De igual manera, a partir del día de hoy, encontrarán dicho Reglamento en el mismo archivo que contiene la Ordenanza Metropolitana No. 102, el cual se encuentra en la carpeta correspondiente a las Ordenanzas emitidas por el órgano legislativo durante el año 2016.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,



**Abg. Diego Cevallos Salgado**  
**Secretario General del Concejo Metropolitano de Quito**

Acción:	Responsable:	Unidad:	Fecha:	Sumilla:
Elaborado por:	D. Cevallos	Secretaría General	2017-06-14	

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

*[Handwritten signature]*  
 12/06/2017

Oficio No. – 962 SGCTYPC-CL-2017  
 Quito, 9 de junio de 2017

Abogado  
 Diego Cevallos  
 SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO  
 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito  
 Presente.-

De conformidad a lo que determina el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización respecto de la promulgación y publicación de normas, solicito comedidamente que el Reglamento Sustitutivo al Reglamento a la Ordenanza 102 “ORDENANZA METROPOLITANA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA NO.- 187 SANCIONADA EL 6 DE JULIO DE 2016, QUE PROMUEVE Y REGULA EL SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL”, emitido con fecha 8 de junio de 2017, sea publicado en la gaceta oficial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Para los fines pertinentes adjunto el cuerpo legal mencionado.

*[Large handwritten signature]*

Dr. José Luis Guevara Rodríguez  
 SECRETARIO GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Elaborado por:	Catalina Crespo	CL	12/05/2017	<i>[Signature]</i>
Aprobado por:	Andrés Isch	AJ	/05/2017	<i>[Signature]</i>

**URGENTE**  
**COORDINACIÓN TERRITORIAL**  
**METROPOLITANA**

SECRETARÍA GENERAL RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS  
 HORA: 12h39  
**12 JUN 2017**  
 QUITO  
*[Signature]*

**DESPACHADO 12 JUN 2017**

**REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No.  
102 QUE PROMUEVE Y REGULA EL SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**

**EL SECRETARIO GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 11, numeral 1 de la Constitución de la República garantiza el ejercicio, promoción y exigencia de los derechos de participación de la ciudadanía ante las autoridades competentes, tanto de forma individual como colectiva;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 95 dispone que "(...) 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";

**Que**, el artículo 240 de la Constitución establece: "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.";

**Que**, el artículo 2 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina que la participación ciudadana y el control social se realizará sobre los principios de igualdad, ética laica, diversidad, interculturalidad, pluralismo, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, independencia, complementariedad, subsidiariedad, solidaridad, información y transparencia, publicidad y oportunidad;

**Que**, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, que establece que "(...) en todos los niveles de gobierno existirán instancias de participación con la finalidad de:

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

La denominación de estas instancias se definirá en cada nivel de gobierno. Para el cumplimiento de estos fines, se implementará un conjunto articulado y continuo de mecanismos, procedimientos e instancias”;

**Que**, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece en su artículo 65 que la composición y convocatoria de las instancias de participación ciudadana a nivel local, estarán integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad en el ámbito territorial de cada nivel de gobierno, y que la máxima autoridad de cada nivel de gobierno será responsable de la convocatoria que deberá ser plural e incluir a los diferentes pueblos, nacionalidades y sectores sociales, con equidad de género y generacional;

**Que**, el artículo 3, literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que 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”;

**Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados dentro de la autonomía política pueden ejercer facultades normativas y ejecutivas de sus competencias, y el ejercicio de la participación ciudadana;

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización reconoce a los concejos metropolitanos y municipales “...la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 54 obliga a los gobiernos autónomos descentralizados a “Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal”;

**Que**, el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que “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.”;

**Que**, con fecha 3 de marzo de 2016, el Doctor Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito sancionó la Ordenanza Metropolitana No. 102 que Promueve y Regula el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, misma que sustituyó a la Ordenanza No. 187 de fecha 6 de julio de 2006;

**Que**, el artículo 2 de la Ordenanza Metropolitana No. 102 establece su obligatoria aplicación, implementación y ejecución en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito;

**Que**, la Ordenanza Metropolitana No. 102 determina en su artículo 3 que "(...) el ejercicio de la participación ciudadana y control social se fundamenta en los principios de autonomía participativa, interacción comunicativa, plurinacionalidad, respeto a la diferencia, igualdad, paridad de género, interdependencia, flexibilidad, autogestión, responsabilidad, corresponsabilidad, diversidad e interculturalidad, inclusión, deliberación pública, obligatoriedad, permanencia, acceso a la información pública, pluralismo y solidaridad";

**Que**, el artículo 14 de la Ordenanza Metropolitana N0. 102 establece que "La Secretaría encargada de la participación ciudadana constante en la estructura orgánica del Municipio, es el órgano competente para coordinar y verificar el cumplimiento de la presente Ordenanza, en administraciones zonales, secretarías, empresas públicas y demás dependencias municipales o adscritas, referente al ejercicio de la participación ciudadana"; mientras que el artículo 15 del mismo cuerpo normativo determina las atribuciones que tendrá la Secretaría en relación a la Ordenanza;

**Que**, la Disposición General Sexta de la Ordenanza Metropolitana No. 102 establece de forma taxativa que el reglamento que se expida para el efecto "(...) desarrollará la metodología y procedimiento para el ejercicio de la participación ciudadana y control social" de la mencionada Ordenanza, y contemplará: "la asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, las asambleas barrial, parroquial y zonal, las audiencias públicas, consejos consultivos, presupuestos participativos, cabildos populares y los observatorios";

**Que**, en cumplimiento a la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 102, la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana emitió el Reglamento a la Ordenanza Metropolitana 102;

**Que**, el Concejo Metropolitano de Quito, mediante Resolución No. C 271 de 21 de noviembre de 2016, resolvió en su artículo 4 que: "La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, dentro de las competencias del ejecutivo metropolitano, elaborará una propuesta de reforma del Reglamento a la Ordenanza Metropolitana No. 102, considerando las observaciones presentadas por los concejales en la Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto";

**Que**, entre los meses de diciembre del año 2016, enero y febrero del año 2017, se realizaron diversas mesas de trabajo en la Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto con el fin de analizar posibles reformas al Reglamento;

**Que**, con fecha 23 de febrero del año 2017 se llevó a cabo la sesión ordinaria de la Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, en la cual la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana presentó la propuesta de reforma al Reglamento de la Ordenanza Metropolitana 102, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución C 271; y,

**Que**, en cumplimiento a las recomendaciones realizadas, y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 14 y 15 y la Disposición Transitoria Segunda de la Ordenanza Metropolitana No. 102, la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana emite:

**REGLAMENTO SUSTITUTIVO AL REGLAMENTO A LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 102  
QUE PROMUEVE Y REGULA EL SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y  
CONTROL SOCIAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**TÍTULO I**

**PROCEDIMIENTO COMÚN A LAS ASAMBLEAS**

**Artículo 1.- Ámbito objetivo de aplicación.** -El presente Título establece las normas generales para desarrollo de las asambleas barriales, parroquiales o zonales conformadas al tenor de las disposiciones del Capítulo III, Sección I, Artículo 34 de la Ordenanza Metropolitana No. 102, como mecanismos que se articulan al Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto.

**Artículo 2.- De las reuniones de las asambleas.** -Las asambleas se reunirán de manera ordinaria y extraordinaria. La asamblea parroquial urbana y rural, y la asamblea zonal se desarrollarán ordinariamente de acuerdo a la Ordenanza Metropolitana 102, y extraordinariamente en todas aquellas ocasiones en que fueren convocadas.

La Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito se reunirá sólo dos veces al año de manera ordinaria.

**Artículo 3.- De la convocatoria.** - Las Asambleas Zonales, Parroquiales y Barriales serán convocadas por la(s) persona(s) autorizada(s) de conformidad con la Ordenanza y las normas específicas establecidas en este Reglamento.

Para la difusión e información a ciudadanos y organizaciones ciudadanas, las convocatorias deberán ser realizadas en la forma prevista en las normas específicas para cada tipo de asamblea, sin perjuicio de lo cual deberán ser colocadas visiblemente, mediante todos los espacios de comunicación disponibles y destinados para el efecto por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito hasta la fecha de su realización.

La convocatoria deberá contener:

- a) El lugar, la fecha y hora de reunión;
- b) Identificación de la asamblea;
- c) El orden del día específico a ser tratado en la asamblea; y,
- d) La firma de responsabilidad de la persona que la convoca, de acuerdo con lo determinado para cada tipo de asamblea.

El orden del día establecido en la convocatoria deberá estar limitado a las competencias establecidas para cada una de las asambleas, de acuerdo a la Ordenanza.

La convocatoria deberá realizarse con al menos siete días calendario de anticipación a la fecha de su realización. La notificación deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en la Ordenanza para cada asamblea, sin perjuicio de que las normas internas de funcionamiento de cada asamblea contengan un plazo de convocatoria mayor.

La convocatoria a los miembros de la asamblea deberá ser realizada de manera personal o por medio de correo electrónico, sin perjuicio de los otros medios de notificación establecidos.

**Artículo 4.- De la invitación a funcionarios municipales.**-La invitación expresa a funcionarios municipales para participar en las asambleas, a la que se refiere el artículo 41 de la Ordenanza, deberá realizarse por escrito y ser ingresada, a criterio del ciudadano solicitante, en la Administración Zonal para que la remita a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, o directamente a esta última, para que la Secretaría notifique a los funcionarios correspondientes, a fin de facilitar a la ciudadanía el proceso de invitación. Al pedido se deberá adjuntar una copia de la convocatoria a asamblea.

**Artículo 5.- De la inscripción de la información de las asambleas.**-Con el fin de garantizar la transparencia y acceso a la información pública, la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana mantendrá un archivo de la información de las asambleas existentes en el Distrito.

**Artículo 6.- De la inscripción de la información de las directivas y representantes de las asambleas.**- Con el fin de garantizar la transparencia y acceso a la información pública, la información de las directivas electas de las asambleas barriales y los representantes de las distintas asambleas será pública, para lo cual deberá entregarse en la Administración Zonal correspondiente en el plazo máximo de quince (15) días contados desde en que fueron electas.

La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana llevará un archivo de la información de las directivas electas de las asambleas barriales y sus respectivos períodos de vigencia de manera que sea fácilmente accesible a la ciudadanía. La inscripción de dicha información no otorga personería jurídica a la asamblea barrial ni reconocimiento jurídico de ningún tipo más allá de la articulación de las asambleas al Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana.

**Artículo 7.- Lugar de reunión.**-Las asambleas parroquiales y barriales podrán realizarse en cualquier lugar de la circunscripción territorial a la que pertenecen, precautelando que el lugar donde deba realizarse la asamblea disponga de condiciones logísticas, espacio suficiente, accesibilidad para grupos de atención prioritaria y de seguridad requerida para el número de asistentes.

En caso de que el barrio o la parroquia no cuenten con lugares de reunión adecuados para la realización de la asamblea, la ciudadanía podrá solicitar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito autorización para el uso de instalaciones municipales para el efecto.

La asamblea zonal podrá reunirse en la Administración Zonal o en una instalación municipal determinada por el Administrador Zonal en la convocatoria, la cual deberá contar con condiciones logísticas, espacio, accesibilidad para grupos de atención prioritaria y de seguridad requerida para el número de asistentes.

**Artículo 8.- Del quórum.**-Las asambleas no podrán instalarse a la hora señalada en la convocatoria si no cuentan con el quórum establecido para la instalación que corresponda de acuerdo al tipo de asamblea. De no existir el quórum respectivo, el coordinador suspenderá la instalación de la sesión por el lapso de una hora, después del cual se instalará con el número o porcentaje determinado para cada tipo de asamblea. La asamblea, a través de quien haga las veces de secretario, deberá establecer procedimientos para validar la identidad de los miembros registrados y su pertenencia a la asamblea, tales como la presentación de un documento de identidad y su cotejamiento con el listado de miembros.

**Artículo 9.- Del quórum de decisión o decisorio.**-Para tomar decisiones se deberá contar con el voto favorable de al menos cincuenta por ciento más uno de los miembros presentes en la asamblea.

**Artículo 10.- De las actas.**-Las copias de las actas deberán ser certificadas por la persona que haga las veces de secretario de la asamblea.

El acta de designación o una copia certificada de la misma, será el documento habilitante para el registro de los representantes a las asambleas parroquiales y zonales, el cual deberá ser entregado a la Administración Zonal, misma que remitirá a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

**Artículo 11.- Resolución de vacíos normativos.**-En caso de dudas sobre la aplicación de las normas de este Reglamento, estas podrán ser remitidas por escrito a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, solicitando su criterio. Una vez expuesto su criterio, la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana comunicará el mismo a la asamblea requirente.

**Artículo 12.- Derechos de los miembros.**-Los miembros de las asambleas tendrán los siguientes derechos:

- a) Ser convocados según los tiempos y los medios previstos en la Ordenanza, el Reglamento y sus normas internas de funcionamiento;
- b) Participar con voz y voto en todas las sesiones a las que fueren convocados, cumpliendo con lo dispuesto en la Ordenanza y en este Reglamento;
- c) Ser tratados con respeto y cortesía;
- d) Presentar proyectos de resolución de manera individual o colectiva;
- e) Elegir y ser elegidos;
- f) Elegir a sus representantes para la asamblea parroquial cuando se trate de las asambleas barriales, y a sus representantes a la asamblea zonal cuando se trate de las asambleas parroquiales;
- g) Solicitar y recibir información sobre los temas tratados por la asamblea, o de las actas de sesiones dentro del plazo máximo de ocho (8) días contados a partir de su solicitud;
- h) Ser reconocido como miembro de la asamblea cuando se cumpla con los requisitos establecidos en la Ordenanza, este Reglamento y en las normas propias de cada asamblea.



**Artículo 13.- Obligaciones de los miembros.**-Los miembros de cada una de las asambleas tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Acudir a las asambleas de forma puntual;
- b) Participar activa y propositivamente en la toma de decisiones;
- c) Tratar con respeto y cortesía al resto de miembros de la asamblea;
- d) Informarse sobre los temas a ser tratados en la asamblea;
- e) Acreditar, cuando sea requerido, su calidad de miembro de la asamblea;
- f) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Ley y en las normas propias de cada asamblea.

**Artículo 14.- Cargos honoríficos.**-Todos los cargos y dignidades electas de las asambleas serán ad honorem.

**Artículo 15.- Paridad de género.**-La designación de las directivas y representantes de las asambleas deberá respetar el criterio de paridad de género, por lo que al menos la mitad de los miembros de sus directivas y representantes deberán ser mujeres.

**Artículo 16.- De la dirección de la asamblea.**-La dirección para cada tipo de asamblea estará definida en el título correspondiente.

**Artículo 17.- Reglas mínimas de funcionamiento de las asambleas.**- Todas las reuniones de las asambleas seguirán las siguientes directrices de funcionamiento:

- a) Las reuniones serán abiertas al público;
- b) Todos los miembros tendrán derecho a participar con voz y voto;
- c) Los invitados tendrán derecho a voz más no voto, y podrán participar cuando el coordinador de la asamblea les conceda la palabra por el tiempo previamente establecido. Los invitados tendrán la calidad de observadores;
- d) Cada asamblea aprobará un procedimiento parlamentario el cual establecerá de manera clara los métodos que permitan la discusión, intervención y votación de las propuestas presentadas;
- e) La asamblea propenderá en todas sus reuniones al consenso mediante el diálogo;
- f) La toma de decisiones privilegiará los mecanismos de debate y evitará la imposición vertical de criterios;
- g) En caso de así solicitarse por parte de cualquiera de sus miembros, los votos se emitirán y contabilizarán de forma individual;
- h) Cualquier miembro que acredite domicilio legal o laboral en la respectiva parroquia o barrio donde se celebre la asamblea, puede presentar su candidatura a las dignidades de la misma, sin perjuicio de los requisitos establecidos en las normas propias de cada asamblea. Para proponer una candidatura se requerirá una moción de apoyo o respaldo de por lo menos otro miembro de la asamblea;

- i) En la reunión de constitución, en el caso de las asambleas barriales se designará a la directiva así como a los representantes a la asamblea parroquial. En el caso de las asambleas parroquiales y zonales, se designará únicamente a los representantes.  
El acta de designación de la directiva de las asambleas barriales y de los representantes de las distintas asambleas contendrá al menos lo siguiente:
1. Lugar, fecha y hora de la asamblea;
  2. Orden del día discutido;
  3. Nombres completos, números de cédula de ciudadanía o identidad, domicilio y datos de contacto de los miembros electos;
  4. Firmas de los miembros electos; y,
  5. El listado de los asistentes.
- j) El orden del día o agenda constituye los puntos que se tratarán en cada asamblea y que obligatoriamente han sido expuestos públicamente en la convocatoria;
- k) Las asambleas deberán contar con un procedimiento parlamentario. Para el caso de las asambleas parroquiales y zonales, se deberá contemplar el siguiente procedimiento:
1. El coordinador de la asamblea, antes de abrir el orden del día a debate, deberá comunicar a los asistentes los siguientes asuntos: i) tiempo de debate: que incluye el tiempo global para discutir cada punto por la asamblea y, ii) el tiempo específico limitado para cada orador o expositor para tratar cada punto.
  2. Las asambleas se conducirán a través de puntos y mociones de procedimiento parlamentario.
  3. El coordinador comunicará a los asistentes los puntos de procedimiento parlamentario o herramientas de debate que deben utilizarse en la asamblea. Los puntos de procedimiento son los siguientes:
    - i. Punto de orden, utilizado para que se cumplan las reglas de debate, tiempos y temas;
    - ii. Punto de procedimiento parlamentario, utilizado para resolver dudas de un miembro o cuando se requiera información sobre las reglas de debate;
    - iii. Punto de información, utilizado cuando un miembro requiera formular una pregunta al coordinador de la asamblea o a otro participante de la misma.
  4. Los puntos de procedimiento serán concedidos y aprobados por el coordinador de la asamblea.
  5. Las mociones son sugerencias que facilitan el cumplimiento de los objetivos de la asamblea y su debate. Las mociones pueden ser presentadas por cualquier miembro cuando el coordinador tenga la palabra y requerirán ser secundadas por al menos otro delegado. Las mociones pueden ser:
    - i. Moción de extensión o recorte de tiempo de debate;
    - ii. Moción para ir a proceso de votación;
    - iii. Moción para cierre de debate; y,
    - iv. Moción para presentar candidaturas.

6. Las mociones deberán aprobarse por mayoría simple.
7. Los puntos y mociones de procedimiento parlamentario podrán formularse únicamente cuando el coordinador tenga la palabra. No podrán utilizarse para interrumpir o acortar la intervención de otro participante en uso de la palabra.
8. Ningún miembro podrá interrumpir la exposición o intervención de otro, con la excepción del punto de orden, el cual podrá ser utilizado para solicitar que se cumpla con las normas de procedimiento parlamentario. Únicamente el coordinador podrá interrumpirlo en los casos en que haya concluido el tiempo de exposición previamente establecido.
9. Una vez que haya concluido el tiempo global establecido por el coordinador (aunque no haya terminado el debate), o por aprobación de la asamblea mediante moción y aprobación de esta por dos terceras partes de los miembros que dan quórum a la misma, el coordinador procederá a cerrar el debate, de manera formal.
10. La votación se realizará mediante levantamiento de mano o mediante toma de lista por orden alfabético, conforme lo determine la asamblea. Cada delegado tendrá las siguientes opciones de votación: a favor, en contra o abstención.
11. Las decisiones aprobadas por la asamblea solamente podrán modificarse por la propia asamblea en otra sesión.

Los actos, resoluciones y decisiones de las asambleas deberán respetar los principios consagrados en el artículo 3 de la Ordenanza, y especialmente, garantizar una representación paritaria, intercultural, plural y equitativa. En caso de ser necesario, las asambleas aplicarán políticas de discriminación positiva para asegurar que estos principios se cumplan.

## TÍTULO II

### DE LA ASAMBLEA BARRIAL

#### CAPÍTULO I

##### NORMAS GENERALES

**Artículo 18.- Conformación.**-Las asambleas barriales se conformarán por iniciativa ciudadana y se regularán por sus propias normas, sin perjuicio de las normas mínimas que deben cumplir de acuerdo con este Reglamento y la Ordenanza. Estarán conformadas por no menos de treinta (30) personas naturales o jurídicas u organizaciones de hecho o de derecho, que expresen su deseo de participar en ella y acrediten ante la misma, domicilio o vínculo con el barrio al cual representan. Para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ordenanza y en este Reglamento, y en cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 15 de la Ordenanza, la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana emitirá los formularios necesarios para el registro de la información y generación del archivo público.

En cumplimiento a lo establecido en la Ordenanza, las asambleas barriales estarán integradas tanto por ciudadanos a título personal o colectivo, y organizaciones públicas y privadas sean de hecho o derecho. Las organizaciones de derecho y de hecho existentes en el territorio, así como sus directivas, no se entenderán desconocidas ni reemplazadas por la conformación de una asamblea barrial, y podrán articularse de forma voluntaria a dicha asamblea.

**Artículo 19.- Inscripción de la información.**- Con el fin de garantizar la transparencia y acceso a la información pública, la asamblea barrial entregará a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, a través de la Administración Zonal correspondiente, la información sobre la conformación de dicha asamblea, que contendrá:

- a) Oficio de solicitud de inscripción de la información de la asamblea barrial, dirigido a la máxima autoridad de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana;
- b) El acta de conformación de la asamblea barrial;
- c) Normas internas de funcionamiento de la asamblea barrial y procedimiento parlamentario;
- d) Acta de designación de la directiva de la asamblea barrial; y,
- e) Acta de designación de representantes para la asamblea parroquial. Tanto las normas internas de funcionamiento de la asamblea como el procedimiento parlamentario deberán cumplir con los principios establecidos en los artículos 3 y 40 de la Ordenanza.

Esta inscripción de información no constituye un reconocimiento de personería jurídica a la asamblea barrial, no crea ni extingue derechos de otra índole, ni afecta actos jurídicos de terceros.

**Artículo 20.- Requisito de convocatoria.**-Además de los requisitos establecidos en el procedimiento común, la convocatoria a la asamblea barrial deberá contener el nombre de la asamblea barrial y la firma de responsabilidad de quien la convoca.

La asamblea barrial será convocada según lo establecido en el artículo 41 de la Ordenanza, es decir por las organizaciones que existan dentro del barrio. Para ello, la convocatoria deberá incluir el nombre de la organización, así como el de su representante.

Con el fin de garantizar la participación de todos los actores del barrio, a la convocatoria se deberá adjuntar el listado de todas las organizaciones de hecho o de derecho y demás actores que han sido invitados a conformar dicha asamblea.

En caso de no existir organizaciones constituidas en el barrio, o que dichas organizaciones no deseen formar parte de la asamblea o de la discusión de temas específicos, la asamblea barrial podrá ser convocada por los ciudadanos que formen parte de ella o por su coordinador, haciendo constar la firma de responsabilidad en la convocatoria.

**Artículo 21.- Quórum.** - El quórum mínimo de instalación y funcionamiento de la asamblea barrial será del cincuenta por ciento de sus miembros. Si a la hora señalada en la convocatoria no se cuenta con dicho número de asistentes, la asamblea se instalará una hora después con no menos de quince (15) miembros, sin perjuicio de que las normas internas de funcionamiento de la asamblea puedan establecer un quórum superior.

**Artículo 22.- De los requisitos para ser miembro.**-Cualquier persona natural o jurídica u organización de hecho o de derecho podrá ser parte de una asamblea sin necesidad de que su participación deba ser aprobada o pueda ser limitada por esta. La persona solicitante sí deberá acreditar pertenencia, en razón de lo establecido en el procedimiento común, y deberá someterse a las normas internas de funcionamiento establecidas para todos los miembros.

La inclusión o desafección de cada miembro de una asamblea barrial deberá registrarse en las actas de la asamblea y publicitarse al resto de miembros por los mecanismos que estuvieren previstos en las normas internas de funcionamiento.

**Artículo 23.- De la dirección de la asamblea barrial.**-En concordancia con lo establecido en el artículo 40 de la Ordenanza Metropolitana 102, la asamblea barrial tendrá una directiva conformada por al menos un coordinador y un secretario, pudiendo ampliarse esta directiva de acuerdo a lo que determinen sus normas internas de funcionamiento. Adicionalmente, estas normas internas de la asamblea barrial establecerán los períodos de vigencia de sus directivas, garantizando los principios democráticos consagrados en la Ordenanza Metropolitana 102, especialmente los de alternabilidad, inclusión, equidad, paridad de género e igualdad, estando las directivas obligadas a cumplir con la rendición de cuentas de su ejercicio.

Los miembros que conforman la directiva de la asamblea barrial podrán renunciar a su cargo en cualquier momento, notificando de su decisión a la asamblea que lo designó. Con el fin de mantener un archivo actualizado y de garantizar el acceso a la información de los ciudadanos, la asamblea barrial enviará una copia de la renuncia con su aceptación y del nombramiento de su reemplazo a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana a través de la Administración Zonal correspondiente.

**Artículo 24.- Funciones del Coordinador de la Asamblea.**- Corresponde al coordinador de la asamblea:

- a) Dirigir las reuniones de la asamblea, facilitar el desarrollo de los debates, y aplicar el procedimiento parlamentario respectivo, velando por el respeto a los principios y derechos de participación establecidos en la Ordenanza y la legislación vigente;
- b) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Establecer el orden del día de las respectivas convocatorias, con consideración de los requerimientos de los demás miembros;
- d) Firmar las actas de la asamblea;
- e) Llevar y conservar un registro original de las actas de las asambleas;
- f) Inscribir el acta de conformación de la asamblea ante la Administración Zonal dentro del término establecido en la Ordenanza y en este Reglamento;
- g) Inscribir la información de la directiva de la asamblea barrial ante la Administración Zonal correspondiente, dentro del término establecido para el efecto;
- h) Solicitar a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana apoyo para aplicar los mecanismos de mediación establecidos en el artículo 27 de la Ordenanza;
- i) Todas las demás contempladas en la Ley, la Ordenanza o en las normas internas de funcionamiento respectivos. En caso de ausencia temporal o definitiva, será sustituido por el secretario designado por la asamblea.

**Artículo 25.- Funciones del Secretario de la Asamblea.**-El secretario de la asamblea será seleccionado por los miembros de la misma. Corresponde al secretario:

- a) Reemplazar al coordinador en caso de ausencia temporal o definitiva;
- b) Actuar como secretario en las reuniones de la asamblea; y,
- c) Mantener un registro actualizado de todos los miembros de la asamblea, el cual deberá incluir los nombres completos, dirección para recepción de notificaciones y medios de contacto tales como teléfonos y correos electrónicos; dicho registro deberá ser entregado a quien lo reemplace. Cada vez que este registro sea actualizado, deberá remitirse una copia certificada por la directiva de la asamblea barrial a la Administración Zonal correspondiente.

**Artículo 26.- Requisitos para ser directivo.**-Para ser directivo de una asamblea barrial se requerirá:

- a) Ser persona natural y legalmente capaz;
- b) Estar en goce de sus derechos políticos; y,
- c) Acreditar pertenencia o vinculación al barrio al que pertenece la asamblea.

**Artículo 27.- De la designación de representantes a la Asamblea Parroquial.**-En la misma sesión donde se elija a la directiva de la asamblea barrial, se designará de entre sus miembros a cuatro (4) representantes ante la asamblea parroquial a la que pertenezca.

Los representantes podrán ser o no miembros de la directiva de la propia asamblea barrial. Los representantes a la asamblea parroquial actuarán dentro de los límites de su mandato y en ningún caso podrán excederlo o sostener posturas contrarias a las decisiones tomadas por la asamblea barrial.

Los representantes deberán presentar a la asamblea barrial un informe detallado de las discusiones y decisiones tomadas en la asamblea parroquial, así como de su propia actuación y del sentido y razón de sus votos. Es obligación de los representantes, mientras estén en funciones, hacer seguimiento sobre las decisiones adoptadas en la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, las asambleas zonales y parroquiales, sin perjuicio de que participen o no en las mismas.

Los representantes barriales a la asamblea parroquial deberán presentar a sus respectivas asambleas barriales, dentro de un plazo máximo de veintiún (21) días contados desde la recepción de la información sobre la obra pública, programas y proyectos sociales factibles de entre aquellos que hayan sido puestos en consideración en la Administración Zonal.

**Artículo 28.- De la acreditación de los representantes a la Asamblea Parroquial.**- Para ser acreditados ante la asamblea parroquial, los representantes de la asamblea barrial deberán acudir a la asamblea parroquial con su documento de identificación.

**Artículo 29.- Archivo de actas.**-La asamblea barrial deberá mantener un archivo público de actas, el cual estará bajo su cuidado y custodia.

Con el fin de mantener un archivo digital actualizado, y de garantizar el acceso de la ciudadanía a la información, la asamblea barrial deberá entregar a la Administración Zonal a la que pertenece el

barrio, una copia auténtica de todas las actas aprobadas en un plazo no mayor a diez (10) días contados a partir de la fecha de suscripción de cada una de ellas.

### TÍTULO III

#### DE LA ASAMBLEA PARROQUIAL

#### CAPÍTULO I

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 30.- Conformación.** -Las asambleas parroquiales estarán conformadas por los representantes establecidos en el artículo 43 de la Ordenanza, quienes deberán acreditar su calidad presentando únicamente su documento de identidad.

Los ciudadanos y organizaciones que participen en la asamblea parroquial y que no sean representantes electos por las asambleas barriales, actuarán con voz, pero sin derecho a voto, y se sujetarán a las normas de procedimiento común.

**Artículo 31.- De las asambleas ordinarias.**-Las asambleas parroquiales deberán ser convocadas y se reunirán de forma ordinaria al menos tres (3) veces al año.

**Artículo 32.- Quórum.**-El quórum mínimo de instalación y funcionamiento de la asamblea parroquial deberá contar con la participación de al menos el cincuenta por ciento de las asambleas barriales que han inscrito sus representantes en la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. Si es que a la hora señalada en la convocatoria no se cuenta con dicho quórum, la asamblea se instalará una hora después con el número de miembros presentes, que en ningún caso podrá representar menos del 20% de las asambleas barriales que conforman la asamblea parroquial. Si transcurrido el tiempo señalado no se llegare a completar al menos el 20%, la asamblea se entenderá automáticamente convocada para después de ocho días en el mismo lugar y hora, y con el mismo orden del día. La asamblea parroquial se instalará a la hora señalada en su segunda convocatoria con el número de asambleas barriales presentes.

**Artículo 33.- De la convocatoria.**-La convocatoria estará conforme a lo dispuesto en los artículos 45 y 46 de la Ordenanza. Las convocatorias a la asamblea parroquial urbana y rural deberán ser también notificadas a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana para su conocimiento.

**Artículo 34.- De la designación de representantes a la Asamblea Zonal.**-Siguiendo el procedimiento parlamentario establecido, la asamblea parroquial designará de entre sus miembros a diez (10) representantes ante la asamblea zonal a la que pertenezca.

Los representantes a la asamblea zonal actuarán dentro de los límites del mandato de la asamblea parroquial y en ningún caso podrán extralimitarse o sostener posturas contrarias a las decisiones tomadas por la asamblea parroquial.

Los representantes designados para la asamblea zonal deberán presentar a su asamblea parroquial un informe detallado de las discusiones y decisiones tomadas en la asamblea zonal, así como de su propia actuación, sentido y razón de sus votos. Es obligación de los representantes de las asambleas parroquiales, mientras estén en funciones, hacer seguimiento sobre las decisiones adoptadas en las asambleas zonales y la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, sin perjuicio de que participen o no en las mismas.

**Artículo 35.- De la acreditación de los representantes a la Asamblea Zonal.**-Para ser acreditados ante la Asamblea Zonal los representantes de la asamblea parroquial deberán acudir a la Asamblea Zonal con su documento de identificación.

**Artículo 36.- Archivo de actas.**-El Administrador Zonal deberá mantener bajo su cuidado y custodia un archivo público de actas de las asambleas parroquiales de su circunscripción, y deberá remitir una copia a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana en un plazo máximo de diez (10) días.

## CAPÍTULO II

### DE LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES URBANAS

**Artículo 37.- Del funcionamiento.**-Las asambleas parroquiales urbanas se sujetarán al procedimiento común y a las normas del Capítulo I de este título.

**Artículo 38.- De la convocatoria por pedido ciudadano.**-En virtud del artículo 45 de la Ordenanza, la convocatoria por iniciativa ciudadana a asamblea parroquial urbana deberá realizarse en coordinación con el Administrador Zonal. El pedido ciudadano deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser dirigido por escrito al Administrador Zonal con quince (15) días de anticipación a la fecha prevista para la sesión;
- b) Contener el Orden del Día propuesto, cuyo contenido deberá estar limitado a temas de competencia de la asamblea parroquial;
- c) Contener la fecha, hora y lugar de reunión; y,
- d) Estar suscrito por al menos treinta (30) ciudadanos pertenecientes a la parroquia.

Recibida la convocatoria por parte de la ciudadanía, la Administración Zonal deberá notificar con dicha convocatoria a los miembros de la asamblea parroquial e informará a la ciudadanía en general sobre la misma.

## CAPÍTULO III

### DE LAS ASAMBLEAS PARROQUIALES RURALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

**Artículo 39.- Ámbito de acción.**-Las asambleas parroquiales rurales a las que se refiere este capítulo son exclusivamente aquellas establecidas por la Ordenanza Metropolitana 102 y que forman parte



del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social. Sus atribuciones no interferirán con las competencias de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

**Artículo 40.- De la convocatoria.**-En virtud del artículo 46 de la Ordenanza, la convocatoria a las Asambleas Parroquiales Rurales del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social del Distrito Metropolitano de Quito, podrá ser realizada por el ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales, por los ciudadanos o por los Administradores Zonales, de manera coordinada entre sí, y para tratar temas vinculados a mecanismos de participación ciudadana y control social.

Cuando la convocatoria sea iniciativa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales o por los administradores zonales, esta será determinada de manera conjunta en una reunión previa en la cual se fije el día y hora, los temas a tratar vinculados a los asuntos de competencia coordinada o compartida en temas de participación ciudadana y control social de la asamblea parroquial rural, y los mecanismos para la convocatoria. La convocatoria deberá ser realizada de manera conjunta y suscrita por el Administrador Zonal y por el ejecutivo del gobierno autónomo parroquial rural y deberá ser difundida mediante todos los espacios de comunicación destinados para el efecto.

Cuando la iniciativa de convocatoria sea ciudadana, la misma deberá tramitarse de la siguiente forma:

- a) Ser dirigida por escrito tanto al Administrador Zonal cuanto al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural con jurisdicción en la parroquia;
- b) Contener el orden del día propuesto, cuyo contenido se limitará a temas de participación ciudadana y control social de competencia de la Asamblea Parroquial Rural;
- c) Contener la fecha, hora y lugar de reunión; y,
- d) Estar suscrito por al menos treinta (30) ciudadanos pertenecientes a la misma parroquia rural.

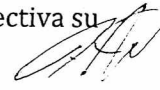
Esta convocatoria deberá ser notificada al Administrador Zonal y al presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural para que las peticiones ciudadanas sean incluidas en la convocatoria a asamblea parroquial rural y deberá contener los puntos del orden del día a ser discutidos.

Los Administradores Zonales convocarán a las asambleas parroquiales para discutir presupuestos participativos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y coordinarán con el ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales la implementación de las mismas.

## CAPÍTULO IV

### COMUNAS

**Artículo 41.- Representación.**-Las comunas conformadas de acuerdo a la Ley, participarán a través de un representante en la asamblea parroquial donde se encuentren circunscriptas, sin perjuicio de que sus miembros, de manera individual, puedan conformar asambleas barriales u otras formas de organización. El representante comunal deberá acreditar ante la asamblea parroquial respectiva su



representación con copia del acta o acuerdo de la comuna que lo designe, la cual deberá contener el nombre del representante expresado con claridad, los datos de contacto y la firma de responsabilidad que avale la legitimidad del acta o acuerdo.

Las comunas se organizarán de acuerdo a sus propios criterios, tradiciones o necesidades, por lo que no les serán aplicables las normas comunes al resto de asambleas. Las comunas podrán adoptar las normas de procedimiento parlamentario del procedimiento común, si lo consideran necesario.

En caso de que una comuna pertenezca a dos o más parroquias, la asamblea de la comuna decidirá en qué asamblea parroquial actuará. En el caso de presupuestos participativos se atenderá al título pertinente.

**Artículo 42.- Archivo de actas.-** La comuna deberá entregar una copia auténtica de todas las actas de designación de representantes a la Asamblea Parroquial a la Administración Zonal correspondiente, y esta a su vez deberá remitir una copia a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana para su archivo público.

#### TÍTULO IV

#### DE LA ASAMBLEA ZONAL

#### CAPÍTULO I

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 43.- Quórum.-** El quórum mínimo de instalación y funcionamiento de la Asamblea Zonal será del cincuenta por ciento de las asambleas parroquiales pertenecientes a la zona. Si es que a la hora señalada en la convocatoria no se cuenta con dicho número, la asamblea se instalará una hora después con los presentes que en ningún caso podrá representar menos del 20% de las parroquias que conforman la asamblea zonal. Si transcurrido el tiempo señalado no se llegare a completar al menos el 20%, la asamblea no se instalará y se entenderá automáticamente convocada para después de ocho días en el mismo lugar y hora, y con el mismo orden del día. La Asamblea Zonal se instalará a la hora señalada en su segunda convocatoria con el número de parroquias presentes.

**Artículo 44.- Convocatoria.-** Las convocatorias a la Asamblea Zonal deberán ser también notificadas a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

**Artículo 45.- De la designación de representantes a la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.-** Siguiendo el procedimiento parlamentario establecido, la Asamblea Zonal designará de entre sus miembros a diez (10) representantes ante la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.

Los representantes a la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito actuarán dentro de los límites del mandato de la Asamblea Zonal y en ningún caso podrán extralimitarse o sostener posturas contrarias a las decisiones tomadas por la asamblea parroquial.

Los representantes deberán presentar a la Asamblea Zonal un informe detallado de las discusiones y decisiones tomadas en la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, así como de su propia actuación, sentido y razón de sus votos.

**Artículo 46.- De la acreditación de los representantes a la Asamblea Zonal.-** Para ser acreditados ante la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, los representantes de la Asamblea Zonal deberán haber registrado su designación ante la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, y acudir a la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito con su documento de identificación, mismo que será corroborado con la lista de miembros registrados.

**Artículo 47.- Seguimiento de la planificación participativa.-** Las asambleas zonales realizarán el seguimiento de los procesos de planificación participativa en los que estén inmersas las asambleas barriales y parroquiales de su circunscripción territorial.

## TÍTULO V

### DE LA ASAMBLEA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

#### CAPÍTULO I

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 48.- Composición.-** La Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito es la máxima instancia de participación ciudadana y control social. Está conformada por los representantes permanentes establecidos en el artículo 54 de la Ordenanza.

**Artículo 49.- Convocatoria.-** La Asamblea será convocada por el Alcalde/Alcaldesa o su delegado/a del Distrito Metropolitano de Quito o por su delegado, mediante publicación en los distintos espacios de comunicación municipales, con al menos ocho días de anticipación a la fecha de realización de la asamblea.

Adicionalmente, los representantes permanentes serán convocados de manera directa mediante correo electrónico a las direcciones que registren en la Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito.

La Municipalidad garantizará que el lugar donde deba realizarse la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito brinde facilidades de acceso para los grupos de atención prioritaria.

**Artículo 50.- Documentación relevante.-** En caso de que el orden del día verse sobre temas vinculados a la definición de políticas públicas, al conocimiento de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial o los planes operativos anuales, o cualquier otro punto que requiera para su discusión del análisis de documentación relevante, en la convocatoria se determinará la manera y/o lugares donde dicha documentación puede ser consultada por los representantes a la Asamblea.

**Artículo 51.- Normas de procedimiento parlamentario de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.-**

- a) Todos los miembros permanentes tendrán derecho a participar con voz y voto;
- b) El resto de asistentes que quieran intervenir en la Asamblea deberán haber sido inscritos previamente en la lista de oradores por la Secretaría del Concejo Metropolitano, y participarán cuando el Alcalde/Alcaldesa o su delegado/ales conceda la palabra y por el tiempo previamente establecido. Los invitados tendrán la calidad de oyentes;
- c) La Asamblea propenderá en todas sus reuniones al consenso y a la flexibilidad mediante el diálogo;
- d) La toma de decisiones privilegiará los mecanismos de debate y evitará la imposición vertical de criterios;
- e) En caso de así solicitarse por parte de cualquiera de sus miembros, los votos se emitirán y contabilizarán de forma individual;
- f) Antes de iniciar la sesión, el Alcalde/Alcaldesa o su delegado/a deberá leer y poner a consideración el orden del día. El orden del día o agenda, constituye los puntos que se tratarán en la asamblea y que obligatoriamente han sido expuestos públicamente en la convocatoria. El orden del día podrá alterarse por aprobación de la mayoría simple de los representantes acreditados ante la Asamblea del DMQ con derecho a voto. Una vez establecidos y aprobados los puntos del orden del día y su orden de discusión, la asamblea no podrá volver a discutir un cambio del mismo;
- g) El Secretario de la asamblea antes de abrir el orden del día a debate, deberá comunicar a los asistentes los siguientes asuntos: i) tiempo de debate: que incluye el tiempo global para discutir cada punto por la asamblea y, ii) el tiempo específico limitado para cada orador o expositor para tratar cada punto;
- h) La Asamblea se conducirá a través de puntos y mociones de procedimiento parlamentario;
- i) El Secretario de la asamblea comunicará a los asistentes los puntos de procedimiento parlamentario o herramientas de debate que deben utilizarse en la misma. Los puntos de procedimiento son los siguientes:
  - 1. Punto de orden, utilizado para se cumplan las reglas de debate, tiempos y temas;
  - 2. Punto de procedimiento parlamentario, utilizado para resolver dudas de un miembro o cuando se requiera información sobre las reglas de debate; y,
  - 3. Punto de información utilizado cuando un miembro requiera formular una pregunta al Alcalde/Alcaldesa o su delegado/a o a otro participante de la asamblea.
- j) Los puntos de procedimiento serán concedidos y aprobados por quien presida la Asamblea, es decir el Alcalde/Alcaldesa o su delegado/a;
- k) Las mociones son sugerencias que facilitan el cumplimiento de los objetivos de la Asamblea y su debate. Las mociones pueden ser presentadas por cualquier miembro cuando el Alcalde tenga la palabra, y requerirán ser secundadas por al menos otro representante. Las mociones pueden ser:
  - 1. Moción para puesta en consideración;
  - 2. Moción de extensión o recorte de tiempo de debate;
  - 3. Moción para ir a proceso de votación;

4. Moción para cierre de debate;
  5. Moción para retiro de la propuesta, la cual sólo podrá ser planteada por el mismo proponente;
  6. Moción para reconsideración de la votación; y,
  7. Moción para presentar candidaturas.
- l) Las mociones deberán aprobarse por mayoría simple;
  - m) Los puntos y mociones de procedimiento parlamentario podrán formularse únicamente cuando el Alcalde/Alcaldesa o su delegado/atenga la palabra. No podrán utilizarse para interrumpir o acortar la intervención de otro participante en uso de la palabra;
  - n) Ningún miembro podrá interrumpir la exposición o intervención de otro, con la excepción del punto de orden, el cual podrá ser utilizado para solicitar que se cumpla con las normas de procedimiento parlamentario. Únicamente el Alcalde/Alcaldesa o su delegado/a podrá interrumpirlo en los casos en que haya concluido el tiempo de exposición previamente establecido;
  - o) Una vez que haya concluido el tiempo global establecido por el Alcalde/Alcaldesa o su delegado/a, aunque no haya terminado el debate, o por aprobación de la Asamblea mediante moción aprobada por las dos terceras partes de los miembros que dan quórum a la misma, el Alcalde/Alcaldesa o su delegado/a procederá a cerrar el debate de manera formal;
  - p) La votación se realizará por orden alfabético (mediante levantamiento de mano o mediante toma de lista), conforme lo determine la Asamblea. Cada delegado tendrá las siguientes opciones de votación:
    1. A favor de cada moción o documento;
    2. En contra de cada moción o documento; y,
    3. Abstención, en cuyo caso se considera como voto en blanco que no se suma a la mayoría.
  - q) Las decisiones aprobadas por la asamblea solamente podrán modificarse por la propia asamblea en otra sesión;
  - r) Las actas de la Asamblea serán publicadas en el portal web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en el plazo de ocho días contados desde su celebración; y,
  - s) Las actas serán públicas.

Los actos, resoluciones y decisiones de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito deberán respetar los principios consagrados en el artículo 3 de la Ordenanza.

## TÍTULO VI

### DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

**Artículo 52.- Convocatoria.-** A petición ciudadana o a petición del Alcalde, del Concejo Metropolitano, de las secretarías y/o administradores zonales, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito convocará a audiencias públicas.

La solicitud de audiencia pública deberá ser dirigida por escrito a la autoridad máxima de la entidad municipal correspondiente, que responderá dentro de los plazos establecidos en el artículo 70 de la



Ordenanza con copia a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. El pedido deberá versar sobre los asuntos contemplados en el artículo 70 de la Ordenanza y deberá contener la identificación clara del asunto a ser tratado, la firma de responsabilidad del o los solicitantes y una dirección para notificaciones, tanto electrónica como física.

La convocatoria a audiencia pública, misma que contendrá el orden del día, se realizará mediante notificación a los interesados y en caso de requerirse mediante su publicación en los distintos medios impresos, audiovisuales y de comunicación municipales con al menos ocho días de anticipación a la fecha de su realización.

**Artículo 53.- Procedimiento.-** La autoridad municipal que convoque a la audiencia pública utilizará en sus reuniones el procedimiento parlamentario aplicable a la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito para asegurar el orden y el correcto desenvolvimiento de la misma.

**Artículo 54.- Registro de audiencias.-** En concordancia con el mandato del artículo 73 de la Ordenanza, cada entidad municipal deberá mantener un registro público de las audiencias realizadas, organizado de forma cronológica. La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana podrá apoyar el seguimiento ciudadano sobre las resoluciones tomadas en las Audiencias Públicas.

## TÍTULO VII

### DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

**Artículo 55.- Definición.-** Los Consejos Consultivos, como instancias de apoyo, consulta y asesoramiento a la administración municipal, serán creados por las secretarías del Distrito Metropolitano que los requieran, quienes las crearán mediante simple resolución motivada que deberá contener:

- a) El objeto y finalidad del Consejo Consultivo;
- b) La especificidad sobre el eje del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial al cual se alinea la política pública o intersectorial objeto del consejo consultivo;
- c) El número de miembros que lo compongan y los perfiles requeridos;
- d) La estructura orgánica del consejo, incluyendo las mesas temáticas o especializadas que lo compongan;
- e) El tiempo de duración o permanencia del consejo.

Las Secretarías, previo a la conformación del Consejo Consultivo, informarán a la ciudadanía sobre su intención de hacerlo por los medios más adecuados y en relación a la temática del consejo, especificando la manera y condiciones mediante las cuales los ciudadanos pueden solicitar formar parte del mismo.

Sus miembros podrán ser personas naturales o jurídicas y organizaciones, los cuales deberán cumplir con los perfiles técnicos, académicos o de experiencia especificados en la resolución que autorice a su conformación, y su ámbito de acción podrá estar limitado a una temática específica o podrá ser

amplio y multidisciplinario como fuente de consulta de diversos aspectos de interés de la secretaría respectiva. La conformación o el objeto del consejo consultivo podrá reformularse por la Secretaría si es que así lo considera necesario.

En caso de que existan varios ciudadanos interesados en ser parte del consejo consultivo y cuyos perfiles técnicos y/o de experiencia sean similares entre sí, la Secretaría conformante propenderá a que sean seleccionados aquellos que permitan cumplir con los principios de paridad de género, paridad intergeneracional, interculturalidad e igualdad en la conformación del consejo.

Actuará como secretario un funcionario público delegado por la entidad que lo conforme, quien será responsable de realizar el seguimiento al trabajo y propuestas elaboradas por el consejo, convocar a sus reuniones y de la coordinación con la Secretaría respectiva.

Las secretarías que conformen consejos consultivos deberán informar al resto de secretarías, entidades o instituciones municipales del área o para las que pueda tener relevancia sobre la existencia, conformación y resultados obtenidos en por los consejos consultivos.

**Artículo 56.- De las actas de los resultados.**-Los consejos consultivos elaborarán y suscribirán actas donde se reflejen fielmente los resultados parciales o totales del trabajo realizado, así como el detalle de los criterios y/o metodologías empleados en el proceso.

**Artículo 57.-De los informes.**-Las entidades que conformen consejos consultivos deberán elaborar un informe que recoja las recomendaciones realizadas por dicho consejo y, de ser el caso, las acciones tomadas para la implementación y seguimiento de las recomendaciones. Todos los resultados obtenidos, al igual que la metodología utilizada, serán públicos y de fácil acceso para la ciudadanía.

**Artículo 58.-Del cumplimiento de los requisitos.**-Los miembros de los consejos consultivos, previo a su posesión, deberán declarar por escrito que cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 62 de la Ordenanza Metropolitana 102. La negativa a hacerlo o la falsedad de dicha declaración será motivo suficiente para ser removidos de su encargo y para que se inicie cualquier acción judicial o administrativa que corresponda.

## TÍTULO VIII

### DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

#### CAPÍTULO I

##### DE LA PLANIFICACIÓN

**Artículo 59.- Del diagnóstico.**-Las Secretarías Sectoriales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito deberán remitir a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana el diagnóstico situacional sectorial (temático) o su actualización hasta el treinta (31) de agosto de cada año.

El diagnóstico deberá contemplar, para cada sector y temática, los criterios de población, dispersión poblacional, necesidades básicas insatisfechas de la población en general y de los grupos de atención prioritaria en particular. Del mismo modo, el diagnóstico considerará en su elaboración al Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como a los planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales.

En la misma instancia de difusión de los diagnósticos sectoriales, se deberá informar a la ciudadanía sobre el procedimiento para ingresar solicitudes para presupuestos participativos para el siguiente año, información que debe contemplar costos referenciales de obra pública, alcance y limitaciones para construir obra pública, alcance de proyectos sociales, entre otros.

**Artículo 60.- Solicitud de la ciudadana de obra pública, programas o proyectos sociales.**-La ciudadanía en general, las asambleas barriales u otras formas de organización, podrán poner a consideración de la Administración Zonal la obra pública, programas y proyectos sociales que consideren para ser discutidos en la asamblea de presupuestos participativos. Esta solicitud deberá ser ingresada a la Administración Zonal respectiva, hasta el último día hábil de marzo de cada año, de conformidad con los formularios que la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana elabore para el efecto, con la finalidad de garantizar transparencia y agilidad en el proceso de análisis de pre factibilidad.

No existirá requisito adicional al momento de ingresar la solicitud, salvo que la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana así lo considere. En tal caso, esta deberá determinar mediante oficio difundido a las administraciones zonales el requisito adicional, mismo que deberá ser informado a la ciudadanía de manera oportuna.

**Artículo 61.- Estudios de pre-factibilidad.**-Hasta el primer día hábil del mes de abril deberá estar conformado el Comité Técnico, el cual será el responsable de coordinar la elaboración del análisis de pre-factibilidad económica, técnica y jurídica de la obra pública, programas y proyectos sociales puestos en consideración, realizar el seguimiento a las distintas dependencias responsables de elaborarlos, así como de consolidar dichos análisis y validar la pre factibilidad de las obras, programas y proyectos sociales que serán discutidos por la Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos; estos deberán ser analizados hasta el treinta (30) de junio de cada año.

El Comité Técnico estará conformado por:

- a) El Administrador Zonal o su delegado/a, el cual lo encabezará;
- b) Un representante de la Dirección Zonal de Gestión Participativa;
- c) Un representante de la Dirección Zonal de Gestión Territorial;
- d) Un técnico de Obras Públicas de la Administración Zonal;
- e) Un representante del área jurídica de la Administración Zonal; y,
- f) Un representante de la Dirección Zonal Administrativa Financiera.



**Artículo 62.- Reuniones informativas y preparatorias.** -Previamente a las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, las administraciones zonales convocarán a la ciudadanía a una reunión informativa y preparatoria en la cual se presentará los estudios de pre-factibilidad de obra pública, programas y proyectos sociales, así como información necesaria para la eficiente consecución de las asambleas parroquiales de presupuestos participativos. La reunión informativa y preparatoria deberá realizarse hasta el treinta (31) de julio de cada año.

En el caso de las parroquias rurales, se coordinará previamente con el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural para la realización de las reuniones informativas.

**Artículo 63.- Asamblea Parroquial de Presupuestos Participativos.**-A partir del uno (1) de agosto y con fecha máxima quince (15) de septiembre de cada año, se realizarán las asambleas parroquiales de presupuestos participativos, en las cuales los representantes de las asambleas barriales y los representantes de las comunas o comunidades, priorizarán las obras, programas y proyectos sociales a realizarse en su parroquia y los convenios de gestión compartida y corresponsabilidad.

Los administradores zonales tendrán competencia exclusiva para convocar y moderar las asambleas parroquiales donde se discuta los presupuestos participativos. Se deberá convocar de manera personal y formal, mediante oficio y correo electrónico, en caso de que se cuente con uno, a los representantes de las asambleas barriales, representante de las comunas o comunidades, y a las personas que han puesto en consideración de la Administración Zonal los pedidos de obra pública, programa o proyecto social que quieran que sean discutidos en la asamblea de presupuestos participativos.

En caso de que los presupuestos participativos se discutan en las asambleas parroquiales rurales, las administraciones zonales deberán coordinar previamente con el ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales con el fin de garantizar una convocatoria más amplia y efectiva.

En caso de que una comuna pertenezca a más de una parroquia, la asamblea de la comuna designará a sus representantes para cada una de las asambleas parroquiales de presupuestos participativos.

Las actas definitivas de priorización deberán estar firmadas por el Administrador Zonal y por el comité de seguimiento conformado en la misma asamblea.

La priorización aprobada deberá ser incorporada al Plan Operativo Anual (POA) de la Administración Zonal, en el plazo señalado por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La Administración Zonal deberá notificar a la entidad correspondiente sobre las obras realizadas por cogestión para la exoneración del pago de la contribución especial de mejoras.

## CAPÍTULO II

### DEL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 64.- De la ejecución.** -Las Administraciones Zonales deberán reportar a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, el cronograma de ejecución de obra pública, programas y proyectos sociales. Adicionalmente, deberán reportar de forma cuatrimestral sobre el avance efectivo y porcentajes de cumplimiento.

En la misma asamblea parroquial donde se aprueben los presupuestos participativos, se designará un comité de seguimiento a la ejecución municipal de los presupuestos participativos, compuesto por al menos cinco representantes barriales y/o comunales que hayan asistido a la asamblea.

Los comités de seguimiento monitorearán la ejecución y el cumplimiento de los plazos establecidos para la obra pública, programas y proyectos sociales priorizados. Para tal efecto, la Administración Zonal reportará de manera cuatrimestral sobre el avance de las obras y proyectos sociales a los comités de seguimiento, y estos últimos informarán periódicamente a las asambleas parroquiales sobre el resultado del mismo.

**Artículo 65.- De la firma de convenios.**-En el marco de sus competencias para la ejecución de presupuestos participativos, las administraciones zonales, a través de su Administrador Zonal, serán los responsables de suscribir los convenios de corresponsabilidad, gestión compartida y cogestión, así como aquellos que se requieran para la ejecución de obras de presupuestos participativos en territorios comunales.

**Artículo 66.- De la imposibilidad de ejecución.**- En el caso de que la obra o proyecto priorizado por la asamblea parroquial de presupuestos participativos, no pueda ser ejecutado por motivos técnicos o jurídicos, la Administración Zonal convocará a los ciudadanos que realizaron la priorización inicial, para que de común acuerdo se resuelva la ejecución de una nueva obra o proyecto, intentando en la medida de lo posible que ésta beneficie al mismo sector que la priorizada inicialmente.

Para el efecto, la Administración Zonal y el Comité de Seguimiento suscribirán un acta de presupuestos participativos, que contendrá el nuevo acuerdo alcanzado, sin perjuicio de la responsabilidad que tuvieron los funcionarios respectivos por la elaboración de los estudios de pre factibilidad.

Estos cambios deberán realizarse hasta el último día de mayo del año de ejecución de la obra o proyecto, para ser posteriormente contemplado en el ejercicio de reforma programática que se realiza anualmente en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

## TÍTULO IX

### DE LOS CABILDOS POPULARES

#### CAPÍTULO I

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 67.- Funcionamiento.-** En todo lo que no esté regulado sobre el funcionamiento de los cabildos populares en la Ordenanza, resultarán aplicables las normas generales de las asambleas contenidas en el procedimiento común.

**Artículo 68.- De la convocatoria ciudadana.-** Para la convocatoria por iniciativa ciudadana, cuando los temas que vayan a tratarse requieran de la presencia de alguna dependencia municipal, esta deberá remitir una invitación a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

Esta invitación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser entregada por escrito a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana;
- b) Contener el orden del día propuesto, cuyo contenido deberá estar limitado a una temática específica vinculada a la gestión municipal conforme lo manda la Ordenanza;
- c) Acreditar la calidad de representante de la organización ciudadana cuyo nombre solicita la convocatoria; y,
- d) Contemplar al menos un plazo de quince (15) días contados a partir de la recepción de la invitación, para contar con la presencia de los funcionarios municipales.

Recibida la invitación, la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana coordinará con la Alcaldía o la Administración Zonal para la asistencia de los funcionarios municipales al Cabildo Popular.

**Artículo 69.- De la convocatoria por las autoridades.-** Los Cabildos serán convocados por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito o por su delegado, o por los Administradores Zonales mediante publicación en los distintos medios impresos, audiovisuales y de comunicación municipales con al menos ocho (8) días de anticipación a la fecha de realización del Cabildo.

**Artículo 70.- Del lugar de reunión.-** Se deberá garantizar que el lugar donde deba realizarse el Cabildo Popular sea amplio y pueda albergar a la mayor cantidad posible de ciudadanos y organizaciones que deseen asistir, prestando especial atención a las facilidades de acceso para los grupos de atención prioritaria y personas con problemas de movilidad.

**TÍTULO X**  
**MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL**  
**DE LOS OBSERVATORIOS**

**Artículo 71.- Conformación.**-Sin perjuicio de lo establecido por la legislación vigente para su conformación y existencia, los observatorios conformados con la finalidad de elaborar diagnósticos y criterios técnicos sobre temas de competencia municipal, deberán estar registrados en la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, para lo cual deberán presentar copias certificadas de:

- a) La resolución o acto administrativo que los creó;
- b) Una certificación de existencia expedida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social;
- c) Estatuto de funcionamiento donde incluya el objeto y finalidad del observatorio;
- d) Documentos de identidad de sus miembros; y,
- e) La declaración de que cumplen con las condiciones establecidas en el artículo 87 de la Ordenanza Metropolitana 102 de Participación Ciudadana y del artículo 79 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. La negativa a hacerlo o la falsedad de dicha declaración será motivo suficiente para ser removidos de su encargo y para que se inicie cualquier acción judicial o administrativa que corresponda.

**Artículo 72.- De la actuación.**-La actuación de los miembros del observatorio es cívica, imparcial, voluntaria, propositiva, proactiva, independiente, consciente, responsable y objetiva.

**Artículo 73.- Del acceso a la información.**-Los observatorios tendrán acceso a la documentación pública y que no se considere restringida, de acuerdo a la Ley. No podrán acceder a documentos considerados como borradores o de preparación de procesos y sobre los que el público en general no tenga acceso, tales como términos de referencia que aún no hubieran podido ser conocidos por los posibles oferentes. Tampoco podrán acceder a información que pueda generar una ventaja desleal de cualquier parte en un proceso público de contratación o concurso.

**Artículo 74.- De los informes.**-Los observatorios deberán remitir a la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción copias de todos los informes elaborados en razón de su actividad, en el término de dos días contados a partir de la expedición de los mismos.

La Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción coordinará entre las distintas dependencias y empresas públicas que forman parte Municipio del Distrito Metropolitano de Quito con la finalidad de conocer los estudios, análisis y/o recomendaciones realizadas por los observatorios, para el seguimiento y monitoreo de las políticas públicas municipales. Adicionalmente, las sistematizará de acuerdo al tema y materia observada, a efectos de que permita un monitoreo y seguimiento con el fin de verificar su nivel de cumplimiento por parte del órgano observador.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**Primera.- Canales digitales.**-De manera progresiva y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito utilizará todos los canales digitales a su alcance para la promoción y difusión de los mecanismos de participación y control social, así como para facilitar el acceso a la información relacionada con las asambleas registradas, directivas, representantes, actas y demás documentación que se produzcan en ellas, así como a los informes, resultados o conclusiones que nazcan de cualquiera de estos mecanismos, en atención a los principios de gobierno digital y gobierno abierto.

**Segunda.- Administración Especial Turística "La Mariscal".**-La Administración Zonal Eugenio Espejo podrá delegar a la Administración Especial Turística "La Mariscal" alguna o varias de las competencias establecidas para la convocatoria y dirección de las asambleas parroquiales.

**Tercera.- Cabildos de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".** - Los cabildos de la jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz", determinados en la disposición general tercera de la Ordenanza, se someterán a todas las disposiciones legales de la Ordenanza Metropolitana 102 y de este reglamento que les correspondan, y en relación a las facultades estipuladas en la Ordenanza.

Para el proceso de discusión de presupuestos participativos, dos o más de estos cabildos podrán agruparse en una sola asamblea.

**Cuarta.- Difusión de metodología y procedimiento parlamentario tipo.** - La Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana elaborará y difundirá la metodología necesaria para fomentar la instalación de asambleas y la capacitación de los ciudadanos en la adopción del procedimiento parlamentario tipo para los procesos de discusión dentro de las asambleas y cabildos.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**Primera.- Plazo para la solicitud de la ciudadanía de obra pública, programas o proyectos sociales para presupuestos participativos.**- En el año 2017, las solicitudes ciudadanas de obra pública, programas o proyectos sociales para presupuestos participativos podrán hacerse hasta el 31 de mayo del presente año, y podrán extenderse hasta el 30 de junio en caso de que la Administración Zonal así lo decida.

**Segunda.-Plazo para la inscripción de la información de las asambleas barriales.**- Las asambleas barriales que deseen participar, a través de sus representantes, en las asambleas parroquiales que discutan los presupuestos participativos para el ejercicio fiscal del 2018, deberán haber inscrito su información en la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana hasta 15 días antes de la instalación de la asamblea parroquial correspondiente.


**Tercera.-** Todas las directivas de las asambleas barriales que se hayan conformado hasta la fecha de emisión de esta reforma al reglamento, cambiarán la denominación de sus dignidades (presidente y vicepresidente) a las establecidas en este reglamento.

## **DISPOSICION FINALES**

**PRIMERA:** Sustitúyase el Reglamento a la Ordenanza Metropolitano Nro.- 0102 que promueve y regula el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social en el Distrito Metropolitano de Quito emitido por la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de suscripción.

En el Distrito Metropolitano de Quito a los 8 días del mes de junio de 2017.



Dr. José Luis Guevara Rodríguez  
Secretario General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana