

REGISTRO OFICIAL[®]
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**CONCEJO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

**ORDENANZA METROPOLITANA
N° 037-2022**

**CODIFICACIÓN DEL CÓDIGO
MUNICIPAL**

TOMO I



ORDENANZA METROPOLITANA No. 037-2022

**xORDENANZA METROPOLITANA DE CÓDIFICACIÓN DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA
EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

INDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
CONSIDERANDOS:
TÍTULO PRELIMINAR.....
CAPÍTULO I.....
GENERALIDADES
CAPÍTULO II
DE LOS SÍMBOLOS DE LA CIUDAD DE QUITO.....
LIBRO I
DEL EJE DE LA GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD
LIBRO I.1.....
DEL CONCEJO METROPOLITANO.....
TÍTULO I.....
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO METROPOLITANO
CAPÍTULO I.....
DISPOSICIONES GENERALES.....
CAPÍTULO II
CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES
CAPÍTULO III
DE LOS DIGNATARIOS
CAPÍTULO IV
DE LAS SESIONES.....
CAPÍTULO V
DE LOS INFORMES DE LAS COMISIONES Y SU TRÁMITE.....
CAPÍTULO VI.....
DE LOS DEBATES Y LAS VOTACIONES
CAPÍTULO VII.....
SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.....
CAPÍTULO VIII
COMISIÓN DE MESA
CAPÍTULO IX.....

ÁMBITO DE LAS COMISIONES

LIBRO I.2.....

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

TÍTULO I.....

DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA FUNCIONAL

TÍTULO II

DE LA PENSIÓN MENSUAL DE JUBILACIÓN PATRONAL DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

TÍTULO III.....

DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I.....

OBJETO, NATURALEZA JURÍDICA Y ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.....

CAPÍTULO II

EJERCICIO DE COMPETENCIAS

CAPÍTULO III.....

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANO DE CONTROL DE QUITO.....

SECCIÓN I.....

NIVELES DE CONDUCCIÓN.....

SECCIÓN II

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS.....

CAPÍTULO V

DEL ESTATUTO PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO VI.....

RÉGIMEN DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y ASCENSO

CAPÍTULO VII.....

FORMACIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO - DEL CURSO DE FORMACIÓN

CAPÍTULO VIII

DEL DÍA Y SÍMBOLOS DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO IX.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO IV.....

DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL SAN JOSÉ	
TÍTULO V	
DE LAS EMPRESAS METROPOLITANAS	
CAPÍTULO I.....	
DEL RÉGIMEN COMÚN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS	
SECCIÓN I.....	
DISPOSICIONES GENERALES.....	
SECCIÓN II	
DEL DIRECTORIO	
SECCIÓN III.....	
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS.....	
SECCIÓN IV	
CONSEJO CONSULTIVO	
SECCIÓN V	
RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS.....	
SECCIÓN VI.....	
NORMAS SUPLETORIAS, EXTINCIÓN DE EMPRESA MUNICIPALES Y SUCESIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS	
CAPÍTULO II	
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS	
CAPÍTULO III	
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.....	
CAPÍTULO IV	
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA.....	
CAPÍTULO V	
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y RÉGIMENES ESPECIALES	
CAPÍTULO VI.....	
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO.....	
CAPÍTULO VII.....	
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO	
CAPÍTULO VIII	

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO, EMRAQ-EP.....

CAPÍTULO IX.....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO.....

CAPÍTULO X.....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA.....

CAPÍTULO XI.....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.....

CAPÍTULO XII.....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO.....

CAPÍTULO XIII.....

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO (MMQ-EP).....

TÍTULO VI.....

LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....

CAPÍTULO I.....

DE LA NATURALEZA DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....

CAPÍTULO II.....

DE LOS DEBERES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA COMISIÓN Y SUS INTEGRANTES.....

CAPÍTULO III.....

DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, JUZGAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO IV.....

DE LAS DENUNCIAS.....

CAPÍTULO V.....

OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL MUNICIPIO METROPOLITANO DE QUITO RESPECTO DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....

CAPÍTULO VI.....

DEL RÉGIMEN FINANCIERO.....

TÍTULO VII.....

DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVO GENERAL, ÁMBITO DE ACCIÓN E INTEGRACIÓN.....

CAPÍTULO II.....

DEL RÉGIMEN FINANCIERO.....

TÍTULO VIII.....

DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

TÍTULO IX.....

DEL CUERPO DE BOMBEROS DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO, DEBERES Y ATRIBUCIONES, PATRIMONIO Y FUENTES DE INGRESO.....

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA

SECCIÓN I.....

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

SECCIÓN II

DEL ALCALDE.....

SECCIÓN III.....

EL PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO III.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO X

DEL MEDIO PÚBLICO DE COMUNICACIÓN SOCIAL PERIÓDICO “EL QUITEÑO”

TÍTULO XI.....

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES.....

CAPÍTULO II

DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

CAPÍTULO III.....

DEL EJERCICIO DE LAS POTESTADES DE SANCIÓN.....

SECCIÓN I.....

DE LA INSPECCIÓN GENERAL.....

SECCIÓN II

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....

LIBRO I.3.....

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ABIERTO.....

TÍTULO I.....

DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I.....

DEL OBJETO Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO II

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....

CAPÍTULO III.....

DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO IV

DE LOS ÁMBITOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO V

DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN.....

CAPÍTULO VI.....

DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROCESOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN.....

CAPÍTULO VII.....

DE LAS PAUTAS OPERACIONALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO VIII

DEL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL.....

CAPÍTULO IX.....

DE LA SEGURIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO X

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

TÍTULO II

DEL SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CAPÍTULO PRELIMINAR.....

OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS.....

CAPÍTULO I.....

CIUDADANÍA Y ORGANIZACIÓN SOCIAL.....

SECCIÓN I.....

CIUDADANÍA.....

SECCIÓN II

ORGANIZACIÓN SOCIAL

SECCIÓN III.....

DERECHOS Y DEBERES CIUDADANOS

CAPÍTULO II	
DE LA INSTITUCIONALIDAD	
SECCIÓN I.....	
DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL	
CAPÍTULO III.....	
SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.....	
SECCIÓN I.....	
DEFINICIONES, OBJETIVOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.....	
SECCIÓN II	
PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	
SECCIÓN III.....	
FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	
PARÁGRAFO I	
ASAMBLEAS	
SUB PARÁGRAFO I.....	
ASAMBLEAS BARRIALES	
SUB PARÁGRAFO II	
ASAMBLEA PARROQUIAL.....	
SUB PARÁGRAFO III.....	
ASAMBLEA ZONAL	
SUB PARÁGRAFO IV.....	
ASAMBLEA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
PARÁGRAFO II.....	
CONSEJO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN	
PARÁGRAFO III.....	
CONSEJOS CONSULTIVOS	
PARÁGRAFO IV	
CABILDOS POPULARES.....	
PARÁGRAFO V.....	
AUDIENCIAS PÚBLICAS.....	
PARÁGRAFO VI	
LOS MECANISMOS DE CONSULTA.....	
PARÁGRAFO VII.....	

SILLA VACÍA

SECCIÓN IV.....

FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL.....

PARÁGRAFO I.....

OBSERVATORIOS

PARÁGRAFO II.....

RENDICIÓN DE CUENTAS.....

PARÁGRAFO III.....

VEEDURÍAS CIUDADANAS.....

PARÁGRAFO IV

ACCESO A LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO Y DEMOCRACIA DIGITAL

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DE SANCIONES

TÍTULO III.....

DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPITULO I.....

OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS GENERALES

CAPITULO II

GLOSARIO.....

CAPÍTULO III.....

CONSEJO CONSULTIVO DE GOBIERNO ABIERTO

CAPITULO IV

DEL PORTAL WEB DE GOBIERNO ABIERTO.....

CAPÍTULO V

PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CIUDADANA

CAPITULO VI.....

DE LAS RESPONSABILIDADES Y MECANISMOS DE GOBIERNO ABIERTO

LIBRO II.....

DEL EJE SOCIAL.....

LIBRO II.1

DE LA SALUD

TÍTULO I.....

NORMAS Y REGULACIONES EN LAS ACCIONES EN SALUD EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO ..

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II

ÁMBITOS DE ACCIÓN.....

SECCIÓN I.....

DE LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD, Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD.....

SECCIÓN II

DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS DE SALUD

SECCIÓN III.....

DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD

SECCIÓN IV.....

DE LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO EN BASE A LAS COMPETENCIAS METROPOLITANAS.....

CAPÍTULO III.....

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.....

TÍTULO II

DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL "QUITO SOLIDARIO"

LIBRO II.2.....

DE LA EDUCACIÓN.....

TÍTULO I.....

DEL INGRESO ESTUDIANTIL A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES.....

CAPÍTULO I.....

DEL PROCESO DE INGRESO.....

CAPÍTULO II

CUPOS DE CONTRATACIÓN COLECTIVA Y ACUERDOS DE COMPROMISO

TÍTULO II

DE LA UNIDAD EDUCATIVA QUITUMBE

TÍTULO III.....

DE LAS BECAS.....

CAPÍTULO I.....

BECAS.....

CAPÍTULO II

DE LA NORMATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AYUDAS, BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO.....

TÍTULO IV.....

DE LA GARANTÍA DE LA OFERTA EDUCATIVA EXTRAORDINARIA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINALIDADES.....

CAPÍTULO II

GRUPOS DE ATENCIÓN, OFERTA EDUCATIVA EXTRAORDINARIA Y MODALIDADES.....

CAPÍTULO III.....

DE LAS COMPETENCIAS Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.....

TÍTULO V.....

DE LA RED METROPOLITANA DE BIBLIOTECAS

TÍTULO VI.....

DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II

DE LOS DESASTRES EN LOS ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.....

CAPÍTULO III.....

DE LA PREVENCIÓN DE DESASTRES EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

CAPÍTULO IV

DE LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS.....

LIBRO II.3

DE LA CULTURA

TÍTULO I.....

DEL MUSEO DE ARTE E HISTORIA

TÍTULO II

Del Centro Cultural Benjamín Carrión

TÍTULO III

DEL ARCHIVO METROPOLITANO DE HISTORIA.....

TÍTULO IV.....

DEL CORO MIXTO CIUDAD DE QUITO

TÍTULO V

DEL FESTIVAL AGOSTO MES DE LAS ARTES

TÍTULO VI.....

DEL ENCUENTRO DE LAS CULTURAS DE LAS PARROQUIAS RURALES

TÍTULO VII	
DE LAS CONDECORACIONES, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	
CAPÍTULO I.....	
DISPOSICIONES GENERALES.....	
CAPÍTULO II	
DE LAS CONDECORACIONES	
CAPÍTULO III.....	
DE LOS PREMIOS.....	
SECCIÓN I.....	
DEL PREMIO AL ORNATO “CIUDAD DE QUITO”	
SECCIÓN II	
DE LOS PREMIOS NACIONALES DE ARTE MARIANO AGUILERA	
SECCIÓN III.....	
DE LOS PREMIOS CULTURALES, ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS Y EDUCATIVOS.....	
SECCIÓN IV	
DE LOS PREMIOS EN TEMAS DE GÉNERO Y JUVENTUD	
SECCIÓN V	
DE LOS PREMIOS INDUSTRIALES, ARTESANALES Y LABORALES.....	
SECCIÓN VI.....	
DEL PREMIO “HACIA LA EXCELENCIA AMBIENTAL”	
SECCIÓN VII	
DEL PREMIO A LAS PRÁCTICAS COMUNITARIAS EXITOSAS “DOLORES CACUANGO”	
SECCIÓN VIII.....	
DE LOS PREMIOS AL MÉRITO CIUDADANO “TRÁNSITO AMAGUAÑA”	
SECCIÓN IX.....	
DEL PREMIO A LAS BUENAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y DEL BUEN VIVIR.....	
SECCIÓN X	
PREMIO QUITU CARA A LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO INTANGIBLE	
CAPÍTULO IV	
DE LOS RECONOCIMIENTOS.....	
TÍTULO VIII.....	
DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS	
CAPÍTULO I.....	

DE LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SECCIÓN I.....

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS.....

SECCIÓN II

DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO

SECCIÓN III.....

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE BOLETAJE PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MACRO Y MEGA.....

SECCIÓN IV.....

DE LA MEDIDAS PARA MITIGAR EL IMPACTO EN LA MOVILIDAD DE LA CIUDAD CUANDO SE REALICEN
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MACRO Y MEGA

SECCIÓN V

OCUPACIÓN Y ACTIVIDADES EN ESPACIO PÚBLICO

SECCIÓN VI.....

CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO I.....

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES EN ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

SECCIÓN VII

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II

De los Espectáculos Cinematográficos

SECCIÓN I.....

NORMAS GENERALES

SECCIÓN II

DE LAS SALAS DE CINE.....

SECCIÓN III.....

DE LAS CINTAS CINEMATOGRÁFICAS

SECCIÓN IV

DEL ANUNCIO Y EXHIBICIÓN DE CINTAS CINEMATOGRÁFICAS.....

SECCIÓN V

DE LAS SANCIONES

LIBRO II.4

DEL DEPORTE

TÍTULO I.....

DE LA REGULACIÓN Y CONTROL DE LOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS MASIVOS.....

CAPÍTULO I.....

CONCEPTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES TÉCNICAS

CAPÍTULO III

INFRAESTRUCTURA FÍSICA MÍNIMA PARA LOS ESCENARIOS DONDE SE PUEDAN LLEVAR A CABO ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS MASIVOS.....

CAPÍTULO IV

DEL BOLETAJE

SECCIÓN I.....

DEL BOLETAJE FÍSICO

SECCIÓN II

DEL BOLETAJE ELECTRÓNICO.....

CAPÍTULO V

DEL PERÍMETRO DE SEGURIDAD.....

CAPÍTULO VI.....

FACILIDADES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

CAPÍTULO VII.....

REGULACIÓN Y CONTROL DE LA TRIBUTACIÓN EN LOS ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS MASIVOS.....

CAPÍTULO VIII

RÉGIMEN SANCIONATORIO

LIBRO II.5

DE LA IGUALDAD, GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL

TÍTULO I.....

DE LA IMPLEMENTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

ASPECTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II

SECCIÓN I.....

EL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SECCIÓN II

ORGANISMOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO ..

PARÁGRAFO I.....

DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

PARÁGRAFO II.....

DE LOS ORGANISMOS DE DEFINICIÓN, PLANIFICACIÓN, CONTROL, OBSERVANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS.....

SUB PARÁGRAFO I.....

DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SUB PARÁGRAFO II

DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

PARÁGRAFO III.....

ORGANISMOS DE PROTECCIÓN, DEFENSA Y EXIGIBILIDAD DE DERECHOS.....

PARÁGRAFO IV

ORGANISMOS DE EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS, PLANES, PROYECTOS Y PROGRAMAS.....

SUB PARÁGRAFO I.....

LAS ENTIDADES E INSTITUCIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y COMUNITARIAS DE ATENCIÓN QUE ACTÚAN EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

SUB PARÁGRAFO II

REDES TERRITORIALIZADAS Y TEMÁTICAS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS ANIMALES Y DE LA NATURALEZA.....

PARÁGRAFO V.....

ORGANISMOS DE VIGILANCIA, EXIGIBILIDAD Y CONTROL SOCIAL.....

SUB PARÁGRAFO I.....

MODELO DE GESTIÓN.....

SUB PARÁGRAFO II

SUBSISTEMAS ESPECIALIZADOS DE PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

SECCIÓN III.....

ARTICULACIÓN CON OTROS SISTEMAS DE PROMOCIÓN Y GARANTÍA DE DERECHOS.....

SECCIÓN IV

MECANISMOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

PARÁGRAFO I.....

RECURSOS Y FINANCIAMIENTO.....

TÍTULO II

ACCESO DE LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y CULTURALES DEL PUEBLO AFROECUATORIANO ..347

TÍTULO III.....

DE LA PROTECCIÓN ESPECIAL DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO EN LAS CALLES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
CAPÍTULO I.....	
DE LA POLÍTICA PÚBLICA, DEFINICIONES Y GENERALIDADES	
CAPÍTULO II	
DE LA PREVENCIÓN	
CAPÍTULO III.....	
DE LA PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS.....	
CAPÍTULO IV	
DE LAS PROHIBICIONES, COMPETENCIAS Y SANCIONES	
CAPÍTULO V	
ASPECTOS OPERATIVOS.....	
TÍTULO IV.....	
PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
CAPÍTULO I.....	
DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES.....	
CAPÍTULO II	
DE LA OBLIGACIÓN JURÍDICA DE DENUNCIAR Y DEL ABORDAJE DE LOS CASOS	
CAPÍTULO III.....	
DE LA ATENCIÓN.....	
CAPÍTULO IV	
DE LA PREVENCIÓN	
CAPÍTULO V	
DEL CONTROL Y SANCIÓN.....	
CAPÍTULO VI.....	
DE LA PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS.....	
CAPÍTULO VII.....	
ASPECTOS OPERATIVOS.....	
TÍTULO V	
DE LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN PROGRESIVA DEL TRABAJO INFANTIL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”	
CAPÍTULO I.....	
OBJETO, OBJETIVOS, AMBITO, PRINCIPIOS	

GENERALIDADES

SECCIÓN I.....

SECCIÓN: PRINCIPIOS, ENFOQUES Y FINES.....

CAPÍTULO II

DEL SUBSISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.....

SECCION I:.....

PLAN DISTRITAL DE ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DEL TRABAJO ADOLESCENTE PROTEGIDO

CAPITULO III.....

DE LA SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN, ATENCIÓN, PROTECCIÓN Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE TRABAJO INFANTIL, EN EL MARCO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL.....

SECCIÓN I:.....

PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y ACCIONES FRENTE AL TRABAJO ADOLESCENTE PROTEGIDO

PARAGRAFO I:

TRANSVERSALIZACIÓN DE LINEAMIENTOS.....

PARAGRAFO II.....

DEL CONTROL Y GARANTÍA DE LAS CONDICIONES PARA EL TRABAJO ADOLESCENTE.....

PARAGRAFO III.....

MESA TECNICA DISTRITAL DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

CAPÍTULO IV

RECURSOS Y FINANCIAMIENTO.....

TÍTULO VI.....

DE LAS POLÍTICAS HACIA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

TÍTULO VII

DE LA PROMOCIÓN, PROTECCIÓN Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN SITUACIÓN DE MOVILIDAD HUMANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

PRINCIPIOS.....

CAPÍTULO II

DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN LA ESTRUCTURA MUNICIPAL.....

CAPÍTULO III

DE LA RED DISTRITAL PARA LA CONVIVENCIA, EL ACCESO A LA JUSTICIA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LAS PERSONAS QUE VIVEN EN CONTEXTOS DE MOVILIDAD HUMANA Y SUS FAMILIAS.....

TÍTULO VIII
DEL RECONOCIMIENTO DE LAS CULTURAS JUVENILES Y ACCESO SEGURO A LOS ESPACIOS PÚBLICOS Y A LOS SERVICIOS DE SALUD SEXUAL Y SALUD REPRODUCTIVA POR PARTE DE LOS JÓVENES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 280

CAPÍTULO I.....
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS JÓVENES

SECCIÓN I.....
DEL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE LOS JÓVENES.....

SECCIÓN II
DEL RECONOCIMIENTO A LAS CULTURAS JUVENILES.....

SECCIÓN III.....
DEL ACCESO SEGURO A LOS ESPACIOS PUBLICOS.....

SECCIÓN IV.....
DEL DERECHO AL ACCESO A SERVICIOS DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA.....

SECCIÓN V
DE LAS GARANTÍAS.....

SECCIÓN VI.....
DEBERES DE LOS JÓVENES.....

CAPÍTULO III.....
DEL PRESUPUESTO.....

TÍTULO IX.....
DE LA GARANTÍA DEL RESPETO Y LA INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD SEXO-GENÉRICA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

LIBRO III.....
DEL EJE ECONÓMICO.....

LIBRO III.1
DEL DESARROLLO ECONÓMICO, PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD Y ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.....

TÍTULO I.....
DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO COMO UN TERRITORIO SOSTENIBLE Y RESPONSABLE.....

CAPÍTULO I.....
GENERALIDADES.....

CAPÍTULO II
DEL SISTEMA PARA EL FOMENTO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO COMO UN TERRITORIO
SOSTENIBLE Y RESPONSABLE.....

CAPÍTULO III
DEL CONSEJO METROPOLITANO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (CMRS).....

CAPÍTULO IV
DEL ÓRGANO RECTOR DEL SISTEMA PARA EL FOMENTO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO COMO
UN TERRITORIO SOSTENIBLE Y RESPONSABLE.....

CAPÍTULO V
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL COMO ENTE EJECUTOR DEL SISTEMA.....

CAPÍTULO VI.....
DE LAS PARTES INTERESADAS.....

CAPÍTULO VII.....
POLÍTICAS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DENTRO DE LAS ENTIDADES ADSCRITAS AL MUNICIPIO DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO VIII
DEL FOMENTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO IX
HERRAMIENTAS DE CORRESPONSABILIDAD.....

CAPÍTULO X
DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....

TÍTULO II
EL FOMENTO, DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA Y LAS FERIAS
INCLUSIVAS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....
GENERALIDADES

CAPÍTULO II
DE LAS ORGANIZACIONES DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.....

CAPÍTULO III
FOMENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO IV
POLÍTICAS SOBRE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA QUE DEBEN OBSERVARSE EN LOS PROCESOS DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

TÍTULO III.....

DEL FOMENTO Y ESTÍMULO DEL EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO JOVEN EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DEL EMPLEO JOVEN

CAPÍTULO II

DEL EMPRENDIMIENTO JOVEN

LIBRO III.2.....

DE LA CONECTIVIDAD

TÍTULO I.....

RÉGIMEN METROPOLITANO PARA LA UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS

CAPÍTULO III

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES.....

CAPÍTULO IV

DEL SISTEMA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO V

DE LA TELEMÁTICA.....

SECCIÓN I.....

DEL USO DE LA TELEMÁTICA EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....

SECCIÓN II

DE LAS ÁREAS DE ACCIÓN.....

SECCIÓN III.....

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN RELACIONADAS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELETRÓNICOS...
CAPÍTULO VI.....

DISPOSICIONES FINALES.....

TÍTULO II

DEL FOMENTO A LA CREACIÓN Y CREATIVIDAD HUMANA A TRAVÉS DE LAS DISTINTAS MODALIDADES DE PROPIEDAD INTELECTUAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DE LA NATURALEZA Y ALCANCE

CAPÍTULO II
 DE LOS ÁMBITOS Y EL FOMENTO A LA INNOVACIÓN
 CAPÍTULO III.....
 DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO
 TÍTULO III.....
 DEL TRÁFICO AEROPORTUARIO
 CAPÍTULO I.....
 DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MARISCAL SUCRE
 TÍTULO IV.....
 DEL RÉGIMEN AEROPORTUARIO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 CAPÍTULO I.....
 DE LAS COMPETENCIAS.....
 CAPÍTULO II
 DEL MODELO DE GESTIÓN.....
 CAPÍTULO III
 DEL DOMINIO PÚBLICO AEROPORTUARIO
 CAPÍTULO IV
 DE LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS.....
 LIBRO III.3.....
 DE LA COMERCIALIZACIÓN.....
 TÍTULO I.....
 DE LOS MERCADOS.....
 CAPÍTULO I.....
 DE LOS MERCADOS MINORISTAS, MAYORISTA Y FERIAS MUNICIPALES
 TÍTULO II
 DE LA TRABAJADORA Y EL TRABAJADOR AUTÓNOMO.....
 CAPÍTULO I.....
 NORMAS GENERALES.....
 CAPÍTULO II
 CLASIFICACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS
 CAPÍTULO III
 PRINCIPIOS, ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; Y,
 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS
 CAPÍTULO IV

ZONAS PERMITIDAS Y NO PERMITIDAS.....

CAPÍTULO V

ORGANISMOS QUE CONFORMAN EL COMERCIO AUTÓNOMO.....

CAPÍTULO VI.....

GIROS DE COMERCIO Y PAGOS DE LA REGALÍA

CAPÍTULO VII.....

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA EL COMERCIO AUTÓNOMO.....

CAPÍTULO VIII

SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO

CAPÍTULO IX

DE LA EJECUCIÓN

CAPÍTULO X

INFRACCIONES Y SANCIONES

TÍTULO III.....

DEL RECONOCIMIENTO Y REGULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESTIBADORES, TRICICLEROS, COCHEROS Y CUIDADORES DE CARGA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; Y, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTIBADORES, TRICICLEROS, COCHEROS Y CUIDADORES DE CARGA.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO

CAPÍTULO iv.....

SISTEMA DE INFORMACIÓN

LIBRO III.4.....

DEL TURISMO Y FIESTAS

TÍTULO I.....

DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DEL TURISMO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I.....

DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN.....

CAPÍTULO II

DEL CONTROL DEL EJERCICIO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS

CAPÍTULO III

INSPECCIÓN

CAPÍTULO IV

RECAUDACIÓN

CAPÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS.....

CAPÍTULO VI.....

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....

CAPÍTULO VII.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO II

DEL TURISMO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN I.....

ÁMBITO, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

SECCIÓN II

DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS Y TURISTAS

CAPÍTULO II

FACULTADES Y COMPETENCIAS EN EL ÁMBITO DEL TURISMO

CAPÍTULO III

DE LAS ZONAS ESPECIALES TURÍSTICAS

SECCIÓN I.....

NATURALEZA.....

SECCIÓN II

DE LA DECLARACIÓN DE ZONA ESPECIAL TURÍSTICA

SECCIÓN III.....

RÉGIMEN ESPECIAL

PARÁGRAFO I.....

PLAN DE GESTIÓN Y REGULACIÓN TÉCNICA.....

PARÁGRAFO II

PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

PARÁGRAFO III.....	
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
PARÁGRAFO IV	
LICENCIAMIENTO Y CONTROL.....	
LIBRO III.5.....	
PRESUPUESTO, FINANZAS Y TRIBUTACIÓN	
TÍTULO I.....	
DE LA TABLA DE ARANCELES O TARIFAS POR LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....	
TÍTULO II	
DEL COBRO POR USO Y APROVECHAMIENTO DE BALNEARIOS Y PISCINAS MUNICIPALES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....	516
TÍTULO III.....	
DE LAS NORMAS PARA EL PAGO DE IMPUESTOS	
CAPÍTULO I.....	
CLASIFICACIÓN DE BIENES INMUEBLES, ENFOQUES Y PRINCIPIOS APLICADOS A LA VALORACIÓN CATASTRAL	
SECCION I.....	
VALORACIÓN DEL SUELO URBANO.....	
SECCIÓN II	
VALORACIÓN DEL SUELO RURAL	
SECCIÓN III.....	
RECLAMOS E IMPUGNACIONES DE LOS AVALÚOS URBANOS O RURALES.....	
CAPÍTULO II	
DEL IMPUESTO A LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES Y ADICIONALES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....	
CAPÍTULO III	
DE LAS NORMAS SOBRE EL PAGO DE IMPUESTOS A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.....	
SECCIÓN I.....	
DISPOSICIONES GENERALES.....	
SECCIÓN II	
DEFINICIONES	
SECCIÓN III.....	
DE LAS IMPRENTAS AUTORIZADAS Y DEL BOLETAJE.....	

SECCIÓN IV.....

DE LAS EXONERACIONES.....

SECCIÓN V.....

DE LA DECLARACIÓN, PAGO Y RECAUDACIÓN.....

SECCIÓN VI.....

DEL REGISTRO E INSCRIPCIÓN.....

SECCIÓN VII.....

DEL CONTROL Y DE LAS SANCIONES.....

CAPÍTULO IV.....

DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES Y METROPOLITANAS.....

CAPÍTULO V.....

DE LAS NORMAS SOBRE EL PAGO DEL IMPUESTO AL JUEGO.....

SECCIÓN I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN II.....

DE LA INSCRIPCIÓN.....

SECCIÓN III.....

DEL IMPUESTO A LAS ACTIVIDADES DEDICADAS AL JUEGO SIN APUESTAS ELECTRÓNICAS Y/O MECÁNICOS PERMANENTES Y OCASIONALES.....

SECCIÓN IV.....

DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES.....

CAPÍTULO VI.....

DE LAS NORMAS RELACIONADAS CON EXONERACIONES DE IMPUESTOS MUNICIPALES.....

CAPÍTULO VII.....

DEL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DE LOS MISMOS.....

CAPÍTULO VIII.....

DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL TRATAMIENTO TRIBUTARIO MUNICIPAL A LOS FIDEICOMISOS MERCANTILES.....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES.....

SECCIÓN II.....

DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES.....

SECCIÓN III.....

DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL	
SECCIÓN IV	
DE LOS IMPUESTOS DE ALCABALA Y DE UTILIDAD A LA COMPRAVENTA DE PREDIOS URBANOS	
SECCIÓN V	
DISPOSICIÓN GENERAL	
CAPÍTULO IX	
DE LOS ESTÍMULOS TRIBUTARIOS PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO JOVEN EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
TÍTULO IV	
DE LAS TASAS	
CAPÍTULO I	
DE LA TASA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	
CAPÍTULO II	
DE LAS TASAS DE RASTRO	
CAPÍTULO III	
De la Tasa por Operación y Mantenimiento de Alcantarillado	
CAPÍTULO IV	
DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
CAPÍTULO V	
DE LAS TASAS POR NOMENCLATURA Y NUMERACIÓN	
CAPÍTULO VI	
DE LA TASA POR SERVICIO DE TRASLADO DE VEHÍCULOS RETIRADOS DE LUGARES PROHIBIDOS	
CAPÍTULO VII	
DE LA TASA POR LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS	
CAPÍTULO VIII	
DE LA TASA DE UTILIZACIÓN DEL ACCESO CENTRO NORTE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO .	
CAPÍTULO IX	
DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÍNTAG - EL VOLCÁN	
CAPÍTULO X	
DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA VÍA QUE CONDUCE A LLOA	
CAPÍTULO XI	
DE LA TASA POR EL SERVICIO PÚBLICO DE REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	

CAPÍTULO XII.....

DE LA TASA DE TURISMO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (LUAE)

CAPÍTULO XIII

DE LA TASA POR FACILIDADES Y SERVICIOS TURÍSTICOS.....

CAPÍTULO XIV

TASA POR SERVICIOS EN ESPECTÁCULOS TAURINOS.....

CAPÍTULO XV.....

DE LA TASA DE UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO A TRAVÉS DE LA COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD EXTERIOR EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO XVI.....

DE LOS CARGOS Y TASAS AEROPORTUARIAS.....

CAPÍTULO XVII.....

DE LAS TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS APLICABLES A LA ACTIVIDAD MINERA DE EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS

CAPITULO XVIII.....

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE MOVILIDAD.....

CAPITULO XIX.....

TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL EN TAXI.....

CAPÍTULO XX.....

DE LAS TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA REGULARIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL

CAPÍTULO XXI.....

DE LA TASA DE UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE SERVICIO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO XXII

DE LA TASA POR SERVICIOS, FACILIDADES AMBIENTALES Y DE SALUD PÚBLICA CON RESPECTO DE LA TENENCIA DE EJEMPLARES DE PERROS Y GATOS 6

CAPÍTULO XXIII.....

DE LA TASA DE POR LA EMISIÓN DE LA LICENCIA METROPOLITANA DE.....

RECONOCIMIENTO Y/O REGULARIZACION DE EDIFICACIONES.....

EXISTENTES LMU (22)

TÍTULO V

DE LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES DE MEJORAS

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II

BASE IMPONIBLE Y EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO

CAPÍTULO III.....

PAGO Y DESTINO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS.....

CAPÍTULO IV

DISTRIBUCIÓN DEL COSTO DE LAS OBRAS PAGADAS POR CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

CAPÍTULO V

DETERMINACIÓN Y COBRO DE LA CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS POR OBRAS PÚBLICAS DE ALCANCE DISTRITAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

TÍTULO VI.....

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

TÍTULO VII

DE LA APLICACIÓN DE LAS FACULTADES DETERMINADORA Y SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO PRELIMINAR.....

DISPOSICIONES COMUNES.....

SECCIÓN I.....

DE LAS GENERALIDADES

CAPÍTULO I.....

DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN.....

SECCIÓN I.....

POR ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN METROPOLITANA TRIBUTARIA

PARÁGRAFO I.....

DETERMINACIÓN DIRECTA Y MIXTA

PARÁGRAFO II.....

DETERMINACIÓN PRESUNTIVA

PARÁGRAFO III.....

DETERMINACIÓN COMPLEMENTARIA

SECCIÓN II

DETERMINACIÓN POR EL SUJETO PASIVO.....

CAPÍTULO II

DE LAS INFRACCIONES TRIBUTARIAS.....

SECCIÓN I.....

NORMAS GENERALES.....

SECCIÓN II.....

DE LAS INFRACCIONES.....

PARÁGRAFO I.....

DE LA RESPONSABILIDAD.....

PARÁGRAFO II.....

DE LAS SANCIONES.....

PARÁGRAFO III.....

DE LAS CONTRAVENCIONES.....

PARÁGRAFO IV.....

DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS.....

SECCIÓN III.....

EXTINCIÓN DE LAS ACCIONES Y LAS PENAS.....

SECCIÓN IV.....

DEL PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR CONTRAVENCIONES Y FALTAS REGLAMENTARIAS.....

LIBRO III.6.....

DE LAS LICENCIAS METROPOLITANAS.....

TÍTULO I.....

DE SU NATURALEZA Y CLASES.....

TÍTULO II.....

COMPETENCIA.....

TÍTULO III.....

DEL RÉGIMEN COMÚN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LICENCIAMIENTO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ADMINISTRADOS.....

CAPÍTULO III.....

DE LAS CLASES DE PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO.....

TÍTULO IV.....

DEL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS.....

TÍTULO V	
DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS – LUAE	
.....	
CAPÍTULO I	
NATURALEZA Y ALCANCE DE LA LUAE	
CAPÍTULO II	
SUPUESTOS DE SUJECCIÓN Y DE EXCEPCIÓN	
CAPÍTULO III	
COMPETENCIA EN MATERIA DE LA LUAE	
CAPÍTULO IV	
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LUAE	
SECCIÓN I	
LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO	
SECCIÓN II	
LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO	
SECCIÓN III	
LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL	
SECCIÓN IV	
RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS Y OTRAS PRESTACIONES ECONÓMICAS VINCULADAS CON EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	
CAPÍTULO V	
DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LUAE	
CAPÍTULO VI	
CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS	
CAPÍTULO VII	
DE MÓDULOS ESPECÍFICOS EN EL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS VINCULADOS CON LA LUAE	
SECCIÓN I	
DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA -RAET-	
SECCIÓN II	
REGISTRO DE TURISMO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
CAPÍTULO VIII	
RÉGIMEN DE LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA TURÍSTICA	
TÍTULO VI	

DE LAS LICENCIAS METROPOLITANAS URBANÍSTICAS (LMU)

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II

LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE HABILITACIÓN DEL SUELO, LMU (10)

SECCIÓN I.....

DE LA SUJECIÓN Y DE LA EXENCIÓN.....

SECCIÓN II

DE LAS SUBDIVISIONES

PARÁGRAFO I

DEL PROYECTO TÉCNICO PARA LAS SUBDIVISIONES

PARÁGRAFO II.....

DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD TÉCNICO Y LEGAL DEL PROYECTO DE SUBDIVISIÓN

PARÁGRAFO III.....

DE LA AUTORIZACIÓN DE SUBDIVISIONES

PARÁGRAFO IV

GARANTÍA PARA LAS HABILITACIONES DEL SUELO

PARÁGRAFO V.....

DE LAS SUBDIVISIONES ESPECIALES.....

PARÁGRAFO VI

DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO.....

SECCIÓN III.....

DE LAS REESTRUCTURACIONES PARCELARIAS

PARÁGRAFO I

PARÁGRAFO II.....

DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO

PARÁGRAFO III.....

DE LA AUTORIZACIÓN DE REESTRUCTURACIÓN PARCELARIA

PARÁGRAFO IV

DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO.....

SECCIÓN IV

DE LAS URBANIZACIONES

PARÁGRAFO I

DEL PROYECTO TÉCNICO PARA LAS URBANIZACIONES	
PARÁGRAFO II.....	
DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO	
PARÁGRAFO III.....	
DE LA AUTORIZACIÓN DE URBANIZACIONES	
PARÁGRAFO IV	
GARANTÍA PARA LAS URBANIZACIONES.....	
PARÁGRAFO V.....	
DE LAS TRANSFERENCIAS DE DOMINIO.....	
SECCIÓN V	
COMPETENCIA EN MATERIA DE LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE HABILITACIÓN.....	
SECCIÓN VI.....	
DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE HABILITACIÓN	
SECCIÓN VII	
DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE HABILITACIÓN	
PARÁGRAFO I.....	
LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO	
PARÁGRAFO II.....	
LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL.....	
CAPÍTULO III	
LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN, LMU (20).....	
SECCIÓN I.....	
DE LA SUJECIÓN Y DE LA EXENCIÓN.....	
SECCIÓN II	
DE LAS INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES.....	
PARÁGRAFO I.....	
DEL PROYECTO TÉCNICO PARA LAS INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES	
PARÁGRAFO II.....	
DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DEL PROYECTO TÉCNICO	
PARÁGRAFO III.....	
DE LA AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIÓN CONSTRUCTIVA MAYOR	
PARÁGRAFO IV	
DEL CONTROL A LAS INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MAYORES	

SECCIÓN III.....

DE LAS INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MENORES.....

PARÁGRAFO I.....

DE LA AUTORIZACIÓN DE INTERVENCIONES CONSTRUCTIVAS MENORES

SECCIÓN IV.....

COMPETENCIA EN MATERIA DE LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN.....

SECCIÓN V

DEL RÉGIMEN JURÍDICO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

SECCIÓN VI.....

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE EDIFICACIÓN

PARÁGRAFO I.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO.....

PARÁGRAFO II.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ORDINARIO.....

PARÁGRAFO III.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL.....

PARÁGRAFO IV

UNIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS.....

CAPITULO IV

DEL RECONOCIMIENTO Y/O REGULARIZACION DE EDIFICACIONES EXISTENTES

SECCION I.....

GENERALIDADES

SECCION II

DEL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO Y/O REGULARIZACION

SECCION III.....

DISPOSICIONES FINALES.....

CAPÍTULO V

DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR - LMU (41)

SECCIÓN I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN II

NATURALEZA, ALCANCE Y DEFINICIONES DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

SECCIÓN III.....

SUPUESTOS DE SUJECCIÓN Y DE EXENCIÓN DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

SECCIÓN IV.....

COMPETENCIA EN MATERIA DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR;

SECCIÓN V.....

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

PARÁGRAFO I.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SIMPLIFICADO.....

PARÁGRAFO II.....

LICENCIAMIENTO SUJETO AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESPECIAL.....

SECCIÓN VI.....

DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

SECCIÓN VII.....

DEL MÓDULO ESPECÍFICO EN EL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS VINCULADO CON LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE PUBLICIDAD EXTERIOR.....

SECCIÓN VIII.....

DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA PUBLICIDAD EXTERIOR DE TERCEROS COLOCADA EN ESPACIO PÚBLICO DE DOMINIO PÚBLICO EN EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA PUBLICITARIA.....

SECCIÓN IX.....

DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO.....

CAPÍTULO VI.....

DE LA LICENCIA METROPOLITANA URBANÍSTICA DE UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO DE ESPACIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE SERVICIO - LMU 40.....

SECCIÓN I.....

NATURALEZA Y ALCANCE.....

sección II.....

SUPUESTOS DE SUJECCIÓN Y DE EXENCIÓN.....

sección III.....

COMPETENCIA EN MATERIA DE LA LMU 40.....

sección IV.....

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LMU 40.....

SECCIÓN V.....

DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA LMU 40

SECCIÓN VI.....

DEL MÓDULO ESPECÍFICO EN EL REGISTRO GENERAL DE LICENCIAS METROPOLITANAS VINCULADO CON LA LMU 40

sección VII.....

DEL RÉGIMEN DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA LA INSTALACIÓN DE REDES DE SERVICIO

sección viii

DE LA ZONIFICACIÓN Y EL RÉGIMEN DE DESOCUPACIÓN PROGRESIVA DEL ESPACIO PÚBLICO AÉREO Y DE REORDENAMIENTO DE REDES DE SERVICIO EN EL ESPACIO PÚBLICO AÉREO

TÍTULO VII

DEL RÉGIMEN COMÚN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS PARA EL LICENCIAMIENTO METROPOLITANO

CAPÍTULO I.....

ASPECTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II

REGLAS TÉCNICAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

CAPÍTULO III.....

REGLAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS E INTERVENCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO METROPOLITANO URBANÍSTICO..... ;

CAPÍTULO IV

REGLAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS E INTERVENCIÓN DEL CUERPO DE BOMBEROS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE LICENCIAMIENTO METROPOLITANO PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

CAPÍTULO V

REGLAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN ACTUACIONES ESPECIALMENTE REGULADAS.....

CAPÍTULO VI.....

DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO

CAPÍTULO VII.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO VIII

DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS

CAPÍTULO I.....

DE LA FUNCIÓN Y LAS MODALIDADES DE INTERVENCIÓN.....

CAPÍTULO II

MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO	
CAPÍTULO III	
SISTEMA DE ACREDITACIÓN Y LIBRE CONCURRENCIA	
CAPÍTULO IV	
OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS	
CAPÍTULO V	
SUPERVISIÓN DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS	
CAPÍTULO VI	
PROCEDIMIENTOS DE CERTIFICACIÓN Y CONTROL DE ACTUACIONES	
LIBRO IV	
DEL EJE TERRITORIAL	
LIBRO IV.1	
DEL USO DE SUELO	
TÍTULO I	
DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DEL SUELO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
CAPÍTULO I	
OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES DE APLICACIÓN	
CAPÍTULO II	
RÉGIMEN GENERAL DEL SUELO	
SECCIÓN I	
DEL SUELO	
SECCIÓN II	
DERECHOS Y DEBERES	
SECCIÓN III	
DE LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	
PARÁGRAFO I	
DISPOSICIONES GENERALES	
PARÁGRAFO II	
INSTRUMENTOS DE LA PLANIFICACIÓN TERRITORIAL	
SUB PARÁGRAFO I	
DEL PLAN METROPOLITANO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE LOS INSTRUMENTOS COMPLEMENTARIOS	
SUB PARÁGRAFO II	
DEL PLAN DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO	

SUB PARÁGRAFO III
DE LOS PLANES MAESTROS
SUB PARÁGRAFO IV
DE LOS PLANES PARCIALES.....
SUB PARÁGRAFO V.....
DE LOS PLANES ESPECIALES
SUB PARÁGRAFO VI
DE LOS PROYECTOS URBANÍSTICOS ARQUITECTÓNICOS ESPECIALES
SUB PARÁGRAFO VII.....
DE LAS REGLAS TÉCNICAS DE ARQUITECTURA Y URBANISMO.....
SUB PARÁGRAFO VIII.....
DE LAS INSTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS Y FLUJOS DE PROCEDIMIENTO ESPECÍFICOS
PARÁGRAFO III.....
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN
SUB PARÁGRAFO I
GESTIÓN INSTITUCIONAL
SUB PARÁGRAFO II.....
INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN PARA LA HABILITACIÓN DEL SUELO Y LA EDIFICACIÓN.....
PARÁGRAFO IV.....
INTERVENCIÓN MUNICIPAL EN EL CONTROL DEL USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....
SECCIÓN IV
USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....
PARÁGRAFO I
USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO
SUB PARÁGRAFO I
USO RESIDENCIAL
SUB PARÁGRAFO II.....
USO MÚLTIPLE
SUB PARÁGRAFO III
USO INDUSTRIAL
SUB PARÁGRAFO IV
USO EQUIPAMIENTO
SUB PARÁGRAFO V.....

USO PROTECCIÓN ECOLÓGICA.....	
SUB PARÁGRAFO VI.....	
USO PATRIMONIO CULTURAL.....	
SUB PARÁGRAFO VII.....	
USO RECURSOS NATURALES.....	
SUB PARÁGRAFO VIII.....	
USO AGRÍCOLA RESIDENCIAL.....	
SUB PARÁGRAFO IX.....	
USO COMERCIAL Y DE SERVICIOS.....	
SUB PARÁGRAFO X.....	
USO PRIORITARIO PARA DESARROLLO DE PRIMERA VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO DE INTERÉS SOCIAL O REUBICACIÓN EMERGENTE DE ASENTAMIENTOS UBICADOS EN ÁREAS DE RIESGO NO MITIGABLE (“USO RESIDENCIAL DE INTERÉS SOCIAL -RIS”).....	
SUB PARÁGRAFO XI.....	
COMPATIBILIDAD DE LOS USOS DEL SUELO.....	
SECCIÓN V.....	
ZONIFICACIÓN DE USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO.....	
SECCIÓN VI.....	
DEL DESARROLLO URBANÍSTICO.....	
PARÁGRAFO I.....	
DE LA HABILITACIÓN DEL SUELO.....	
SUB PARÁGRAFO I.....	
CONSIDERACIONES GENERALES.....	
SUB PARÁGRAFO II.....	
CONSIDERACIONES GENERALES PARA HABILITAR EL SUELO.....	
PARÁGRAFO II.....	
DE LA EDIFICACIÓN O APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO.....	
SUB PARÁGRAFO I.....	
CONSIDERACIONES GENERALES.....	
SUB PARÁGRAFO II.....	
ALTURA Y DIMENSIONES DE EDIFICACIÓN.....	
SUB PARÁGRAFO III.....	
DEL INCREMENTO DE NÚMERO DE PISOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....	
SUB PARÁGRAFO IV.....	

RETIROS DE CONSTRUCCIÓN
SUB PARÁGRAFO V.....
ESTACIONAMIENTOS.....
SUB PARÁGRAFO VI
CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y VOLADIZOS.....
SUB PARÁGRAFO VII.....
CUBIERTAS, CERRAMIENTOS Y VOLADIZOS.....
SUB PARÁGRAFO VIII.....
ASCENSORES.....
SUB PARÁGRAFO IX
DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.....
SUB PARÁGRAFO X.....
NORMAS ESPECÍFICAS DE EDIFICACIÓN POR USOS
PARÁGRAFO III.....
PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E IMPLEMENTACIÓN.....
SUB PARÁGRAFO I.....
DEL PAISAJE, PROTECCIÓN DE TALUDES Y QUEBRADAS.....
SUB PARÁGRAFO II.....
DEL AGUA.....
SUB PARÁGRAFO III
DE LOS RIESGOS NATURALES Y ANTRÓPICOS.....
SUB PARÁGRAFO IV
DE LAS CONSTRUCCIONES SISMO RESISTENTES.....
SUB PARÁGRAFO V.....
DEL PATRIMONIO CULTURAL.....
SECCIÓN VII.....
DE LAS AUTORIZACIONES MUNICIPALES
PARÁGRAFO I.....
DISPOSICIONES GENERALES.....
SECCIÓN VIII.....
INFRACCIONES, SANCIONES Y CORRECTIVOS.....
PARÁGRAFO I.....
EN HABILITACIÓN DE SUELO.....

PARÁGRAFO II.....

EN EDIFICACIÓN

SECCIÓN IX.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO II

DE LA REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIES DE TERRENO URBANO Y RURAL
EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O DE MEDIDAS..

TÍTULO III.....

DEL CATASTRO INMOBILIARIO UBICADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN I.....

ÁMBITO DE APLICACIÓN, COMPETENCIAS, DEFINICIÓN, FINALIDAD, OBJETIVOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS
BIENES INMUEBLES.....

SECCIÓN II

FINALIDAD

SECCIÓN III.....

OBJETIVOS DEL CATASTRO

SECCIÓN IV

CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO II

RESPONSABLES CATASTRALES Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO III

ZONIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE ÁREAS DE INTERVENCIÓN VALORATIVA (AIVAS) Y VALORES
UNITARIOS

CAPÍTULO IV.....

DE LAS OPERACIONES O ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA FORMACIÓN, MANTENIMIENTO Y
ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO.....

CAPÍTULO V

DE LOS TITULARES, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES.....

CAPÍTULO VI.....

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO VII.....

GLOSARIO DE TÉRMINOS.....

TÍTULO IV.....

DE LOS SISTEMAS DE REFERENCIA ESPACIAL Y DE GEOLOCALIZACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y DE LAS NORMAS PARA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y CATASTRAL GEOREFERENCIADOS, PARA SU INGRESO AL SISTEMA DE BASE DE DATOS CARTOGRÁFICOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I.....

SISTEMA DE REFERENCIA ESPACIAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (SIRESDMQ)

CAPÍTULO II

SISTEMA DE GEOLOCALIZACIÓN DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (SIGGEO-DMQ)

CAPÍTULO III

NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y CATASTRAL GEOREFERENCIADOS, PARA SU INGRESO AL SISTEMA DE BASE DE DATOS CARTOGRÁFICA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO IV

DISPOSICIÓN GENERAL.....

TÍTULO V

NORMAS PARA LA NOMENCLATURA DEL DISTRITO METROPOLITANO

CAPÍTULO I.....

ÁMBITO, REVISIÓN Y COMPETENCIA

CAPÍTULO II

DE LA METODOLOGÍA.....

CAPÍTULO III

DE LAS DIMENSIONES Y DISEÑO.....

CAPÍTULO IV

DE LA UBICACIÓN.....

CAPÍTULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES

TÍTULO VI.....

DE LA REGULACIÓN, AUTORIZACIÓN Y CONTROL DE LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES.....

SECCIÓN I.....

PRECEPTOS GENERALES

SECCIÓN II

DEL EJERCICIO DE LAS FACULTADES DE REGULACIÓN, CONTROL Y GESTIÓN LOCAL.....

SECCIÓN III.....

LUGARES PARA LA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

CAPÍTULO II.....

DE LOS DERECHOS MINEROS PARA MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS Y DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DE LOS PRINCIPIOS, SUJETOS Y GENERALIDADES QUE RIGEN LOS DERECHOS MINEROS DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS Y LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN II.....

DE LOS DERECHOS MINEROS DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS, SU OTORGAMIENTO Y OTRAS CONSIDERACIONES.....

SECCIÓN III.....

DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS SU OTORGAMIENTO Y OTRAS CONSIDERACIONES.....

SECCIÓN IV.....

OTRAS CONSIDERACIONES DE LOS DERECHOS MINEROS Y AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA LA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN V.....

DEL CIERRE DE MINAS Y DE LAS CANTERAS ABANDONADAS Y SU USO.....

CAPÍTULO III.....

EXPLOTACIÓN ILEGAL DE MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DE LA ACTIVIDAD ILEGAL DE LOS MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

CAPÍTULO IV.....

DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

CONTINUIDAD Y SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....

SECCIÓN II.....

DE LAS INVASIONES Y DEL AMPARO ADMINISTRATIVO.....

CAPÍTULO V.....

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE DERECHOS MINEROS Y BENEFICIARIOS DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA LA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DE LAS OBLIGACIONES EN GENERAL

SECCIÓN II

DE LAS OBLIGACIONES RESPECTO DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

SECCIÓN III

DE LAS OBLIGACIONES AMBIENTALES

SECCIÓN IV

DEL PAGO DE REGALÍAS

CAPÍTULO VI

DE LOS PERMISOS EMERGENTES Y DE LAS SERVIDUMBRES

SECCIÓN I

DE LOS PERMISOS EMERGENTES

SECCIÓN II

DE LAS SERVIDUMBRES

CAPÍTULO VII

DE LA EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS Y DE LA CADUCIDAD DE DERECHOS MINEROS

SECCIÓN I

DEL VENCIMIENTO DE PLAZO DE VIGENCIA Y CADUCIDAD DE LOS DERECHOS MINEROS PARA MATERIALES ÁRIDOS Y PÉTREOS Y DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

SECCIÓN II

DE LA REDUCCIÓN Y RENUNCIA DEL DERECHO MINERO Y DE LA AUTORIZACIÓN METROPOLITANA PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

SECCIÓN III

DE LA NULIDAD DE LOS DERECHOS MINEROS Y DE LAS AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

CAPÍTULO VIII

DE LOS CONTRATOS DE OPERACIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

SECCIÓN I

DE LAS NORMAS APLICABLES Y DE LOS REQUISITOS DE LOS CONTRATOS

SECCIÓN II

DEL DERECHO PREFERENTE Y DE LA COMPRA VENTA DE PREDIOS DONDE SE HAN OTORGADO AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS

CAPÍTULO IX

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES A LOS BENEFICIARIOS DE LAS AUTORIZACIONES METROPOLITANAS PARA EXPLOTACIÓN DE ÁRIDOS Y PÉTREOS.....

SECCIÓN I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN II

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

TÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE INFORMES SOBRE PARTICIONES JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES DE BIENES INMUEBLES UBICADOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DEL PROCEDIMIENTO.....

SECCION I.....

DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES

TÍTULO VIII.....

DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS EN PROYECTOS URBANÍSTICOS ARQUITECTÓNICOS ESPECIALES

CAPÍTULO I.....

NORMAS GENERALES.....

CAPÍTULO II

CÁLCULO DEL VALOR DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS DE CLASIFICACIÓN, USO Y ZONIFICACIÓN

CAPÍTULO III.....

DEL PAGO DE LA CONCESIÓN ONEROSA

CAPÍTULO IV.....

ALCANCE Y EFECTOS DE LA CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS.....

TITULO IX.....

DEL INCREMENTO DE PISOS, POR SUELO CREADO, DE ACUERDO AL PLAN METROPOLITANO DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, EN PROYECTOS ECO-EFICIENTES UBICADOS EN LAS AREAS DE INFLUENCIA DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE Y PROYECTOS UBICADOS EN LAS ZONAS URBANISTICAS DE ASIGNACION ESPECIAL (ZUAE).....

CAPÍTULO I.....

NORMAS GENERALES

CAPÍTULO II

CONCESIÓN ONEROSA DE DERECHOS POR SUELO CREADO

SECCION I.....

NORMAS GENERALES

SECCIÓN II

DEL PAGO DE LA CONCESIÓN ONEROSA

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES.....

LIBRO IV.2.....

DE LA MOVILIDAD.....

TÍTULO I.....

DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

CAPÍTULO I.....

NORMAS GENERALES

SECCIÓN I.....

DEFINICIÓN, COMPOSICIÓN Y ORGANIZACIÓN

SECCIÓN II

PRINCIPIOS DEL SISTEMA

CAPÍTULO II

FACULTADES Y COMPETENCIAS.....

CAPÍTULO III

DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO

SECCIÓN I.....

OPERADORAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS

SECCIÓN II

GESTIÓN DIRECTA

SECCIÓN III.....

GESTIÓN DELEGADA.....

CAPÍTULO IV

DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL DISTRITO METROPOLITANO.....

CAPÍTULO V

DE LA INTEGRACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS.....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES

SECCIÓN II
DE LA INTEGRACIÓN
CAPÍTULO VI
DE LA CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS Y COMPAÑÍAS DE TRANSPORTE PÚBLICO
CAPÍTULO VII
DEL TÍTULO HABILITANTE
CAPÍTULO VIII
DE LA RENOVACIÓN, SUSPENSIÓN, REVOCATORIA, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN, TRANSFERENCIA E INCREMENTO DE CUPOS DEL CONTRATO O PERMISO DE OPERACIÓN
CAPÍTULO IX
DE LA EMISIÓN, RENOVACIÓN, MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN, REVOCATORIA Y TRANSFERENCIA DE LA HABILITACIÓN OPERACIONAL
CAPÍTULO X
REGISTRO PREVIO DE CAMBIO DE SOCIO DE COOPERATIVA
CAPÍTULO XI
REGISTROS DE CAMBIO SOCIO O ACCIONISTA; CAMBIO SOCIO O ACCIONISTA Y UNIDAD, CAMBIO UNIDAD E INCREMENTO DE CUPOS
CAPÍTULO XII
VIDA ÚTIL DE LOS VEHÍCULOS DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO QUE OPERAN EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
CAPÍTULO XIII
MEDIOS Y SISTEMAS TECNOLÓGICOS DE MONITOREO DE TRANSPORTE
CAPÍTULO XIV
DEL SISTEMA PARA CHATARREAR
CAPÍTULO XV
REGULACIÓN DE LA CIRCULACIÓN VEHICULAR
CAPÍTULO XVI
SUSPENSIÓN, MULTA, RETENCIÓN DEL AUTOMOTOR, CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO Y JURISDICCIÓN COACTIVA
CAPÍTULO XVII
PROCEDIMIENTO, RECURSOS Y CERTIFICACIONES
CAPITULO XVIII
GLOSARIO DE TÉRMINOS
TÍTULO II

DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS POR TELEFÉRICO, FUNICULAR Y OTROS MEDIOS SIMILARES – QUITO CABLES

CAPÍTULO I.....

GENERALIDADES

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

CAPÍTULO III.....

INICIATIVA, IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN

CAPÍTULO IV

PLANTEAMIENTO URBANÍSTICO.....

CAPÍTULO V

AFECTACIONES Y PAGO.....

TÍTULO III.....

DE LA FIJACIÓN DE LA TARIFA PREFERENCIAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN EL ÁMBITO INTRACANTONAL URBANO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

TÍTULO IV.....

DEL SERVICIO DE TAXI EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

NORMAS GENERALES

SECCIÓN I.....

DE LAS COMPETENCIAS Y NATURALEZA DEL SERVICIO.....

SECCIÓN II

DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....

SECCIÓN III.....

DE LAS OPERADORAS

SECCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN JURÍDICA

SECCIÓN V

DEL PERMISO DE OPERACIÓN Y DE LAS HABILITACIONES OPERACIONALES.....

SECCIÓN VI.....

DE LOS VEHÍCULOS Y SISTEMAS.....

SECCIÓN VII

DE LAS Y LOS CONDUCTORES.....

SECCIÓN VIII.....

DE LAS TARIFAS Y TASAS.....

CAPÍTULO II

DE LA CALIDAD DE SERVICIO.....

CAPÍTULO III.....

RÉGIMEN SANCIONATORIO

TÍTULO V

DEL FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD Y FIJACIÓN DE LA TARIFA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE COMERCIAL EN TAXI DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

TÍTULO VI.....

DEL RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE ESTACIONAMIENTOS Y TERMINALES TERRESTRES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

DEL OBJETO Y ÁMBITO

CAPÍTULO II

INSTITUCIONALIDAD

CAPÍTULO III

DE LOS TIPOS DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS.....

CAPÍTULO IV

DE LOS TIPOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO V

DE LAS TARIFAS, HORARIOS Y EXCEPCIONES

CAPÍTULO VI.....

DE LAS INFRACCIONES, MULTAS Y SANCIONES.....

CAPÍTULO VII.....

CONDICIONES ESPECIALES.....

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO VII

DEL USO DE SUELO POR PARTE DE LOS VEHÍCULOS PRIVADOS

TÍTULO VIII

DE LA COLOCACIÓN Y USO DE CINTURONES DE SEGURIDAD EN LOS VEHÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR

TÍTULO IX.....

DE LA REGLAMENTACIÓN PARA LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGA Y TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I.....

OBJETIVO, ÁMBITO Y DEFINICIONES.....

CAPÍTULO II

DE LA CIRCULACIÓN, AUTORIZACIONES Y CONDICIONAMIENTOS.....

SECCIÓN I.....

DE LA CIRCULACIÓN.....

SECCIÓN II

DE LAS AUTORIZACIONES

SECCIÓN III.....

DE LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS DE CARGA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE QUITO.....

CAPÍTULO III

TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES COMUNES PARA EL TRANSPORTE DE CARGA Y DE TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUÍMICOS PELIGROSOS

CAPÍTULO V

DE LA COMPETENCIA Y TRASGRESIONES.....

TÍTULO X

DEL PROCEDIMIENTO DE SANCIÓN DE LAS CONTRAVENCIONES DE TRÁNSITO COMETIDAS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, DETECTADAS POR MEDIOS O DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

TÍTULO XI.....

DE LA REGULACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE, EN EL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

OBJETO, COMPETENCIA Y DEFINICIONES.....

CAPÍTULO II

DE LOS SISTEMAS INTELIGENTES DE TRANSPORTE.....

CAPITULO III

DE LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS

CAPÍTULO IV

DE LA DELEGACIÓN.....

CAPÍTULO V

DEL CONTROL, EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN.....	
TÍTULO XII.....	
DE LA PRIORIZACIÓN, REGULACIÓN, FACILITACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA BICICLETA Y LA CAMINATA COMO MODOS DE TRANSPORTE SOSTENIBLES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
CAPÍTULO I.....	
OBJETO, PLANIFICACIÓN E INSTITUCIONALIDAD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
SECCIÓN I.....	
OBJETO.....	
SECCIÓN II	
PLANIFICACIÓN E INSTITUCIONALIDAD	
SECCIÓN III.....	
PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	
CAPÍTULO II	
DE LA CAMINATA Y LA BICICLETA, INFRAESTRUCTURA Y PROMOCIÓN.....	
SECCIÓN I.....	
DE LA CAMINATA Y LA BICICLETA.....	
SECCIÓN II	
INFRAESTRUCTURA PARA CAMINATA Y BICICLETA	
SECCIÓN III.....	
DE LA PROMOCIÓN DE LA MOVILIDAD EN BICICLETA Y CAMINATA	
CAPÍTULO III.....	
DISPOSICIONES GENERALES.....	
TÍTULO XIII	
DE LA POLÍTICA TARIFARIA APLICABLE EN EL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
CAPÍTULO I.....	
GENERALIDADES	
CAPÍTULO II	
DE LA POLÍTICA TARIFARIA	
SECCIÓN I.....	
ESTRUCTURA TARIFARIA	
SECCIÓN II.....	
DEL RÉGIMEN TARIFARIO APLICABLE A LA INTEGRACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS	

PARÁGRAFO I.....

DEL CÁLCULO DE LAS TARIFAS

PARÁGRAFO II.....

INGRESOS MONETARIOS Y SU DISTRIBUCIÓN

CAPÍTULO III

DE LA CONFIABILIDAD, SEGURIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO

SECCIÓN I.....

DEL FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO.....

SECCIÓN II

DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

LIBRO IV.3.....

DEL AMBIENTE.....

TÍTULO I.....

DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL MEDIO AMBIENTE

CAPITULO I.....

DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.....

SECCIÓN I.....

DE LA PREVENCIÓN

SECCIÓN II

DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

CAPITULO II

DE LOS COMPONENTES FUNCIONALES DEL SISTEMA.....

SECCIÓN I.....

BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS

SECCIÓN II

RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS

PARÁGRAFO I.....

RÉGIMEN ORDINARIO Y SUS TIPOS

PARÁGRAFO II.....

RECOLECCIÓN ORDINARIA DIFERENCIADA OBLIGATORIA.....

PARÁGRAFO III.....

RECOLECCIÓN ORDINARIA NO DIFERENCIADA

PARÁGRAFO IV

RECOLECCIÓN ORDINARIA POR SISTEMA DE ACERA O DE ESQUINAS.....	
PARÁGRAFO V.....	
RECOLECCIÓN ORDINARIA POR SISTEMA CONTENERIZADO	
SECCIÓN III.....	
RECOLECCIÓN ESPECIAL O ASEO CONTRATADO	
PARÁGRAFO I.....	
RECOLECCIÓN ESPECIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.....	
PARÁGRAFO II.....	
RECOLECCIÓN ESPECIAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS Y ORGÁNICOS, PRODUCTO DE ACTIVIDADES DE FAENAMIENTO ARTESANAL E INFECCIOSOS DE ANIMALES	
PARÁGRAFO III.....	
RECOLECCIÓN ESPECIAL DE ESCOMBROS Y OTROS.....	
PARÁGRAFO IV	
OTROS RESIDUOS BAJO EL RÉGIMEN DE RECOLECCIÓN ESPECIAL O ASEO CONTRATADO	
SECCIÓN IV.....	
TRANSFERENCIA DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DE LA ESTACIÓN DE TRANSFERENCIA.....	
SECCIÓN V	
REDUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS.....	
PARÁGRAFO I.....	
REDUCCIÓN, APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.....	
PARÁGRAFO II.....	
DE LA REUTILIZACIÓN Y RECICLAJE	
PARÁGRAFO III.....	
DEL COMPOSTAJE	
PARÁGRAFO IV	
REDUCCIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y HOSPITALARIOS	
SECCIÓN VI.....	
DISPOSICIÓN FINAL.....	
PARÁGRAFO I.....	
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS	
PARÁGRAFO II.....	
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS.....	
PARÁGRAFO III.....	
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HOSPITALARIOS.....	

PARÁGRAFO IV

DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS ESCOMBROS Y OTROS

SECCIÓN VII

PARA LA REDUCCIÓN PROGRESIVA DE PLÁSTICOS DE UN SOLO USO Y EL FOMENTO AL DESARROLLO DE SUSTITUTOS REUTILIZABLES, BIODEGRADABLES Y COMPOSTABLES EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

PARÁGRAFO I.....

GENERALIDADES

PARÁGRAFO II.....

DE LOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO, PROHIBICIONES, SANCIONES, EXCEPCIONES Y CONTROL

PARÁGRAFO III.....

INCENTIVOS.....

PARÁGRAFO IV

COMUNICACIÓN, EDUCACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y ESTRATEGIA MUNICIPAL

PARÁGRAFO V.....

PROHIBICIÓN PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y ENTIDADES ADSCRITAS Y SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE EL SISTEMA INTEGRAL DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.....

SECCIÓN I.....

DE LOS CONVENIOS DE MANCOMUNIDAD

SECCIÓN II

RÉGIMEN ESPECIAL DE LOS GOBIERNOS PARROQUIALES

CAPÍTULO IV

GESTORES AMBIENTALES.....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES

SECCIÓN II

GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE GRAN Y MEDIANA ESCALA.....

SECCIÓN III.....

GESTORES AMBIENTALES CALIFICADOS DE MENOR ESCALA

CAPITULO V

FONDO AMBIENTAL.....

CAPITULO VI.....

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....

CAPÍTULO VII.....

DEL CONTROL, ESTÍMULO, CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.....

SECCIÓN I.....

DEL CONTROL Y ESTÍMULO.....

SECCIÓN II.....

CONTRAVENCIONES Y SANCIONES.....

PARÁGRAFO I.....

CONTRAVENCIONES DE PRIMERA CLASE Y SUS SANCIONES.....

PARÁGRAFO II.....

CONTRAVENCIONES DE SEGUNDA CLASE Y SUS SANCIONES.....

PARÁGRAFO III.....

CONTRAVENCIONES DE TERCERA CLASE Y SUS SANCIONES.....

PARÁGRAFO IV.....

CONTRAVENCIONES ESPECIALES.....

TÍTULO II.....

DE LA CONTAMINACIÓN VEHICULAR.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

SECCIÓN I.....

DEL ORGANISMO COMPETENTE.....

SECCIÓN II.....

DE LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR.....

PARÁGRAFO I.....

GENERALIDADES.....

PARÁGRAFO II.....

DE LA REVISIÓN DE LA LEGALIDAD DE LA PROPIEDAD O TENENCIA.....

PARÁGRAFO III.....

DE LA REVISIÓN MECÁNICA Y DE SEGURIDAD.....

PARÁGRAFO IV.....

DEL CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DENTRO DE LOS LÍMITES MÁXIMOS PERMISIBLES.....

PARÁGRAFO V.....

DE LOS MÉTODOS DE CONTROL DE LA EMISIÓN DE GASES CONTAMINANTES.....

PARÁGRAFO VI
 DEL CONTROL DE RUIDO
 PARÁGRAFO VII.....
 DE LA IDONEIDAD
 SECCIÓN III.....
 DE LOS CENTROS DE REVISIÓN Y CONTROL VEHICULAR
 SECCIÓN IV
 DE LAS TARIFAS.....
 SECCIÓN V
 DEL FIDEICOMISO U OTRO MECANISMO FINANCIERO
 SECCIÓN VI.....
 DE LAS EXCEPCIONES
 SECCIÓN VII
 CONTROLES ALEATORIOS.....
 SECCIÓN VIII.....
 DE LAS SANCIONES
 PARÁGRAFO I
 INCUMPLIMIENTO EN LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR
 PARÁGRAFO II.....
 INCUMPLIMIENTO EN LOS CONTROLES ALEATORIOS EN LA VÍA PÚBLICA
 SECCIÓN IX.....
 DE LA RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
 SECCIÓN X
 DE LA INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DINÁMICO DE EMISIONES VEHICULARES MEDIANTE
 PROTOCOLOS ASM (ACCELERACION SIMULATION MODE) Y LA REALIZACIÓN DE LA PRUEBA TIS (TWO IDLE
 SPEED), EN LAS SANCIONES, EN LA REVISIÓN TÉCNICA VEHICULAR
 SECCIÓN XI.....
 DE LOS MECANISMOS DE RESTRICCIÓN VEHICULAR.....
 SECCIÓN XII.....
 DISPOSICIONES GENERALES.....
 TÍTULO Iii
 PARA LA PROTECCIÓN DE LAS CUENCAS HIDROGRÁFICAS QUE ABASTECEN AL MUNICIPIO DEL DISTRITO
 METROPOLITANO DE QUITO.....
 CAPÍTULO I.....

PRINCIPIOS GENERALES	
CAPÍTULO II	
DE LAS MEDIDAS DE CONTROL Y PREVENCIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LAS FUENTES DE AGUA	
CAPÍTULO III	
DE CONTRIBUCIONES E INCENTIVOS	
TÍTULO IV	
PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL Y ESTABLECIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES PRELIMINARES	
CAPÍTULO II	
MARCO INSTITUCIONAL	
SECCIÓN I	
DE LA AUTORIDAD COMPETENTE	
SECCIÓN II	
DE LA COORDINACIÓN INTRAMUNICIPAL	
CAPÍTULO III	
DE LA COORDINACIÓN EXTRAMUNICIPAL	
CAPÍTULO IV	
DEL PATRIMONIO NATURAL	
CAPÍTULO V	
SUBSISTEMA METROPOLITANO DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS -SMANP-	
SECCIÓN I	
NATURALEZA Y PRINCIPIOS	
SECCIÓN II	
DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	
SECCIÓN III	
DE LA DECLARATORIA DE LAS ÁREAS	
SECCIÓN IV	
DEL PATRIMONIO DE ÁREAS PROTEGIDAS DEL ESTADO Y BOSQUES PROTECTORES	
CAPÍTULO VI	
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
CAPÍTULO VII	
DE LOS INCENTIVOS	

CAPÍTULO VIII
 DEL PROGRAMA DE ARBORIZACIÓN MEMORIA VIVA
 CAPÍTULO IX
 DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
 TÍTULO V
 DEL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 CAPÍTULO I
 CONSIDERACIONES GENERALES
 CAPÍTULO II
 DEL SISTEMA DE MANEJO AMBIENTAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 CAPÍTULO III
 DE LA REGULARIZACIÓN AMBIENTAL EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 CAPÍTULO IV
 DE LA PÓLIZA O GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
 CAPÍTULO V
 PARTICIPACIÓN SOCIAL
 CAPÍTULO VI
 DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL AMBIENTAL
 CAPÍTULO VII
 DEL PLAN EMERGENTE Y PLAN DE ACCIÓN
 CAPÍTULO VIII
 DEL RÉGIMEN DE INCENTIVOS
 CAPÍTULO IX
 PROCEDIMIENTO, INFRACCIONES, Y SANCIONES
 TÍTULO VI
 DEL BIENESTAR ANIMAL
 CAPÍTULO I
 DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FAUNA URBANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 SECCIÓN ÚNICA
 OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS GENERALES Y SUJETOS RESPONSABLES
 CAPÍTULO II
 DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA FAUNA URBANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
 SECCIÓN ÚNICA

DE LA INSTITUCIONALIDAD Y SUS SERVICIOS.....

CAPITULO III.....

DE LA PROTECCIÓN DE LA FAUNA URBANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

SECCIÓN I.....

DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO

SECCIÓN II

DEL REPORTE DE EMERGENCIAS DE LOS ANIMALES PERDIDOS O ABANDONADOS

SECCION III.....

DE LA RESPUESTA A DESASTRES, CATÁSTROFES O EMERGENCIAS RELACIONADA CON ANIMALES.....

SECCIÓN IV.....

DE LOS CENTROS DE ACOGIDA, HOGARES TEMPORALES, ALBERGUES, REFUGIOS O CENTROS DE ADOPCIÓN

SECCIÓN V

DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL ENTRETENIMIENTO

SECCIÓN VI.....

DE LOS PERROS O GATOS COMUNITARIOS.....

SECCIÓN VII

DE LOS PERROS O GATOS VAGABUNDOS O CALLEJIZADOS RETORNADOS

SECCIÓN VIII.....

DE LA PREVENCIÓN, TENENCIA Y EVALUACIÓN DE LOS ANIMALES QUE REQUIEREN MEDIDAS DE PROTECCIÓN, SEGURIDAD O PRECAUCIÓN Y DE LOS DIAGNOSTICADOS COMO PELIGROSOS

SECCIÓN IX.....

DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL TRABAJO U OFICIO

SECCIÓN X

DE LOS PERROS DE ASISTENCIA, ANIMALES DE SOPORTE EMOCIONAL Y DE LAS INTERVENCIONES ASISTIDAS POR ANIMALES

SECCIÓN XI.....

DE LOS ANIMALES SINANTRÓPICOS Y AVES EN EL PERIMETRO URBANO

SECCIÓN XII.....

DE LOS ANIMALES DESTINADOS AL CONSUMO

SECCIÓN XIII

DE LOS ANIMALES DESTINADOS A LA EXPERIMENTACIÓN.....

SECCIÓN XIV

DE LA EUTANASIA

SECCIÓN XV
 DE LOS ANIMALES MUERTOS.....
 CAPÍTULO IV
 DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 SECCIÓN ÚNICA
 INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, EDUCACIÓN, DIFUSIÓN Y COOPERACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA
 CAPÍTULO V
 DEL COMERCIO.....
 SECCIÓN I.....
 CRIADEROS, COMERCIALIZACIÓN Y TRANSPORTE.....
 SECCIÓN II
 DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA
 SECCIÓN III.....
 DEL TRANSPORTE DE ANIMALES.....
 CAPÍTULO VI.....
 DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
 SECCIÓN I.....
 DE LAS INSPECCIONES TÉCNICAS INTEGRALES ESPECIALIZADAS
 SECCIÓN II
 DE LA DENUNCIA Y DEL TRÁMITE
 SECCIÓN III.....
 DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....
 SECCIÓN IV
 DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES
 LIBRO IV.4.....
 DE LAS ÁREAS HISTÓRICAS Y PATRIMONIO
 TÍTULO I.....
 DE LAS ÁREAS Y BIENES PATRIMONIALES.....
 CAPÍTULO I.....
 DEFINICIONES GENERALES
 SECCIÓN I.....
 DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN GENERAL
 SECCIÓN II

PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	
SECCIÓN III	
ÁREAS DE PATRIMONIO URBANÍSTICO Y ARQUITECTÓNICO.....	
CAPÍTULO II	
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE ÁREAS PATRIMONIALES	
SECCIÓN I.....	
INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	
SECCIÓN II	
INVENTARIO DE EDIFICACIONES PATRIMONIALES	
SECCIÓN III.....	
CATALOGACIÓN	
SECCIÓN IV	
DE LA INVERSIÓN Y REHABILITACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO SOBRE BIENES PATRIMONIALES Y ÁREAS HISTÓRICAS O DE INTERÉS PATRIMONIAL.....	
CAPÍTULO III.....	
USOS, FORMAS DE OCUPACIÓN Y EDIFICABILIDAD DEL SUELO PATRIMONIAL	
SECCIÓN I.....	
USOS DEL SUELO	
SECCIÓN II	
DEL ESPACIO PÚBLICO EN LAS ÁREAS PATRIMONIALES DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
CAPÍTULO IV	
REGLAMENTACIÓN PARA EDIFICAR.....	
SECCIÓN I.....	
DE LA FORMA DE OCUPACIÓN Y LA EDIFICABILIDAD.....	
SECCIÓN II	
ALCANCE Y FORMAS DE INTERVENCIÓN ARQUITECTÓNICA	
SECCIÓN III.....	
MANTENIMIENTO Y PROTECCIÓN FÍSICA DE LAS EDIFICACIONES	
SECCIÓN IV	
ESTACIONAMIENTOS.....	
CAPÍTULO V	
DE LA HABILITACIÓN DEL SUELO.....	
SECCIÓN I.....	
SUBDIVISIONES	

SECCIÓN II

RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL.....

CAPÍTULO VI.....

DEL PROCESO Y REQUISITOS PARA OBTENER EL ACTA DE APROBACIÓN Y REGISTRO DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN

CAPÍTULO VII.....

DE LOS ESTÍMULOS, INFRACCIONES Y SANCIONES.....

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES.....

LIBRO IV.5.....

DE LA VIVIENDA Y HÁBITAT

TÍTULO I.....

DE LA PROMOCIÓN DE SUELO Y VIVIENDA NUEVA DE INTERÉS SOCIAL.....

CAPÍTULO I.....

PRINCIPIOS Y DEFINICIONES GENERALES

CAPÍTULO II

MECANISMOS DE PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE INCENTIVOS LOCALES

CAPÍTULO III

ENTIDADES RESPONSABLES DE PLANIFICAR, PROMOVER Y EJECUTAR PLANES DE URBANIZACION Y VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.....

CAPÍTULO IV

PROMOCIÓN DE TIERRA PARA USO RESIDENCIAL Y EQUIPAMIENTO

CAPÍTULO V

VIVIENDA EMERGENTE.....

CAPÍTULO VI.....

CREACIÓN DEL FONDO DE PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL

TÍTULO II

DE LA VIVIENDA SOCIAL PARA FAMILIAS INTEGRADAS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

LIBRO IV.6.....

DE LA PROPIEDAD Y ESPACIO PÚBLICO

TÍTULO I.....

DE LOS BIENES MUNICIPALES.....

CAPÍTULO I.....

DE LA ENAJENACIÓN DIRECTA Y DEL REMATE DE FAJAS DE TERRENO

CAPÍTULO II

DE LA ENTREGA DE BIENES EN COMODATO

CAPÍTULO III

DE LOS CONVENIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS INSTALACIONES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS DE PROPIEDAD MUNICIPAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES, NATURALEZA DE LAS INSTALACIONES Y ESCENARIOS DEPORTIVO, INCUMPLIMIENTO E INCENTIVOS.....

SECCIÓN I.....

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL BENEFICIARIO

SECCIÓN II

DE LA NATURALEZA DE LAS INSTALACIONES Y ESCENARIOS DEPORTIVOS MUNICIPALES

SECCIÓN III.....

DEL INCUMPLIMIENTO

SECCIÓN IV.....

AUTOFINANCIAMIENTO

CAPÍTULO VI.....

DE LA VENTA DIRECTA DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES DE USO PRIVADO.....

CAPÍTULO VII.....

DEL ARRENDAMIENTO Y USO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL

CAPÍTULO VIII

DEL PRÉSTAMO DE BIENES CULTURALES MUEBLES A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES.....

CAPÍTULO IX

DEL USO DE VEHÍCULOS MUNICIPALES.....

TÍTULO II.....

DEL ESPACIO PÚBLICO.....

CAPÍTULO I.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

DEL USO, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS ACERAS, MANTENIMIENTO DE LAS FACHADAS Y CERRAMIENTOS; Y, PRESERVACIÓN DEL ARBOLADO PÚBLICO URBANO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SECCIÓN I.....

NORMAS GENERALES APLICABLES.....

SECCIÓN II

DE LAS ACERAS.....

SECCIÓN III.....

DE LAS FACHADAS Y CERRAMIENTOS.....

SECCIÓN IV

PROMOCIÓN DE LAS EXPRESIONES ARTÍSTICAS URBANAS.....

SECCIÓN V

DE LA PRESERVACIÓN DEL ARBOLADO PÚBLICO URBANO

SECCIÓN VI.....

AUTORIDAD COMPETENTE, INFRACCIONES Y SANCIONES

SECCIÓN VII

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO III.....

PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO Y DE ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRES

CAPÍTULO I.....

DE LAS EXPROPIACIONES.....

SECCIÓN I.....

GENERALIDADES

SECCIÓN II

REQUISITOS, FINANCIAMIENTO Y PROCEDIMIENTO

SECCIÓN III.....

DE LAS RESPONSABILIDADES.....

CAPÍTULO II

DE LAS SERVIDUMBRES

SECCIÓN I.....

ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRES

CAPÍTULO III.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO IV.....

DEL PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA Y REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES URBANOS MOSTRENCOS.....

CAPÍTULO I.....

GENERALIDADES.....

CAPÍTULO II.....

PROCEDIMIENTO DE DECLARATORIA Y REGULARIZACIÓN DE BIEN INMUEBLE MOSTRENCO.....

LIBRO IV.7.....

DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.....

TÍTULO I.....

DEL PROCEDIMIENTO PARA EXPROPIACIÓN ESPECIAL, REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PREDIOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO DE INTERÉS SOCIAL EN SUELO URBANO Y DE EXPANSIÓN URBANA.....

CAPÍTULO I.....

ELEMENTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II.....

UNIDADES Y ÓRGANOS RESPONSABLES.....

CAPITULO III.....

DEL PROCEDIMIENTO.....

TÍTULO II.....

DE LA DECLARACIÓN DE INTERÉS SOCIAL A ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO Y CONSOLIDADOS Y ESTABLECER SU PROCESO INTEGRAL DE REGULARIZACIÓN.....

CAPÍTULO I.....

GENERALIDADES.....

CAPÍTULO II.....

DE LA REGULARIZACIÓN.....

SECCIÓN I.....

SECCIÓN II.....

DE LA UNIDAD TÉCNICA ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE REGULARIZACIÓN.....

SECCIÓN III.....

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y REQUISITOS PARA LA REGULARIZACIÓN.....

SECCIÓN IV.....

DE LA REGULARIZACIÓN DE BARRIOS UBICADOS EN PARROQUIAS RURALES.....

CAPÍTULO III.....

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA TITULARIZACIÓN.....

CAPÍTULO IV.....

DEL DESARROLLO DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA.....

CAPÍTULO V.....

DE LOS RECLAMOS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS.....

LIBRO IV.8.....

DE LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS.....

TÍTULO I.....

DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.....

CAPÍTULO I.....

GENERALIDADES.....

CAPÍTULO II.....

DEL SISTEMA METROPOLITANO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.....

SECCIÓN I.....

NIVEL INSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN METROPOLITANA.....

SECCIÓN II.....

NIVEL INTERINSTITUCIONAL DE ACTUACIÓN METROPOLITANA.....

CAPITULO III.....

DE LAS POLITICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.....

SECCIÓN I.....

FORMULACIÓN DE POLÍTICAS.....

SECCIÓN II.....

REGULACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.....

CAPITULO IV.....

DE LA TERRITORIALIZACIÓN DE LAS POLITICAS DE SEGURIDAD.....

CAPÍTULO V.....

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA.....

CAPÍTULO VI.....

DE LA EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPITULO VII.....

RÉGIMEN SANCIONATORIO.....

TÍTULO II.....

DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y SUS COMPONENTES.....

CAPÍTULO I.....

SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS.....

CAPÍTULO II

DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE GESTIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO III.....

DISPOSICIONES GENERALES.....

TÍTULO III.....

DE LA SEGURIDAD EN LAS ZONAS ESCOLARES.....

TÍTULO IV.....

EL PROCESO DE VALORIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO PARA LA RELOCALIZACIÓN DE FAMILIAS DAMNIFICADAS Y EN ALTO RIESGO NO MITIGABLE

TÍTULO V.....

DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIUDADANA POR LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.....

CAPÍTULO I.....

CAPÍTULO II

SISTEMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CIUDADANA.....

CAPÍTULO III

SECCIÓN I.....

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN

SECCIÓN II

MEDIDAS PREVENTIVAS PARA DOTAR DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A LOS CIUDADANOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

SECCIÓN III.....

PROHIBICIONES COMO MEDIDAS DE PROTECCIÓN

CAPÍTULO IV

CONTROL CIUDADANO

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN REGULATORIO.....

SECCIÓN I.....

DEL RÉGIMEN DE CONTROL Y SANCIONATORIO.....

LIBRO V.....

DEL EJE PARA HACER FRENTE A LA CRISIS SANITARIA, SOCIAL Y ECONÓMICA GENERADA POR EL CORONAVIRUS SARS-CoV-2 CAUSANTE DE LA ENFERMEDAD COVID-19”

LIBRO V. 1.....

DE LAS NORMAS RELACIONADAS CON LA MITIGACIÓN DEL RIESGO DE PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS SARS-CoV-2 CAUSANTE DE LA ENFERMEDAD COVID-19.....

TÍTULO I.....

REGLAS DE CONDUCTA, PROHIBICIONES Y SANCIONES.....

CAPÍTULO I.....

DEL OBJETO, ÁMBITO Y TEMPORALIDAD DE LAS MEDIDAS

CAPÍTULO II

NORMAS PARA EL USO DE BIENES DE DOMINIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SECCIÓN I.....

NORMAS DE CONDUCTA OBLIGATORIAS.....

SECCIÓN II

RESTRICCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS DIAGNOSTICADAS CON LA ENFERMEDAD COVID-19

.....

CAPÍTULO III.....

MEDIDAS TEMPORALES PARA EL RETORNO A LOS SUJETOS AL RÉGIMEN DE LICENCIAMIENTO

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN SANCIONATORIO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE PROPAGACIÓN DEL SARS-CoV-2 CAUSANTE DE LA ENFERMEDAD COVID-19.....

LIBRO V.2.....

MEDIDAS DE CONTENCIÓN DEL CONTAGIO DEL SARS-CoV-2 QUE PRODUCE LA ENFERMEDAD COVID-19 EN LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DEPORTIVOS MASIVOS

TÍTULO I.....

GENERALIDADES

CAPÍTULO I.....

CONCEPTOS GENERALES.....

CAPÍTULO II

DE LAS CONSIDERACIONES DE LAS COMISIONES TÉCNICAS.....

CAPÍTULO III

INFRAESTRUCTURA FÍSICA MÍNIMA PARA LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS

CAPITULO IV

INGRESO AL ESCENARIO DEPORTIVO

TÍTULO II.....

BENEFICIO O INCENTIVO TRIBUTARIO TEMPORAL EN LA CUANTÍA DE LA TASA DE TURISMO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN LA QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO ES SUJETO ACTIVO.....

DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIA Y FINAL

ORDENANZA METROPOLITANA No. 037-2022**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que en adelante se denominará COOTAD, consagran a los gobiernos autónomos descentralizados municipales como personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía política, administrativa y financiera; los cuales le han sido asignados, a través del ejecutivo y el legislativo, es con la finalidad de que puedan realizar los actos que les fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines y funciones esenciales.

El Concejo del Distrito Metropolitano de Quito, con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en la Disposición General Décimo Sexta del COOTAD, que señala que *“los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año (...)”*; creó la Comisión de Codificación Legislativa conforme lo previsto en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

La codificación legislativa, tiene por objeto reunir el conjunto de ordenanzas metropolitanas en vigencia a la fecha de adopción del referido código.

El presente Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, contiene la actualización de la numeración de todo su articulado, con números cardinales secuenciales y consecutivos, excluye todos aquellos actos que, pese a ser emanados por el Cuerpo Edificio a través de ordenanzas, no regulan aspectos de carácter general en el Distrito Metropolitano de Quito, como los siguientes casos:

- i) Ordenanzas de aprobación de los presupuestos de los ejercicios económicos de la Municipalidad y sus respectivas reformas;
- ii) Ordenanzas de aprobación de urbanizaciones sujetas a reglamentación general y sus reformas;
- iii) Ordenanzas de urbanizaciones de interés social de desarrollo progresivo y sus reformas;
- iv) Ordenanzas de aprobación de asentamientos humanos de hecho y consolidados y sus reformas;
- v) Ordenanzas de declaratoria de áreas de conservación ecológica y sus reformas;
- vi) Ordenanzas de aprobación de proyectos urbanísticos arquitectónicos especiales o, en general, de proyectos urbanísticos, y sus respectivas reformas;
- vii) Ordenanzas de asignación de nombres de vías o espacios públicos, en general; y,
- viii) Planes especiales, parciales y sus reformas, planes de uso y gestión del suelo y sus reformas, y el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en este último caso, considerando que los mismos se expiden para un periodo determinado.

El Código Municipal permitirá a la ciudadanía en general tener seguridad jurídica en sus normas y brindará un código manejable y adaptable para su uso, acercándolos a los preceptos y principios Constitucionales de un Estado de Derecho.

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante, “**Constitución**”) establece: “[l]as 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”;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución señala que: “[l]a administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”;
- Que,** el artículo 238 de la norma ibídem determina que “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”;
- Que,** el artículo 240 de la Norma Suprema estatuye que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** el artículo 264 de la Constitución establece que “[l]os gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:
(...) 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
(...) En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;
- Que,** el artículo 266 de la Constitución señala: “[l]os gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que sean aplicables de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que determine la ley que regule el sistema nacional de competencias.
En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas distritales”;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (en adelante, “COOTAD”), norma que rige el accionar de los gobiernos municipales, en su artículo 2, plantea entre sus objetivos principales en el literal c), la consolidación de cada uno de los niveles de gobierno, en la administración de sus circunscripciones territoriales, con el fin de impulsar el desarrollo nacional y el pleno ejercicio de los derechos, sin discriminación alguna, así como la prestación adecuada de los servicios públicos;

- Que,** el COOTAD en su artículo 86 señala: *“El concejo metropolitano es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado del distrito metropolitano. Estará integrado por los concejales o concejalas elegidos por votación popular de conformidad con previsto en la Ley de la materia electoral. El alcalde o alcaldesa metropolitana lo presidirá con voto dirimente (...)”;*
- Que,** el artículo 87 del COOTAD dispone: *“El concejo metropolitano es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado del distrito metropolitano. Estará integrado por los concejales o concejalas elegidos por votación popular de conformidad con previsto en la Ley de la materia electoral. El alcalde o alcaldesa metropolitana lo presidirá con voto dirimente (...)”;*
- Que,** el artículo 322 del COOTAD dispone: *“[l]os consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos. Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes. El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley”;*
- Que,** el artículo 324 de la norma ibídem ordena: *“El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial”;*
- Que,** el artículo 326 del COOTAD establece que *“[l]os órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones”;*
- Que,** el artículo 327 del COOTAD establece que *“[l]as comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades (...)”;*

- Que,** la disposición general décimo sexta de la norma ibídem señala: “[l]os órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución”;
- Que,** la disposición transitoria vigésimo segunda establece “En el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación”;
- Que,** el artículo 1 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito (en adelante, “Código Municipal”) establece que la facultad legislativa del Concejo Metropolitano de Quito se expresa a través de Ordenanzas;
- Que,** el artículo 2 del Código Municipal señala: “El Concejo Metropolitano de Quito solo podrá expedir como ordenanzas normas de carácter general que serán, necesariamente, reformatorias de este Código, ya por modificar sus disposiciones, ya por agregarle otras nuevas, y se denominarán ordenanzas metropolitanas.
Se excluyen de lo previsto en el inciso anterior las siguientes ordenanzas:
- a. Ordenanzas que contengan Planes Metropolitanos de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de Uso y Gestión del Suelo, Planes Especiales, Planes Parciales, y sus respectivas reformas;
 - b. Ordenanzas relacionadas con el presupuesto municipal;
 - c. Ordenanzas de designación de espacios públicos;
 - d. Ordenanzas sobre declaratorias de áreas de protección ambiental;
 - e. Ordenanzas de regularización de urbanizaciones sujetas a reglamentación general y de interés social;
 - y,
 - f. Ordenanzas de asentamientos humanos de hecho y consolidados.
- Las ordenanzas a las que se refiere este artículo tendrán, cada una de ellas, una numeración distinta e independiente”;
- Que,** el artículo 4 del Código Municipal dispone que: “[t]odas las ordenanzas se publicarán en la Gaceta Municipal, página web institucional y las Ordenanzas Metropolitanas, de índole tributario, además, en el Registro Oficial.”;
- Que,** la norma ibídem en su artículo 7 sobre la difusión señala: “[l]a Administración Municipal podrá hacer recopilaciones o codificaciones de este Código sin cumplir con lo previsto en el artículo anterior, y publicarlas por la imprenta o por medios informáticos. En este caso, se hará constar en la publicación que se trata de una recopilación o codificación no aprobada por el Concejo Metropolitano, y se indicará claramente qué textos han sido introducidos al Código mediante ordenanzas reformatorias o cuáles se han eliminado.
En todo caso, se privilegiará la difusión de este Código y el mayor conocimiento de sus normas por los habitantes del Distrito Metropolitano”.

- Que,** el artículo 67 del Código Municipal señala como ámbito de la Comisión de Codificación Legislativa: *“a) Conocer, analizar y plantear proyectos en materia legislativa para codificar y actualizar las normas municipales que no se encuentren acordes con el ordenamiento jurídico vigente; y, b) Estudiar e informar a las diferentes comisiones y dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sobre posibles proyectos normativos para el cumplimiento de disposiciones existentes en otras normas, sobre codificación y actualización de ordenanzas, resoluciones y más disposiciones que regulan la actividad municipal y que tengan relación con su ámbito de acción. La Comisión de Codificación Legislativa, presentará para aprobación del Concejo los ámbitos en los que en el periodo anual desarrollará su trabajo, y podrá acoger las solicitudes que otras comisiones propongan”.*
- Que,** la disposición general primera del Código Municipal ordena: *“[l]as Ordenanzas Metropolitanas sancionadas con posterioridad a la expedición de la presente Ordenanza, que rijan aspectos de carácter general, deberán incluir dentro de sus disposiciones la obligación de incorporar las normas al Código Municipal, para tal efecto deberán señalar el Libro, Título, Sección, Capítulo y Parágrafo según corresponda, para su inclusión, sustitución, reforma o eliminación”.*
- Que,** la disposición transitoria sexta del Código Municipal dispone a: *“(…) la Secretaría General del Concejo Metropolitano, [que] en el término de 30 días, reemplace la numeración de los artículos del Código Municipal para el Distrito Metropolitano, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 902, de 7 de mayo de 2019, con números cardinales secuenciales, y consecutivos.”*
- Que,** es necesario que las ordenanzas emitidas por el Concejo Metropolitano de Quito sean debidamente conocidas por los habitantes del Distrito Metropolitano, y que pueda establecerse con claridad cuáles de ellas se encuentran vigentes y deben aplicarse a cada caso concreto;
- Que,** para ello es necesario dar un orden claro y sistemático a todas las ordenanzas que al momento se encuentran vigentes en el Distrito Metropolitano de Quito; y,

En ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 7 y 87 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, expide la siguiente:

**ORDENANZA METROPOLITANA DE CÓDIFICACIÓN DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA
EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Facultad legislativa.- Tal como lo establecen los incisos finales de los artículos 264 y 266 de la Constitución de la República, la facultad legislativa del Concejo Metropolitano de Quito se expresa a través de ordenanzas.

Artículo 2.- Ordenanzas.- El Concejo Metropolitano de Quito solo podrá expedir como ordenanzas normas de carácter general que serán, necesariamente, reformatorias de este Código, ya por modificar sus disposiciones, ya por agregarle otras nuevas, y se denominarán ordenanzas metropolitanas.

Se excluyen de lo previsto en el inciso anterior las siguientes ordenanzas:

- a. Ordenanzas que contengan Planes Metropolitanos de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de Uso y Gestión del Suelo, Planes Especiales, Planes Parciales, y sus respectivas reformas;
- b. Ordenanzas relacionadas con el presupuesto municipal;
- c. Ordenanzas de designación de espacios públicos;
- d. Ordenanzas sobre declaratorias de áreas de protección ambiental;
- e. Ordenanzas de regularización de urbanizaciones sujetas a reglamentación general y de interés social; y,
- f. Ordenanzas de asentamientos humanos de hecho y consolidados.

Las ordenanzas a las que se refiere este artículo tendrán, cada una de ellas, una numeración distinta e independiente.

Artículo 3.- Vigencia.- Las ordenanzas, salvo que en ellas se indique lo contrario, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su sanción. Esta norma no es aplicable a las ordenanzas de carácter tributario, que se someterán a las reglas del Código Tributario y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 4.- Publicación.- Todas las ordenanzas se publicarán en la Gaceta Municipal, página web institucional y las Ordenanzas Metropolitanas, de índole tributario, además, en el Registro Oficial.

Artículo 5.- Obligación de la Secretaría del Concejo.- La Secretaría del Concejo Metropolitano está obligado a remitir una copia de toda Ordenanza sancionada por el Alcalde, a los Concejales Metropolitanos, al Administrador General, al Procurador Metropolitano, a los directores generales,

administradores zonales, gerentes de empresas metropolitanas y la Agencia Metropolitana de Control.

Artículo 6.- Acuerdos y resoluciones.- Las decisiones del Concejo Metropolitano que no tengan carácter general, se expedirán mediante acuerdos o resoluciones.

Artículo 7.- Difusión.- La Administración Municipal podrá hacer recopilaciones o codificaciones de este Código sin cumplir con lo previsto en el artículo anterior, y publicarlas por la imprenta o por medios informáticos. En este caso, se hará constar en la publicación que se trata de una recopilación o codificación no aprobada por el Concejo Metropolitano, y se indicará claramente qué textos han sido introducidos al Código mediante ordenanzas reformativas o cuáles se han eliminado. En todo caso, se privilegiará la difusión de este Código y el mayor conocimiento de sus normas por los habitantes del Distrito Metropolitano.

CAPÍTULO II DE LOS SÍMBOLOS DE LA CIUDAD DE QUITO

Artículo 8.- De la bandera de la ciudad.- La bandera de la ciudad de Quito estará conformada por un rectángulo horizontal, cuya relación entre la longitud y el ancho será de tres a dos, dividido verticalmente en seis partes iguales paralelas al asta, siendo las cuatro centrales de color rojo pantone 185 c (C= 0%, M= 98,01%, Y= 77,07%, K= 0%); y, las dos laterales de color azul réflex pantone 281 c (C= 100%, M= 92,88%, Y= 3,32%, K= 1,09%).

Artículo 9.- Del escudo de la ciudad.- El escudo de armas de la ciudad, símbolo de la fortaleza, nobleza y lealtad de Quito, deberá constar siempre en la bandera y en el estandarte de la ciudad en los términos en que se lo describe en la Cédula Real de 14 de marzo de 1541, es decir, “un Escudo sanítico zagmado en la parte superior. Su campo es de gules con bordadura azur y sobre ésta, lleva por Orla un Cordón de oro de San Francisco. Al centro del campo va un castillo de plata almenado a la güelfa y fortificado con tres torres; una de ellas álzase a manera de atalaya flanqueada por las otras dos; todo guarnecido de puertas y ventanas abiertas. Fúndase el castillo metido en la cumbre de dos cerros de su color, con una Cava verde central al pie de cada uno de ellos; dichos cerros nacen recíprocamente de los cuartos inferiores del escudo. El homenaje al castillo ya coronado con los siguientes atributos; una Cruz latina de oro con su pie verde, de donde la sostienen en sus garras, dos Águilas negras grietadas en oro, afrontadas y en actitud azorada. El escudo va timbrado por un yelmo de noble todo de oro cerrado a cancelos también de oro con la cimera formada de plumas de gules y azur. Por guarnición lleva el escudo, un recorte encartuchado y ornamentado con una pluma de gules en cada uno de los dos extremos superiores, y un cuatrifolio en cada uno de los costados centrales de donde pende un racimo de frutas”.

El escudo de la ciudad tendrá 5 proporciones de largo por 3 de ancho, e irá como máximo en los dos rectángulos rojos del centro de la bandera de la ciudad.

Artículo 10.- Del embanderamiento permanente del Distrito Metropolitano de Quito.- Las instituciones públicas ubicadas en la ciudad, así como los edificios de 12 o más pisos de altura, deberán exhibir permanentemente la bandera de la ciudad según los términos aquí descritos desde un asta en el punto más alto de la edificación con miras al acceso principal de la misma, siendo responsabilidad de la Agencia Metropolitana de Control velar por el cumplimiento de esta disposición.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito propenderá al embanderamiento de los espacios públicos de la ciudad, tales como parques, bulevares, redondeles y demás.

Artículo 11.- Del embanderamiento en fechas conmemorativas de la ciudad.- Según corresponda con el calendario cívico, todas las edificaciones del Distrito Metropolitano de Quito deberán colocar una bandera de la ciudad que cumpla con las condiciones aquí descritas en un lugar visible en el frente de la edificación, siendo responsabilidad de la Agencia Metropolitana de Control velar por el cumplimiento de esta disposición.

Artículo 12.- De la utilización de la bandera a media asta.- La bandera de la ciudad se izará a media asta durante los duelos nacionales o por resolución del Concejo Metropolitano durante el tiempo que se indique en la resolución respectiva.

Artículo 13.- Del estandarte de la ciudad.- El estandarte de la ciudad estará formado por un rectángulo vertical, cuya relación entre la longitud y la anchura será de cuatro a dos. El campo vertical del estandarte se dividirá en seis partes, correspondiendo las cuatro centrales al color rojo y las dos laterales al color azul.

La parte baja del estandarte formará un corte triangular interno, en proporciones simétricas, cuyo vértice estará en el límite superior del último cuarto.

Al estandarte sostendrá un asta blanca en forma de cruz, de cuyo punto de cruce colgará el cordón de San Francisco en color de oro, bajando en dos partes hasta la mitad del estandarte, por el centro de las dos franjas de color azul.

Artículo 14.- Del himno a la ciudad.- El himno a la ciudad es la composición musical titulada "Himno a Quito", presentada a la Alcaldía de Quito en julio de 1944, cuya partitura fue elaborada por Fray Agustín de Azkúnaga y su letra por Fray Bernardino Echeverría, documentos que en copias se agregan como anexos del presente Capítulo.

Artículo 15.- Entonación del himno.- En todos los actos en los cuales se entone el himno a Quito, el orden para el efecto será el siguiente: coro, primera estrofa, cuarta estrofa, coro; de conformidad a la letra del himno referida en el artículo anterior.

Artículo 16.- Del control del cumplimiento del presente Capítulo.- En los casos en los que el personal de la Agencia Metropolitana de Control constate mediante inspección que no se ha

cumplido el contenido del presente Capítulo, levantará un acta de verificación en la que se advertirá sobre el incumplimiento, verificando su cumplimiento en la próxima fecha cívica.

Artículo 17.- Glosario.-

Almenado a la güelfa: Coronamiento dentado rectangular de los muros de las antiguas fortalezas.

Bandera: Trozo de tela rectangular de sentido horizontal, que se sujeta por uno de sus lados a un asta vertical y se emplea como símbolo de identificación de la ciudad.

Cuatrifolio: Figura heráldica con forma de flor de cuatro pétalos iguales situados en torno a su corola.

Estandarte: Rectángulo de tela vertical que pende de un asta horizontal, en el cual se borda o sobrepone un símbolo local.

Gules: Color rojo muy vivo. Término propio de la heráldica.

Sanítico: Sin particiones que dividan su campo, en que aparecen sólo figuras y cuyo centro acaba en punta en la parte inferior.

Zagmado: Levantado en punta en la parte superior central.

Artículo 18.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito promoverá en forma permanente el embanderamiento de la ciudad, e incentivará el conocimiento, amor y respeto por sus símbolos.

Artículo 19.- La Secretaría de Comunicación realizará la difusión del contenido del presente Capítulo.

LIBRO I
DEL EJE DE LA GOBERNABILIDAD E INSTITUCIONALIDAD

LIBRO I.1
DEL CONCEJO METROPOLITANO

TÍTULO I
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO METROPOLITANO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20.- Definición y función.- Las comisiones del Concejo Metropolitano son órganos asesores del Cuerpo Edilicio, conformados por concejales y concejales metropolitanos, cuya principal función consiste en emitir antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes para resolución del Concejo Metropolitano sobre los temas puestos en su conocimiento.

Artículo 21.- Organización de las comisiones.- La organización de las comisiones y la designación de sus miembros se sujetarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Régimen del Distrito Metropolitano de Quito, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y el presente Título.

Artículo 22.- Ejes estratégicos.- Las Comisiones del Concejo Metropolitano se fundamentan en los cuatro ejes estratégicos de la Administración Metropolitana:

Eje económico: Que impulse una economía productiva, competitiva, diversificada y solidaria que proporcione bienestar a toda la población y genere empleo y trabajo;

Eje social: Que promueva una sociedad equitativa, solidaria e incluyente que respete la diversidad social y cultural, que construya una cultura de paz entre sus habitantes, con acceso a una mejor calidad de vida en educación, salud, seguridad, cultura, recreación y demás;

Eje territorial: Que desarrolle un territorio que consolide entornos favorables, regularizando la propiedad desde el punto de vista de la equidad social, identidad local y sostenibilidad ambiental, dotándolo de la infraestructura vial que mejore la circulación vehicular, y;

Eje de gobernabilidad e institucionalidad: Que construya una cultura política ciudadana y un marco institucional que haga posible la gobernabilidad democrática y el cumplimiento de las normas de convivencia.

Artículo 23.- Comisiones permanentes.- Son comisiones permanentes:

Eje económico:

Comisión de Desarrollo Económico, Productividad, Competitividad y Economía Popular y Solidaria;
Comisión de Conectividad;
Comisión de Comercialización; y,
Comisión de Turismo y Fiestas.

Eje social:

Comisión de Salud;
Comisión de Educación y Cultura;
Comisión de Deporte y Recreación;
Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social; y,
Comisión de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos.

Eje territorial:

Comisión de Uso de Suelo;
Comisión de Movilidad,
Comisión de Ambiente;
Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio;
Comisión de Vivienda y Hábitat;
Comisión de Propiedad y Espacio Público;
Comisión de Ordenamiento Territorial.

Eje de gobernabilidad e institucionalidad:

Comisión de Planificación Estratégica;
Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto;
Comisión de Desarrollo Parroquial;
Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación; y,
Comisión de Codificación Legislativa.

Artículo 24.- Cada Comisión contará con un funcionario asesor, el mismo que responderá al presidente o presidenta de la comisión.

Artículo 25.- Las representaciones y delegaciones de la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano y el Concejo a las empresas públicas metropolitanas y otros organismos metropolitanos, guardarán vinculación, en lo posible, con la integración de las concejales y concejales en las Comisiones del Concejo del Distrito Metropolitano.

Artículo 26.- Las comisiones conformadas procurarán que su gestión sea tendiente a desarrollar la ciudad desde una perspectiva integral, articulando políticas económicas, sociales, culturales, ambientales y administrativas bajo un precepto de orden territorial, a fin de garantizar un desarrollo armónico del Distrito Metropolitano, en coordinación con otras funciones del Estado o con otros

organismos que integran el sector público, utilizando responsablemente los recursos naturales mediante el control riguroso y el manejo especial de las áreas protegidas, de tal manera que se ocupe integralmente el territorio, estructurando el sistema urbano, en razón de las oportunidades propias de cada zona incluyendo los roles productivos de los centros urbanos, la dotación de servicios e infraestructura, el desarrollo de zonas por sus potencialidades y el desarrollo de las centralidades para reducir los desequilibrios urbanos y el crecimiento armónico del Distrito, propendiendo siempre a conseguir una armonía entre territorio, población, actividades, servicios e infraestructuras.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 27.- Conformación.- Una vez instalado, el Concejo Metropolitano conformará una comisión especial u ocasional, con el único propósito de acordar la integración de sus comisiones permanentes. La conformación total de las 21 comisiones se realizará de acuerdo a lo que establece el literal q) del artículo 87 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización; y, cada concejala o concejal tendrá un límite de participación de hasta en cuatro comisiones. Cada concejala o concejal, podrá ser presidente hasta de una comisión y cada concejala o concejal, podrá ser vicepresidente hasta de una comisión.

Si el Concejo Metropolitano no conformara las comisiones dentro de los diez (10) días subsiguientes de su instalación, la Comisión de Mesa será la encargada de hacerlo, respetando lo dispuesto en el inciso anterior.

Artículo 28.- Integración.- Cada comisión permanente estará integrada por tres concejalas o concejales con voz y voto, a excepción de las comisiones de Uso de Suelo; Ordenamiento Territorial; Movilidad; Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos; y, Presupuesto, Finanzas y Tributación, que se conformarán con cinco concejalas o concejales con voz y voto cada una.

Dada su naturaleza y ámbito, la Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio está integrada a más de los tres concejalas o concejales con voz y voto, por el Secretario o encargado del Territorio, Hábitat y Vivienda, un delegado del Colegio de Arquitectos del Ecuador-Núcleo de Pichincha, el Director del Instituto Nacional de Patrimonio, un representante de la ciudadanía designado por la Alcaldesa o Alcalde, el Cronista de la Ciudad, el Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio, el Administrador de la Zona Centro, o sus respectivos delegados, quienes intervendrán con voz pero sin voto.

Por su naturaleza y ámbito, la Comisión de Codificación Legislativa, integrada por tres concejales con voz y voto, contará con el apoyo y asesoramiento de una Subcomisión de Codificación Legislativa, que podrá participar en la Comisión con voz. La Subcomisión estará integrada por:

- a. Un delegado del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito;

- b. El Procurador Metropolitano, o su delegado; y,
- c. El Secretario General del Concejo Metropolitano, o su delegado.

Los integrantes de la Subcomisión de Codificación Legislativa, desarrollarán sus actividades dentro del ámbito de sus competencias. Para su funcionamiento, dicha Subcomisión deberá designar Presidente y Vicepresidente dentro de los miembros que la conforman con la finalidad de emitir los informes técnicos-jurídicos pertinentes para conocimiento y discusión de la Comisión.

Cuando en uso de licencia alguna concejala o concejal no ejerciera la función, se integrará a la comisión la respectiva concejala o concejal alterno, previamente principalizado.

Todas las concejalas y concejales metropolitanos tendrán derecho a participar con voz en las reuniones de las comisiones del Concejo Metropolitano de las cuales no sean integrantes.

Artículo 29.- Intervención de funcionarios.- Las comisiones permanentes y especiales contarán con la presencia obligatoria de los directores departamentales y/o responsables de las áreas administrativas correspondientes, o de sus delegados de manera extraordinaria; así como la presencia del Procurador Metropolitano o su delegado permanente, sin perjuicio de que la presidenta o presidente de la comisión requiera la participación de otros funcionarios metropolitanos.

Los funcionarios metropolitanos y demás personas convocadas para la sesión tendrán la obligación de informar lo que requiera la comisión o sus integrantes, para lo cual deberán concurrir a las sesiones con toda la documentación relativa a los asuntos a tratarse en el orden del día.

Artículo 30.- Sesiones de las comisiones permanentes.- Las comisiones permanentes sesionarán ordinariamente por lo menos una vez por quincena y extraordinariamente cuando las convoque su presidenta o presidente, o la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano.

Artículo 31.- Inactividad.- El pleno del Concejo, la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano exhortarán a la presidenta o presidente de una comisión que no hubiere sido convocada al menos a dos sesiones ordinarias consecutivas. En caso de continuar la inactividad de la comisión, ésta podrá ser reorganizada por el Concejo Metropolitano.

Artículo 32.- Ausencia de las concejalas y concejales.- En el caso de que una concejala o concejal faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, este hecho deberá ser notificado por la presidenta o presidente de la respectiva comisión al afectado, para que haga valer sus derechos ante la Comisión de Mesa, previo conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias que se hubieren producido a causa de las licencias concedidas por el Concejo Metropolitano, del cumplimiento de delegaciones o trabajos encargados

por el Concejo, por la Alcaldesa o Alcalde, por fuerza mayor o caso fortuito, notificados previamente a la Secretaría General del Concejo.

Artículo 33.- Solicitud de información.- Las comisiones a través de su presidenta o presidente podrán requerir de los funcionarios metropolitanos la información que consideren necesaria para el mejor cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos para presentarla; así como disponer la concurrencia de cualquier funcionario que se estime pertinente.

Artículo 34.- Comisiones especiales u ocasionales.- Podrán conformarse comisiones especiales para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos específicos o determinados, para el estudio de asuntos excepcionales, o para recomendar las soluciones a problemas no comunes que requieran conocimiento, técnica y especialización singulares.

Estas comisiones podrán conformarse en cualquier tiempo con la aprobación del Concejo Metropolitano mediante resolución.

Las comisiones especiales estarán integradas por un mínimo de tres concejales o concejalas, pudiendo conformarse con más, siempre que sea un número impar.

Artículo 35.- Deberes y atribuciones de las comisiones.- Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones:

- a. Emitir antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes para resolución del Concejo Metropolitano sobre los temas puestos en su conocimiento.
- b. Estudiar los proyectos, planes y programas sometidos por la Alcaldesa o Alcalde al Concejo, para cada una de las ramas propias de la actividad metropolitana y emitir dictamen razonado sobre los mismos.
- c. Proponer al Concejo proyectos de ordenanza de su competencia, acuerdos o resoluciones a fin de cumplir las funciones y atribuciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. Conocer y examinar los asuntos que le sean propuestos por la Alcaldesa o Alcalde, emitir conclusiones, recomendaciones y dictámenes a que haya lugar, cuando sea el caso;
- e. Realizar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión cuando el caso lo amerite o convocar a mesas de trabajo con la participación del personal técnico y legal que considere conveniente a fin de expedir el informe respectivo al Concejo, para lo cual la presidenta o presidente de la comisión designará al funcionario responsable de realizar el informe de inspección o mesa de trabajo, según corresponda;
- f. Cumplir con las demás atribuciones y deberes establecidos en la ley y la normativa metropolitana.

CAPÍTULO III DE LOS DIGNATARIOS

Artículo 36.- Presidencia y vicepresidencia de las comisiones permanentes.- Cada comisión permanente dispondrá de una presidenta o presidente y una vicepresidenta o vicepresidente quienes durarán la mitad del período en sus funciones.

La presidenta o presidente de la comisión, de conformidad con la normativa vigente, será nombrado por el Concejo Metropolitano, conjuntamente con los otros integrantes de la misma.

La vicepresidenta o vicepresidente será nombrado en el seno de cada comisión en la primera sesión de la misma.

En caso de ausencia temporal o por licencia de la presidenta o presidente, éste será subrogado en sus funciones por la vicepresidenta o vicepresidente.

La concejala o concejal suplente de la presidenta o presidente se integrará a la Comisión como miembro titular de ella, mas no con funciones de presidenta o presidente de la comisión.

En caso de ausencia temporal simultánea de la presidenta o presidente y de la vicepresidenta o vicepresidente, deberán asistir sus respectivos suplentes y será la comisión la que designará de entre sus miembros principales a quien presida la comisión y a su vicepresidenta o vicepresidente, quienes ejercerán sus funciones mientras dure la ausencia de los titulares, situación que deberá informarse al Concejo Metropolitano.

Si la presidencia de una comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva de su titular, el Concejo designará a su nueva presidenta o presidente.

Artículo 37.- Deberes y atribuciones de la presidenta o presidente.- Son deberes y atribuciones de la presidenta o presidente:

- a. Representar oficialmente a la comisión frente al Concejo Metropolitano;
- b. Cumplir y hacer cumplir las normas de este Título dentro del ámbito de su competencia;
- c. Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión;
- e. Presidir, instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f. Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión;
- g. Revisar y suscribir los informes y comunicaciones a nombre de la comisión;
- h. Coordinar las acciones de la comisión con las demás comisiones, así como con las dependencias metropolitanas;
- i. Elaborar planes y programas de trabajo y ponerlos en conocimiento de los miembros de la comisión para su aprobación;

- j. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la secretaria o secretario de la comisión;
- k. Solicitar a la Alcaldesa o Alcalde las sanciones administrativas para los funcionarios convocados debidamente que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes solicitados, y;
- l. Presentar anualmente al Concejo Metropolitano un informe sobre los temas tratados en la comisión, con especial importancia en las propuestas de ordenanza presentadas y el funcionamiento de las mismas.

Artículo 38.- Deberes y atribuciones de la vicepresidenta o vicepresidente.- Es deber y atribución de la vicepresidenta o vicepresidente, subrogar a la presidenta o presidente de la comisión por ausencia temporal, en cuyo caso le serán aplicables las disposiciones del artículo anterior.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES

Artículo 39.- Sesión inaugural.- En la sesión inaugural de cada comisión se designará a su vicepresidenta o vicepresidente y se determinará el día, la hora y la periodicidad con que se celebrarán las sesiones ordinarias, procurando coordinación con la Unidad de Gestión de Comisiones y con el resto de comisiones.

Artículo 40.- Sesiones ordinarias.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su presidenta o presidente o por quien lo subrogue; cuando la Alcaldesa o Alcalde asista a ellas, la presidirá.

Las sesiones ordinarias se convocarán con cuarenta y ocho horas de anticipación, pudiendo alterarse el orden del día al inicio de la sesión.

Estas sesiones podrán ser virtuales, siguiendo el procedimiento que determina la normativa metropolitana que establece la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 41.- Sesiones extraordinarias.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, por iniciativa de la Alcaldesa o Alcalde, de la presidenta o presidente de la comisión, o a pedido de al menos una tercera parte de las concejales o concejales miembros, para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día sin que se pueda alterar el mismo.

Artículo 42.- Sesiones reservadas.- Determinadas sesiones de las comisiones podrán ser reservadas cuando la presidenta o presidente, o la mayoría de concejales o concejales miembros de esa comisión así lo resuelva. A estas sesiones sólo podrán asistir los funcionarios que fueren expresamente autorizados por los miembros de la comisión.

Artículo 43.- Lugar de las sesiones.- Las sesiones de las comisiones se celebrarán en las salas del Concejo Metropolitano destinadas para este fin.

Por necesidad derivada de su propia gestión o por causas de fuerza mayor, previo aviso a la Secretaría General del Concejo, por escrito de la presidenta o presidente de la comisión, se podrá sesionar fuera de las instalaciones del Palacio Municipal, previéndose que el lugar cumpla con las facilidades para la grabación de la sesión y que cuente con el espacio físico necesario para que sesionen las concejales o concejales y que asistan los funcionarios convocados.

Artículo 44.- Fecha y hora de la convocatoria a la sesión.- La comisión se instalará en la fecha y hora señalada en la convocatoria. Las concejales y concejales deberán asistir obligatoriamente a las sesiones de las comisiones con puntualidad.

Transcurridos 20 minutos de la hora señalada en la convocatoria y no existiendo el quórum reglamentario señalado en el artículo siguiente, la sesión se dará por cancelada por la presidenta o presidente de la comisión; y, en caso de ausencia de todos sus miembros, la o el Secretario General del Concejo o su delegado, sentarán la razón correspondiente.

En caso de ausencia de la presidenta o presidente y de la vicepresidenta o vicepresidente, y existiendo el quórum reglamentario, las concejales o concejales presentes, habiendo transcurrido 20 minutos de la hora señalada en la convocatoria, se instalarán en sesión y elegirán de entre los miembros presentes a la concejala o concejal quien presidirá esa sesión.

Si la comisión tuviera temas que tratar con urgencia, y por falta de informes técnicos y legales o causas de fuerza mayor no pudieran ser tratados en esa misma sesión, ésta podrá ser convocada verbalmente en ese momento por la presidenta o presidente de la comisión para unas horas más tarde o para el día siguiente.

Artículo 45.- Quórum.- El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones permanentes será de dos miembros con excepción de las comisiones conformadas por cinco concejales o concejales, cuyo quórum será de tres miembros.

El quórum para las sesiones de las comisiones especiales dependerá del número de concejales o concejales que la integren y se definirá al momento de su conformación.

Artículo 46.- Comisión general.- Cualquier persona natural o jurídica tiene derecho a ser recibida en comisión general, previa solicitud por escrito presentada por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la presidenta o presidente de la comisión, quién calificará el pedido y señalará la fecha en que se recibirá al o los solicitantes, debiendo en consecuencia incorporar la comisión general al orden del día respectivo.

En la solicitud deberá indicarse el motivo o asunto a tratar, que deberá guardar relación con asuntos de inherencia de la comisión.

Al lugar de la sesión podrán ingresar los representantes que autorice la comisión.

Artículo 47.- Sesiones conjuntas.- Cuando el asunto a tratar, por su naturaleza, requiera de informes de más de una comisión, las presidentas o presidentes de las comisiones involucradas convocarán a sesión conjunta señalando lugar, fecha, hora y asuntos a tratar.

Las sesiones conjuntas también podrán ser solicitadas y convocadas en sesión del Concejo.

La sesión conjunta será presidida por la Alcaldesa o Alcalde, en el caso de que asistiere, o por la concejala o concejal que presida la comisión que haya tomado la iniciativa para la sesión.

El quórum para estas sesiones será la sumatoria del quórum establecido para cada una de las comisiones participantes.

Si una concejala o concejal es miembro de dos o más comisiones participantes, su asistencia podrá computarse a las comisiones de las que sea parte.

Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias para todos los efectos previstos en esta normativa.

Artículo 48.- Orden del día.- En el orden del día de las sesiones constará, como primer punto, el conocimiento y resolución de las actas de las sesiones anteriores, luego de lo cual se tratarán los demás asuntos.

En el caso de comisiones generales solicitadas, serán incluidas en el orden del día luego del conocimiento y resolución de las actas.

En el orden del día deberán constar, en lo posible, los asuntos que hubieren quedado pendientes en sesiones anteriores.

El orden del día de las sesiones ordinarias podrá ser alterado al inicio de la sesión, no así el de las sesiones extraordinarias.

Artículo 49.- Encargos.- Cuando una comisión encargue a alguno de sus miembros o a algún funcionario uno o más asuntos inherentes a sus funciones, deberá dejarse constancia escrita del encargo en el acta y emitirse una resolución al respecto.

CAPÍTULO V DE LOS INFORMES DE LAS COMISIONES Y SU TRÁMITE

Artículo 50.- Informes de la administración.- La presidenta o presidente de la comisión, de estimarlo necesario, o la Secretaria o Secretario del Concejo por resolución o pedido de la comisión, solicitarán por escrito los informes necesarios a cualquier dependencia metropolitana, con la finalidad de que la comisión emita su informe correspondiente al Concejo.

Los informes solicitados por las comisiones deberán ser presentados en el plazo que fuere establecido por la comisión, de no hacerlo, la presidenta o presidente de la comisión solicitará la sanción respectiva para el funcionario encargado de emitirlo. A los informes se adjuntarán los documentos de sustento que fueren necesarios.

Artículo 51.- Informes de las comisiones.- Las comisiones emitirán informes con sus antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes, mismos que serán puestos a consideración del Concejo Metropolitano.

La Unidad de Gestión de Comisiones preparará los informes, con sus expedientes correspondientes, para que los suscriban los miembros de la comisión dentro de un plazo de hasta ocho días, con excepción de aquellos declarados urgentes, mismos que deberán elaborarse dentro de los dos días siguientes a la celebración de la sesión de la comisión.

Artículo 52.- Expedientes e informes.- Las concejales y concejales no podrán retener un expediente o informe para su suscripción por más de tres días hábiles, salvo fuerza mayor debidamente comprobada y justificada ante la presidenta o presidente de la comisión.

CAPÍTULO VI DE LOS DEBATES Y LAS VOTACIONES

Artículo 53.- Personas autorizadas a intervenir.- En los debates de las comisiones intervendrán los concejales miembros con voz y voto. Podrán intervenir únicamente con voz las concejales y concejales que no sean miembros de la comisión, los funcionarios a los que se haya requerido información y las ciudadanas y ciudadanos recibidos en comisión general.

Artículo 54.- Intervenciones en el seno de la comisión.- Las sesiones se conducirán conforme los procedimientos parlamentarios. Quienes deseen intervenir solicitarán el uso de la palabra a la presidenta o presidente, quién deberá concederla.

Artículo 55.- Respeto al orden del día.- Las intervenciones en las sesiones de las comisiones se limitarán a tratar el asunto materia del debate, de conformidad con el orden del día. La presidenta o presidente llamará la atención a quien se aparte del tema.

Artículo 56.- Prohibición en la intervención de asuntos de interés personal.- Si cualquiera de los miembros de la comisión tuviera interés o relación personal con el asunto a tratar, deberá indicar este particular y excusarse de participar en el debate y resolución.

Artículo 57.- Uso de documentación.- Para la lectura de normas o documentos, deberá solicitarse la autorización de la presidenta o presidente para que Secretaría dé lectura, a no ser que se solicite y autorice lo contrario.

Artículo 58.- Cierre o suspensión del debate.- La presidenta o presidente de la comisión bajo su criterio cerrará el debate cuando el asunto haya sido analizado suficientemente, y suspenderá el mismo cuando faltaren elementos de juicio indispensables para el pronunciamiento de la comisión.

Artículo 59.- De las votaciones.- Concluido el debate de un asunto, éste será sometido a votación. Las votaciones serán nominales y no podrán abstenerse de votar las concejalas y concejales miembros de la comisión, ni retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación por el presidente o presidenta, quien será el último en votar.

Todos los informes, resoluciones y dictámenes de las comisiones serán aprobados por mayoría simple de votos.

En el caso de que la sesión ordinaria sea virtual, el voto de la concejala o concejal que esté participando en forma remota, deberá ser consignado durante la sesión a través de cualquier medio electrónico, siempre y cuando este sea legalizado con su firma electrónica.

Artículo 60.- Reconsideración de informes y decisiones.- Los informes y decisiones de la comisión podrán ser reconsiderados en el curso de la misma sesión o en la siguiente. Para que se acepte una reconsideración deberá contarse con la aceptación de la mayoría simple.

Artículo 61.- Informes.- Los informes se resolverán en las comisiones con la mayoría simple y, cuando no haya unidad de criterio, se podrán entregar informes razonados de mayoría y minoría. El Concejo Metropolitano decidirá lo que corresponda teniendo en cuenta los informes presentados. Cada informe contendrá el dictamen respectivo de la comisión.

Artículo 62.- Actas de las comisiones.- Las actas de las comisiones podrán ser transcritas, resumidas y resolutivas, según lo dispuesto por el presidente o presidenta de la comisión.

CAPÍTULO VII SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

Artículo 63.- De la Secretaria o Secretario General del Concejo.- La Secretaria o Secretario General del Concejo será el encargado de la Unidad de Gestión de Comisiones, pudiendo delegar éstas funciones a otros servidores de la Secretaría General.

Artículo 64.- Deberes y atribuciones de la Secretaria o Secretario General del Concejo.- Son deberes y atribuciones de la Secretaria o Secretario General del Concejo:

- a. Preparar y proporcionar la información que requieren las concejales y concejales para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria digital o físicamente;
- b. Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por las comisiones;
- c. Custodiar, llevar y mantener en orden los documentos y expedientes de los asuntos conocidos y tratados en las comisiones;
- d. Realizar las convocatorias a las sesiones, los informes y las respectivas actas de cada sesión;
- e. Colaborar con la presidenta o el presidente de cada comisión para la elaboración del orden del día de la respectiva comisión;
- f. Enviar digital o físicamente las convocatorias y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día sumillado o firmado electrónicamente por la presidenta o presidente de la comisión, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación para las sesiones ordinarias y veinticuatro horas para las extraordinarias;
- g. Concurrir o enviar un delegado que haga sus veces a las sesiones de las comisiones;
- h. Elaborar para su aprobación las actas de los asuntos tratados y de los informes adoptados en cada sesión;
- i. Legalizar, conjuntamente con la presidenta o presidente de la comisión, las actas que fueren aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión, y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo Metropolitano;
- j. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos metropolitanos;
- k. Registrar en el acta la presencia de las concejales y concejales en la sesión de cada comisión, así como los aspectos que por su importancia o a petición de los concejales, deban tomarse textualmente;
- l. Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los miembros y asesores de las comisiones;
- m. Poner en conocimiento de la presidenta o presidente de la comisión las comunicaciones recibidas, de acuerdo con el orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser conocidas por la comisión;
- n. Desempeñar las funciones de secretaria o secretario en las comisiones especiales, salvo que el Concejo designe una secretaria o secretario;
- o. Sentar la razón de cancelación de la sesión de conformidad con las disposiciones del presente Título, y;
- p. Las demás encargadas por la presidenta o presidente de la comisión.

CAPÍTULO VIII COMISIÓN DE MESA

Artículo 65.- Conformación de la Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa estará conformada por dos concejales o concejales designados por el Concejo Metropolitano, por la primera Vicealcaldesa o Vicealcalde, y la Alcaldesa o Alcalde quien la presidirá, tendrá voto dirimente, y suscribirá las actas de la misma.

La secretaría de la comisión de mesa estará a cargo de la Secretaria o Secretario General del Concejo Metropolitano.

Artículo 66.- Funciones de la Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa a más de las funciones, deberes y atribuciones establecidas en la resolución vigente que regula su funcionamiento; recibirá y calificará las denuncias de remoción de la Alcaldesa o Alcalde así como de las concejales y concejales en los términos establecidos en la normativa nacional vigente.

CAPÍTULO IX ÁMBITO DE LAS COMISIONES

Artículo 67.- Ámbito de las comisiones.- Los deberes y atribuciones de las comisiones del Concejo Metropolitano son las determinadas en la normativa nacional y metropolitana vigente dentro de su ámbito de acción correspondiente, detallado a continuación:

Eje económico:

Comisión de Desarrollo Económico, Productividad, Competitividad y Economía Popular y Solidaria: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para el desarrollo económico local, la generación de trabajo y empleo en el Distrito, para garantizar la provisión de energía, el desarrollo de sectores estratégicos, promover las formas de organización e incentivar los emprendimientos de la economía popular y solidaria, y reforzar la competitividad de Quito, en coordinación con los actores de cada uno de esos campos.

Comisión de Conectividad: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para el desarrollo de la ciencia, la tecnología, la conectividad y la cobertura de las telecomunicaciones en el Distrito, así como las estrategias de coordinación y acción para avanzar hacia la sociedad del conocimiento. Conocerá también lo relacionado con el sector aeroportuario y las Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDES) en el Distrito.

Comisión de Comercialización: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para el abastecimiento de productos de primera necesidad, y la comercialización eficiente y justa de bienes dentro del Distrito, así como sobre la operación del sistema de comercialización, su abastecimiento y servicio al público.

Comisión de Turismo y Fiestas: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que tengan como objetivo promover el turismo en el Distrito Metropolitano de Quito, como un eje de desarrollo estratégico, así como coordinar con los estamentos metropolitanos, Gobiernos Autónomos Descentralizados e instituciones nacionales e internacionales en consenso con las comisiones correspondientes. Fomentar y promover la planificación y realización de los eventos con motivo de las celebraciones del Distrito Metropolitano de Quito.

Eje social:

Comisión de Salud: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que garanticen el acceso efectivo y equitativo a servicios integrales de salud con calidad y oportunidad, que provean a la población de entornos y estilos de vida saludables, prevención y aseguramiento en salud, consolidando el Sistema Metropolitano de Salud, contando con la participación de instituciones, establecimientos, unidades médicas públicas y privadas, y la comunidad.

Comisión de Educación y Cultura: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para el desarrollo cultural y educativo de la población del Distrito, considerando lo relacionado a la consolidación y mejoramiento del Subsistema Metropolitano de Educación y la Red Metropolitana de Cultura. Emitirá el informe previo al otorgamiento de las condecoraciones y premios que le correspondan, y motivará el desarrollo de concursos municipales en los temas de su competencia.

Comisión de Deporte y Recreación: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para el desarrollo deportivo y recreacional de la población del Distrito con la finalidad de promover un estilo de vida sana y de calidad.

Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos con enfoque de género, generacional y étnico, proyectos que persigan la ejecución de las políticas migratorias encaminadas a la atención, protección, y desarrollo de los migrantes que retornen y se radiquen en el Distrito, y velar porque en la normativa metropolitana se incluyan estos y otros enfoques de inclusión social. De conformidad con sus atribuciones y competencias coordinará con los Consejos para la Igualdad de acuerdo con la normativa vigente.

Comisión de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos necesarios para establecer un sistema de seguridad ciudadana integral y de gestión de riesgos en el Distrito. Coordinar con las entidades involucradas en la materia y canalizar las demandas que las organizaciones de la sociedad civil formulen relacionadas con la seguridad, convivencia ciudadana y gestión de riesgos.

Eje de gobernabilidad e institucionalidad:

Comisión de Planificación Estratégica: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para la definición de modelos de gestión pública y para el desarrollo armónico y equitativo del Distrito. Se encargará además del seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico aprobado por el Concejo.

Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para velar por el cumplimiento y el fomento de todas las formas de participación ciudadana y control social reconocidas en el ordenamiento jurídico para los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos.

Comisión de Desarrollo Parroquial: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para el fortalecimiento de las relaciones entre el nivel de gobierno metropolitano y el nivel de gobierno parroquial rural, así como proyectos normativos que propendan al desarrollo de todas las parroquias del Distrito.

Comisión de Presupuesto, Finanzas y Tributación: Estudiar e informar al Concejo Metropolitano de Quito sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, así como de sus reformas y liquidación, dentro de los plazos previstos en la ley. Esta comisión a su vez conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones; dará seguimiento e informará al Concejo sobre las finanzas del Municipio y de sus empresas; y sobre la contratación de empréstitos internos y externos.

Comisión de Codificación Legislativa: a) Conocer, analizar y plantear proyectos en materia legislativa para codificar y actualizar las normas municipales que no se encuentren acordes con el ordenamiento jurídico vigente; y, b) Estudiar e informar a las diferentes comisiones y dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sobre posibles proyectos normativos para el cumplimiento de disposiciones existentes en otras normas, sobre codificación y actualización de ordenanzas, resoluciones y más disposiciones que regulan la actividad municipal y que tengan relación con su ámbito de acción.

La Comisión de Codificación Legislativa, presentará para aprobación del Concejo los ámbitos en los que en el periodo anual desarrollará su trabajo, y podrá acoger las solicitudes que otras comisiones propongan.

Eje territorial:

Comisión de Uso de Suelo: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para definir las estrategias de desarrollo urbanístico del Distrito primordialmente, regulaciones de uso y ocupación de suelo; proponer reformas a los instrumentos de

planificación y gestión constantes en la normativa de suelo, para lograr un crecimiento ordenado y armónico de la ciudad, así como sobre la nomenclatura del espacio público, e informar al Concejo sobre los temas relacionados con estos aspectos.

Comisión de Movilidad: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos relativos a la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público, privado y comercial; y, seguridad vial en el Distrito.

Comisión de Ambiente: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos, políticas e incentivos tendientes a lograr una mejor calidad ambiental, la preservación y el uso responsable de los recursos naturales, la reducción de la contaminación, la preparación y capacitación ciudadana para la prevención de los riesgos naturales, e impacto ambiental y a regular toda actividad que sea perniciosa para el medio ambiente y que genere perjuicios a la salud humana. Estudiar, promover y coordinar acciones con otros organismos para que la población se capacite sobre los temas inherentes a esta comisión.

Comisión de Áreas Históricas y Patrimonio: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos para la estructuración de planes, programas, proyectos e intervenciones arquitectónicas y urbanísticas desarrolladas en las áreas históricas protegidas, y la aprobación de proyectos de creación o modificación de monumentos públicos. Propondrá también al Concejo proyectos normativos cuyos objetivos sean la valoración, difusión, protección y conservación del patrimonio cultural del Distrito. Por delegación expresa del Instituto de Patrimonio Cultural, es la instancia que analiza los proyectos de intervención en las áreas históricas y patrimoniales, previo informe de la Subcomisión Técnica para aprobación del Concejo.

Comisión de Propiedad y Espacio Público: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que aseguren que los bienes municipales cumplan con sus fines de acuerdo a la normativa nacional vigente, así como aquellos que promuevan el mejoramiento y el uso del espacio público por parte de la ciudadanía en general. Esta Comisión también revisará e informará al Concejo sobre las solicitudes de adquisición y remate de bienes, comodatos, cambios de categoría de bienes y sobre las revisiones de avalúo de los bienes.

Comisión de Ordenamiento Territorial: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos que contengan el diseño y adopción de los instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar actuaciones integrales de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados para lo cual propondrá la inclusión de las modificaciones aprobadas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

Comisión de Vivienda y Hábitat: Estudiar, elaborar y proponer al Concejo proyectos normativos y lineamientos de políticas generales tendientes a satisfacer las necesidades de vivienda, e implementar programas de vivienda de interés social.

LIBRO I.2
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

TÍTULO I
DE LOS RAMOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y DE SU ESTRUCTURA
FUNCIONAL

Artículo 68.- Estructura orgánica.- La estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito comprende los siguientes niveles:

- a. Nivel político y de decisión;
- b. Nivel asesor;
- c. Nivel de gestión;
- d. Nivel operativo de empresas y unidades especiales.

Artículo 69.- Nivel político y de decisión.- El nivel político y de decisión estará integrado por el Concejo y el Alcalde Metropolitano, quienes cumplirán las funciones que les asigna la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD y el Código Orgánico Administrativo.

El Alcalde Metropolitano mediante resolución, establecerá las direcciones generales y demás dependencias que sean necesarias para atender los diferentes ramos, encargándoles la atención de uno o más, o de una parte de ellos, según la complejidad de las tareas a cumplirse.

Artículo 70.- Nivel asesor.- El nivel asesor depende directamente del Alcalde Metropolitano y estará integrado por la Procuraduría Metropolitana, dirigida por el Procurador del Distrito Metropolitano, y por las demás unidades de asesoría que el Alcalde Metropolitano creare mediante resolución, para atender aspectos de esencial importancia para la administración del Distrito.

Artículo 71.- Nivel de gestión.- El nivel de gestión lo integrarán: en cuanto a la gestión estratégica, la Administración General, la Secretaría responsable de la coordinación territorial y participación ciudadana, y la Agencia Metropolitana de Control; y, en la gestión sectorial, las demás secretarías metropolitanas, en sus respectivas ramas.

Excepto la Administración General, las demás dependencias del nivel de gestión, serán creadas por el Alcalde Metropolitano, mediante resolución.

Las dependencias que integran el nivel de gestión, dentro del ámbito de su competencia, se encargarán de investigar la problemática del Distrito, formular propuestas, políticas, planes y vigilar su cumplimiento.

Artículo 72.- Nivel operativo de empresas y unidades especiales.- El nivel operativo lo integran las administraciones zonales.

El nivel de empresas y unidades especiales lo integran:

- a. Las empresas metropolitanas adscritas; y,
- b. Otras unidades y dependencias creadas por el Alcalde Metropolitano mediante resolución.

TÍTULO II DE LA PENSIÓN MENSUAL DE JUBILACIÓN PATRONAL DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Artículo 73.- Establecer en el 45% del salario básico unificado del trabajador privado, la pensión jubilar patronal a favor de los trabajadores que prestan o prestaron sus servicios lícitos y personales en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por más de 25 años amparados por el Código del Trabajo, que se contabilizará desde la sanción de la Ordenanza Metropolitana No. 211, de 5 de junio de 2018.

Artículo 74.- Los trabajadores que desempeñaron sus funciones por más de 20 años y menos de 25 años, tendrán derechos a la parte proporcional de la pensión de jubilación como lo establece el Código del Trabajo.

Artículo 75.- La Dirección Metropolitana Financiera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el ejercicio fiscal de cada año asignará el presupuesto correspondiente con el propósito de garantizar y financiar la jubilación patronal de los trabajadores de la institución, en base a un plan de jubilación laboral que todos los años deberá presentar la Dirección de Recursos Humanos para ser considerado en el respectivo presupuesto.

Artículo 76.- Encárguese a la Administración General, Secretaría de Planificación y Dirección Metropolitana Financiera la asignación de los recursos necesarios para incluir en el presupuesto general de cada año del Municipio Metropolitano de Quito, para el cumplimiento de lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 77.- Para la ejecución del presente Capítulo, encárguese a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

TÍTULO III
DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I
OBJETO, NATURALEZA JURÍDICA Y ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN

Artículo 78.- Objeto.- El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito es el encargada de cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y disposiciones de las autoridades municipales competentes, de conformidad con el artículo 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 79.- Naturaleza jurídica.- El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, estará sujeto a la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público - COESCOPE; Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito; Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento; Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito; Ordenanzas, Reglamentos y demás normativa legal vigente aplicable.

Artículo 80.- Ámbito territorial.- El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito tiene ámbito de control en todo el Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 81.- Uniformidad.- El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito es una dependencia del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, con naturaleza civil, de carácter técnico, uniformada, jerarquizada, con formación en derechos humanos y seguridad, a más de las disciplinas de su función.

Artículo 82.- Recursos financieros y fuentes de ingreso.- El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito de Quito tiene como fuentes de ingreso:

- a. Las asignaciones consideradas en el presupuesto del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, las mismas que deben cubrir la realización eficiente de su ámbito y fines fundamentales;
- b. Aquellas que en virtud de ley o convenios se asignare al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito; y
- c. Las asignaciones presupuestarias de las empresas públicas metropolitanas, en las que participe el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito como ente de control de la aplicación de reglamentos y ordenanzas, de conformidad con el artículo 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 83.- La misión, visión, objetivos, principios y valores corporativos.- La misión, visión, objetivos, principios y valores corporativos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de

Quito se establecerán en el Plan Estratégico Institucional, el mismo que estará acorde a las disposiciones y lineamientos aprobados por el Alcalde Metropolitano o Alcaldesa Metropolitana.

CAPÍTULO II EJERCICIO DE COMPETENCIAS

Artículo 84.- Ejercicio de competencias.- El ejercicio de las competencias del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito está encaminado hacia la consecución de los siguientes fines fundamentales: higiene, ornato, ordenamiento y control del espacio público, información y seguridad turística, control de la contaminación ambiental, así como coadyuvar en la seguridad y convivencia ciudadana, la gestión de riesgos y demás competencias que le sean asignadas.

El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito tendrá como función controlar y salvaguardar el uso adecuado del espacio público y la libre movilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, así como las demás facultades que le confieran la Constitución de la República y demás leyes vigentes.

Artículo 85.- Deber de coordinación.- La supervisión y coordinación de la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito desde la perspectiva programática, será realizada por la Secretaría responsable de la seguridad.

Artículo 86.- Gestión directa del servicio.- El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito tiene la condición de ente contable y financiero por lo tanto es responsable de la administración descentralizada de los sistemas de recursos humanos, operativos y financieros.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Artículo 87.- Adecuación al ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.- La administración de los sistemas administrativos y operativos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, estarán sujetos a la Constitución de la República y demás normativa legal emitida por autoridad competente.

Artículo 88.- Deber de comunicación.- El personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito tiene la obligación de comunicar de manera inmediata y permanente a su inmediato superior, todo acto o hecho que pueda causar daño a la administración, al bien común o a la sociedad.

Artículo 89.- Relación con la comunidad.- El personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito prestará su servicios bajo los fundamentos establecidos en la Constitución, leyes vigentes y derechos humanos, por lo tanto de manera obligatoria respetarán la dignidad y los derechos de las personas sin discriminación alguna y con apego irrestricto al ordenamiento jurídico.

Artículo 90.- Dedicación y secreto profesional.- Los y las agentes metroolitanos de control desempeñarán con dedicación, agilidad y eficiencia las obligaciones de su puesto, cumpliendo las disposiciones reglamentarias; y, guardando la debida discreción y reserva sobre los asuntos relacionados con su trabajo.

Artículo 91.- Responsabilidad.- Ningún agente metropolitano de control independientemente de su grado, estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones; y, serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo, custodia y administración de fondos, bienes o recursos que les hayan sido asignados para el cumplimiento de su labor.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANO DE CONTROL DE QUITO

Artículo 92.- Máxima autoridad.- El Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito ejercerá la máxima autoridad del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito y en tal condición ostentará su representación legal.

Artículo 93.- De la estructura organizacional.- La estructura orgánica por procesos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito constará en el Reglamento Orgánico Estructural, Funcional y Numérico aprobado por el Alcalde o la Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito, mediante resolución administrativa.

SECCIÓN I

NIVELES DE CONDUCCIÓN

Artículo 94.- Niveles de conducción.- Para el cumplimiento de la misión y objetivos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, se establecen los siguientes niveles:

1. Nivel de dirección político estratégico, constituido por:

- a. El Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito;
- b. El Consejo Superior del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito; y,
- c. El Director Metropolitano del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

El Consejo Superior del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, será el ente rector de la gestión estratégica del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito y estará integrado por:

- a. El Alcalde o la Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito o su delegado, quien lo presidirá;

- b. El Presidente o la Presidenta de la Comisión competente en materia de seguridad, convivencia ciudadana y gestión de riesgos del Concejo Metropolitano;
- c. El Secretario o la Secretaria responsable de la seguridad;
- d. El Director o la Directora del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, con voz y sin voto; y,
- e. El o la responsable de la Unidad de Recursos Humanos, quien actuará en calidad de Secretario, con voz y sin voto.

Serán convocados a las reuniones respectivas, dependiendo del tema a tratar, los presidentes de las comisiones del Concejo Metropolitano, quienes actuarán con voz y voto.

El Director o la Directora del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, será nombrado por el Alcalde o la Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito, bajo la modalidad laboral de libre nombramiento y remoción; y, estará al mismo nivel jerárquico que los directores metropolitanos.

2. Nivel de Conducción Operativo, constituido por:

- a. El Consejo de Planificación y Coordinación;
- b. La Jefatura de Operaciones; y,
- c. Las jefaturas de las unidades operativas zonales y especializadas.

Artículo 95.- Niveles jerárquicos administrativos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.- Se establecen los siguientes niveles jerárquicos administrativos:

- a. Nivel Directivo;
- b. Nivel Asesor;
- c. Nivel de Apoyo; y,
- d. Nivel Operativo.

Las unidades administrativas de los niveles jerárquicos organizacionales del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito constarán en el Reglamento Orgánico, Estructural, Funcional y Numérico.

Artículo 96.- Del nivel de conducción.-

Operativa.- El Consejo de Planificación y Coordinación, será el encargado de articular la gestión operativa y administrativa; y, estará integrado por:

- a. La Secretaria o Secretario de Seguridad y Gobernabilidad;
- b. El Director o Directora del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- c. El o la Jefe de Operaciones;
- d. Un representante de las unidades operativas zonales;
- e. Un representante de las unidades operativas especializadas;

- f. El o la Jefe Administrativo Financiero;
- g. El o la responsable de la Unidad Desconcentrada de Recursos Humanos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, quien actuará con voz y sin voto; además, ejercerá las funciones de Secretario(a); y,
- h. El Asesor o Asesora Jurídico del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, con voz y sin voto.

Artículo 97.- Jefatura de operaciones y jefaturas de las unidades operativas zonales y especializadas.- La Jefatura de Operaciones y las jefaturas de las unidades operativas zonales y especializadas serán ejercidas únicamente por personal policial uniformado de carrera; y, la ocupación de estos puestos se realizará mediante concurso de oposición y merecimientos, considerando para tal efecto el principio de alternabilidad.

SECCIÓN II FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS

Artículo 98.- Alcalde Metropolitano.- Con relación a la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, las funciones del Alcalde Metropolitano son:

- a. Ejercer la máxima autoridad y representación legal de la dependencia;
- b. Presentar para conocimiento y aprobación del Concejo Metropolitano de Quito, los proyectos de ordenanzas relativas a políticas, funcionamiento y desarrollo del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- c. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas y demás disposiciones legales que regulan la gestión de la dependencia;
- d. Presidir e integrar por sí o por su delegado el Consejo Superior de la dependencia;
- e. Emitir resoluciones sobre los asuntos propuestos por el Consejo Superior; y,
- f. Evaluar la gestión técnica, administrativa y financiera de la dependencia.

Artículo 99.- Consejo Superior.- Son deberes y atribuciones del Consejo Superior del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito las siguientes:

- a. Definir las políticas, objetivos y metas para el Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito desde la perspectiva programática del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Conocer, aprobar y tramitar los anteproyectos de ordenanzas y reglamentos o sus reformas ante la autoridad superior;
- c. Gestionar la consecución del presupuesto anual del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- d. Determinar las políticas de gastos a las que debe ceñirse la pro forma presupuestaria del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito y sus reformas;

- e. Conocer y aprobar los planes estratégico, operativo, contrataciones e inversiones anuales y plurianuales;
- f. Conocer los informes sobre la gestión de la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito; y,
- g. Las demás que establezca el Reglamento Orgánico y la normativa legal vigente.

Artículo 100.- Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.- Son deberes y atribuciones de la Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, las siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- b. Presentar para conocimiento y aprobación del Consejo Superior proyectos o reformas de ordenanzas, reglamentos o resoluciones referentes a la organización y gestión técnica, administrativa y operativa;
- c. Elevar informes al Consejo Superior sobre la gestión realizada por la Dirección General;
- d. Suscribir contratos de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente; y,
- e. Las demás que le asigne la autoridad competente.

Artículo 101.- Consejo de Planificación y Coordinación.- Son deberes y atribuciones del Consejo de Planificación y Coordinación, los siguientes:

- a. Velar por la correcta aplicación de las leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones que regule la gestión del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- b. Apoyar la gestión de la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- c. Conocer la gestión administrativa y operativa del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- d. Conocer las propuestas de los planes estratégicos, operativos, contrataciones, la pro forma presupuestaria y sus reformas; y,
- e. Las demás que se le asigne en el reglamento interno.

Artículo 102.- Jefatura de Operaciones.- Son funciones de la Jefatura de Operaciones, las siguientes:

- a. Formular el Plan Operativo Anual, conjuntamente con las dependencias del nivel operativo, de acuerdo con los lineamientos del Consejo de Planificación y Coordinación, y presentarlo para la aprobación del Director General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito;
- b. Disponer y supervisar la prestación de servicios de protección a autoridades, seguridad y vigilancia a dependencias municipales y bienes patrimoniales;
- c. Evaluar la efectividad de los operativos y plantear recomendaciones de mejora;
- d. Consolidar y analizar las estadísticas de las operaciones y sus resultados;

- e. Poner a los infractores a disposición de la Agencia Metropolitana de Control, para el juzgamiento de las contravenciones;
- f. Disponer la colaboración del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito cuando sea requerida por otras instituciones públicas o privadas con finalidad social o pública;
- g. Organizar, dirigir y controlar los servicios de protocolo y de apoyo al turismo en el Distrito Metropolitano de Quito; y,
- h. Elaborar el informe anual de gestión para conocimiento y aprobación de la Dirección General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

Artículo 103.- Jefaturas de las unidades operativas zonales y especializadas.- Sus funciones son las siguientes:

- a. Formular el Plan Operativo Anual, conjuntamente con la Jefatura de Operaciones;
- b. Establecer los procedimientos operativos de los grupos zonales y especializados;
- c. Planificar, coordinar y supervisar los operativos de control de comercio formal e informal, contaminación auditiva, publicidad exterior, escombros y basura en la vía pública, tránsito y movilidad; y, estacionamientos tarifados;
- d. Planificar, coordinar y supervisar los programas operativos en cada una de las administraciones zonales;
- e. Apoyar a la Agencia Metropolitana de Control y a las administraciones zonales en el control de edificaciones e invasiones de predios;
- f. Evaluar la efectividad de los operativos y plantear recomendaciones de mejora; y,
- g. Llevar estadísticas consolidadas de los operativos y resultados de los mismos.

CAPÍTULO V DEL ESTATUTO PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO

Artículo 104.- Derechos y deberes.- El personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, tendrá los mismos deberes y derechos establecidos para los servidores públicos en la Constitución de la República y legislación vigente aplicable.

Artículo 105.- Remuneraciones.- Los grados de la escala de remuneraciones del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito se establecerán conforme a las escalas remunerativas vigentes en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El perfil de requerimiento de los puestos para ocupar las escalas remunerativas son los establecidos en el Plan de Carrera Municipal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito o en el instrumento de planificación correspondiente, el mismo que considerará el nivel de responsabilidad, complejidad, riesgo, experiencia, capacitación y formación académica del servidor público.

La Unidad de Recursos Humanos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito establecerá anualmente las vacantes en los diferentes grados jerárquicos, conforme al Reglamento Orgánico, Estructural, Funcional y Numérico que se expedirá vía resolución administrativa; y, presentará al Director del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, hasta el 31 de julio de cada año, la pro forma presupuestaria de remuneraciones, para el siguiente año, considerando los recursos suficientes para jubilaciones e ingresos bajo la modalidad de Contratos de Servicios, cumpliendo con las directrices emitidas por la Administración Municipal.

Artículo 106.- Formación y promoción.- Para el ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, el aspirante deberá aprobar el curso de formación correspondiente, el cual tendrá una duración de nueve meses; los primeros tres meses corresponderán a la formación académica y los restantes seis meses corresponderán a la formación práctica.

Tanto la fase académica como la fase práctica son procesos eliminatorios de manera individual, conforme a los promedios mínimos de ocho puntos sobre diez en cada fase.

Para la promoción o ascensos del personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito se aplicará lo dispuesto en la Constitución de la República y legislación vigente aplicable.

Artículo 107.- De la jornada de trabajo.- El personal Policial, para el cumplimiento de la misión institucional, laborará en una jornada y horario especial, establecido por el Director o la Directora General del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable.

CAPÍTULO VI RÉGIMEN DE SELECCIÓN, FORMACIÓN Y ASCENSO

Artículo 108.- Ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.- La carrera del personal policial se sujetará a las disposiciones establecidas en la normativa legal vigente aplicable.

Artículo 109.- Jerarquías.- Las jerarquías para el personal policial constarán en el Plan Carrera Municipal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

El Consejo Superior podrá solicitar al Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano de Quito la modificación de la carrera con las denominaciones de los puestos y grados remunerativos del personal policial, los mismos que serán aprobados mediante Resolución Administrativa.

Artículo 110.- Requisitos de selección.- Los requisitos para el ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito son:

- a. Ser ecuatoriano de nacimiento;
- b. Estar en uso de los derechos de ciudadanía;

- c. Tener título de bachiller en cualquier especialidad;
- d. En el caso de personal femenino, no encontrarse en estado de embarazo;
- e. Tener una edad comprendida entre los 21 y 26 años a la fecha de inicio del curso de aspirantes;
- f. Tener una estatura mínima de 1,60 metros para varones y 1,54 metros para mujeres;
- g. Aprobar las evaluaciones físicas, médicas, psicológicas y académicas;
- h. No haber sido dado de baja en las Fuerzas Armadas ni en la Policía Nacional; y,
- i. Los demás previstos en el Reglamento Interno.

Artículo 111.- Procedimiento de selección.- El proceso de selección para ingresar al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito se inicia con la convocatoria y comprende los siguientes aspectos:

- a. Preselección de Aspirantes;
- b. Valoración del cumplimiento de requisitos y competencias;
- c. Selección para ingreso al curso de formación;
- d. Aprobación de la fase académica del curso de formación;
- e. Calificación del desempeño de la fase práctica del curso de formación, mínimo de satisfactorio;
- f. Determinación de ordenamiento por méritos;
- g. Establecimiento de la lista de elegibles;
- h. Selección de aspirantes a ser ingresados; e,
- i. Aprobadas las fases de capacitación y práctica, los aspirantes se someterán a lo previsto en el artículo 228 de la Constitución de la República y artículo 81 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Artículo 112.- De la evaluación del desempeño.- El personal policial será evaluado conforme a lo dispuesto en la ley y en la normativa legal interna, por lo menos una vez al año.

Artículo 113.- De la evaluación de condición física.- El personal policial, por la naturaleza de sus funciones, se sujetará cada seis meses a la evaluación de su condición física, de conformidad a la normativa legal interna.

Los factores de evaluación, la formulación de indicadores, pesos y la forma de calificación de estos, se establecerán en el reglamento interno.

Artículo 114.- De los ascensos.- Las condiciones para aplicar el proceso de ascensos son:

- a. Que exista puesto vacante; y,
- b. Que exista disponibilidad presupuestaria para cubrir los puestos.

El personal policial que desee participar en el concurso de méritos y oposición para ocupar un puesto vacante, debe cumplir con los requisitos señalados en el Plan de Carrera Municipal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

CAPÍTULO VII

FORMACIÓN DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO - DEL CURSO DE FORMACIÓN

Artículo 115.- Relación laboral durante la fase académica.- Durante la fase académica del curso de formación, el aspirante no tendrá ningún tipo de relación laboral con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Durante la fase práctica, al aspirante se le extenderá un contrato de servicios ocasionales, el mismo que no podrá exceder el tiempo que faltare para la conclusión del ejercicio fiscal por una sola ocasión y su remuneración será la del grado Uno de la tabla de remuneraciones mensuales unificadas, vigente en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 116.- Cursos de formación.- Tendrán una duración de nueve meses; los primeros tres meses corresponderán a la formación académica y los restantes seis meses corresponderán a la formación práctica. Tanto la fase académica como la fase práctica son procesos eliminatorios de manera individual, conforme a los promedios mínimos de ocho puntos sobre diez en cada fase.

Artículo 117.- Cursos de actualización o especialización.- El personal policial será capacitado y especializado en las diferentes competencias asignadas del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, tanto al interior de esta Dependencia, como en otras entidades públicas o privadas, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable.

Las horas de capacitación no serán tomadas en cuenta para el pago de horas extras.

CAPÍTULO VIII

DEL DÍA Y SÍMBOLOS DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL METROPOLITANO DE QUITO

Artículo 118.- Aniversario.- El once de mayo de cada año se celebrará el día del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito. Para el efecto, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito asignará los recursos suficientes a través de la partida presupuestaria correspondiente.

Artículo 119.- Símbolos del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.- El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito tendrá como símbolos: el emblema, el himno, las insignias y el estandarte, los mismos que identificarán y representarán a la Dependencia y que constarán en el Reglamento de este Título.

A petición del Director o Directora del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, el Consejo Superior será el encargado de crear, modificar y aprobar dichos símbolos.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 120.- El personal del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito que a la fecha de la expedición de la Ordenanza Metropolitana No. 334, de 9 de marzo de 2011, no cumpliera con el requisito académico determinado para el ejercicio del puesto que desempeña dentro de la carrera policial, permanecerá en el mismo y no podrá participar en los procesos de concurso para ascenso, mientras no cumpla con el nivel de formación académica.

Artículo 121.- En ningún caso la existencia de vacantes producidas por terminación de contratos, renunciaciones, destituciones, jubilaciones u otras similares, significa la supresión de la partida que dicho personal ocupaba.

Artículo 122.- Queda prohibido el reingreso del personal al Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, salvo en los casos en que por sentencia ejecutoriada, el Juez disponga el reintegro del servidor que interpuso recurso, en el caso de destitución.

Artículo 123.- Por la naturaleza de las funciones del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, en ningún caso procede el traslado administrativo presupuestario del personal policial. El cambio administrativo procederá solamente para pasantías por efecto de formación académica y profesional, por el tiempo establecido en la normativa legal vigente.

Artículo 124.- Todo el personal policial está obligado a realizar actividad física, para lo cual se sujetará a la programación establecida por la Dirección del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito, y el tiempo empleado en su ejecución, no será tomado en cuenta para el pago de horas extras.

Artículo 125.- Las disposiciones establecidas en el presente Título prevalecerán sobre cualquier otra norma de igual o menor jerarquía que se le opongan, en virtud de la naturaleza específica y especial de las funciones y responsabilidades del Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito.

TÍTULO IV DEL PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL SAN JOSÉ

Artículo 126.- Créase la Unidad Patronato Municipal San José, dependiente de la Alcaldía Metropolitana, con autonomía administrativa y financiera, cuya finalidad esencial es la ejecución de las políticas de protección social definidas por la municipalidad en favor de niños, niñas y adolescentes, jóvenes, adultos jóvenes, adultos mayores, y familias del comercio minorista, en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 127.- El Patronato Municipal San José para la aplicación de políticas y estrategias, coordinará su accionar con la Secretaría responsable de la inclusión social del Municipio Metropolitano.

Artículo 128.- La administración del Patronato Municipal San José, estará a cargo de:

- a. El Directorio; y,
- b. La Dirección de la Unidad.

Artículo 129.- El Directorio estará conformado por:

- a. El cónyuge o delegado del Alcalde Metropolitano o Alcaldesa, según sea el caso, quien lo presidirá;
- b. El Presidente de la Comisión responsable de la igualdad, género e inclusión social del Concejo Metropolitano de Quito;
- c. El Secretario responsable de la inclusión social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. El Director del Patronato, quien actuará como Secretario, con voz informativa y sin voto.

El Directorio sesionará de manera ordinaria trimestralmente y en forma extraordinaria, las veces que se consideren necesarias. Las convocatorias las hará la Presidencia con una semana de anticipación, puntualizando el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión. Para que exista quórum será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros y sus resoluciones se aprobarán por mayoría simple.

Artículo 130.- Son funciones del Directorio:

- a. Velar por el cumplimiento de la misión, objetivos, políticas y estrategias municipales;
- b. Conocer y aprobar los proyectos del plan operativo anual y proforma presupuestaria del Patronato, formulados por la Dirección;
- c. Conocer y aprobar los manuales, reglamentos e instructivos, sobre la base de las propuestas elaboradas por la Dirección;
- d. Conocer el informe anual de la gestión técnica, administrativa y financiera de la Unidad, presentado por la Dirección;
- e. Proponer y apoyar iniciativas para la consecución de recursos que contribuyan al cumplimiento de la finalidad y objetivos de la Unidad;
- f. Solicitar a la Dirección informes relacionados con la marcha técnica, administrativa y financiera, pudiendo formular las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes;
- g. Autorizar se tramite la licencia del Director, en función de la normativa vigente; y,
- h. Solicitar a la Auditoría Metropolitana la realización de auditorías y exámenes especiales.

Artículo 131.- Funciones de la Presidencia.-

- a. Convocar y presidir el Directorio;
- b. Legalizar con su firma las actas de las reuniones de Directorio;
- c. Ejercer voto dirimente en caso de empate en las sesiones de Directorio;
- d. Autorizar a la Dirección la realización de los trámites pertinentes para el nombramiento o contratación de personal técnico y administrativo, de conformidad con las normativa legal vigente en la Municipalidad;
- e. Presidir todos los actos oficiales de la Unidad y ser su portavoz, así como representar a la Unidad en eventos y reuniones tanto a nivel local, nacional como internacional, pudiendo delegar estas funciones a la Dirección;
- f. Gestionar recursos técnicos y económicos en beneficio de los programas y proyectos que ejecuta; y,
- g. Solicitar informes sobre cualquier aspecto de la Unidad a la Dirección.

Artículo 132.- De la Dirección.- La Dirección del Patronato Municipal estará a cargo de un profesional con experiencia de al menos cinco años en programas y proyectos afines a la visión y misión institucional. Será de libre nombramiento del Alcalde Metropolitano y actuará como responsable de la marcha técnica, administrativa y financiera de la institución, ante el Directorio y la Alcaldía. Ejercerá sus funciones a tiempo completo.

En caso de ausencia temporal o definitiva del titular, será reemplazado por la persona que designe la autoridad nominadora.

Sus deberes y atribuciones son:

- a. Dirigir y ejecutar las políticas y directrices que hubieren definido y establecido para la Entidad el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Directorio;
- b. Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de las dependencias del Patronato Municipal San José;
- c. Elaborar y someter a la aprobación del Directorio el Plan Operativo Anual y Proforma Presupuestaria, así como los instrumentos normativos que fueren necesarios para el adecuado funcionamiento de la Institución;
- d. Establecer mecanismos de coordinación con las instancias que correspondan del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, así como con otras organizaciones públicas y privadas;
- e. Conducir al personal técnico y administrativo del Patronato para formular y poner en marcha planes, programas, proyectos y actividades de la Entidad, en el marco de las políticas del Distrito y del Directorio;
- f. Proponer la suscripción de convenios de cooperación técnica, financiera y de otra índole, con organizaciones públicas, privadas nacionales e internacionales;

- g. Administrar la Institución y sus recursos de acuerdo con las normas que rigen al sector público;
- h. Efectuar las contrataciones de bienes y servicios que se requieran, dentro del límite de gastos autorizados y en el marco del plan anual de contratación de la municipalidad;
- i. Proponer a la Presidencia la designación de personal técnico, administrativo y financiero de la Entidad, previo proceso de evaluación y selección interna, para trámite en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- j. Fomentar la capacitación y especialización del personal, en los ámbitos de interés de la institución;
- k. Evaluar y supervisar la gestión técnica, administrativa y financiera del Patronato Municipal San José y de sus funcionarios y personal en general;
- l. Conceder permisos y aplicar sanciones al personal a su cargo;
- m. Presentar los informes que se le requieran en el ámbito de su gestión;
- n. Ejercer las funciones de Secretario del Directorio; y,
- o. Las demás que le fueren asignadas por la autoridad competente.

Artículo 133.- Del Manual de Procesos.- El Manual de Procesos del Patronato Municipal San José determinará las competencias y responsabilidades que deberá ejecutar en concordancia con las políticas, estrategias y objetivos definidos por la Secretaría responsable de la inclusión social.

El funcionamiento del Patronato se sujetará a las disposiciones del Manual de Procesos, considerando la naturaleza de los servicios sociales que se proporcionan, las demandas de atención de los usuarios, la disponibilidad de recursos institucionales y las disposiciones legales vigentes.

Artículo 134.- Del personal.- Se sujetará a las normas vigentes que regulan la administración de los Recursos Humanos en la Municipalidad.

Artículo 135.- De los recursos.- Para el cumplimiento de sus fines y objetivos la Unidad Patronato Municipal San José contará con los siguientes recursos:

- a. Las asignaciones presupuestarias provenientes del Municipio Metropolitano de Quito;
- b. Las actividades de autogestión programadas;
- c. Las subvenciones, aportaciones, asignaciones o cualquier otro beneficio que acordaren en su favor personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras; así como las que realice a su favor el Gobierno Nacional a través de cualquiera de sus organismos; y,
- d. Los valores, equipos, bienes muebles e inmuebles o de cualquier otro tipo que se destinen para su funcionamiento, o aquellos que adquiera en el futuro.

TÍTULO V DE LAS EMPRESAS METROPOLITANAS

CAPÍTULO I DEL RÉGIMEN COMÚN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 136.- Empresas públicas metropolitanas.- Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este Capítulo.

Artículo 137.- Empresas de coordinación.- De conformidad con la ley de la materia, se podrá establecer tantas empresas públicas de coordinación cuantas determine el Concejo Metropolitano, mediante ordenanzas metropolitanas, por iniciativa de la Alcaldesa o el Alcalde Metropolitano, para articular y planificar las acciones de un grupo de empresas metropolitanas. La ordenanza de creación de la empresa de coordinación determinará la vinculación y los niveles y mecanismos de coordinación del grupo empresarial.

Artículo 138.- Creación e iniciativa.- Toda empresa pública metropolitana será creada mediante ordenanza por iniciativa de la Alcaldesa o Alcalde Metropolitano.

Artículo 139.- Adscripción.- Para asegurar la coordinación con el gobierno descentralizado autónomo y la aplicación y seguimiento de los instrumentos de planificación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, las empresas públicas metropolitanas, sin perjuicio de la aplicación de otros mecanismos de coordinación y control que se establecieron, estarán adscritas a las instancias municipales que hubiere determinado la Alcaldesa o el Alcalde Metropolitano, mediante resolución.

Artículo 140.- Domicilio principal y ámbito de actividad.- El domicilio principal de las empresas públicas metropolitanas, en el que ejercerán principalmente sus actividades, será el Distrito Metropolitano de Quito.

De conformidad con la ley, se podrán establecer subsidiarias, filiales, agencias o unidades de negocio, dentro o fuera del país.

Artículo 141.- Denominación.- Para identificar su naturaleza jurídica, al nombre peculiar asignado a cada empresa pública metropolitana se agregará la frase "Empresa Pública" o las iniciales "EP".

Artículo 142.- Organización empresarial.- Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas metropolitanas: El Directorio y la Gerencia General.

Las empresas públicas metropolitanas contarán con un Consejo Consultivo que será el órgano de asesoría permanente de los directorios de las empresas públicas metropolitanas. Además, contarán con las unidades requeridas para su desarrollo, funcionamiento y gestión.

SECCIÓN II DEL DIRECTORIO

Artículo 143.- Directorio.- La Dirección de las empresas públicas metropolitanas estará a cargo de un Directorio, que se integrará de la siguiente forma:

- a. La Alcaldesa o el Alcalde Metropolitano o su delegado(a);
- b. Dos concejales o concejalas elegidos por el Concejo Metropolitano, en representación de este órgano del gobierno descentralizado autónomo, preferentemente sobre la base de los ejes estratégicos de la administración, o su suplente, que será un Concejal principal;
- c. La Secretaria o el Secretario responsable de la planificación o su delegado(a); y,
- d. La Secretaria o el Secretario responsable de la Secretaría a la cual se hubiere adscrito la empresa pública metropolitana, o su delegado(a).

En el caso de que el Alcalde no presida el Directorio, siempre lo hará un Concejal o Concejala.

Artículo 144.- Períodos.- Las secretarías o secretarios o sus delegados(as), integrantes del Directorio, ejercerán sus funciones mientras ocupen los cargos para los que han sido nombrados en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Los delegados de los integrantes del Directorio, que sean funcionarios de la Administración Municipal, serán permanentes y actuarán en caso de ausencia temporal del principal.

Las concejalas y concejales elegidos en representación del Concejo Metropolitano durarán en sus funciones en el Directorio por el período de dos años.

Artículo 145.- Secretario(a) General del Directorio.- El Directorio designará a su Secretario (a) General, de fuera de su seno, de entre los candidatos propuestos por su Presidente, que necesariamente serán abogados.

Artículo 146.- Sesiones del Directorio.- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada mes, y las segundas, cuando las convoque el Presidente por propia iniciativa o a petición del Gerente General.

Para que el Directorio pueda sesionar válidamente deben estar presentes, por lo menos, tres de sus integrantes. Las resoluciones se toman con al menos tres votos válidos. Está prohibido abstenerse de votar o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación.

Artículo 147.- Deberes y atribuciones del Directorio.- Son deberes y atribuciones del Directorio de una empresa pública metropolitana:

- a. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente;
- b. Dictar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo y el cumplimiento de los objetivos de la empresa pública metropolitana;
- c. Asegurar la aplicación interna de los niveles y mecanismos de coordinación gestionados a través de la empresa pública de coordinación a la cual se encuentra adscrita o vinculada la empresa pública metropolitana de su dirección;
- d. Determinar las políticas generales y las metas de la empresa pública metropolitana, en concordancia con las políticas emanadas del Concejo Metropolitano y los demás órganos competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y evaluar su cumplimiento;
- e. Aprobar la planificación y el presupuesto de la empresa pública metropolitana, en concordancia con la planificación estratégica del Distrito Metropolitano de Quito, así como evaluar su ejecución;
- f. Conocer y aprobar los balances de situación y de resultados, de conformidad con la ley de la materia;
- g. Nombrar al Gerente General de una terna propuesta por el Presidente del Directorio de la empresa pública metropolitana, y sustituirlo, con el mismo procedimiento;
- h. Autorizar al Gerente General para absolver posiciones y deferir el juramento decisorio, allanarse a demandas, desistir en pleito, comprometerlo en árbitros y aceptar conciliaciones;
- i. Conocer los informes del Gerente General y los informes de auditoría;
- j. Conceder licencia al Gerente General o declararle en comisión de servicios, por períodos de hasta sesenta días;
- k. Decidir sobre la venta, permuta, comodato o hipoteca de bienes inmuebles de propiedad de la empresa pública metropolitana.
Para el caso de los bienes muebles se estará a lo que disponga la reglamentación pertinente;
- l. Aprobar la contratación de empréstitos internos o externos, en los montos y según el ordenamiento jurídico vigente y los reglamentos de la empresa pública metropolitana;
- m. Conocer y resolver las alianzas y proyectos asociativos presentados por el Gerente General, va sea por iniciativa de la empresa pública o por iniciativas de proponentes externos.
- n. Decidir sobre cualquier otro asunto cuya resolución no se hubiere confiado a otro órgano de la empresa pública metropolitana; y,
- o. Los demás que establezcan la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

La actuación de los Concejales en los Directorios de las empresas públicas metropolitanas, se entenderá como la extensión de las responsabilidades y deberes legales de los mismos.

Artículo 148.- Deberes y atribuciones del Presidente del Directorio.- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio de una empresa pública metropolitana:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y el funcionamiento de la empresa pública metropolitana;
- b. Convocar y presidir las sesiones del Directorio y suscribir las actas conjuntamente con el (la) Secretario(a) General;
- c. Someter los asuntos aprobados por el Directorio a consideración del Concejo Metropolitano cuando este deba conocerlos, según sus competencias;
- d. Conceder licencia al Gerente General o declararle en comisión de servicios, por períodos de hasta treinta días; y,
- e. Los demás que establezcan la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

Artículo 149.- Deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio.- Son deberes y atribuciones de los integrantes del Directorio de una empresa pública metropolitana:

- a. Asistir a las sesiones del Directorio al que pertenezcan;
- b. Intervenir en las deliberaciones y decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
- c. Consignar su voto en las sesiones; y,
- d. Las demás que establezca la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

Artículo 150.- Funciones del Secretario(a) General del Directorio.- Son funciones del Secretario(a) General del Directorio de una empresa pública metropolitana:

- a. Preparar las actas resumen de las sesiones y suscribirlas conjuntamente con el Presidente del Directorio;
- b. Preparar la documentación que conocerá el Directorio y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con el orden del día;
- c. Participar en las sesiones con voz informativa;
- d. Llevar bajo su responsabilidad el archivo de actas y expedientes del Directorio y tramitar las comunicaciones de este último;
- e. Conferir copias certificadas con autorización del Presidente;
- f. Velar por la adecuada coordinación y articulación tecnológica entre la empresa pública metropolitana y las diferentes instancias municipales para lograr un servicio público eficiente; y,

g. Las demás que establezcan la ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

SECCIÓN III DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

Artículo 151.- Gerente General.- El (la) Gerente(a) General ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial, de su respectiva empresa y es responsable ante el Directorio por su gestión administrativa, técnica y financiera.

El (la) Gerente(a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo.

Los gerentes generales serán funcionarios remunerados, ejercerán sus funciones a tiempo completo y no podrán desempeñar otros cargos o funciones públicas o privadas, salvo la docencia universitaria, siempre que su horario se lo permita.

Son nombrados por el Directorio de cada empresa pública metropolitana, de una terna presentada por el Presidente del Directorio.

En caso de falta temporal será reemplazado en el ejercicio de sus funciones por el Gerente General Subrogante.

Artículo 152.- Requisitos para ser Gerente General.- Para ser Gerente General se requiere:

- a. Poseer título profesional de tercer nivel;
- b. Contar con experiencia profesional de al menos cinco años en el área de actividad de la empresa pública metropolitana; y,
- c. Tener condiciones de idoneidad.

Artículo 153.- Prohibiciones.- No podrá ser nombrado Gerente General quien mantenga en vigencia contratos celebrados, directamente o por interpuesta persona, con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o con alguna de sus entidades autónomas; quien haya suscrito o administrado convenios que se mantengan vigentes, a nombre personal o de terceros, de cualquier naturaleza con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, o con cualquiera de sus entidades autónomas; quien haya ejercido la representación gremial o sectorial que corresponda a la actividad de la empresa pública metropolitana en los últimos dos años antes de su nombramiento; quien se encuentre inmerso en causales de nepotismo; y, en general, quien mantenga cualquier forma de conflicto de interés. El candidato previa su posesión en el cargo de Gerente General deberá rendir declaración juramentada ante un Notario Público que no se encuentra en ninguna de las prohibiciones señaladas en este inciso.

Artículo 154.- Estructura administrativa.- La estructura administrativa de las empresas públicas metropolitanas constará en los respectivos reglamentos, aprobados por el Directorio, a propuesta del Gerente General.

Artículo 155.- Deberes y atribuciones del Gerente General.- Son deberes y atribuciones del Gerente General de una empresa pública metropolitana:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa pública metropolitana;
- b. Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad;
- c. Aprobar y ejecutar los programas de obras, mejoras y ampliaciones, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con los instrumentos de planificación de la empresa pública metropolitana;
- d. Someter a la aprobación del Directorio los planes y programas de la empresa pública metropolitana, que contendrán las políticas y objetivos de esta, sus programas de operación e inversiones y el plan financiero;
- e. Autorizar los traspasos, aumentos y reducciones de crédito en el Presupuesto General de la empresa pública metropolitana;
- f. Informar semestralmente al Directorio de las gestiones administrativas, financieras y técnicas, así como de los trabajos ejecutados y del avance y situación de los programas de obras y proyectos;
- g. Presentar al Directorio los balances de situación financiera y de resultados, así como el informe anual de actividades financieras y técnicas cumplidas;
- h. Ejecutar, de conformidad con la ley de la materia, las políticas generales del sistema de administración del talento humano, tales como las relacionadas con el nombramiento y remoción de funcionarios, empleados y trabajadores; la creación, supresión y fusión de cargos; la autorización de cambios o traslados administrativos; la concesión de licencias o declaración en comisión de servicios; y la delegación de facultades en esta materia;
- i. Delegar atribuciones a funcionarios de la empresa pública metropolitana, dentro de la esfera de su competencia, siempre que tales delegaciones no afecten al interés público;
- j. Actuar como secretario del Directorio cuando no se haya designado un Secretario titular.
- k. Comparecer en juicio como actor o como demandado conjuntamente con el Asesor Jurídico, y otorgar procuración judicial; y,
- l. Los demás que le confieren la Ley de la materia y los reglamentos de la empresa pública metropolitana.

SECCIÓN IV CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 156.- Integración.- Le corresponde al Directorio de cada empresa pública metropolitana, atendiendo las peculiaridades de su actividad, dictar los reglamentos necesarios para conformar su Consejo Consultivo con no más de cinco miembros permanentes y dos ocasionales.

Los integrantes permanentes del Consejo Consultivo serán personas que por su actividad, función o representación puedan aportar en la adopción adecuada de las decisiones a cargo del Directorio de la empresa pública metropolitana.

Los miembros ocasionales, que serán nombrados según sea requerido en función del tema que deba ser tratado en el Consejo Consultivo, actuarán únicamente en las sesiones para las que fueren convocados por el Presidente del Consejo Consultivo.

Al dictar los reglamentos para la conformación, organización y funcionamiento del Consejo Consultivo, el Directorio aplicará las normas constitucionales y metropolitanas sobre participación ciudadana.

Artículo 157.- Organización y funcionamiento.- El Secretario responsable de la Secretaría del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a la cual se hubiere adscrito la empresa pública metropolitana, o su delegado, presidirá el Consejo Consultivo que será convocado a petición del Directorio de la empresa pública. Actuará como secretario el Secretario General del Directorio.

Para el funcionamiento del Consejo Consultivo se aplicarán las mismas normas previstas para el Directorio de la empresa pública metropolitana, para que pueda operar adecuadamente.

SECCIÓN V RÉGIMEN DE COLABORACIÓN PÚBLICO PRIVADA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

Artículo 158.- Objeto.- La presente Sección tiene por objeto regular y determinar las condiciones de colaboración público privada y de la economía popular y solidaria con las empresas públicas metropolitanas, para el desarrollo de un determinado proyecto, actividad o emprendimiento de interés público en el Distrito Metropolitano de Quito, ya sea que provenga de iniciativa propia de las empresas públicas metropolitanas o de proponentes externos, esto es, personas jurídicas distintas a ellas.

Artículo 159.- Participación en procesos asociativos.- Las empresas públicas metropolitanas podrán asociarse con personas jurídicas privadas o de la economía popular y solidaria, cuando se verifiquen las siguientes condiciones:

- a. Que el proyecto, actividad o emprendimiento se encuentre directamente relacionado con alguno de los objetivos determinados por el Directorio de la empresa pública en medio ambiente, vivienda social, turismo, movilidad o cualquier proyecto de interés público para el Distrito; o,
- b. Que el proyecto cuente con los respectivos informes técnico, económico y legal de la empresa pública, que recomienden el modelo de gestión asociativo.

Artículo 160.- Modelos de gestión asociativos.- Se podrán adoptar todos los modelos de gestión asociativo, como alianzas estratégicas o constitución de compañías de economía mixta, sin perjuicio de cualquier forma de asociación permitida por el ordenamiento jurídico nacional vigente.

Artículo 161.- Instrumentos asociativos.- Los contratos de asociación que lleven a cabo las empresas públicas metropolitanas deberán celebrarse por escritura pública.

Artículo 162.- Prohibición de delegar servicios públicos.- Ninguna empresa pública metropolitana, a pretexto de asociarse con un ente privado o de la economía popular y solidaria, podrá delegar a un tercero la prestación de un servicio público, atribución que le corresponde de forma exclusiva al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito mediante la emisión del correspondiente acto normativo.

Para tal efecto, se entenderán comprendidos dentro de la categorización de servicios públicos aquellos cuya provisión exclusivamente le está atribuida por la Constitución o la ley a los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos; y, que se encuentran detallados en el numeral 4 del artículo 264 de la Constitución de la República. Aquellos que no se encuentren dentro de esta categorización serán considerados servicios de interés público.

Artículo 163.- Distribución de riesgos y colaboración.- En el proyecto se determinará la distribución proporcional de riesgos entre la empresa pública metropolitana y el asociado privado o de la economía popular y solidaria, en función de la participación de cada una y los niveles de colaboración entre los asociados, lo que constará en el correspondiente contrato junto con las demás condiciones del acuerdo.

Artículo 164.- Aprobación del Directorio.- El Gerente General de la empresa pública pondrá en conocimiento del Directorio, para su resolución, las alianzas y proyectos asociativos a ejecutarse, para lo cual deberá contar con:

- Estudios técnicos de sustento acerca de la ejecución del proyecto y su contribución al desarrollo del distrito en el ámbito respectivo;
- Informes técnico, económico y legal de la empresa pública, que justifiquen la necesidad del proceso asociativo; e,

- Informe técnico de la secretaría sectorial y de la secretaría encargada de la planificación, que justifiquen la conveniencia del proyecto, actividad o emprendimiento y del proceso asociativo.

Artículo 165.- Iniciativas de proponentes externos.- Cuando los proyectos asociativos provengan de personas distintas de la empresa pública, también se pondrán a consideración del Directorio, a través del Gerente General de la empresa pública, con los requisitos antes señalados, los mismos que serán presentados por el proponente del proyecto, a excepción del informe legal que justifique el modelo de gestión asociativo y los informes técnicos de la secretaría sectorial y de la encargada de planificación.

Artículo 166.- Derechos, obligaciones y cargas del proponente externo.- Son de la esencia de las propuestas efectuadas por el proponente externo, de conformidad con esta Sección, los siguientes derechos, obligaciones y cargas:

- a. El proponente externo no tendrá derecho a requerir de la empresa pública metropolitana ninguna prestación económica por costos generados en la preparación del proyecto, indemnización o retribución, por su intervención en la etapa de diseño del proyecto.
- b. La empresa pública metropolitana no estará obligada a acoger la iniciativa del proponente externo, ni aun por silencio administrativo. Se notificará al proponente con el resultado en un plazo no mayor a 60 días.
- c. El proponente externo, por el hecho de presentar una iniciativa, autoriza a la empresa pública metropolitana a efectuar todas las modificaciones que estime convenientes en el proyecto propuesto, siempre y cuando, en acuerdo con el proponente, se mantenga la esencia del mismo.
- d. El proponente externo estará sujeto al procedimiento público de selección, sin otra ventaja en relación con los otros oferentes que el puntaje de bonificación que en el correspondiente pliego de bases se establezca y que, en ningún caso, será mayor al quince por ciento del puntaje total.
- e. En caso de que el proponente externo no resulte adjudicatario en el procedimiento público de selección, tendrá derecho a obtener del adjudicatario final el valor que en el pliego de bases se hubiera determinado por concepto de costos y gastos de preparación del proyecto, descontado el porcentaje que le corresponda a la empresa pública por las aportaciones efectuadas al proyecto propuesto. Esta obligación del adjudicatario final deberá constar en el contrato.
- f. La empresa pública metropolitana deberá guardar confidencialidad sobre las propuestas externas mientras éstas sean analizadas.

Artículo 167.- Definición del procedimiento público de selección.- La máxima autoridad administrativa de la empresa pública metropolitana definirá, bajo su exclusiva responsabilidad, el procedimiento de selección de la contraparte asociativa, de entre los establecidos en la normativa nacional vigente, sujetándose al trámite de tales procedimientos en lo que fuere aplicable.

En cuanto a las inhabilidades, se estará a lo dispuesto en el artículo 172 de la presente Sección.

Artículo 168.- Procedimiento público de selección.- La selección del interesado seguirá el procedimiento definido por la máxima autoridad administrativa bajo los principios descritos en el artículo anterior.

Cuando se requiera de pliegos concursales, los mismos contendrán al menos los siguientes requisitos:

- a. Información pertinente relacionada con el alcance y características del proyecto, actividad o emprendimiento;
- b. Bases del procedimiento público de selección;
- c. Definición del procedimiento público de selección.
- d. Forma de la convocatoria;
- e. Plazos;
- f. Garantías;
- g. Modelo de gestión asociativo;
- h. Condiciones de la intervención de la empresa pública y el interesado en el proyecto asociativo;
- i. Sistema de supervisión, fiscalización y régimen de multas;
- j. Causas de suspensión y extinción del contrato;
- k. Método de solución de controversias; y,
- l. Los demás que defina la máxima autoridad administrativa de la empresa pública.

Artículo 169.- Excepciones al procedimiento público de selección.- No se requerirá de procedimiento público de selección, únicamente cuando se traten de proyectos comunitarios de interés propio que puedan desarrollarse con organizaciones de la economía popular y solidaria, del sector o ámbito en donde se llevará a cabo el proyecto.

Si dentro del sector existiese más de una organización de la economía popular y solidaria que manifieste su intención de participar en el proyecto, el procedimiento público de selección se llevará a cabo como cualquier otro proyecto asociativo con las organizaciones interesadas en desarrollarlo.

Artículo 170.- Garantías.- Para participar en el procedimiento público de selección a que se refieren los artículos anteriores, será necesario que el interesado garantice la seriedad de su oferta en la forma, monto y condiciones que se establezcan, de acuerdo al procedimiento público de selección definido.

Artículo 171.- Publicidad.- El procedimiento de selección deberá hacerse público a través de los medios idóneos y efectivos que garanticen la aplicación de los principios de publicidad y amplia participación, dependiendo de la envergadura del proyecto y de conformidad al proceso público de selección definido.

Artículo 172.- Inhabilidades.- No podrán participar en el procedimiento público de selección, directa ni indirectamente, las personas inhabilitadas de conformidad con las bases.

Artículo 173.- Las empresas públicas metropolitanas deberán emplear para el proyecto, actividad o emprendimiento de interés público del Distrito, su propio patrimonio o el que le sea entregado por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, bajo cualquier título permitido por la ley. En este último caso, el órgano competente de resolver la entrega se asegurará que el patrimonio entregado sea utilizado en tales proyectos, actividades o emprendimientos, lo cual deberá ser debidamente justificado por la empresa.

Artículo 174.- La contraparte asociativa de toda actividad, proyecto o emprendimiento regido por la presente Sección, deberá obligatoriamente tomar las medidas necesarias para evitar, mitigar, remediar y solucionar las afectaciones en el ámbito de la movilidad y el medio ambiente, a cuenta de la contraparte asociativa.

Artículo 175.- La empresa pública metropolitana que lleve adelante la actividad, proyecto o emprendimiento, deberá contar con la respectiva certificación presupuestaria, en caso de que el modelo de gestión a desarrollarse lo requiera, respecto de la parte que le corresponda.

Artículo 176.- Los procedimientos que incorporen colaboración público privada o de la economía popular y solidaria, y que a futuro inicien las empresas públicas metropolitanas, se registrarán exclusivamente por esta Sección.

Artículo 177.- Este régimen se aplicará a todos los casos en que no exista uno especial, expresamente establecido en la legislación vigente.

Artículo 178.- A las personas jurídicas públicas extranjeras se les aplicará el régimen establecido en la presente Sección.

Artículo 179.- Este régimen no será aplicable en los convenios de cooperación interinstitucional que efectúen las empresas públicas metropolitanas con otros organismos estatales.

Artículo 180.- Todas las empresas públicas metropolitanas que desarrollen alianzas estratégicas, realizarán tareas de coordinación con la finalidad de evitar superposición de actividades y proyectos de interés general.

SECCIÓN VI

NORMAS SUPLETORIAS, EXTINCIÓN DE EMPRESA MUNICIPALES Y SUCESIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS METROPOLITANAS

Artículo 181.- En lo no previsto en esta Sección se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas; su Reglamento General; el presente Título; y, las demás disposiciones que

conforme a estas normas dicten el Directorio y el Gerente General de las Empresas Públicas Metropolitanas que se crean a través de este Título, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 182.- Por medio del presente Título se extinguen las empresas metropolitanas o municipales, de conformidad con el artículo siguiente, no así las que fueron creadas en el marco de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Artículo 183.- Sucesión.- La Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas sucede jurídicamente a la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas (EMMOP-Q); la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento sucede jurídicamente a la Empresa Metropolitana de Alcantarillado y Agua Potable de Quito (EMAAP-Q); la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana sucede jurídicamente a la Empresa Municipal de Logística para la Seguridad y Convivencia Ciudadana (EMSEGURIDAD-Q); la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales sucede jurídicamente a la Empresa Municipal Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito (CORPAQ); la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico sucede jurídicamente a la Empresa Municipal Quito Turismo; la Empresa Pública Metropolitana de Aseo sucede jurídicamente a la Empresa Metropolitana de Aseo; la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, EMRAQ-EP, a la Empresa de Rastro Quito S.A.; la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito a la Compañía Trolebús Quito S. A.

Todas las competencias relacionadas con la finalidad de las empresas que se crean y que hubieren sido asignadas por acto normativo a las empresas que suceden jurídicamente, serán ejercidas por las nuevas empresas, a partir de la fecha de sanción de la Ordenanza Metropolitana No. 309, de 16 de abril de 2010.

Artículo 184.- En virtud del presente Título, las nuevas empresas públicas metropolitanas asumen los derechos y obligaciones de aquellas a las que sucedieron jurídicamente; asumiendo igualmente los derechos litigiosos, obligaciones y acciones; y, en general, los derivados de todos y cada uno de los actos y contratos celebrados por aquellas, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Las funciones y actividades de cada empresa pública creada serán exclusivamente las previstas en este Título, de conformidad con el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, por lo que no ejercerán competencias en materia de regulación y control.

CAPÍTULO II

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 185.- Creación.- Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS”.

Artículo 186.- Objeto principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de vías y espacio público;
- b. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar todo tipo de infraestructura para movilidad;
- c. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura del sistema de transporte terrestre;
- d. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar el espacio público destinado a estacionamientos;
- e. Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo; y,
- f. Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la movilidad y ejecución de obras públicas.

Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá:

- a. Promover la participación activa de la ciudadanía y la comunidad, en el desarrollo, preservación y cuidado de la obra pública entregada;
- b. Atender las necesidades de movilidad de peatones y usuarios que se movilicen en otros medios de transporte, con la construcción y dotación de la infraestructura pertinente; y,
- c. Brindar particular atención a las zonas carentes de obras, así como a aquellas en que existan o se proyecten altos niveles de concentración poblacional.

Artículo 187.- Patrimonio de la empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Constituye, además, el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPÍTULO III

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

Artículo 188.- Creación.- Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO”.

Artículo 189.- Objeto principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de los sistemas para la captación, conducción, producción, distribución y comercialización de agua potable; la recolección y conducción de aguas lluvias; y, la recolección, conducción y tratamiento de aguas servidas;
- b. Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo;
- c. Coordinar el mantenimiento de las fuentes hídricas, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano;
- d. Aprovechar los recursos hídricos como la utilización de la energía potencial almacenada en los embalses y caídas de agua para generación de electricidad; y,
- e. Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la gestión del agua potable y saneamiento.

Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá desarrollar actividades o proyectos de rentabilidad social, obtener excedentes o superávit en su gestión.

Artículo 190.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Constituye, además, el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Metropolitana de Alcantarillado y Agua Potable de Quito que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPÍTULO IV

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA

Artículo 191.- Creación.- Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE LOGÍSTICA PARA LA SEGURIDAD Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA”.

Artículo 192.- Objeto principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de los sistemas de seguridad humana, gestión de riesgos y convivencia ciudadana;

- b. Proporcionar servicios de logística para el desarrollo de operaciones y actividades destinadas a la ejecución de programas de seguridad y riesgos en el Distrito Metropolitano de Quito, así como en situaciones declaradas de emergencia;
- c. Proporcionar servicios de patrocinio legal a la ciudadanía en procesos penales en asuntos vinculados con la seguridad pública;
- d. Administrar el Fondo Metropolitano para la Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias, de conformidad con las disposiciones emanadas por parte del Alcalde Metropolitano en circunstancias de emergencia declaradas por él; y,
- e. Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de seguridad humana, gestión de riesgos y convivencia ciudadana.

Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá contratar y ejecutar proyectos de infraestructura física, edificaciones, mobiliario, facilidades, en las fases de estudio, diseño, construcción, fiscalización, evaluación y control, que permitan desarrollar y apoyar los programas de seguridad y riesgos en el Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 193.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiriera a futuro a cualquier título.

Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Municipal de Logística para la Seguridad y Convivencia Ciudadana que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Artículo 194.- Recursos financieros de la Empresa.- Sin perjuicio de lo establecido en el régimen general de las empresas públicas metropolitanas, la Empresa Pública Metropolitana de Logística para la Seguridad y la Convivencia Ciudadana administrará los recursos provenientes de la Tasa por Servicios de Seguridad, en función de la normativa metropolitana vigente; así como también los recursos constituidos por el Fondo Metropolitano para la Gestión de Riesgos y Atención de Emergencias, destinados para la gestión de riesgos en función de lo dispuesto en este Código.

CAPÍTULO V

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES

Artículo 195.- Creación.- Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTIÓN DE ZONAS FRANCAS Y REGÍMENES ESPECIALES”.

Artículo 196.- Objeto principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura aeroportuaria del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura de las zonas francas y regímenes especiales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- c. Prestar servicios públicos aeroportuarios, a través de la infraestructura a su cargo;
- d. Ejercer todas las atribuciones y facultades que, en calidad de Unidad de Gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se le asignare de conformidad con el Decreto Ejecutivo 885 del 23 de octubre de 2000, publicado en el Registro Oficial No. 198 de 7 de noviembre de 2000, o el régimen que le sustituya; y,
- e. Las demás actividades operativas, complementarias y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de la gestión e infraestructura aeroportuaria y de las zonas francas y regímenes especiales.

Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, podrá:

- a. Prestar los servicios públicos aeroportuarios de manera directa o a través de terceros, cumpliendo con las exigencias de conectividad aérea para el transporte de pasajeros y carga de la República del Ecuador con el mundo y con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales; respondiendo a los principios de obligatoriedad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad, con los más altos estándares internacionales;
- b. Efectuar emprendimientos comerciales complementarios o vinculados a los servicios públicos aeroportuarios; y, en general, todas aquellas actividades de desarrollo aeroportuario, en condiciones comerciales y estratégicas de negocio competitivas, contribuyendo a la economía local y regional, con una administración eficiente;
- c. Construir, operar, mejorar, administrar, gestionar y mantener al Nuevo Aeropuerto Internacional de Quito, incluyendo obras complementarias y conexas; así como, administrar, gestionar, operar, mejorar y mantener el Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre, mientras se encuentre funcionando dicho aeropuerto;
- d. Coordinar su gestión con la Autoridad Aeronáutica Nacional, a fin de mantener los más altos estándares de seguridad aeroportuaria, actualizando periódicamente el programa de seguridad de aeropuertos, en base a las disposiciones de la Ley de Seguridad Pública y del Estado y ser parte del Programa Nacional de Seguridad;
- e. Contratar, fiscalizar y controlar las obras, bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con la ley, desarrollando procesos eficientes, con la aplicación de manuales administrativos con estándares internacionales; y,

f. Promover y organizar congresos, seminarios, reuniones, simposios, cursos, mesas redondas, para intercambiar conocimientos y experiencias, relacionados con su ámbito de acción; podrá también participar en dichos eventos que fueran organizados por autoridades, empresas, universidades, organizaciones no gubernamentales y, en general, la sociedad civil en áreas de su incumbencia.

Artículo 197.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y de Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Municipal Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPÍTULO VI

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

Artículo 198.- Creación.- Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO”.

Artículo 199.- Objeto principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a. Desarrollar la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación y reconversión de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras;
- b. Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional;
- c. Coordinar las actividades del Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico;
- d. Fomentar la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema;
- e. Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;
- f. Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;
- g. Prestar servicios públicos, a través de la infraestructura a su cargo, como partícipe o integrador en la actividad de ferias, eventos y convenciones;
- h. Prestar servicios públicos relacionados con la gestión de Quito como destino turístico en todos los ámbitos de la actividad turística; e,
- i. Las demás actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito turístico corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con la ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional.

Para el cumplimiento de su objeto y fines, la empresa pública metropolitana podrá transmitir la ciencia y técnica de mercadeo turístico; producir y difundir una imagen y marca del Distrito; editar, distribuir materiales promocionales y publicitarios; producir, comercializar mercaderías y artesanías relacionadas con la ciudad; y, organizar y participar en convenciones, ferias, eventos promocionales y comerciales.

Artículo 200.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Empresa Metropolitana Quito Turismo que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Artículo 201.- Recursos financieros de la Empresa.- Sin perjuicio de lo establecido en el régimen general de las empresas públicas metropolitanas, son recursos financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico:

- a. Los recursos provenientes de la tasa por la Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de turismo en función de la normativa vigente en la materia;
- b. Los recursos provenientes de la tasa por facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- c. Las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Esta asignación presupuestaria será al menos igual al monto del valor recaudado por concepto de tasas en el ejercicio inmediatamente anterior al año de la aprobación del presupuesto municipal en el que deba constar la asignación presupuestaria.

CAPÍTULO VII DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO

Artículo 202.- Creación.- Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE ASEO”.

Artículo 203.- Objeto principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a. Operar el sistema municipal de aseo en el Distrito Metropolitano de Quito, dentro de las actividades de barrido y recolección de residuos sólidos;
- b. Administrar las acciones y activos de agencias y unidades de negocios que formen parte del sistema municipal de aseo, dentro de sus actividades, en el Distrito Metropolitano de

Quito; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales; y,

c. Suscribir todo tipo de contratos civiles y mercantiles permitidos por las leyes nacionales vigentes, ya sea con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, contratos que sean complementarios o afines con el servicio público municipal que presta la Empresa Metropolitana de Aseo, hasta los montos aprobados por el directorio.

Artículo 204.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Aseo, los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Artículo 205.- Recursos financieros de la Empresa.- Sin perjuicio de lo establecido en el régimen general de las empresas públicas metropolitanas, la Empresa Pública Metropolitana de Aseo administrará los recursos provenientes de la Tasa para la gestión integral de residuos sólidos en función de la normativa metropolitana que regula dicha tasa en el Libro III.5, Título IV, Capítulo I, de este Código.

CAPÍTULO VIII

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO, EMRAQ-EP

Artículo 206.- Creación.- Créase la empresa pública denominada EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO, EMRAQ-EP, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 207.- Fines.- Son fines de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, los siguientes:

a. Operar el sistema municipal de faenamiento y comercialización de especies animales para el consumo humano en el Distrito Metropolitano de Quito; así como la infraestructura de mataderos municipales;

b. Administrar las acciones y activos de las empresas filiales, agencias y unidades de negocios que formen parte del sistema municipal de faenamiento de especies animales para el consumo humano en el Distrito Metropolitano de Quito; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales;

c. Suscribir todo tipo de contratos civiles y mercantiles permitidos por las leyes nacionales vigentes, ya sea con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, contratos que sean complementarios o afines con el servicio público municipal que presta la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, hasta los montos aprobados por su Directorio;

d. Vigilar en los centros de faenamiento y comercialización municipales, que todos los procedimientos relacionados con transporte, estancia previa al sacrificio y faenamiento de

animales de consumo en pie, cumplan con las disposiciones contenidas en normas internacionales de bienestar animal;

e. Establecer un sistema de trazabilidad para toda la cadena de producción de cárnicos y sus subproductos, que vaya desde el nacimiento del animal hasta la llegada del producto al consumidor;

f. Generar y procesar sus propios productos y subproductos cárnicos, comercializarlos, industrializarlos, transportarlos y posicionarlos en el mercado local, nacional y/o en el extranjero, con la participación y en coordinación con sus empresas filiales, agencias y unidades de negocio de la Empresa;

g. Comercializar productos y subproductos que provengan del faenamiento y, en general, todos aquellos afines que le sean asignados y están determinados en la normativa vigente;

h. Proporcionar los servicios de recepción, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, inspección y control veterinario, de laboratorio, despacho, regulación de transporte sanitario de productos cárnicos de ganado apto para el consumo humano y todo aquello que fuere necesario para su producción y distribución;

i. Controlar y calificar de acuerdo a estándares de calidad nacionales e internacionales, el proceso integral y manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano que se faenen en las instalaciones de la Empresa, en sus empresas filiales, sus agencias y/o unidades de negocio que se crearen o establecieren dentro y/o fuera de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito;

j. Informar a la autoridad competente sobre la calidad y el manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano que se faenen en centros de faenamiento privados legalmente establecidos dentro de la jurisdicción distrital;

k. Comunicar a los organismos de control respectivos acerca del funcionamiento irregular de mataderos, frigoríficos, tercenas y todo establecimiento de expendio de productos y subproductos cárnicos, previa la inspección veterinaria y constatación del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que sean aplicables;

l. Alertar a la autoridad competente sobre la existencia de productos y subproductos cárnicos, que no cumplan con las normas sanitarias pertinentes, para que se proceda con el decomiso respectivo y coordinar con esta el destino de los mismos;

m. Subastar los productos y subproductos cárnicos aptos para el consumo humano, que hayan ingresado de manera ilegal y clandestina a la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito y entregados por la autoridad competente;

n. Elaborar el catastro de establecimientos destinados al faenamiento de ganado y de los centros de comercialización de productos cárnicos, en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito;

o. Determinar las condiciones de los vehículos destinados al transporte de productos y subproductos cárnicos del sistema municipal de faenamiento y comercialización, para lo cual expedirá el reglamento respectivo de la cadena logística que determine las características de los mismos;

p. Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas en el área de su especialización; y,

q. Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Concejo Metropolitano y su Directorio.

Artículo 208.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, EMRAQ-EP; los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que a cualquier título adquiriera en el futuro.

Artículo 209.- Recursos financieros de la Empresa.- Son recursos financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, EMRAQ-EP:

- a. Los que provengan de la recaudación o cobro de las tasas o prestaciones económicas vinculadas con los fines de la empresa y los servicios que presta;
- b. Los obtenidos de la comercialización y/o industrialización de los productos y subproductos que, por disposición de este Capítulo, son de su propiedad, así como los obtenidos del proceso de faenamiento y sean aprovechables, sin atentar contra los intereses de los introductores del ganado;
- c. Los obtenidos por el almacenamiento y transporte de productos y subproductos cárnicos;
- d. Los valores que se recaudaren por concepto de multas o remates de carnes decomisadas, de conformidad a la normativa legal vigente;
- e. Los valores que, en concepto de tasas retributivas, arriendo de locales, venta de bienes muebles inmuebles, intangibles, o cualquier otro concepto deban pagarse a la Empresa de conformidad con la normativa vigente;
- f. Los que provengan de subvenciones o donaciones de otros organismos públicos o privados; así como los provenientes préstamos concedidos por las instituciones y organismos nacionales e internacionales;
- g. Las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Estado al financiamiento de los programas, planes y proyectos a cargo de la EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO, EMRAQ-EP, o de las Secretarías e instancias Metropolitanas que beneficiaren a la operación de la Empresa;
- h. Los provenientes de licencias, franquicias y regalías que le correspondan por explotación de sus marcas, patentes y nombres comerciales por parte de terceros;
- i. Los recaudados como producto del remate de equipos, vehículos o materiales que se efectúen de acuerdo con la ley;
- j. Los valores recaudados por concepto de arriendo, concesión y otros, por ocupación de espacios en los centros de faenamiento y comercialización; y, en general como producto de la prestación de los servicios a su cargo;
- k. Los provenientes de su autogestión; y,
- l. Los demás que le llegaren a corresponder por acto convencional administrativo o normativo.

CAPÍTULO IX
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO

Artículo 210.- Creación.- Créase la empresa pública denominada “EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS DE QUITO”.

Artículo 211.- Objeto Principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana, es el siguiente:

- a. Operar y administrar el servicio de transporte público de pasajeros en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Brindar asesoría técnica especializada a instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras en el ámbito del transporte;
- c. Explotar el corredor central trolebús del sistema integrado del Transporte Metrobús Q, de acuerdo con las disposiciones emanadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito de gestión del servicio público de transporte de pasajeros; y,
- e. Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Directorio.

Para el cumplimiento de su objeto la empresa pública metropolitana podrá:

- a. Celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por las leyes ecuatorianas; y,
- b. Participar en forma individual o en alianza con personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras en la administración, operación, mantenimiento o asesoría técnica de servicios públicos de transporte de pasajeros, dentro o fuera del territorio del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual podrá participar en concursos, licitaciones o procesos de selección convocados con tales propósitos.

Artículo 212.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Transporte de Pasajeros de Quito los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Constituye además el patrimonio de la empresa pública metropolitana, aquel de la Compañía Trolebús Quito S.A. que se extingue por efectos de la creación de la primera, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

CAPÍTULO X

DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

Artículo 213.- Creación.- Créase la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 214.- Objeto.- La Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda es la encargada de ejecutar las políticas dictadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en materia de habilitación y oferta del suelo; urbanización y promoción de vivienda destinadas a familias o personas que necesitan su primera vivienda, familias con ingresos bajos y medios, población vulnerable o en situación de riesgo; renovación urbana; mejoramiento habitacional; vivienda nueva para propietarios de suelo en el ámbito urbano y rural, colaborando en la reducción del déficit de vivienda; para lo cual, cumplirá con los siguientes fines:

- a. Gestionar integralmente los programas y proyectos de hábitat y vivienda con finalidad social, con énfasis en los sectores de atención prioritaria definidos en la Política Metropolitana de Hábitat y Vivienda (“PMHV”);
- b. Gestionar las reservas de suelo y promover su oferta para el desarrollo de vivienda bajo los criterios de ordenamiento territorial, dotación de infraestructura y equipamiento;
- c. Desarrollar vivienda nueva construida a través de modelos de gestión que reporten los mejores beneficios para la comunidad y el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. Mejorar la vivienda y su entorno desde una visión integral y con participación comunitaria, respetando la integralidad del hábitat, el uso adecuado de los espacios públicos y naturales, la sustentabilidad y el cuidado ecológico;
- e. Coadyuvar en la gestión integral del mejoramiento habitacional y sus usos complementarios en los sectores urbanos y rurales y edificaciones preexistentes;
- f. Favorecer el desarrollo comunitario integral, la autogestión comunitaria y el sistema de economía solidaria; y, apoyar los esfuerzos comunitarios de los copropietarios de los conjuntos habitacionales existentes, para el cuidado, mantenimiento y rehabilitación urbana de los mismos;
- g. Contribuir a la renovación urbana y rural, y al mejoramiento habitacional de la ciudad existente, mediante la reparación de espacios urbanos y áreas residenciales inadecuadas, deterioradas o subutilizadas, potenciando la oferta de vivienda digna;
- h. Cumplir con las políticas de densificación, racionalización y economía de la infraestructura y del suelo, continuidad territorial y estética; promover las buenas prácticas urbanas en la población;
- i. Implementar herramientas de desarrollo integral, con énfasis en la habilitación del suelo y programas de vivienda en los sectores rural y parroquial;
- j. Administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad; y, administrar aquellos a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales;

- k. Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas, en el área de su especialización; y,
- l. Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Concejo Metropolitano.

Para el cumplimiento de su objeto la Empresa Pública Metropolitana podrá celebrar todos los actos, convenios y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza que sean permitidos por las leyes ecuatorianas y que directa o indirectamente se relacionan con la finalidad de la empresa que se crea.

Artículo 215.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Los inmuebles expropiados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, podrán ingresar al patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, la cual podrá igualmente solicitar al Concejo Metropolitano la expropiación de inmuebles para el cumplimiento de sus fines, objetivos y competencias, siempre que se tenga como prioritario el interés común.

El Directorio de la empresa podrá solicitar al Concejo Metropolitano que los inmuebles municipales donados o entregados a cualquier título y cuya propiedad deban revertirse al Municipio, le sean transferidos una vez operada la reversión de conformidad con la normativa vigente, el Código Municipal y los respectivos contratos y convenios.

Artículo 216.- Recursos Financieros de la Empresa.- Son recursos financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, los siguientes:

- a. Las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y, las destinadas, durante el ejercicio 2010, al financiamiento de los planes, proyectos y actividades a cargo de la Unidad Ejecutora Ciudad Bicentenario de la Empresa de Desarrollo Urbano de Quito ("EMDUQ C.E.M.);
- b. Los que provengan del pago de tasas retributivas o prestaciones económicas establecidas mediante ordenanzas y vinculadas con los fines de la empresa y los servicios que presta; así como, los que provengan de su gestión;
- c. Los ingresos por venta de bienes muebles, inmuebles e intangibles, efectuada de conformidad con los procedimientos establecidos en la normativa sectorial nacional y local vigentes;
- d. Los provenientes de la explotación de las empresas subsidiarias y filiales, y de las agencias y unidades de negocio que se crearen y se originaren de las actividades propias de la empresa;
- e. Los que provengan de subvenciones o donaciones de otros organismos públicos o privados; de préstamos concedidos por las instituciones y organismos nacionales e internacionales;

- f. Las asignaciones de cualquier índole provenientes del Estado, sus instituciones, gobiernos extranjeros, organismos internacionales o personas naturales o jurídicas del sector privado; aceptados con beneficio de inventario;
- g. Los valores recaudados por concepto de arriendo y otros por ocupación de sus bienes y, en general, como producto de la prestación de los servicios a su cargo;
- h. Los provenientes de su autogestión; e,
- i. Los demás que le llegaren a corresponder por acto convencional administrativo o normativo.

CAPÍTULO XI DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 217.- Creación.- Créase la empresa pública denominada "Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos".

Artículo 218.- Objeto Principal.- El objeto principal de la empresa pública metropolitana es el siguiente:

- a. Diseñar, planificar, construir, mantener, operar y, en general, explotar la infraestructura del sistema municipal de gestión de residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Prestar servicios atinentes al objeto previsto en el literal anterior, a través de la infraestructura a su cargo, directamente o por medio de sus empresas filiales y unidades de negocios; y,
- c. Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito del manejo integral de los residuos sólidos del Distrito Metropolitano de Quito.

Para el cumplimiento de su objeto y sin perjuicio de lo establecido en el régimen común de las empresas públicas metropolitanas, deberá:

- a. Garantizar calidad y eficiencia en la prestación de los servicios, observando las normas y estándares de calidad internacional, acorde a las resoluciones del Directorio y demás normas jurídicas;
- b. Prevenir los riesgos para el agua, el aire, el suelo y ambiente en general, aplicando tecnologías limpias que reduzcan las molestias de ruidos y olores;
- c. Fomentar la prevención y reducción de la producción de los desechos y residuos sólidos, a través de su reutilización y reciclaje;
- d. Coordinar la prestación de los servicios con observancia de los estándares de calidad y eficiencia en cuanto a buenas prácticas ambientales, salud ocupacional y seguridad industrial;

- e. Promover la implementación de buenas prácticas ambientales, así como el aprovechamiento e industrialización de los residuos reciclables y reutilizables; y,
- f. Promover y organizar campañas de concientización y educación, congresos, seminarios, reuniones, simposios, cursos, mesas redondas, para intercambiar conocimientos y experiencias, relacionados con su ámbito de acción, a todos los involucrados en la cadena de valor.

Artículo 219.- Patrimonio de la Empresa.- Constituyen el patrimonio de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos, los bienes muebles, inmuebles e intangibles de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

CAPÍTULO XII DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA METRO DE QUITO

Artículo 220.- Creación.- Créase la empresa pública denominada "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito".

Artículo 221.- Objeto Principal.- El objeto principal de la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito" será el de desarrollar, implementar y administrar el subsistema "Metro de Quito" en el marco de las políticas y normas expedidas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Los contratos de construcción, provisión de equipamiento e instalaciones, provisión del material rodante y fiscalización de estas obras, necesarios para la ejecución del Proyecto Metro de Quito, así como las consultorías para la Gerencia del Proyecto, serán celebrados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. La Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito tendrá a su cargo la administración de esos contratos.

Artículo 222.- Potestades y competencias.- Las potestades de la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito" serán las siguientes:

- a. Planificar y realizar los estudios que se requieran para la construcción, equipamiento y explotación del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito, y administrar los contratos que celebre el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la construcción y puesta en marcha del mismo.

La Empresa tendrá a su cargo, bajo su exclusiva responsabilidad, los procedimientos precontractuales correspondientes a los contratos referidos en el párrafo anterior hasta su adjudicación. El Alcalde o Alcaldesa del Distrito Metropolitano realizará las delegaciones que fuera del caso para la celebración, ejecución y administración de los referidos contratos, hasta su entrega - recepción y liquidación final.

La Empresa será la responsable de la elaboración de los documentos e informes que fueren necesarios para el cumplimiento de las condiciones de desembolso requeridas por las entidades financieras y para el uso de los recursos de los préstamos, en los términos establecidos en los reglamentos operativos y demás normativa que deberá expedir para el efecto;

b. Administrar, operar, mantener y, en general, explotar la infraestructura, el material móvil y el equipamiento e instalaciones del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito;

c) Prestar servicios atinentes al objeto previsto en el literal anterior, a través de la infraestructura a su cargo, directamente o por cualquier medio permitido por el ordenamiento jurídico; y,

d. Las demás actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, en el ámbito del manejo integral del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito.

Para el cumplimiento de su objeto y facultades, sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo I, de este Título, sobre el régimen común de las empresas públicas metropolitanas y la normativa metropolitana que establece el régimen jurídico del Sistema Metropolitano de Transporte Público de Pasajeros, la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito" tendrá las siguientes competencias:

a. Salvo lo previsto en el segundo inciso del artículo precedente, celebrar, dentro y fuera del Distrito Metropolitano de Quito, todos los actos y contratos, de cualquier naturaleza permitidos por el ordenamiento jurídico vigente, que se requieran para el cumplimiento de las competencias a su cargo.

Esto incluye la posibilidad de participar en cualquier tipo de alianza o sociedad permitida por el derecho ecuatoriano.

b. Sin perjuicio de las competencias y facultades enunciadas, desarrollará y ejecutará cualquier tipo de competencia y facultad prevista por el ordenamiento jurídico a favor del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en función de las necesidades de planificación, gestión o control del Subsistema de Transporte Público Metro de Quito.

Artículo 223.- Patrimonio de la Empresa.- Constituye el patrimonio de la "Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito":

1. Aquel que le corresponde a la Unidad de Negocios Metro de Quito en los libros de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP).

2. Los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, de su propiedad y los que adquiera a futuro a cualquier título.

Artículo 224.- La totalidad de la participación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en los beneficios económicos previstos en el Acuerdo de Alianza Estratégica para la operación del Aeropuerto Internacional de Quito, se destinarán al servicio de la deuda de la municipalidad.

Los costos y gastos para la operación de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, necesarios para la provisión de los servicios aeroportuarios, serán financiados con el producto de la recaudación de las tasas y otros cargos bajo su administración, debiendo transferir sus excedentes y demás beneficios económicos a la municipalidad.

En la eventualidad que la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales requiera de recursos adicionales, previa justificación, se financiarán con recursos del presupuesto municipal. ¹

Artículo 225.- En caso de requerirse para el adecuado financiamiento del Proyecto Metro de Quito, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito podrá transferir a la Empresa Pública Metropolitana Metro de Quito recursos o derechos adicionales u otorgar las garantías necesarias para obtener financiamiento, a través de mecanismos determinados por el ordenamiento jurídico, tales como constitución de fideicomisos de inversión, titularización, entre otros.

Artículo 226.- Los numerales 4 y 5 del artículo 1211 relacionado con las atribuciones de la Unidad de Gestión, del Libro III.2 de la Conectividad, de este Código, se aplicarán en todo lo que no contravenga las disposiciones contenidas en el presente Capítulo.

Artículo 227.- Para la aprobación de los presupuestos municipales, el Concejo Metropolitano verificará que éstos contemplen la transferencia de los recursos a los que se refieren los artículos anteriores, por tratarse de un proyecto prioritario, calificado así por el Estado Ecuatoriano, la Alcaldía Metropolitana y el Concejo Metropolitano de Quito.

Luego de cada ejercicio económico se realizará la liquidación correspondiente, a fin de comprobar que los recursos que debe entregar el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no sean, en ningún caso, inferiores a los previstos en el presente Capítulo.

¹ **Nota:** Artículo sustituido por artículo único de la Ordenanza Metropolitana No. 002, publicada en Registro Oficial Suplemento 21 de 6 de Agosto del 2019.

CAPÍTULO XIII
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DEL MERCADO MAYORISTA DE QUITO
(MMQ-EP)

Artículo 228.- Creación.- Créase la Empresa Pública denominada "Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista" (en adelante MMQ-EP), con domicilio en el Distrito Metropolitano de Quito, la misma que estará adscrita a la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Capítulo I, de este Título.

Artículo 229.- Objeto principal.- La MMQ-EP tendrá como objeto principal: Planificar, ejecutar, operar, administrar y supervisar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista, con la participación de las y los comerciantes organizados, para garantizar el abastecimiento continuo y permanente de alimentos, garantizando además la soberanía alimentaria, estabilidad, continuidad y permanencia de las y los comerciantes regularizados, así como el uso racional del espacio comunal al interior del Mercado, para contribuir al buen vivir de la comunidad.

Artículo 230.- Competencias.- Para cumplir con su objetivo, la MMQ-EP tendrá las siguientes competencias:

- a. Organizar, planificar, operar y administrar los procesos de comercialización en el Mercado Mayorista de Quito;
- b. Controlar, regular, promover y fortalecer la participación de los consumidores, comerciantes, organizaciones y redes de comerciantes y consumidores en los procesos de comercialización del Mercado Mayorista de Quito;
- c. Facilitar y promover el intercambio directo de productos entre proveedores y consumidores;
- d. Garantizar, a través del desarrollo de procesos y subprocesos de la cadena de valor de la empresa, un modelo de gestión que asegure el abastecimiento continuo y permanente de alimentos en el Mercado Mayorista, y promueva la participación y corresponsabilidad de las y los comerciantes para cumplir con los objetivos de la empresa;
- e. Planificar y organizar la gestión de las áreas y puestos de comercialización, así como de los espacios comunitarios mediante la definición y operación de mecanismos que garanticen, en el marco de la normativa vigente, el derecho al trabajo de las y los comerciantes regularizados del Mercado Mayorista de Quito;
- f. Velar permanentemente por el desarrollo, continuidad y permanencia de las y los comerciantes regularizados; brindar las mejores condiciones para quienes desarrollan su actividad; y, el uso equitativo del espacio comunal y de los servicios públicos, comunitarios y privados al interior del mercado, para contribuir al buen vivir de la comunidad;
- g. Velar permanentemente por el desarrollo social y organizativo, los procesos de educación y capacitación, atención al público, administración, mercadeo, comercio justo, asociatividad,

derechos y deberes ciudadanos, normativa municipal y otros en beneficio de las y los comerciantes; y,

h. Administrar y proveer servicios básicos, infraestructura y medios logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades de transporte, almacenamiento, comercialización y consumo en todos los sectores y áreas del Mercado Mayorista de Quito, para garantizar a los ciudadanos el consumo de alimentos higiénicos, nutritivos, saludables, técnicamente manipulados y ambientalmente tratados.

Artículo 231.- Atribuciones.- Para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus competencias, la MMQ-EP, a través de su Gerente General, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Diseñar y proponer para aprobación del Directorio, el plan estratégico, planes operativos anuales y presupuestos que garanticen el desarrollo de los programas y proyectos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos;

b. Propender al financiamiento de proyectos de modernización del Mercado Mayorista de Quito, en el ejercicio de sus facultades que como Empresa Pública se encuentran establecidas en la normativa vigente;

c. Elaborar, a través de la participación y corresponsabilidad de las y los comerciantes y sus organizaciones, los planes de contingencia en la provisión de alimentos para situaciones de riesgo, emergencia local o nacional, desabastecimiento perentorio o de largo plazo, producidos por distorsiones en el comportamiento de la producción y de los precios en el mercado local o nacional, que ponga en riesgo la soberanía alimentaria y los derechos del buen vivir;

d. Desarrollar campañas que garanticen los derechos de los consumidores;

e. Propender y gestionar, en coordinación con los diferentes organismos de carácter público y/o privado, la ejecución de proyectos sociales, culturales y ambientales a favor de las y los comerciantes y grupos de atención prioritaria;

f. Diseñar y aplicar acciones afirmativas en beneficio de las y los comerciantes en situación de vulnerabilidad, para garantizar su derecho al trabajo;

g. Celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier otra naturaleza, para el cumplimiento de su objeto principal; y,

h. Participar, en forma individual o en alianza con personas jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, previo conocimiento del Directorio, dentro o fuera del Distrito Metropolitano de Quito, en concursos, licitaciones o procesos de selección convocados con tales propósitos, de conformidad a la normativa legal y metropolitana vigente.

Artículo 232.- Del patrimonio de la MMQEP.- Conformar el patrimonio de la MMQ-EP:

1. El inmueble en el cual funciona el Mercado Mayorista de Quito, con todas sus entradas, salidas, usos, costumbres, servidumbres y derechos que por su naturaleza le son conexos; y, todos aquellos bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles y aquellos que adquiera a futuro bajo cualquier título.

2. Conformarán además, como parte de su patrimonio, los recursos económicos generados por autogestión del Mercado Mayorista.

Artículo 233.- En lo no previsto en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, su Reglamento General, el Capítulo I del presente Título; el Título I, de los Mercados del Libro III.3 de la Comercialización de este Código; la Resolución C0013 de 15 de enero de 2009 y las demás disposiciones que emitan el Directorio y el Gerente General, en aplicación de este Capítulo.

Artículo 234.- Para la formulación, ejecución y control social de los proyectos, programas y planificación de los procesos de comercialización de productos, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito (MMQ-EP) coordinará con las instancias superiores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y las organizaciones sociales que correspondan.

Artículo 235.- La Empresa Pública Metropolitana del Mercado Mayorista de Quito (MMQ-EP) ejercerá la potestad de jurisdicción coactiva sobre los valores en mora que mantengan los comerciantes del Mercado Mayorista de Quito, la cual será ejecutada por el Gerente General o el servidor público designado para el efecto, quienes observarán el procedimiento legal establecido.

TÍTULO VI

LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA DE LA COMISIÓN METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Artículo 236.- Naturaleza jurídica.- Instituyese la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción como Unidad Especializada de la más alta jerarquía del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía e independencia económica, política y administrativa, que actuará en representación de la ciudadanía del Distrito.

Tiene su sede en la ciudad de Quito, y podrá desenvolver sus acciones en todo el territorio del Ecuador en asuntos concernientes a bienes o recursos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Presidente tendrá a su cargo la gestión administrativa y financiera de dicha comisión y estará capacitado, de conformidad con la delegación que le otorgó el señor Alcalde Metropolitano, mediante Resolución A 0057 de 7 de julio de 2003, para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la comisión, de conformidad con lo que establece el presente Título. Será nombrado por el Alcalde, quien podrá removerlo por causas debidamente justificadas, indicadas en el artículo relacionado con las causales de destitución, previo informe del pleno de la Comisión y respetándose el derecho a la defensa.

Artículo 237.- Objetivo general.- La Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción desplegará las medidas necesarias para prevenir, investigar, identificar e individualizar las acciones u omisiones que implicaren corrupción, así como para difundir los valores y principios de transparencia en el manejo de los asuntos públicos en todas las dependencias municipales del Distrito Metropolitano, sus empresas y corporaciones.

Procurará erradicar la corrupción y combatirá la impunidad, a efectos de que en la administración municipal se mantengan siempre los principios de ética y de servicio público, con el objeto de cumplir el propósito enunciado en el numeral 6 del artículo 3 de la Constitución de la República.

Artículo 238.- Objetivos específicos.- La Comisión tendrá los siguientes objetivos específicos:

1. Prevenir actos o manifestaciones de corrupción en el desenvolvimiento de las actividades del Municipio Metropolitano de Quito, sus dependencias, organismos por él establecidos o en los que mantenga vinculación administrativa; investigar, verificar y dar trámite al pedido de sanciones, ante cualquier acto de corrupción; luchar contra la impunidad; formular observaciones encaminadas a lograr que los procesos de la administración municipal siempre sean transparentes; solicitar, particularmente, la rendición de cuentas de los directivos; garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información; recibir y tramitar las denuncias que se presentaren.
2. Receptar, tramitar e investigar denuncias sobre actos que puedan suponer corrupción administrativa o financiera, atribuibles a los miembros del Concejo; a funcionarios, empleados y trabajadores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, así como a personas particulares involucradas en los hechos que se investigaren o que se conocieren por cualquier medio; y, de encontrar indicios de responsabilidad penal en las referidas investigaciones, pondrá sus conclusiones, por medio de la autoridad municipal respectiva, en conocimiento de la Fiscalía General del Estado, de la Contraloría General del Estado o del órgano jurisdiccional competente, de conformidad con la Ley;
3. La Comisión se ocupará preferentemente de las denuncias sobre casos de peculado, cohecho, extorsión, concusión, agiotismo, fraudes en manejos financieros y acciones fraudulentas en general y otras similares que afectaren o intenten afectar los recursos del Municipio o de las empresas y corporaciones municipales u otras entidades en las que el Municipio tuviere acciones o intervención de los que fuere parte el indicado Municipio Metropolitano de Quito, incluidas aquellas en las que participare el sector privado.
4. Las denuncias e investigaciones a las que se refieren los tres incisos precedentes pueden ser sustanciadas directamente por el Presidente de la Comisión.

Artículo 239.- Colaboración y sanciones.- El Alcalde y los funcionarios que recibieren las conclusiones o resoluciones a las que hubiere llegado la Comisión, deberán tomar acción inmediata

para sancionar a los culpables y disponer los correctivos pertinentes. Si los directores o servidores que recibieren tales conclusiones o recomendaciones de la Comisión no las acataren, incurrirán en las faltas previstas en el ordenamiento jurídico vigente, y quedarán sujetos a la sanción correspondiente.

Artículo 240.- Definición de corrupción.- Para los efectos de este Título, se entenderá por corrupción el abuso del poder público o administrativo perpetrado, en cualquiera de los niveles de la Municipalidad, por acción u omisión de agentes públicos o de particulares, cualquiera que sea la jerarquía o forma de designación o tipo de vinculación, administrativa, laboral u honorífica, de los primeros, o la naturaleza jurídica de la personería de los segundos, que tienda a hacer, dejar de hacer, retardar u orientar las acciones o decisiones que por ley o por sus funciones estén dentro de las obligaciones de dichos agentes o personas, con el fin de obtener beneficios de cualquier índole (pecuniarios, legales, laborales, dádivas, favores, promesas, prebendas y privilegios o ventajas en general), para sí o para terceros, o con el propósito de causar daños a terceros; así como cualquier actuación o práctica que implique acceso irregular o ilegítimo a las acciones o decisiones de las funciones del Estado, sus órganos, instituciones o servicios, independientemente de que tales actos causen o no perjuicio pecuniario al Estado o a los órganos, entidades o servicios públicos. El presente concepto comprende también el acoso sexual, la exclusión de género y el racismo.

Artículo 241.- Ámbito de acción.- La Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción ejercerá su acción en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en las Empresas Metropolitanas y Corporaciones, así como en las diversas dependencias y organismos en los que ese Municipio tuviere acciones, bienes, derechos o intereses. Para los supuestos antes señalados, su campo de acción podrá extenderse a otros ámbitos territoriales.

Artículo 242.- Integración.- La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:

1. Un representante del Alcalde Metropolitano de Quito;
2. Un docente proveniente de las universidades que tengan legal actuación en el Distrito;
3. Una persona de la sociedad civil;
4. Un profesional afiliado a una de las Cámaras de la Producción que operen en la capital de la República;
5. Un profesional miembro de la Cámara de la Construcción de Quito o de los Colegios Profesionales de Arquitectos e Ingenieros de Pichincha.

Al primero de esos integrantes y a su suplente, lo nombrará el Alcalde, y, a los siguientes y sus suplentes los designará el Presidente de la Comisión de las ternas que se integrarán de acuerdo con el instructivo respectivo, preparado por el Presidente de la comisión, que lo pondrá a consideración del señor Alcalde para su aprobación.

Los miembros de la Comisión no tendrán parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre ellos ni con respecto al Alcalde y a los concejales; no deberán tener litigio

judicial pendiente con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; y no deberán tener deudas en mora con el mismo Municipio.

Cada uno de los miembros de la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción tendrá su respectivo alterno que será nombrado de la misma forma que el principal.

La Comisión contará con un Asesor Jurídico y un Secretario Abogado.

Artículo 243.- Adopción de resoluciones.- Las resoluciones de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de los comisionados concurrentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 244.- Quórum.- La Comisión se reunirá con la presencia de al menos tres de sus miembros. Las Resoluciones se adoptarán con el voto concordante de por lo menos tres de sus integrantes.

CAPÍTULO II DE LOS DEBERES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DE LA COMISIÓN Y SUS INTEGRANTES

Artículo 245.- Deberes y atribuciones de la Comisión.- La Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Establecer la normativa interna para su funcionamiento;
2. Determinar las políticas de la Comisión y sus metas;
3. Pronunciarse, en el menor tiempo posible, sobre los asuntos de su competencia administrativa;
4. Establecer un Sistema de Rendición de Cuentas en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y velar por su cumplimiento; y, en el evento de que estableciere la existencia de irregularidades por parte de algún servidor, podrá pedir la sanción administrativa correspondiente, incluida la destitución de éste, sin perjuicio del debido proceso y de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar contra aquél;
5. Estudiar y aprobar programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión municipal;
6. Promover la participación y organización de la ciudadanía en la creación de una cultura de la legalidad y honestidad;
7. Conocer y examinar situaciones concernientes a la actividad del Municipio Metropolitano que implicaren conflictos de intereses o utilización indebida de información privilegiada, y pronunciarse sobre aquellas;
8. Remitir, por medio de la autoridad municipal competente, si los casos lo ameritaren, los informes finales o sus conclusiones o recomendaciones, así como las resoluciones de los asuntos en que hubiere intervenido, a la Contraloría General del Estado y a la Fiscalía General del Estado, para el trámite legal correspondiente;

9. Pedir sanciones a la autoridad competente para los directivos, funcionarios y servidores municipales que hubieren presentado denuncias manifiestamente falsas;
10. Pedir sanciones a la autoridad competente para los directivos municipales que hubieren tomado retaliaciones administrativas contra un funcionario o servidor municipal que hubiere presentado una denuncia fundamentada en pruebas fehacientes;
11. Estudiar la pro forma de presupuesto de la Comisión, y someterla oportunamente a consideración de los órganos competentes;
12. Conocer los informes del Presidente; y,
13. Conceder licencia al Presidente por períodos superiores a 60 días.

Artículo 246.- Deberes y atribuciones del Presidente.- El Presidente tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Ejercer la representación de la Comisión;
2. Convocar y presidir las sesiones de la Comisión de Lucha contra la Corrupción, y suscribir las actas conjuntamente con el Secretario;
3. Someter a conocimiento del Alcalde los asuntos que hubiere resuelto la Comisión o su Presidente;
4. Dirigir la investigación integral de cada asunto, y someter sus conclusiones y recomendaciones, a conocimiento de la Comisión;
5. Requerir y recibir declaraciones de personas que tuvieren conocimiento de algún acto de corrupción o que presuntamente hubieren participado en él;
6. Solicitar a las autoridades administrativas competentes, en mérito de las investigaciones, las sanciones que correspondan;
7. Designar peritos y comisionar por escrito a profesionales o a personas especializadas, de fuera de su seno, para que, en su nombre y representación, realicen investigaciones o emitan informes, cuyos resultados serán puestos en conocimiento exclusivo de la Comisión;
8. Preparar y clasificar la información que estará a disposición de la ciudadanía en general;
9. Establecer los mecanismos de prevención de la corrupción y, entre ellos, los siguientes: reducción o simplificación de trámites; acceso de la ciudadanía a la información municipal; creación de un sistema de estímulos para los servidores municipales;
10. Implantar un sistema de recepción y trámite de denuncias, con el objeto de investigar y verificar los hechos, utilizando esquemas modernos de gestión, tales como la tercerización, contratación de fedatarios o suscripción de acuerdos con instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras; y tramitar lo contemplado en los numerales 9) y 10), relativo a los deberes y atribuciones de la Comisión;
11. Investigar, de oficio o por denuncia, cualquier acto o indicio de corrupción en actividades del Municipio del Distrito Metropolitano; los resultados que arrojen responsabilidades administrativas se los canalizará a la autoridad nominadora correspondiente del Municipio o sus empresas, a fin de que imponga las sanciones pertinentes; los casos en que hubiere indicios de responsabilidad civil, se pondrán en conocimiento de la Dirección Metropolitana de Auditoría Interna, a objeto de que realice el examen especial correspondiente; los casos en

que existieren indicios o presunciones de responsabilidad penal, o respecto a los cuales se considere que debe reclamarse indemnización de daños y perjuicios, se trasladarán a la Procuraduría Metropolitana, para que ésta inicie las acciones respectivas;

12. Proponer a la Comisión programas de prevención de la corrupción y de promoción de la transparencia en la gestión pública municipal;

13. Requerir a los servidores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en forma directa, la información y documentación necesarias para sus investigaciones.

Podrá conceder un término razonable para la entrega de la información o documentación; y, si su pedido no es atendido, poner el hecho en conocimiento del Alcalde Metropolitano, a efecto de que se sancione a quien hubiere incumplido o desatendido sus requerimientos, y a fin de que arbitre las disposiciones administrativas que corrijan este tipo de conductas;

14. Vigilar el cumplimiento de las sanciones administrativas en contra de los servidores del Distrito Metropolitano que hubieren incurrido en actos u omisiones susceptibles de sanción y que fueren resultado del juzgamiento previo de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos o de los organismos jerárquicos superiores de las empresas, corporaciones, entidades autónomas, descentralizadas y adscritas;

15. Nombrar a los restantes miembros de la Comisión y sus respectivos suplentes;

16. Nombrar o contratar al Asesor Jurídico, al Secretario de la Comisión y al personal administrativo necesario;

17. Conceder vacaciones o licencia al Asesor Jurídico, al Secretario y al personal administrativo;

18. Poner en conocimiento del Alcalde las conclusiones a las que hubiere llegado la Comisión o la Presidencia en los diversos asuntos que conociere, a efectos de que sean cumplidas;

19. Poner, cuando lo considerare necesario, en conocimiento del Contralor General del Estado, de la Fiscalía General del Estado o de los jueces competentes o de la Auditoría Interna Municipal sus conclusiones, para que se tomen las acciones que competan a esos funcionarios o entidades, en cumplimiento de la Ley;

20. Presentar denuncias o acciones judiciales, cuando lo considerare conveniente;

21. Contratar directamente, de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias, a personas o entidades que realicen investigaciones específicas, sin el requisito de cotizaciones o pro formas previas, en los casos calificados por la Comisión como especialmente reservados; y administrar recursos en efectivo, que deben ser liquidados y justificados documentalmente. En caso de existir una denuncia temeraria, que no sea reservada, el Presidente informará para conocimiento público; y,

22. Los demás que establecieron las ordenanzas de la Ilustre Municipalidad Metropolitana de Quito.

lo 247.- Reemplazo del Presidente.- En caso de ausencia temporal del Presidente, la Comisión designará, de entre sus miembros, a quien lo reemplace. El suplente del vocal que fuere el Presidente, se incorporará de modo transitorio a la Comisión.

Artículo 248.- Deberes y atribuciones de los miembros de la Comisión.- Los miembros de la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

1. Asistir a las sesiones de la Comisión;
2. Intervenir en las deliberaciones y resoluciones, y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare;
3. Emitir su voto en las sesiones; y,
4. Los demás que se establecieron en las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 249.- Funciones del Asesor Jurídico.- El Asesor Jurídico de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar, en materia jurídica, al Presidente y a la Comisión;
2. Emitir los informes jurídicos que se le solicitaren;
3. Asistir al Presidente en el trámite de los diversos asuntos que fueren materia de su conocimiento y trámite;
4. Atender los asuntos administrativos y legales que dispusiere el Presidente.
5. Redactar contratos y asesorar en la elaboración de documentos de orden jurídico;
6. Patrocinar defensas jurídicas al Presidente y miembros de la Comisión por asuntos derivados de la actividad de la Comisión;
7. Las demás que dispusiere el Presidente o que resolviera la Comisión.

Artículo 250.- Funciones del Secretario de la Comisión.- El Secretario de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar las actas de las sesiones y suscribirlas, conjuntamente con el Presidente;
2. Preparar la documentación que conocerá la Comisión, y entregarla a todos sus miembros, con el orden del día;
3. Participar en las sesiones con voz informativa;
4. Llevar, bajo su responsabilidad, el archivo de actas y expedientes de la Comisión, y tramitar las comunicaciones;
5. Conferir copias certificadas, con autorización del Presidente; y,
6. Las demás que dispusiere el Presidente.

El Secretario deberá tener los títulos de Doctor en Jurisprudencia y Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República.

Artículo 251.- Obligaciones de los miembros y del personal de la Comisión.- El Presidente y los miembros de la Comisión tendrán las siguientes obligaciones:

1. Guardar absoluta reserva sobre todas las investigaciones que realizaren, así como de toda información que llegare a su conocimiento, de forma directa o indirecta, como producto de su trabajo en la Comisión, hasta que se concluyan las investigaciones y se emita la correspondiente resolución.
2. Excusarse de participar en las investigaciones de hechos en los que existiere conflicto de intereses, o de alguna manera estuvieren involucrados ellos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Si los integrantes de la Comisión incumplieren la disposición prevista en este artículo, serán sancionados con destitución.

Las obligaciones y sanciones previstas en este artículo se hacen extensivas a los funcionarios, empleados y trabajadores de la Comisión, así como al personal de investigación o a terceros que intervinieren en investigaciones dispuestas por la Comisión.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN, JUZGAMIENTO Y DESTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN

Artículo 252.- Causales de destitución.- Los miembros de la Comisión podrán ser destituidos por el pleno de la misma, de oficio o por denuncia, por las siguientes causales:

1. Haberse dictado en su contra auto de llamamiento a juicio o sentencia penal condenatoria, por delitos perseguibles de oficio;
2. Violar la reserva a que están sujetas las investigaciones de la Comisión;
3. Incurrir en culpa grave en el ejercicio de sus funciones;
4. No excusarse de participar en los procesos de investigación en los que existiere conflicto de intereses;
5. Obstaculizar trámites de investigación de la Comisión; y,
6. Haber presentado, en contra de otro u otros miembros de la Comisión, denuncias que fueren calificadas por la Comisión de maliciosas o temerarias.

Artículo 253.- Causales de suspensión.- Al iniciarse en contra de un miembro de la Comisión un proceso de investigación, juzgamiento y destitución, por las causales previstas en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo anterior, el miembro o los miembros cuestionados quedarán suspendidos en el ejercicio de su función hasta que la Comisión emita la resolución que corresponda.

CAPÍTULO IV DE LAS DENUNCIAS

Artículo 254.- Trámite en caso de denuncia en contra de alguno de los miembros de la Comisión.- En los casos de denuncia en contra de alguno de los miembros de la comisión, se observarán las siguientes reglas:

1. El denunciante deberá reconocer la firma y rúbrica puestas al pie de la denuncia ante el Presidente de la Comisión o quien hiciera sus veces;
2. El contenido de la denuncia será de carácter reservado;
3. En caso de que un miembro de la Comisión presentare una denuncia en contra de otro miembro, deberá formalizarla por escrito, señalando sus fundamentos y acompañando las pruebas materiales o documentos de que dispusiere;
4. La causa a prueba se abrirá por el término de cinco días, concluido el cual, el denunciante y el denunciado podrán presentar informes en derecho, en el término de cinco días;
5. Concluido el período de prueba, la Comisión realizará su valoración de pruebas dentro del término de 10 días, luego del cual y dentro de los 10 días siguientes deberá emitir su Resolución que será motivada.
Determinará si existe o no responsabilidad del acusado;
6. El denunciante deberá prestar toda la cooperación e información requerida por el Presidente o la Comisión a fin de sustentar su denuncia;
7. Queda a salvo la acción por daño moral.

Artículo 255.- Trámite de las denuncias presentadas a la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.- En las denuncias, se observarán las siguientes reglas:

1. Las denuncias que se refirieren a supuestos incumplimientos de la Ley por parte de las comisarías metropolitanas, a retardo en el trámite de los permisos de construcción, a conflictos de territorio y vivienda y a adjudicación de contratos, tendrán un trámite propio, indicado en el numeral 1) del artículo referente al trámite de denuncias de acuerdo a la materia;
2. Las denuncias que tuvieren que ver con peculado, cohecho, concusión, enriquecimiento ilícito, incumplimiento de orden superior, diferimiento de orden superior, concertación de medidas tendientes a obstaculizar la ejecución legal, atribución indebida de funciones, utilización de los servicios de trabajadores remunerados por el Municipio, aprovechamiento indebido de información reservada, utilización del cargo para hacer otorgar concesiones ilegales, dar o recibir comisiones o alterar precios, cobrar multas a título personal sin otorgamiento de recibos, destruir en forma maliciosa documentos y otras acciones de naturaleza similar; tendrán el tratamiento previsto en el numeral 2) del artículo relacionado al trámite de denuncias de acuerdo a la materia.

3. Las denuncias que se refieren a reclamos administrativos y a acoso sexual tendrán el tratamiento previsto en el numeral 3 del artículo relacionado con el trámite de las denuncias de acuerdo con la materia.

Las denuncias podrán ser presentadas por escrito, correo electrónico y fax. Podrán también ser reservadas. En todos los casos se verificará la identidad del denunciante.

Artículo 256.- Requisitos para presentación de denuncias.-

1. Las denuncias escritas deberán llevar la firma o firmas de los denunciantes, el número de cédula de identidad, la dirección domiciliaria y el teléfono. No serán necesarios ni el reconocimiento de firmas ni la firma concurrente de un abogado.
2. Las denuncias transmitidas por fax o por correo electrónico serán completadas por la Comisión, en cuanto a los requisitos señalados en el número 1) de este artículo, verificándose la identidad del denunciante.
3. Las denuncias que tuvieren el carácter de reservadas serán objeto de una calificación especial por parte del Presidente.
Se guardará total discreción respecto al nombre del denunciante.
4. La denuncia deberá contener la descripción del acto denunciado, más la documentación respectiva, siempre que esto fuere posible.
5. El denunciante se comprometerá a prestar las facilidades necesarias para el proceso de investigación.
6. El Presidente de la Comisión calificará la denuncia según las categorías descritas y ordenará su tramitación, salvo la de aquellas en que, a su juicio, por la complejidad o importancia, deban ser puestas en conocimiento de los comisionados, que decidirán sobre su tratamiento.
7. Las denuncias desechadas por no pertenecer al ámbito de la Comisión o por carecer de fundamento, serán archivadas.

Se comunicará este particular al denunciante.

Artículo 257.- Trámite de las denuncias de acuerdo con la materia.-

1. Para tramitar las denuncias enumeradas en el artículo que estipula el trámite de las denuncias presentadas a la Comisión, numeral 1), se pedirán informes a las dependencias respectivas, las que deberán contestar en el plazo de 15 días. Si se hubiese solucionado lo requerido, se comunicará al denunciante y se archivará el caso.

Si la respuesta no fuere satisfactoria, la Comisión pedirá la ampliación o aclaración del informe, y si estas no satisficieren, se dará inicio a una investigación.

Si no hubiere respuesta de la dependencia respectiva, la Comisión insistirá dos veces más, señalando un plazo de una semana, y de tres días, respectivamente. Si pese a esta insistencia no hubiere respuesta, el Presidente de la Comisión pedirá al Alcalde que se aplique la sanción contemplada en ordenamiento jurídico vigente.

2. Las denuncias enumeradas en el artículo que se refiere a trámite de denuncias ante la Comisión, numeral 2) serán investigadas directamente usando los medios que le concede el presente Capítulo, y si se encontraren indicios suficientes que fundamenten la denuncia, se la pondrá en conocimiento del denunciado para que ejerza el derecho a la defensa. De no desvirtuarse estos indicios, se los pondrá a consideración del Alcalde o de la Procuraduría Metropolitana o de Auditoría Interna, según la naturaleza del caso.

3. Las denuncias por reclamos administrativos o acoso sexual no serán investigadas por la Comisión, la que correrá traslado de ellas a la Dirección de Recursos Humanos, salvo que apareciere algún indicio de corrupción en el trámite que hubiere realizado dicha Dirección.

En este supuesto, la Comisión investigará y pondrá los resultados de la investigación en conocimiento del Alcalde.

4. En caso de que un directivo, funcionario o servidor municipal hubiere presentado una denuncia manifiestamente falsa, o en el supuesto de que un directivo hubiere tomado retaliaciones administrativas contra un funcionario o servidor municipal que hubieren presentado una denuncia fehacientemente comprobada, la Comisión procederá de acuerdo con lo estatuido en los numerales 9) y 10) del artículo que establece los deberes y atribuciones de la Comisión.

5. En caso de presentarse obscuridades en el proceso de tramitación de las denuncias, los Códigos Orgánico General de Procesos y Orgánico Integral Penal serán normas supletorias.

Artículo 258.- Trámite especial.- En caso de que el Alcalde, los concejales o sus respectivos colaboradores cercanos fueren objeto de denuncia, la Comisión enviará el informe final al Concejo Metropolitano, para que éste actúe como juez de última instancia.

Si la Resolución que emita el Concejo Metropolitano contiene indicios de responsabilidad civil o penal se la enviará a los órganos de control competentes: Contraloría General del Estado, Auditoría Interna del Municipio y Procuraduría Metropolitana, si fuere del caso.

Artículo 259.- Del seguimiento de las denuncias.- El presidente se reunirá con quien estuviere encargado del registro y proceso de las denuncias, al menos dos veces al mes para hacer el seguimiento de ellas, incluidos los casos que hubieren sido enviados a Auditoría Interna y Procuraduría Metropolitana, y presentará un informe mensual a la Comisión acerca de este seguimiento.

CAPÍTULO V
OBLIGACIONES DE LOS DIRECTIVOS, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DEL
MUNICIPIO METROPOLITANO DE QUITO RESPECTO DE LA COMISIÓN
METROPOLITANA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Artículo 260.- Deberes de suministro de información que tienen los directivos, funcionarios y servidores del Municipio Metropolitano de Quito, frente la Comisión Anticorrupción.- Las autoridades, funcionarios, servidores y trabajadores del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de sus dependencias, empresas municipales, dependencias de éstas, o de organismos en los que el Municipio tuviere control o interés dominante que hubieren recibido un pedido de suministro de información formulado por la Comisión o el Presidente de ella, deben proporcionarla de inmediato, o determinar con precisión el plazo más corto en que lo harán, si tuvieren que efectuar algún proceso de elaboración o comprobación.

El funcionario, servidor o trabajador municipal que incumpliere con el deber determinado en este artículo será cesado en su cargo por disposición de la autoridad nominadora, acto que se producirá como gestión inmediata, luego de que la Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción o su Presidente hubieren puesto el desacato en conocimiento de tal autoridad.

CAPÍTULO VI
DEL RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 261.- Recursos de la Comisión.- La Comisión Metropolitana de Lucha contra la Corrupción tiene plena autonomía operacional y presupuestaria, para lo cual contará con los siguientes bienes e ingresos:

1. Los bienes y valores gestionados por la Comisión y que alimentarán el Fondo Metropolitano de Lucha contra la Corrupción;
2. Las asignaciones que obligatoriamente hará constar el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y que serán transferidos en cuatro cuotas trimestrales al inicio de cada trimestre por partes iguales;
3. Las donaciones o transferencias que, a favor del Fondo Metropolitano de Lucha contra la Corrupción, realizaren personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y que fueren aceptadas por la Comisión;
4. Los bienes muebles o inmuebles que adquiriere para el desarrollo de sus actividades;
5. Los dividendos o frutos que produjeren los bienes o inversiones de la Comisión; y,
6. Todos los demás bienes, valores o recursos que la Comisión adquiriere u obtuviere a cualquier título para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 262.- Ciclo presupuestario.- En el mes de noviembre de cada año la Comisión aprobará su presupuesto operacional para el año inmediatamente posterior. Para tal elaboración deberá haber

liquidado provisionalmente el presupuesto del año en curso a fin de que los saldos no utilizados permitan también el financiamiento de las nuevas operaciones programadas.

TÍTULO VII DEL CENTRO DE MEDIACIÓN Y NEGOCIACIÓN DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVO GENERAL, ÁMBITO DE ACCIÓN E INTEGRACIÓN

Artículo 263.- Naturaleza jurídica.- Institúyese el Centro de Mediación y Negociación de la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito como ente especializado en esta materia, dotado de autonomía administrativa y presupuestaria, que actuará en beneficio de la ciudadanía del Distrito.

Tiene su sede en la ciudad de Quito, y podrá desenvolver sus acciones en el territorio del Distrito, en asuntos concernientes a la resolución de los conflictos que versen sobre materia transigible a través de la mediación y negociación en problemas ambientales, comerciales, de familia y municipales.

Artículo 264.- Objetivo general.- Utilizar la mediación y negociación como mecanismo alternativo de solución de conflictos (MASC) en materia transigible, y crear y fomentar así una cultura de paz para posibilitar la convivencia pacífica de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 265.- Ámbito de acción.- El Centro de Mediación y Negociación ejercerá su acción en todo el Distrito Metropolitano de Quito; se encargará de la capacitación y formación continua del personal del Centro, de los funcionarios municipales y de la población en general sobre los medios alternativos de solución de conflictos; así como de la socialización de dichos medios a las organizaciones de la sociedad civil, de acuerdo con las facultades de los Centros de Mediación inscritos en el Consejo Nacional de la Judicatura.

Artículo 266.- Integración.- El Centro estará integrado por los siguientes miembros:

1. Un Director quien lo presidirá;
2. Abogados, que se encargarán de la parte legal;
3. Un responsable de la capacitación;
4. Un secretario;
5. Mediadores calificados e inscritos en el Consejo Nacional de la Judicatura y Negociadores;
6. Un auxiliar de servicios;
7. Un Asistente Administrativo Financiero.
8. Un chofer y más personal de apoyo que requiera el Centro.

El Director será de libre nombramiento y remoción del Alcalde. El personal de apoyo y técnico serán servidores municipales bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servicio Público o del Código del Trabajo, según la naturaleza de sus funciones.

Los miembros del Centro de Mediación y Negociación reunirán los requisitos señalados para el efecto y los deberes, atribuciones y facultades del Centro constarán en el Reglamento de Funcionamiento, que se expedirá para el efecto.

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 267.- Recursos del Centro.- El Centro de Mediación y Negociación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tiene plena autonomía operacional y presupuestaria, para lo cual contará con los siguientes ingresos:

- a. Los valores gestionados por el Centro;
- b. Las asignaciones que obligatoriamente hará constar la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito en el presupuesto institucional, y que serán transferidos en cuatro cuotas trimestrales al inicio de cada trimestre por partes iguales;
- c. Las donaciones y transferencias a favor del Centro de Mediación y Negociación que realizaren personas naturales o jurídicas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, y que fueren aceptadas por el Centro;
- d. Los valores recaudados por los servicios que presta el Centro a los usuarios;
- e. Todos los demás valores o recursos que el Centro obtuviere a cualquier título para el cumplimiento de sus objetivos.

Todos los recursos de gestión del Centro de Mediación y Negociación ingresarán a las arcas municipales mediante el respectivo depósito en la cuenta bancaria de ingresos que para el efecto mantiene la Municipalidad.

Artículo 268.- Ciclo presupuestario.- En base a la proyección de ingresos y gastos y las directrices emitidas por el señor Alcalde, el Centro de Mediación y Negociación deberá preparar y presentar hasta agosto de cada año a la Dirección Metropolitana Financiera, la proforma presupuestaria para su discusión e inclusión en el Presupuesto Institucional.

Los gastos que demande la administración del Centro de Mediación y Negociación, como son el pago de honorarios a los mediadores externos, adquisición de suministros y materiales, capacitación y otros en el ámbito de su competencia, se los canalizará a través de la Dirección Metropolitana Financiera.

TÍTULO VIII
DE LOS CENTROS DE EQUIDAD Y JUSTICIA DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

Artículo 269.- Objetivo.- El objetivo de los Centros de Equidad y Justicia -CEJs- es contribuir a la construcción de una cultura de paz y participación ciudadana, mediante una administración de justicia desconcentrada, con el trabajo interinstitucional coordinado, eficiente, eficaz y efectivo.

Artículo 270.- Ámbito.- Los servicios de los CEJs están destinados a las víctimas de violencia de género, intrafamiliar e institucional, del incumplimiento de medidas de amparo, lesiones por violencia intrafamiliar, maltrato infantil, lesiones por maltrato infantil y delitos sexuales.

Artículo 271.- Conformación y estructura orgánica.- Cada uno de los Centros de Equidad y Justicia -CEJs están conformados por una coordinación general, equipos de profesionales especializados en violencia de género y seguridad ciudadana, equipos provistos por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito. Además cuentan con instituciones de administración de justicia contravencional y de delitos, instancias administrativas de protección de los derechos de los grupos vulnerables.

Para la consecución de esta cooperación interinstitucional se procederá a la firma o suscripción de los respectivos convenios o documentos habilitantes para el efecto.

Estructura Orgánica de los CEJs:

1. Coordinación técnica de los CEJs que opera en la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad.
2. Coordinación general en cada uno de los CEJs.
3. Área de Prevención de Violencia Intrafamiliar, de Género y Maltrato Infantil -VIFG-MI.
4. Área de atención en VIF-G-MI.

La coordinación técnica de los CEJs realiza su gestión desde la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad, y es la responsable de la planificación técnica a implementarse en los CEJs.

La coordinación general está a cargo del coordinador de cada uno de los CEJs.

El área de prevención en VIF-G-MI está a cargo del personal especializado para realizar esta actividad.

El área de atención en VIF-G-MI está conformada por los siguientes servicios: Fiscalía, Policía Judicial, Comisaría de la Mujer y la Familia, DINAPEN, Medicina Legal, Mediación de derecho de familia (visitas, tenencias y alimentos) y equipos técnicos conformados por abogados, psicólogas y trabajadoras sociales.

Se incorporarán en esta estructura orgánica todas aquellas instancias que estén vinculadas con la protección, la reparación y restitución de los derechos de las víctimas de violencia de género y maltrato infantil.

Artículo 272.- Política.- La Secretaría competente en inclusión social es la responsable de emitir las políticas para el funcionamiento articulado del sistema prevención y atención de violencia de género en el Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 273.- Planificación e implementación.- La Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad es la responsable de la planificación de los planes, programas, proyectos o instrumentos técnicos para el funcionamiento de los CEJs, y su implementación de las administraciones zonales.

Artículo 274.- Funcionamiento.- Territorialmente se designará una Coordinación General para cada CEJs, la cual se encargará de velar por el buen funcionamiento técnico y administrativo del centro.

Artículo 275.- Coordinación.- Los Centros de Equidad y Justicia mantienen la coordinación directa con la instancia respectiva de la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad.

Artículo 276.- Infraestructura.- La infraestructura de los CEJs contará con espacios adecuados para la prestación de los servicios señalados, la cual será provista por las administraciones zonales donde funcionaren.

Artículo 277.- Financiamiento.- Los Centros de Equidad y Justicia serán financiados por la Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la recaudación de la Tasa por los Servicios de Seguridad Ciudadana.

Artículo 278.- Aplicación.- La metodología de atención de los CEJs y sus instrumentos, manuales, el Sistema Integrado del Observatorio de Seguridad Ciudadana SIOMS y el Sistema Informático de los Centros de Equidad y Justicia- SICEJ que se han desarrollado, se aplicarán en todos los CEJ en el Distrito Metropolitano de Quito. Si a futuro se requiere efectuar cambios en los mismos, aquellos serán aprobados por la Secretaría responsable de la seguridad y gobernabilidad.

TÍTULO IX DEL CUERPO DE BOMBEROS DE QUITO

CAPÍTULO I CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, OBJETIVO, DEBERES Y ATRIBUCIONES, PATRIMONIO Y FUENTES DE INGRESO

Artículo 279.- Constitución.- El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, se constituye como una Institución de derecho público, descentralizada, con autonomía administrativa,

operativa, financiera y personería jurídica propia conforme a la Ley, Adscrito al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Regulará sus procedimientos en base a lo establecido en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus reglamentos en lo aplicable, la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, las ordenanzas expedidas por el Concejo Metropolitano y las resoluciones emitidas por su máximo órgano de gobierno y por el Alcalde Metropolitano de Quito.

Artículo 280.- Denominación.- El nombre o razón social que utilizará en todos los actos administrativos, judiciales y extrajudiciales será el de "Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito", y sus siglas serán "CB-DMQ".

Artículo 281.- Objetivo.- El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito es una Institución eminentemente técnica, destinada específicamente a la prevención de incendios, a defender a las personas y a las propiedades contra el fuego, al rescate y salvamento, a la atención prehospitalaria en caso de emergencias, al socorro en catástrofes o siniestros así como en capacitación a la ciudadanía para prevenir los flagelos, rigiéndose en lo aplicable por las disposiciones de la Ley de Defensa contra Incendios, sus reglamentos y el presente Capítulo. Su jurisdicción se extenderá al territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito podrá colaborar con otros Cuerpos de Bomberos nacionales o internacionales.

Artículo 282.- Deberes y atribuciones.- Constituyen deberes y atribuciones del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, en lo aplicable, los previstos en la Ley de Defensa contra Incendios y sus reglamentos; así como también, los consignados en este Capítulo.

Artículo 283.- Profesionalización.- El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito es un ente eminentemente técnico, jerárquico y disciplinariamente organizado, por lo que su profesionalización estará dada por un proceso de selección, formación y capacitación permanente en cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento de régimen interno disciplinario y demás normas relacionadas con la materia.

Artículo 284.- Patrimonio.- Constituye patrimonio del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito todos los bienes muebles e inmuebles sobre los cuales tuvo dominio legal hasta la fecha de expedición del Decreto Ejecutivo No. 1560 de 1 de diciembre de 1999, publicado en el Registro Oficial No. 336 de 10 de los mismos mes y año y los que se adquieran en el futuro a cualquier título, para satisfacer las necesidades de este servicio comunitario.

Artículo 285.- Fuentes de ingreso.- Constituyen fuentes de ingreso del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes:

- a. Los ingresos tributarios y no tributarios expresamente consignados en la Ley de Defensa contra Incendios y sus reglamentos y resoluciones que apruebe el Concejo Metropolitano, a través de las respectivas ordenanzas;
- b. Las donaciones, herencias, legados, etc. que fueren aceptados de acuerdo con la ley;
- c. Las asignaciones que se consideren en el presupuesto del Municipio del Distrito Metropolitano para apoyar el desarrollo del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. Los ingresos por tasas de servicios que establezca el Concejo Metropolitano de Quito por concepto de servicios especiales que preste el Cuerpo de Bomberos a la comunidad; y,
- e. Aquellos que en virtud de ley o convenio se asignare al CB-DMQ.

Los ingresos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, no podrán ser suprimidos ni disminuidos sin la respectiva compensación y no podrán ser destinados a otros fines que no sean los del servicio del Cuerpo de Bomberos.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN Y ESTRUCTURA

SECCIÓN I ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 286.- La estructura del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, estará acorde con los objetivos y funciones que se determinan en el presente Capítulo, en la Ley de Defensa Contra Incendios y sus respectivos reglamentos.

Para cumplir con sus objetivos contará con los siguientes niveles jerárquicos:

- a. La Comandancia General del CB-DMQ; y
- b. Nivel operativo.

Artículo 287.- Órgano ejecutivo.- El órgano ejecutivo lo constituye la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la cual será responsable de cumplir y ejecutar las políticas, directrices y resoluciones emanadas por su máximo órgano de gobierno y el Alcalde Metropolitano.

Artículo 288.- Nivel operativo.- El nivel operativo lo conforman las diversas unidades que integran el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, que funcionarán de acuerdo con la reglamentación interna.

SECCIÓN II DEL ALCALDE

Artículo 289.- Son deberes y atribuciones del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes:

- a. Nombrar y remover al Comandante General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito de entre los oficiales bomberiles de servicio activo de más alto grado, de conformidad con el reglamento interno respectivo; y,
- b. Conceder licencia al Comandante General del Cuerpo de Bomberos de Quito de hasta 60 días e imponerle sanciones disciplinarias de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución.

SECCIÓN III EL PRIMER JEFE DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Artículo 290.- El Comandante General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito será el representante legal y el ejecutivo responsable de la buena marcha de la Institución. En ausencia del Comandante General el Oficial de más alto rango de la Institución lo reemplazará.

Artículo 291.- Al Comandante General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito le corresponde:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, políticas y resoluciones del Concejo del Distrito Metropolitano de Quito, de su máximo órgano de gobierno y del Alcalde Metropolitano de Quito;
- b. Velar por el correcto funcionamiento de la Institución a su cargo;
- c. Ejecutar mando, inspección, dictar órdenes y directrices, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes;
- d. Formular y ejecutar los programas de tecnificación, formación, capacitación y profesionalización del personal del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito;
- e. Elaborar los reglamentos, el Plan Operativo Anual y la Pro forma Presupuestaria y darle trámite legal correspondiente; y,
- f. Las demás que determinen las leyes, reglamento y ordenanzas.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 292.- El Primer Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, con fines de asesoramiento y apoyo podrá conformar un Consejo Consultivo Ciudadano integrado por representantes de la comunidad de acuerdo con el reglamento interno.

Artículo 293.- El Estatuto o Reglamento Orgánico Funcional determinará las atribuciones y deberes específicos que cada directivo, funcionario o unidad administrativa deba cumplir en función de la presente normativa, leyes y reglamentos vigentes.

Artículo 294.- La Administración Municipal, a través de los órganos competentes tendrá el ejercicio de las facultades que le corresponden como administración tributaria seccional, de conformidad con el Código Tributario y demás leyes pertinentes, para la gestión de dichos tributos y de otros de similar naturaleza. La Dirección Financiera Municipal transferirá oportunamente los ingresos generados por estos conceptos, a la Dirección Financiera o Tesorería del Cuerpo de Bomberos.

TÍTULO X DEL MEDIO PÚBLICO DE COMUNICACIÓN SOCIAL PERIÓDICO “EL QUITEÑO”

Artículo 295.- Creación.- Créase el medio público de comunicación social denominado “Periódico El Quiteño”, como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, financiera y editorial.

Artículo 296.- Objeto y ámbito.- El medio público de comunicación social denominado “Periódico El Quiteño” tendrá como objeto difundir, en el Distrito Metropolitano de Quito, a través de medios impresos o internet, información sobre asuntos de relevancia pública o interés general y local, respetando los derechos establecidos en la Constitución, los instrumentos internacionales y contribuyendo al buen vivir de las personas.

Artículo 297.- Responsabilidades.- El “Periódico El Quiteño”, como medio público de comunicación social, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Respetar los derechos humanos y promover su plena aplicabilidad;
2. Desarrollar el sentido crítico de los ciudadanos y promover su participación en los asuntos de interés general y local;
3. Acatar y promover la obediencia a la Constitución, a las leyes y a las decisiones legítimas de las autoridades públicas;
4. Promover espacios de encuentro y diálogo para la resolución de conflictos de interés colectivo;
5. Contribuir al mantenimiento de la paz y la seguridad;

6. Servir de canal para denunciar el abuso o uso ilegítimo que los funcionarios estatales o personas particulares hagan de los poderes públicos y privados;
7. Impedir la difusión de publicidad engañosa, discriminatoria, sexista, racista o que atente contra los derechos humanos de las personas;
8. Promover el diálogo intercultural y las nociones de unidad y de igualdad en la diversidad y en las relaciones interculturales;
9. Promover la integración política, económica y cultural de los ciudadanos, pueblos y colectivos humanos;
10. Propender a la educomunicación;
11. Distinguir claramente entre el material informativo, el material editorial y el material comercial o publicitario; y,
12. Asumir la responsabilidad de la información y opiniones que se difundan.

Artículo 298.- Objetivos.- El “Periódico El Quiteño” es de carácter público y sus objetivos son:

1. Producir y difundir contenidos que fomenten el reconocimiento de los derechos humanos, de todos los grupos de atención prioritaria y de la naturaleza;
2. Ofrecer servicios de información de relevancia pública veraz, verificada, oportuna y contextualizada, con respeto a los principios de independencia profesional y pluralismo;
3. Facilitar el debate democrático y la libre expresión de opiniones;
4. Fomentar la igualdad de género y la interculturalidad;
5. Impulsar el intercambio de información y el conocimiento mutuo entre los pueblos de América Latina y el mundo;
6. Promover la producción y difusión de contenidos audiovisuales nacionales;
7. Buscar y ejecutar mecanismos de cooperación y enlace con medios públicos a nivel nacional e internacional;
8. Implementar espacios para la promoción de las actividades productivas del país; y,
9. Ofrecer contenidos educativos, culturales, de recreación y entretenimiento que contribuyan al buen vivir.

Artículo 299.- Coordinación administrativa.- La Secretaría de Comunicación coordinará desde una perspectiva programática administrativa al medio público de comunicación social que se crea con esta normativa, sin perjuicio de los niveles de desconcentración y autonomía que se le hubiere asignado.

Artículo 300.- Del Consejo Editorial.- El Consejo Editorial es el máximo órgano de dirección administrativa y editorial del periódico. Estará conformado por el titular de la Secretaría de Comunicación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o su delegado, quien lo presidirá; el titular de la Dirección Metropolitana de Medios Públicos o su delegado; y, el titular de la Dirección Metropolitana de Promoción y Gestión Informativa o su delegado, quienes ejercerán sus funciones mientras ocupen los cargos para los que han sido nombrados.

Artículo 301.- Secretaría del Consejo Editorial.- El Consejo Editorial designará a su Secretario (a) de fuera de su seno, de entre los candidatos propuestos por su Presidente.

Artículo 302.- Sesiones del Consejo.- Las sesiones del Consejo serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada semana, y las extraordinarias, cuando el Presidente las convoque por propia iniciativa o a petición del Director General o Editor General.

Para que el Consejo pueda sesionar válidamente deben estar presentes por lo menos dos de sus integrantes. Las resoluciones del Consejo Editorial se tomarán por mayoría simple, con voto dirimente del Presidente. Los votos serán afirmativos o negativos y no se permitirá la abstención o retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación.

Artículo 303.- Funciones del Consejo Editorial.- Entre sus funciones se encuentran:

1. Nombrar al Director General y al Editor General;
2. Designar al Secretario del Consejo;
3. Establecer la política editorial e informativa del periódico, así como velar por su cumplimiento;
4. Establecer las normas editoriales de la publicación, incluidos los preceptos éticos de la información publicada;
5. Decidir la política de distribución y comercialización de los espacios publicitarios del periódico;
6. Determinar las políticas administrativas y de gestión del medio de comunicación; así como los procesos de contratación que requieran de su previo conocimiento y autorización;
7. Conocer y aprobar los asuntos administrativos que sean puestos a su conocimiento por el Director General; y,
8. Dictar las resoluciones que garanticen el funcionamiento técnico y administrativo, y el cumplimiento de los objetivos del "Periódico El Quiteño".

Artículo 304.- Del Director General.- El Director General es el representante legal, judicial y extrajudicial del periódico, y es el responsable de la gestión administrativa y financiera del medio de comunicación.

El Director General será un profesional con conocimientos generales sobre el proceso editorial y su remuneración será la equivalente a la del cargo "Funcionario Directivo 5" del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 305.- Funciones del Director General.- Entre sus funciones están:

1. Representar oficial y legalmente al periódico;
2. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y metropolitanas que rigen la actividad del medio de comunicación; así como las políticas adoptadas por el Consejo Editorial;

3. Dirigir y supervisar las actividades del medio de comunicación social, y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad;
4. Administrar los recursos humanos y supervisar el manejo de los recursos financieros del medio de comunicación, según las directivas trazadas por el Consejo Editorial;
5. Informar semestralmente al Consejo Editorial sobre las gestiones administrativas y financieras del medio de comunicación; y, presentar los balances de situación financiera y de resultados, así como el informe anual de actividades financieras y técnicas cumplidas; y,
6. En el marco de la normativa vigente y las políticas emitidas por el Consejo Editorial, suscribir los actos y contratos que correspondan a la gestión del medio de comunicación.

Artículo 306.- Del Editor General.- El Editor General es quien aprueba las noticias, artículos, reportajes, y demás contenido que se publicará en el periódico, es decir, es quien tiene a su cargo seleccionar, planificar y editar, todo lo concerniente a la información y es el responsable de la aplicación de la política editorial dictada por el Consejo Editorial.

Determinará la agenda informativa del medio, en coordinación con los editores de sección y con base en las políticas dictadas por el Consejo Editorial y las instrucciones dictadas por el Director General.

Se encargará de la coordinación permanente con los editores, periodistas, fotógrafos y personal administrativo para garantizar el flujo continuo del proceso editorial del periódico.

El Editor General será un profesional de la comunicación social, con conocimiento y experiencia en la labor editorial, su remuneración será la equivalente a la del cargo "Funcionario Directivo 6" del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 307.- Funciones del Editor General.- Entre sus funciones se encuentran:

1. Dirigir las actividades y políticas editoriales e informativas dictadas por el Consejo Editorial;
2. Velar por el estricto cumplimiento de la política trazada por el Consejo;
3. Revisar y editar en última instancia las noticias, reportajes, crónicas, etc. elaborados por los redactores que integran cada una de las secciones del periódico;
4. Orientar los trabajos planificados por cada uno de los editores;
5. Interactuar con los redactores de los trabajos periodísticos que se publican en el periódico;
6. En coordinación con el Director General, garantizar las condiciones administrativas y logísticas necesarias para que su equipo de trabajo pueda realizar su trabajo de forma adecuada y oportuna;
7. Aprobar los artes finales de cada una de las páginas del periódico antes de enviarlas al proceso de impresión;
8. Proponer las medidas y acciones necesarias para la solución de problemas e inconvenientes que se suscitan durante el proceso de cierre del periódico; y,

9. Proponer las acciones de estímulo a editores, redactores y demás personas vinculadas a la publicación.

Artículo 308.- Del Consejo Ciudadano.- De conformidad con lo previsto en el artículo 82 de la Ley Orgánica de Comunicación, los consejos ciudadanos de los medios públicos se conformarán obligatoriamente atendiendo las normas previstas en la Ley de Participación y Control Social. Los miembros de estos consejos no serán remunerados.

El Director General del periódico será el encargado de gestionar la convocatoria y conformación del Consejo Ciudadano, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 309.- Financiamiento.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de Comunicación, el periódico se financiará con los recursos que le asigne el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, pudiendo además financiarse con:

1. Ingresos provenientes de la venta de publicidad;
2. Ingresos provenientes de la comercialización de sus productos comunicacionales; y,
3. Con fondos provenientes de donaciones, patrocinios y cooperación nacional e internacional.

Queda expresamente prohibido al medio de comunicación social contratar créditos.

TÍTULO XI DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

Artículo 310.- Objeto.- El presente Título tiene por objeto establecer y regular las bases del régimen para el ejercicio de las potestades de inspección general, de instrucción, de resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores.

Artículo 311.- Ámbito de aplicación.- El régimen previsto en este Título será aplicable en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito, en razón de:

- a. El domicilio del administrado presuntamente infractor;
- b. El domicilio del administrado afectado por el acto u omisión calificados como infracción administrativa;
- c. El lugar en el que se encuentre el establecimiento o el objeto materia de la infracción;
- d. El lugar en el que se hubieren producido los efectos del acto u omisión calificados como infracción administrativa; o,

e. El lugar en el que se presten los servicios o se realicen las actividades sujetas a las potestades de control a cargo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 312.- Sujetos de control.- Están sujetos al régimen establecido en este título:

- a. Las personas jurídicas y las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico metropolitano.
- b. Las personas naturales que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en el ordenamiento jurídico metropolitano.
- c. Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano.
- d. Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico metropolitano.

Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

CAPÍTULO II DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Artículo 313.- Naturaleza.- La Agencia Metropolitana de Control es el organismo desconcentrado, con autonomía financiera y administrativa, adscrito a la Alcaldía del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que ejerce las potestades y competencias previstas en este Título.

Artículo 314.- Potestades y competencias.- A la Agencia Metropolitana de Control le corresponde el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores atribuidas en el ordenamiento jurídico al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Podrá ejercer además, las potestades de inspección técnica que se le atribuyan mediante Resolución Administrativa.

La Agencia Metropolitana de Control, para el ejercicio de las potestades que tiene atribuidas, actuará a través de los órganos y con las funciones que le confiere el orgánico funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, procurando los mayores niveles de coordinación con todos los órganos y organismos de la Administración del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

La Agencia Metropolitana de Control ostentará las prerrogativas de las que goza el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, y podrá contar, incluso, con el auxilio de la Fuerza Pública para la realización de su cometido.

La Agencia Metropolitana de Control actuará conforme a los procedimientos administrativos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano.

La Agencia Metropolitana de Control desarrollará sus funciones tanto mediante actuaciones propias como a través de la cooperación. Podrá adoptar acuerdos y convenios o contratos con otras entidades públicas y privadas, sin que esto implique delegación de la potestad sancionadora y de control.

Artículo 315.- Representación institucional.- La Agencia Metropolitana de Control estará a cargo de un Supervisor Metropolitano.

El cargo de Supervisor Metropolitano es de libre remoción.

Para ser Supervisor Metropolitano se requiere ser profesional de tercer nivel en Derecho o Auditoría, con experiencia no menor a ocho años y tener probidad notoria.

El Supervisor Metropolitano, sin perjuicio de las funciones que le correspondan según el Reglamento Orgánico Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, le corresponde la representación institucional de la Agencia Metropolitana de Control.

CAPÍTULO III DEL EJERCICIO DE LAS POTESTADES DE SANCIÓN

Artículo 316.- Responsabilidad objetiva.- La responsabilidad por las infracciones administrativas previstas en el ordenamiento jurídico metropolitano es objetiva; por lo que, el grado de culpabilidad será empleado exclusivamente para la graduación de la sanción en los términos previstos en este Título.

La responsabilidad administrativa se hará efectiva respecto de cada una de las acciones u omisiones que hubiesen sido tipificadas como infracciones administrativas en el ordenamiento jurídico nacional y/o metropolitano.

Artículo 317.- Responsabilidad administrativa.- La responsabilidad administrativa se hará efectiva en los términos previstos en este título, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de que se trate. En tal virtud, el derecho del afectado a reclamar por la vía judicial la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por el infractor no se limita por el hecho de haberse aplicado una sanción por infracción administrativa.

Así también, en el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente un delito tipificado por la legislación vigente, el órgano decisor, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa respectiva, deberá remitir el expediente administrativo sancionador al Fiscal con la denuncia correspondiente.

Artículo 318.- Prescripción.- Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en la normativa respectiva, pero en ningún caso podrá ser mayor de cinco años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido o, en el caso de conductas continuas en el tiempo, desde la fecha en que la infracción hubiere sido conocida por la autoridad competente. Se interrumpirá la prescripción desde la fecha en que se notifica el inicio del procedimiento sancionador, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

SECCIÓN I DE LA INSPECCIÓN GENERAL

Artículo 319.- Alcance.- Se entiende por Inspección General, el conjunto de actividades de verificación y observación que no requieren pruebas técnicas para la determinación de los datos o hechos a ser informados. La potestad de inspección general se la ejerce de manera residual o secundaria.

La Inspección General incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios para atender las siguientes funciones:

- a. La comprobación y control del cumplimiento de la normativa vigente. La inspección podrá requerir el inicio del procedimiento administrativo sancionador y, en su caso, la subsanación de las deficiencias apreciadas.
- b. La emisión de los informes que solicite los órganos competentes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- c. Aquellas otras que, en razón de su naturaleza, disponga el Concejo o el Alcalde o Alcaldesa Metropolitanos.

Artículo 320.- Competencia.- Las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras dentro del Distrito Metropolitano de Quito serán ejercidos por la Agencia Metropolitana de Control cuando se trate de la potestad de inspección general.

Cuando se requiera la comprobación del cumplimiento de normas administrativas y Reglas Técnicas, las tareas de comprobación serán realizadas directamente con el personal dependiente de la Agencia Metropolitana de Control, o con el auxilio de las Entidades Colaboradoras.

Las atribuciones y deberes derivados de las funciones inspectoras técnicas serán ejercidas por los órganos competentes sectoriales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en tanto no sean asignadas a la Agencia Metropolitana de Control, vía Resolución Administrativa.

Artículo 321.- Deberes de colaboración.- El Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito tiene el deber de colaboración con la Agencia Metropolitana de Control para el adecuado ejercicio de las funciones inspectoras.

Artículo 322.- Obligaciones de los administrados.- Los sujetos de control determinados en este Título están obligados a facilitar al personal inspector, en el ejercicio de sus funciones, el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad inspectora.

El personal inspector podrá requerir a los sujetos de control la documentación o información que estime necesaria para el cumplimiento de sus funciones o bien citarlos a las dependencias de la Agencia Metropolitana de Control a fin de que justifiquen sus acciones u omisiones, fijando para tal efecto un plazo prudencial.

Si se le negase la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se le facilitará la documentación solicitada o no se acudiese a la oficina administrativa a requerimiento del órgano o funcionario competente de la Agencia Metropolitana de Control, el inspector formulará la necesaria advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable, previo al levantamiento del informe de verificación correspondiente.

Artículo 323.- Informes.- Sin perjuicio de la facultad de requerir para revisión, la entrega de documentación e información o la de citar al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la Inspección se desarrollará, principalmente, mediante visita a los centros o lugares objeto de inspección.

Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el informe de verificación correspondiente en la que se expresará su resultado, que podrá ser:

- a. De conformidad.
- b. De obstrucción al personal inspector.
- c. De advertencia y/o infracción, cuando los hechos consistan en la inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento metropolitano.

Cuando la presunta infracción suponga la afectación de requisitos no esenciales determinados por el órgano o funcionario competente de la Agencia Metropolitana de Control, y siempre que de los mismos no se derive peligro o daño para las personas, los bienes o el ambiente, el inspector puede advertir y asesorar para que se cumpla la normativa, consignando en el informe la advertencia, la norma aplicable y el plazo para su cumplimiento que será de treinta días calendario. El cumplimiento de las recomendaciones consignadas en el informe impide la continuación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa de instrucción.

Artículo 324.- Contenido del informe.- En los informes del inspector constarán los datos identificativos del establecimiento o actuación, del presunto infractor, la fecha y hora de la visita, los hechos constatados y los nombres y apellidos de los inspectores actuantes.

En el caso de informes sobre el cumplimiento de la normativa administrativa y Reglas Técnicas, le corresponde al Supervisor Metropolitano de la Agencia Metropolitana de Control, o su delegado, establecer los formularios estandarizados que estime adecuados para la revisión de cumplimiento, en conformidad con el ordenamiento jurídico metropolitano. Estos formularios se agregarán al correspondiente informe.

Tratándose de informes de infracción se destacará, adicionalmente, los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción.

Siempre que sea posible y sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador, se contemplará asimismo:

- a. La infracción presuntamente cometida, con expresión de la norma infringida.
- b. Las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer.

Los interesados podrán hacer en el acto de inspección las alegaciones o aclaraciones que estimen convenientes a su defensa, que se reflejarán en el correspondiente informe.

Si de la inspección se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el Inspector deberá adoptar una medida cautelar oportuna de conformidad con lo previsto en la Sección 2 de este Capítulo.

Artículo 325.- Notificación de los informes.- Los informes deberán ser firmadas por el administrado, por el representante legal de este, o, en caso de ausencia, o, en último extremo, por cualquier dependiente. La firma del informe por cualquiera de las personas citadas anteriormente supondrá la notificación del mismo, si bien en ningún caso implicará la aceptación del contenido.

Si existiese negativa por parte de las personas reseñadas anteriormente a firmar el informe lo hará constar así el inspector, con expresión de los motivos, si los manifestaran.

Del informe levantado se entregará copia al inspeccionado, teniendo los efectos de notificación.

Artículo 326.- Valor probatorio de los informes.- Los informes extendidos con arreglo a los requisitos señalados en los artículos anteriores, tendrán valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

SECCIÓN II PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 327.- Órganos competentes.- Los funcionarios decisores serán competentes para resolver acerca de la comisión de la infracción e imponer las sanciones administrativas y las multas coercitivas y más apremios establecidos en este título y en el ordenamiento jurídico, previa instrucción y a solicitud del funcionario instructor competente de la Agencia Metropolitana de Control.

Artículo 328.- Medidas cautelares.- Cuando sea necesario para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o cuando concurran circunstancias que afecten a la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente, o que supongan peligro o daño manifiesto, podrá resolverse cautelarmente, tanto en la resolución de inicio de la instrucción como durante su instrucción, entre otras medidas, el retiro y depósito de los bienes, materiales y objetos materia de la infracción, la clausura inmediata del establecimiento o suspensión de la actividad o actuación, durante el tiempo necesario para la subsanación de los defectos existentes y como máximo hasta la resolución del procedimiento administrativo, en la que se deberán confirmar o revocar las medidas adoptadas.

Las medidas cautelares podrán aplicarse por los funcionarios inspectores sin necesidad de resolución previa del funcionario instructor cuando se aprecie en las tareas de inspección las circunstancias previstas en el numeral precedente. En cualquier caso la medida dispuesta por el inspector para subsistir deberá ser confirmada por el instructor en el plazo máximo de tres días hábiles en el correspondiente auto de inicio de la instrucción.

En todos los casos en que la infracción investigada constituya la realización de actividades o actuaciones sin las autorizaciones administrativas y más requisitos establecidos en el ordenamiento vigente, se adoptará la medida cautelar prevista en el inciso precedente, aún sin resolución previa del funcionario instructor, sin perjuicio de que la infracción administrativa pueda ser calificada como flagrante.

Artículo 329.- Multas compulsorias.- El funcionario decisor podrá imponer multas compulsorias para conseguir el cumplimiento de sus actos administrativos. Las multas compulsivas, dentro del procedimiento administrativo sancionatorio principal, se aplicarán, mediante resolución, del siguiente modo:

a. En el primer control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si no se hubiese acatado la resolución, si los sellos hubieren sido violentados, si se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito, o, si se hubiere desacatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el funcionario decisor aplicará una multa compulsiva o coercitiva de conformidad con las siguientes reglas; y, de ser el caso, se colocarán nuevamente los sellos de clausura.

i. En el caso de incumplimiento de la resolución, violación de sellos, incumplimiento de orden de clausura de establecimientos, o inobservancia de suspensión relativas al ejercicio de actividades económicas en el Distrito, se aplicarán las siguientes multas compulsivas o coercitivas:

- Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría I, detallada la normativa metropolitana que regula la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, la multa será de dos remuneraciones básicas unificadas mensuales.
- Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría II, la multa será de seis remuneraciones básicas unificadas mensuales, con excepción de aquellas actividades tales como night club, salones de masajes, cabarets, centros de tolerancia y similares, las cuales para efecto del presente control serán consideradas dentro de la precitada Categoría III.
- Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la Categoría III, la multa será de diez remuneraciones básicas unificadas mensuales.

ii. Para los demás casos de incumplimiento de las resoluciones, la multa compulsoria será de cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales.

b. En el segundo control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si nuevamente se hubiera incumplido la resolución, los sellos hubieren sido violentados, o se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito, o se hubiere desacatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el funcionario decisor aplicará una multa compulsoria de conformidad con las siguientes reglas; y, dispondrá, de ser el caso, la clausura definitiva del establecimiento.

i. En el caso de incumplimiento de la resolución, violación de sellos, incumplimiento de orden de clausura de establecimientos, o inobservancia de suspensión, relativas al ejercicio de actividades económicas en el Distrito, se aplicarán las siguientes multas compulsoria:

- Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría I, normativa metropolitana que regula la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, la multa será de cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales.
- Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría II, la multa será de doce remuneraciones básicas unificadas mensuales, con excepción de aquellas actividades tales como night club, salones de masajes, cabarets, centros de tolerancia y similares, las cuales para efecto del presente control serán consideradas dentro de la precitada Categoría III.
- Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas incorporadas a la precitada Categoría III, la multa será de veinte remuneraciones básicas unificadas mensuales.

ii. Para los demás casos de incumplimiento de resoluciones, la multa compulsoria será de ocho remuneraciones básicas unificadas mensuales; y,

c. En los posteriores controles de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si se encontraren nuevamente que se hubiere descatado la resolución, hubiesen sido violentados los sellos de clausura, o se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el Distrito, o se hubiere descatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el funcionario decisor aplicará una multa de veinte remuneraciones básicas unificadas mensuales en cada ocasión que se efectúe un control, sin perjuicio de continuar colocando sellos por la clausura definitiva dispuesta.

En caso de que el infractor sea una persona jurídica, su representante legal y sus accionistas o socios se constituirán en deudores solidarios de las multas compulsivas que se llegaren a ordenar para asegurar el cumplimiento del acto administrativo del que se trate.

Para efectos de la clausura de establecimientos, se aplicará igual solidaridad al propietario del predio o inmueble en donde se ejerce la actividad, en los casos en que el infractor no sea propietario del mismo. Para tal efecto, el funcionario decisor le notificará con la primera multa compulsoria ordenada, con la prevención de que en caso de que no hubiere adoptado las medidas que legalmente corresponden para evitar que en el establecimiento se continúe la actividad en contravención de la orden de clausura, el propietario se constituirá en deudor solidario de las subsiguientes multas compulsivas que se disponga.

El apremio patrimonial constante en el presente artículo, se aplicará sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Las multas compulsorias son independientes de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella; por lo mismo, no podrán considerarse como sustitución del acto administrativo a ejecutarse.

Artículo 330.- Anotación y cancelación.- Las sanciones firmes en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza, serán anotadas en un registro público a cargo de la Agencia Metropolitana de Control.

La anotación de las sanciones se cancelará de oficio o a instancia del interesado transcurrido uno, dos o cuatro años según se trate de sanciones por infracciones leves, graves o muy graves, respectivamente, desde su imposición con carácter firme en vía administrativa, o bien, cuando la resolución sancionadora sea anulada en vía contencioso-administrativa, una vez que la sentencia se ejecutorie.

Artículo 331.- Cobro y destino de los valores recaudados por sanciones pecuniarias.- Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias, incluidas las multas coercitivas, serán ingresados inmediatamente a las cuentas del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

La Agencia Metropolitana de Control dispondrá el cobro coactivamente de las obligaciones impagas, de conformidad con los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico metropolitano.

LIBRO I.3
DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ABIERTO

TÍTULO I
DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I
DEL OBJETO Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 332.- Objeto.- Normar el ejercicio del derecho fundamental de las personas a la información, por consiguiente se tutela el derecho al acceso a la información pública que gestiona el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la construcción de un sistema que genere confiabilidad en la producción y manejo de la información, que asegure que los procesos de producción, administración, gestión y difusión de información cuenten con las suficientes garantías de veracidad, calidad, consistencia y seguridad para uso de los funcionarios institucionales y de la ciudadanía.

Artículo 333.- De la publicidad de la información pública.- La información sobre todas las actividades que realice el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como una institución estatal que cuenta con recursos públicos y que por su naturaleza son de interés público, debe ser divulgada y estar a disposición del público, de manera oportuna, de fácil acceso en formatos abiertos para su reutilización.

Artículo 334.- De la participación ciudadana.- La información pública municipal pertenece a la ciudadanía. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito es su administrador: garantiza el derecho a acceder a las fuentes de información –como mecanismo para ejercer la participación democrática respecto del manejo de la cosa pública y la rendición de cuentas; y está obligado a transparentarla en formatos reutilizables para promover que los ciudadanos puedan participar de forma abierta en el análisis de las opciones de política pública.

Artículo 335.- Del ejercicio de la función pública.- El ejercicio de la función pública municipal está sometido al principio de apertura y publicidad de sus actuaciones; y sus autoridades aplicarán las normas de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública –LOTAIP y su reglamento.

Artículo 336.- De la normativa nacional.- Las autoridades municipales deberán aplicar las normas tanto de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información como de su reglamento, de la manera que más favorezca al efectivo ejercicio de los derechos ciudadanos.

Artículo 337.- De la transparencia.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito garantizará que la información pública municipal esté a disposición de la ciudadanía, de manera proactiva, oportuna y en formatos de datos abiertos, que posibilite la participación ciudadana.

Artículo 338.- De la veracidad.- La información generada debe ser verdadera, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, es decir que esté conforme a la realidad y se ajuste a ella, características que serán de exclusiva responsabilidad del funcionario y/o dependencia que lo genera.

Artículo 339.- De la oficialidad.- La información que se publique en el Sistema Metropolitano de Información será de carácter oficial y será coordinada entre las entidades y/o dependencias municipales generadoras de información y la entidad y/o dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de información municipal.

Artículo 340.- De la oportunidad.- La información del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será generada de manera oportuna; mantenida y actualizada periódicamente, para lo cual la Administración Municipal garantizará los recursos necesarios.

Artículo 341.- De la colaboración.- La información del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será publicada y actualizada en el Sistema Metropolitano de Información por las entidades y/o dependencias municipales generadoras, procesadoras y custodias de información, en coordinación con la entidad y/o dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de información municipal.

Artículo 342.- La gestión de información del Municipio Metropolitano de Quito estará alineada a las políticas y normas de información generadas por la autoridad nacional competente.

CAPÍTULO II GLOSARIO DE TÉRMINOS

Artículo 343.- Algunos términos utilizados en este Título se definen como:

- a. Administración de la información.-** Es el proceso de acceso, evaluación, gestión, organización, filtrado y distribución de la información, de tal manera que la información puede ser útil para el usuario final.
- b. Categorías o tipos de información.-** Son los diferentes campos temáticos de la información generada o manejada en los niveles legislativos, administrativos, técnicos y de control del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

- c. Estandarización de la información.-** Es la aplicación de normas de unificación de características que se establecen para garantizar el acoplamiento de elementos o datos generados independientemente para un mejor manejo y manipulación de los mismos.
- d. Generación de información.-** Es el proceso de crear, producir, levantar información por parte de las instancias administrativas y técnicas en el desarrollo de sus actividades.
- e. Gestión de la información.-** Es el conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar, recuperar y distribuir adecuadamente la información producida, recibida, procesada, custodiada o en posesión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- f. Información confidencial.-** Es aquella información pública personal, que no está sujeta al principio de publicidad y comprende aquella derivada de sus derechos personalísimos y fundamentales, especialmente aquellos señalados en el numeral 2 del artículo 18 de la Constitución de la República, así como los artículos 66, 75 y 76 de la misma Constitución.
- g. Información de acceso controlado.-** Es la información visible, consultable y accesible para los usuarios a través de un procedimiento particular requerido para su obtención.
- h. Información de acceso libre.-** Es la información visible y consultable, que puede copiarse y reutilizarse, su forma de publicación permite el acceso ilimitado.
- i. Información documental.-** Es el conjunto de datos acerca de algún suceso, hecho o fenómeno que está contenida en un soporte permanente e inalterable o documento, sea impreso o digital.
- j. Información estadística y tabular.-** Es el conjunto de datos cuantitativos y cualitativos sobre un fenómeno o aspecto de la realidad local que pueden ser comparados, analizados e interpretados, incluidos los indicadores de gestión.
- k. Información estratégica.-** Es aquella información comercial, empresarial sensible a los intereses de las empresas públicas municipales, desde el punto de vista tecnológico, comercial y de mercado y que goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial. También se considera estratégica aquella información indispensable para la planificación territorial y gestión municipal.
- l. Información externa.-** Es aquella información producida por fuentes de información externas al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, pero necesaria para análisis, procesamiento y reutilización.
- m. Información geográfica.-** Es el conjunto de datos espaciales georreferenciados que representan entidades temporales que describen y cuantifican la distribución, el estado y los vínculos de los distintos fenómenos u objetos naturales o sociales; así como todos los geodatos que poseen una ubicación espacial implícita o explícita.
- n. Información interna.-** Es aquella información generada, recibida y/o procesada por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en el ejercicio de sus funciones, es decir, surgida de la actividad institucional diaria.
- o. Información pública.-** Se considera información pública municipal, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y de las personas jurídicas a las que se refiere la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos municipales.

p. Información reservada.- Es toda aquella información clasificada como tal por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

q. Instancias de información.- Son todas las entidades y/o dependencias metropolitanas que generan, procesan, custodian información a nivel legislativo, administrativo, técnico y de control.

r. Interoperabilidad de la información.- Es la posibilidad de que la información fluya entre diferentes sistemas estatales y privados de forma íntegra, consistente y segura.

s. Seguridad informática.- Es el conjunto de normas, procedimientos y herramientas que tienen como objetivo garantizar la protección de la infraestructura tecnológica y la disponibilidad, integridad, confidencialidad y buen uso de la información que reside en un sistema de información.

t. Soporte técnico.- Es un rango de servicios que proporcionan asistencia con el *hardware* o *software* de una computadora, o algún otro dispositivo electrónico o mecánico.

CAPÍTULO III DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 344.- Creación.- Créase el Sistema Metropolitano de Información como el conjunto de elementos interrelacionados de instituciones, medios tecnológicos y procedimientos técnicos con el fin de administrar y gestionar la información que se genera, procesa en las entidades y/o dependencias municipales y que se publica a través de su portal web y sus subsistemas de información.

El sistema de información tendrá como políticas las que se contempla para los gobiernos abiertos: transparencia, accesibilidad y receptividad con capacidad de respuesta.

El Sistema Metropolitano de Información tendrá un carácter integrador por lo que los sistemas existentes y los que a futuro se creen en la municipalidad deberán enlazarse al mismo. Será declarado como sistema oficial, de libre y permanente acceso, y reconocido a nivel nacional e internacional; sin reservas de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley.

Artículo 345.- Definición.- Se entiende por Gestión de la Información al conjunto de actividades realizadas con el fin de controlar, almacenar, recuperar y distribuir adecuadamente la información producida, recibida, procesada, custodiada o en posesión por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en el desarrollo de sus actividades.

La información pública generada, administrada o en posesión de la institución debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; y será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima difusión, transmisión y facilidad en la entrega de dicha información.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito pondrá en práctica políticas y programas de gobierno abierto que se apeguen a principios de transparencia, colaboración y participación ciudadana.

El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información declarada clasificada como reservada o confidencial, en los casos expresamente establecidos en la Ley.

Con el fin de precautelar la posición de las empresas públicas municipales en el mercado, aquella información estratégica y sensible a sus intereses goza de la protección del régimen de propiedad intelectual e industrial.

CAPÍTULO IV

DE LOS ÁMBITOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 346.- Límites de la publicidad de la información.- No es obligación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito crear o producir información que no la disponga o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido.

Artículo 347.- Ámbitos.- En el marco institucional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, son ámbitos e instrumentos del Sistema Metropolitano de Información los siguientes: información documental, geográfica, estadística, tabular e indicadores de gestión.

La información administrativa municipal se gestionará a través de las instancias pertinentes y bajo las normas previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 348.- Sistema de indicadores.- El sistema de indicadores deberá tener como característica la estabilidad de las metodologías a fin de contar con información periódica comparable, de modo tal que se pueda construir y evaluar el impacto de las políticas públicas; y deberá abarcar progresivamente la mayor cantidad de áreas de la gestión.

CAPÍTULO V

DE LA INSTITUCIONALIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 349.- De la institucionalidad.- El manejo del Sistema Metropolitano de Información corresponderá a la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal, que será la encargada de proponer las políticas, planes, programas, normas, estándares y actuará como filtro para la formalización de la información.

Artículo 350.- De las instancias de información.- Todas las instancias metropolitanas que generan, procesan, custodian información a nivel legislativo, administrativo, técnico y de control publicarán,

mantendrán y actualizarán la información en el Sistema Metropolitano de Información en coordinación con la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal.

Artículo 351.- De la administración del sistema.- La dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal será responsable de la administración del Sistema Metropolitano de Información, a través de las estructuras técnicas, administrativas y legales correspondientes.

Artículo 352.- De la administración de tecnología informática.- Corresponde a la dependencia municipal responsable de la tecnología informática metropolitana la administración de los temas que garanticen la protección de la infraestructura tecnológica y la adecuada operatividad del sistema.

Artículo 353.- De la custodia de la información.- Es responsabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito crear y mantener registros de custodia públicos, de manera profesional, para que el derecho a la información se pueda ejercer a plenitud.

Artículo 354.- De las políticas y seguimiento.- La comisión respectiva del Concejo Metropolitano propondrá políticas para resolución del Concejo, y hará el correspondiente seguimiento del Sistema Metropolitano de Información.

Artículo 355.- Del control del proceso.- El Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito determinará administrativamente la dependencia municipal responsable del control del proceso de gestión de la información.

CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROCESOS DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 356.- De las políticas, normas y estándares.- La definición de políticas, normas y estándares de generación, uso y publicación de la información del Sistema Metropolitano de Información será atribución de la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de información municipal.

Artículo 357.- De la generación.- La generación, producción, actualización y mantenimiento de información corresponde a las instancias administrativas y técnicas que tienen la potestad legal, organizativa y la responsabilidad para hacerlo bajo las políticas, normas y estándares del Sistema Metropolitano de Información.

Artículo 358.- De la responsabilidad.- En el proceso de generación, actualización y publicación de la información se identificarán a los generadores, procesadores y custodios de los datos a fin de especificar y establecer derechos, responsabilidades y obligaciones.

Artículo 359.- Del soporte técnico y seguridad informática.- La dependencia encargada de la tecnología informática administrará la infraestructura tecnológica y verificará el buen funcionamiento de los equipos computacionales y de redes del Sistema Metropolitano de información; y, brindará el soporte técnico informático y las seguridades informáticas necesarias para el Sistema Metropolitano de Información.

Artículo 360.- De la reserva.- En el proceso de gestión de la información se procederá de acuerdo al numeral 2 del artículo 18 de la Constitución para determinar, de manera argumentada y justificada cuál es la información que tendrá el carácter de reservada y que, por tanto, será clasificada y tratada como tal, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 9 de su Reglamento.

La dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal llevará un índice ordenado de todos los archivos e información considerada reservada, en el que constará la fecha de resolución de reserva, período de reserva y los motivos que fundamentan la clasificación de la reserva. Este listado no será clasificado como reservado bajo ningún concepto y estará disponible en la página web del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 361.- De la presentación de informes sobre información reservada.- De conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Alcaldía y demás dependencias y empresas metropolitanas presentarán anualmente a la Defensoría del Pueblo un informe actualizado sobre el índice de información reservada.

Artículo 362.- De la responsabilidad de los generadores y procesadores de la información.- Los funcionarios y servidores públicos que generen y procesen información pública municipal deberán conservar con las debidas seguridades la información para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento; y, al momento de desvincularse de sus funciones, entregarán la información generada en el desarrollo de sus actividades o aquella que tengan bajo su custodia, debidamente inventariada conforme normas y procedimientos establecidos por la autoridad competente.

Artículo 363.- De la responsabilidad de los usuarios de la información.- Se promoverá el uso serio y responsable de la información por parte de los ciudadanos interesados en ella. Cada usuario de la información obtenida del Sistema Metropolitano de Información será personalmente responsable por el uso que dé a dicha información. En los casos en que se determinare un uso irresponsable de la información obtenida, la Autoridad Municipal responsable del Sistema podrá proceder de conformidad con lo estipulado en la ley nacional, las normas y ordenanzas vigentes sobre la materia.

CAPÍTULO VII DE LAS PAUTAS OPERACIONALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 364.- Oportunidad.- La información del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será mantenida y actualizada periódicamente de acuerdo a la normativa y periodicidad consensuadas entre la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal, y la entidad y/o dependencia generadora de información, para lo cual se deberá garantizar los recursos necesarios.

Artículo 365.- Calidad.- La generación de información de las entidades y/o dependencias municipales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; y enmarcarse dentro de las especificaciones técnicas, estándares, metodología y normas vigentes establecidas por la instancia correspondiente.

Cada entidad y/o dependencia municipal generadora o procesadora de información será la única y directamente responsable de la calidad de la información que le compete.

Artículo 366.- Identificación, difusión y accesibilidad.- Todas las entidades y/o dependencias generadoras, procesadoras o que custodian información municipal identificarán y darán a conocer el acceso a la misma según niveles: libre y reservada. La identificación de tipo de acceso será coordinada entre la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito como responsable de la gestión de la información municipal y las entidades y/o dependencias municipales.

Artículo 367.- De la reserva de la información.- Se considera reservada, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia de la Información Pública, su reglamento y la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la información municipal, cuando se trate de:

- a. Información estratégica: comercial o financiera relativa a la propiedad intelectual y a la obtenida bajo promesa de reserva; a la información protegida por el sigilo bancario, comercial, industrial, tecnológico o bursátil; a la información de auditorías y exámenes especiales programados o en proceso; también aquella información indispensable para la planificación territorial y la gestión municipal, incluida la de las empresas públicas metropolitanas.
- b. Información confidencial: que afecte a la seguridad personal o familiar, especialmente si la entrega de la información pudiera poner en peligro la vida o seguridad personal o familiar.
- c. Información relacionada con la Administración de Justicia relacionada a prevención, investigación o detección de infracciones.
- d. Información económica, tecnológica, legal y de planificación de obras y proyectos municipales de acuerdo con la ley.

Artículo 368.- Otras restricciones de la información.- Además, de acuerdo al Reglamento a la Ley se establecen otro tipo de restricción respecto de información sobre el cumplimiento de los deberes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, antes y durante los procesos de toma de decisiones, especialmente si aquella que pudiere causar un grave perjuicio a su conducción económica, a sus intereses comerciales o financieros legítimos. También se restringe información municipal que pueda generar ventaja personal o indebida en perjuicio de terceros o del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 369.- Difusión de la información.- Con excepción de la información reservada, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito deberá publicar vía Internet, mantener disponible, completa y actualizada la información y bases de datos para su consulta por parte de la ciudadanía.

Se prohíbe la difusión de datos parciales, incompletos, fraccionados que induzcan a error o que vulneren derechos de privacidad e intimidad de las personas.

La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas informáticos y las nuevas tecnologías de información y comunicación.

Artículo 370.- Autenticidad y metodología.- Toda nueva información incorporada al Sistema deberá contar con las condiciones de autenticidad y fidelidad, y se explicitará la metodología utilizada para la generación o producción de los datos y registros documentales.

Artículo 371.- Interoperabilidad.- El Sistema Metropolitano de Información posibilitará que la información fluya entre diferentes sistemas estatales y privados de forma íntegra, consistente y segura. Se implementará a partir de la adopción de tecnologías, arquitecturas, herramientas tecnológicas y estándares nacionales e internacionales, desarrollados para su ejecución.

Artículo 372.- Interdependencia.- Cada entidad y/o dependencia generadora y/o custodia mantendrá y actualizará la información, de acuerdo a su competencia, y, en ausencia de información, planteará acuerdos para su recopilación y/o generación.

CAPÍTULO VIII DEL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 373.- Principios.- El procedimiento de acceso a la información se regirá por los principios de aplicación de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y enfatizará en su simplicidad y rapidez; gratuidad del procedimiento; y auxilio y orientación a los particulares.

Artículo 374.- Del tipo de acceso de información.- De acuerdo con la Ley y la presente normativa, las entidades y/o dependencias generadoras de la información y la dependencia municipal determinada administrativamente por el Ejecutivo del Municipio del Distrito Metropolitano de

Quito como responsable de la gestión de información municipal catalogarán la información municipal como libre o reservada, de manera explícita y motivada.

Con el objeto de facilitar y precautelar la facultad fiscalizadora de los concejales del Distrito Metropolitano de Quito, toda la información que se genere, procese, obtenga, adquiera, transforme, conserve, use y distribuya en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus dependencias y empresas públicas, estará a disposición de manera proactiva, oportuna y en formato de datos abiertos a los concejales, quienes tendrán acceso a la información pública municipal sin restricción alguna, salvo aquellas excepciones expresamente previstas en la ley.

Artículo 375.- Acceso a la información.- Cualquier persona podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico, mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos proporcionados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo.

La solicitud de acceso a la información deberá estar dirigida a la máxima autoridad que genere o custodie la información y detallará en forma precisa la identificación del solicitante, la dirección domiciliaria a la cual se puede notificar con el resultado de su petición y la determinación concreta de la información que solicita.

El funcionario municipal tendrá un plazo de diez días para contestar el requerimiento, que podrá ser extendido por cinco días más por causa justificada y comunicada al peticionario. La solicitud de información no implica la obligación de crear o producir información que no dispongan o no tengan la obligación de contar al momento de efectuarse el pedido.

Artículo 376.- De las consultas verbales.- Las consultas verbales serán hechas directamente, a través de los correspondientes mecanismos establecidos por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Cuando se realice una consulta verbal, ésta deberá ser resuelta en el momento; de no ser posible, se invitará al particular a iniciar el procedimiento escrito de acceso.

En ningún caso, la información verbal será vinculante.

Artículo 377.- Del uso de la información municipal.- Toda entidad municipal debe utilizar como insumo de su actividad la información distrital oficial contenida en el Sistema Metropolitano de Información.

Los estudios y/o consultorías realizadas por agentes privados para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, deberán partir de la información oficial publicada en el Sistema Metropolitano de Información, en la medida de su existencia.

Toda persona natural o jurídica que utilice para cualquier fin la información generada por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito estará obligada a reconocer la fuente respectiva y citar explícitamente la entidad y/o dependencia que la generó.

Las solicitudes de acceso a la información, incluyendo en cada caso la información entregada, las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan, serán públicas.

En el caso que la información solicitada contenga datos personales que deban ser protegidos, se podrá dar acceso a su versión pública siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación para que impida la identificación del titular de tales datos personales.

CAPÍTULO IX DE LA SEGURIDAD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE INFORMACIÓN

Artículo 378.- Responsabilidad sobre la información pública.- Las entidades y/o dependencias serán responsables y garantizarán la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública municipal, así como su libre acceso.

Artículo 379.- De la estandarización de la información.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito promoverá la unificación de parámetros técnicos para la gestión de la información: cartográficos, documentales y estadísticos.

Los datos presentados en el Sistema Metropolitano de Información deben ser normalizados y estandarizados para que permitan su intercambio e interoperabilidad entre plataformas, así como deben publicarse en formatos editables que garanticen su uso, reutilización y redistribución, incluyendo el cruce con otros conjuntos de datos.

CAPÍTULO X DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 380.- Impedimento.- No se podrá utilizar la información pública municipal para fines ilegales, ilícitos o que atenten contra la seguridad distrital y/o nacional.

Artículo 381.- De las infracciones y sanciones.- Las infracciones se clasifican en leves y graves y los funcionarios que en ellas incurran serán sujetos de las respectivas sanciones, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, precautelando el debido proceso y derecho a la defensa establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

Se consideran infracciones leves, que en caso de reincidencia en su cometimiento serán sujetas a la sanción de multa, las siguientes:

Multa equivalente a la remuneración de hasta el diez por ciento (10%) de un mes de sueldo o salario que el funcionario se halle percibiendo a la fecha de la sanción, en los casos de:

- a. Denegación ilegítima de acceso a la información pública;
- b. Suministro de información incompleta.
- c. Generar, procesar y presentar información sin la debida metodología especificada que impida el flujo y la coordinación necesarios para garantizar el funcionamiento del Sistema Metropolitano de Información.
- d. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información.

Se consideran infracciones graves que acarrearán la sanción de suspensión de sus funciones e inclusive destitución del cargo, en los casos siguientes:

- a. De que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información que se encuentre bajo responsabilidad administrativa de los servidores públicos; o hiciere caso omiso, en repetidas ocasiones, de los requerimientos y resoluciones de la autoridad, será suspendido por un mes calendario sin derecho a sueldo.
- b. Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información; entregar información clasificada como reservada y/o confidencial; vender, sustraer o publicitar la información clasificada; suministrar información alterada o falsa: acarreará destitución del cargo.

Artículo 382.- La falta de reconocimiento de la fuente respectiva será sancionada de conformidad con lo dispuesto en la Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos.

Artículo 383.- Incumplimiento de obligaciones en la entrega de la información pública.- Si un funcionario público incumpliere sus obligaciones en la entrega de información pública, se procederá a iniciar el procedimiento sancionatorio a través del respectivo sumario administrativo, por omisión de los artículos 22 y 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

TÍTULO II DEL SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CAPÍTULO PRELIMINAR OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Artículo 384.- Objeto.- El presente Título promueve y regula el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social en el Distrito Metropolitano de Quito, conforme a las normas constitucionales y legales vigentes y los principios constantes en este Título.

Artículo 385.- Ámbito.- El presente Título es de obligatoria aplicación, implementación y ejecución en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 386.- Principios.- 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.

Artículo 387.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus instancias pertinentes, como el Instituto de Capacitación Municipal – ICAM y la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, llevarán adelante programas de capacitación dirigidos a miembros de las asambleas e instancias de participación local, organizaciones ciudadanas, veedores y ciudadanía en general, programas de capacitación sobre los derechos de participación y control ciudadano, Acceso a la Información, veedurías y control social, y sobre el contenido particular de la presente normativa.

Artículo 388.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus instancias pertinentes, como el Instituto de Capacitación Municipal – ICAM y la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, llevarán adelante programas de capacitación dirigidos a Concejales, administradores, secretarios, jefes de área y departamentales, y funcionarios municipales en general, sobre el Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social a los servidores públicos municipales involucrados en la aplicación del presente Título.

Artículo 389.- Los cabildos constituidos en las parroquias de la jurisdicción de la zona centro “Manuela Sáenz”, tendrán iguales atribuciones y funciones que la asamblea parroquial urbana.

Artículo 390.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito garantizará el ejercicio de los mecanismos de democracia directa como la consulta popular, la iniciativa popular normativa y la revocatoria del mandato acorde a lo establecido en la Constitución, el COOTAD, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, la Ley Orgánica de Organizaciones Políticas y Partidos Políticos – Código de la Democracia y el reglamento para el ejercicio de los mecanismos de democracia directa.

Artículo 391.- El porcentaje de presupuesto participativo constante en la Ordenanza Metropolitana No. 102, de 3 de marzo de 2016, será efectivo para el ejercicio económico 2017.

Artículo 392.- El reglamento que se expida para el efecto desarrollará la metodología y procedimiento para el ejercicio de participación ciudadana y control social de la presente normativa, 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.

CAPÍTULO I CIUDADANÍA Y ORGANIZACIÓN SOCIAL

SECCIÓN I CIUDADANÍA

Artículo 393.- Ciudadanía Activa.- Es el compromiso entre ciudadanos corresponsables que se involucran activamente en la gestión municipal a través de la deliberación colectiva sobre sus problemas, promoviendo, apoyando cambios, construyendo propuestas, proyectos y mejoras en la planificación y gestión de la ciudad.

Artículo 394.- Poder ciudadano.- Se ejerce mediante la participación ciudadana en la toma de decisiones en planificación y gestión de los asuntos públicos, así como a través del ejercicio de los mecanismos de control social.

Artículo 395.- Rol ciudadano en la toma de decisiones.- Para el ejercicio de la participación ciudadana y el control social, la ciudadanía posee los siguientes roles:

- a. Rol proponente/copartícipe:** La ciudadanía, participa en la toma de decisiones y aporta elementos a la autoridad, a fin de que ésta pueda brindar soluciones planificadas en conjunto, eficaces y adecuadas a los ciudadanos en la satisfacción de las pretensiones.
- b. Rol consultivo:** La ciudadanía y las organizaciones, que tienen experticias especiales en un área determinada son consultadas por la municipalidad, a fin de recabar criterios que le permitan contar con mayores elementos de juicio y análisis para tomar decisiones.
- c. Rol vinculante:** Se traslada al ciudadano la capacidad decisoria a través del ejercicio de los mecanismos de democracia directa en la circunscripción territorial, de acuerdo a las normas establecidas en la Constitución, las leyes y ordenanzas.

SECCIÓN II ORGANIZACIÓN SOCIAL

Artículo 396.- Organización social.- Se reconocen, garantizan y promueven todas las formas de organización social como expresión de la soberanía popular y el libre derecho a asociarse. La organización social es un medio eficaz para acceder al derecho a la ciudad.

La municipalidad generará mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes. Las organizaciones sociales se guiarán por los siguientes principios democráticos:

- a.** Alternabilidad de sus dirigencias;
- b.** Inclusión de todos los grupos poblacionales y sectoriales;

- c. Equidad e igualdad de género y generacional;
- d. Equidad territorial; y,
- e. Uso del diálogo como forma de construir consensos y resolver conflictos.

Artículo 397.- Constitución y funcionamiento de organizaciones sociales.- Son organizaciones sociales, todas las formas organizativas de la sociedad a través de las cuales personas, comunidades y colectivos se convocan para constituirse en agrupaciones organizadas, coordinadas y estables para interactuar entre sí y emprender metas y objetivos lícitos.

Las organizaciones sociales y ciudadanas, podrán ser de hecho o de derecho. Aquellas organizaciones que opten por tener reconocimiento jurídico formal se regirán por las normas establecidas en la Constitución y leyes correspondientes.

Artículo 398.- Formas ancestrales de organización.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito respetará y propenderá al fortalecimiento de las formas organizativas propias y ancestrales de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades, que guarden armonía con el ordenamiento jurídico.

Artículo 399.- Voluntariado de acción social y desarrollo.- Se reconoce y promueve toda iniciativa de voluntariado de acción social y desarrollo como una forma libre y autónoma de participación ciudadana, de compromiso comunitario responsable y ético con la transformación social, conforme a las demandas generadas desde la comunidad en un proceso abierto de intercambio, diálogo y beneficio mutuo.

El voluntariado fomenta la cultura de la solidaridad y colaboración de los ciudadanos en el desarrollo de la ciudad.

Toda persona, colectivo, organización social o persona jurídica podrá emprender iniciativas de voluntariado en actividades sociales y de mejoramiento de la infraestructura, el equipamiento y la obra pública, de forma voluntaria, consciente y solidaria. De ser necesario, se promoverá la suscripción de acuerdos y convenios, sin relación de dependencia, con los distintos grupos interesados en los que se fija el objeto del voluntariado, las condiciones en que se realiza la labor voluntaria y los objetivos enmarcados de dicha labor que han de ser coherentes con la planificación institucional.

SECCIÓN III DERECHOS Y DEBERES CIUDADANOS

Artículo 400.- Derechos de los ciudadanos.- Son derechos de los ciudadanos y de las organizaciones sociales en el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana y control social, los siguientes:

- a. Solicitar al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito asistencia técnica y capacitación en la promoción y ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana y control social;
- b. Promocionar y difundir los proyectos y actividades que realicen o en los que participen, que promuevan la ciudadanía activa y fortalezcan el poder ciudadano;
- c. Recibir información sobre cogestión y posibilidades de participación conjunta con las diferentes instancias de la municipalidad;
- d. Fiscalizar de manera individual o colectiva los actos del poder público.
- e. Integrar las asambleas ciudadanas y formar parte de las demás instancias de participación ciudadana;
- f. Participar en la planificación y discusión de los presupuestos participativos y el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana y control social;
- g. Participar en la definición de políticas públicas locales, en la planificación, gestión, ejecución y los mecanismos para su evaluación y control; y,
- h. Recibir información de la gestión de las autoridades y funcionarios municipales a través de la rendición de cuentas; exigir rectificaciones, si fuere el caso, y realizar seguimiento a la gestión de sus mandatarios y funcionarios públicos.

Artículo 401.- Deberes ciudadanos.- Son deberes de los ciudadanos y las organizaciones sociales en el ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana y control social, los siguientes:

- a. Cumplir con las funciones de representación comunitaria, sectorial o municipal para los cuales hayan sido electos con probidad y responsabilidad;
- b. Informar y rendir cuentas periódicamente sobre el ejercicio de sus representaciones ante la respectiva instancia de participación ciudadana y la organización social, sin perjuicio de la información que en cualquier otra instancia determine la ley;
- c. Fortalecer, difundir, y promover la organización social y el empoderamiento de los derechos de participación;
- d. Participar activamente de manera honesta y transparente en todos los procesos de las instancias de participación ciudadana y control social en el Distrito Metropolitano de Quito; y,
- e. Conocer los derechos, deberes y roles ciudadanos para el ejercicio mecanismos de participación ciudadana y control social.

Artículo 402.- Inhabilidades.- No podrán ser miembros principales o suplentes en las instancias de participación ciudadana, quienes estén incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 64 de la Constitución y/o en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO II DE LA INSTITUCIONALIDAD

SECCIÓN I DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL CONTROL SOCIAL

Artículo 403.- De la coordinación general, vigilancia y cumplimiento del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.- La Secretaría encargada de la participación ciudadana constante en la estructura orgánica del Municipio, es el órgano competente para coordinar y verificar el cumplimiento del presente Título, en administraciones zonales, secretarías, empresas públicas y demás dependencias municipales o adscritas, referente al ejercicio de la participación ciudadana.

Artículo 404.- Atribuciones de la Secretaría encargada de la participación ciudadana.- La Secretaría encargada de la participación ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Coordinar y articular la transversalización del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social entre las dependencias municipales del Distrito;
- b. Implementar los mecanismos del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social en el Distrito;
- c. Elaborar los lineamientos para la aplicación de los Presupuestos Participativos;
- d. Establecer acciones que fortalezcan y fomenten la participación ciudadana en la planificación de ciudad, y la generación de espacios para la construcción colectiva de ideas a ser implementadas por la municipalidad;
- e. Establecer acciones con las administraciones zonales para dar lugar a: las asambleas barriales, parroquiales y zonales;
- f. Fungir como ente asesor para la coordinación de la máxima instancia de participación ciudadana del Distrito;
- g. Apoyar la implementación de audiencias públicas, consejos consultivos, cabildos populares;
- h. Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, contemplado en este Título; y,
- i. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y el presente Título.

Artículo 405.- Órganos encargados de implementar los mecanismos de participación ciudadana y control social.- Le corresponde al Alcalde, Concejales, las comisiones del Concejo Metropolitano, la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, secretarías, empresas públicas, administraciones zonales y sus respectivos funcionarios, implementar los mecanismos de participación ciudadana y control social al tenor de lo establecido en la ley y el presente Título.

Artículo 406.- Órgano encargado del seguimiento del control social, transparencia y rendición de cuentas.- Sin perjuicio del pleno ejercicio de atribuciones en materia de fiscalización que poseen los miembros del Concejo Metropolitano de Quito, la Comisión Metropolitana de Lucha Contra La Corrupción, Quito Honesto, es el órgano encargado de verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices establecidas en esta normativa en lo que tiene que ver con la rendición de cuentas, el control social y la transparencia de los sujetos obligados.

Artículo 407.- Del Consejo Metropolitano de Protección de Derechos.- El Consejo Metropolitano de Protección de Derechos es el organismo colegiado que forma parte del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, que tiene como objetivo fundamental la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de políticas públicas distritales para la igualdad y no discriminación hacia los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad, acorde a lo establecido en el artículo 598 del COOTAD, mediante la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y control social. Se regulará su funcionamiento, conformación atribuciones y ámbito de acción en la ordenanza que se dicte para el efecto.

Artículo 408.- Financiamiento.- Corresponde a todas las instancias municipales que deban desarrollar los mecanismos de participación ciudadana señalados en este Título, incorporar en su ejercicio presupuestario un rubro específico para su implementación, en coordinación con la Secretaría encargada de la participación ciudadana.

CAPÍTULO III

SISTEMA METROPOLITANO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

SECCIÓN I

DEFINICIONES, OBJETIVOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Artículo 409.- Del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.- El Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social comprende el conjunto integrado de instancias, procedimientos, instrumentos operativos y mecanismos de la democracia representativa y directa que actúan de manera sistémica, articulada y armónica, conforme las normas de la Constitución, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el COOTAD y el presente Título, a fin de viabilizar el ejercicio de los derechos de participación ciudadana y control social, bajo los siguientes criterios:

- a. Fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión y deliberación;
- b. Promover el derecho a la participación ciudadana en la formulación de políticas públicas;
- c. Deliberación sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones;
- d. Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial; y,
- e. Ejercer el control social a la gestión del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 410.- Objetivos del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.-

El Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, buscará como objetivos:

- a. Promover las diversas modalidades de participación de la ciudadanía en el ciclo de la política pública, en la planificación para el desarrollo de la ciudad y el ordenamiento territorial y en los asuntos de interés público;
- b. Fortalecer los procesos de ciudadanía responsable, informada y solidaria que permitan afianzar a los ciudadanos, organizaciones sociales y comunitarias para la construcción participativa;
- c. Fomentar la gobernabilidad en el Distrito, a través de un efectivo control social sobre la gestión pública del Municipio;
- d. Promover procedimientos para la participación en la elaboración, discusión y decisión de los presupuestos participativos;
- e. Garantizar a la ciudadanía el acceso a la información de manera periódica, oportuna y permanente, respecto a la gestión del Municipio;
- f. Desarrollar formas de gobierno electrónico, democracia digital inclusiva y participación ciudadana por medios digitales;
- g. Instituir mecanismos y procedimientos para la aplicación e implementación de medidas de acción afirmativas que promuevan la participación igualitaria a favor de titulares de derechos que se encuentren en situaciones de desigualdad;
- h. Fijar los criterios generales con los cuales se seleccionarán a las ciudadanas y los ciudadanos que formen parte de las instancias y espacios de participación establecidos por el presente Título;
- i. Proteger la expresión de las diversas formas de disenso y diferencias entre las personas y los colectivos en el marco de la Constitución, la Ley y este Título;
- j. Promover la democratización de la comunicación entre la ciudadanía y la administración pública;
- k. Desarrollar condiciones y mecanismos de coordinación para la discusión de temas específicos que se relacionen con el plan de ordenamiento territorial, a través de grupos de interés sectorial o social que fueren necesarios para la formulación y gestión de la planificación participativa y la generación de políticas públicas;
- l. Establecer los procedimientos para el ejercicio de los mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- m. Impulsar mecanismos de formación, capacitación, seguimiento al desarrollo de la participación ciudadana; y,
- n. Elaborar la metodología y procedimientos para la discusión en las administraciones zonales la priorización de obras para la ejecución de los presupuestos participativos.

Artículo 411.- Conformación del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social.- El Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social se integra por:

1. Mecanismos de participación ciudadana:

- a. La Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Las asambleas barriales, parroquiales y zonales;
- c. El Consejo Metropolitano de Planificación;
- d. Los consejos consultivos;
- e. Las audiencias públicas;
- f. La consulta previa, pre legislativa y ambiental;
- g. Los cabildos populares; y,
- h. La silla vacía.

2. Mecanismos de control social:

- a. Las veedurías ciudadanas;
- b. Los observatorios; y,
- c. La rendición de cuentas.

Sin perjuicio de los mecanismos descritos, la municipalidad y la ciudadanía podrán aplicar y utilizar otras formas o mecanismos de participación y control social, siempre que no violenten el ordenamiento jurídico vigente y no se contrapongan a la Constitución, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, el COOTAD, y el presente Título.

Artículo 412.- Comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades.- Las comunas y comunidades en donde exista propiedad colectiva sobre la tierra, constituyen una forma de organización territorial ancestral. Las comunas, serán consideradas como unidades básicas para la participación ciudadana al interior de los gobiernos autónomos descentralizados y en el sistema nacional descentralizado de planificación en el nivel de gobierno respectivo.

Los cabildos comunales son instancias máximas de representación de las comunas y coordinarán intervenciones en su territorio con otros niveles de gobierno.

Se reconocen las formas de organización comunitarias en el marco de la presente normativa, el COOTAD, y la Ley de Organización y Régimen de las Comunas, sin perjuicio de los derechos colectivos de la Constitución y los instrumentos internacionales en el caso de las nacionalidades, pueblos indígenas, afroecuatorianos u otros que existan en el Distrito.

Artículo 413.- Mancomunidades.- Se reconoce a las mancomunidades como parte integrante del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, y se garantiza el ejercicio de los mecanismos desarrollados en el presente Título.

Artículo 414.- Barrios y parroquias urbanas.- Los barrios, parroquias urbanas y otras formas propias de organización se reconocen como unidades básicas de participación ciudadana en el Distrito. Los consejos o directivas barriales, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación y se articularán al Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y

Control Social, para lo cual se reconocerán las organizaciones existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

Las parroquias urbanas ejercerán la democracia representativa a través de una asamblea general de delegados de las organizaciones barriales. Ejercitarán la democracia directa mediante elecciones de sus directivos.

Todas las organizaciones podrán desarrollar formas alternativas de mediación y solución de conflictos, en los casos que permita la ley.

Artículo 415.- Parroquias rurales.- Las parroquias rurales constituyen circunscripciones territoriales del Distrito Metropolitano de Quito, representado por el gobierno autónomo descentralizado parroquial, y que coordinará sus acciones e intervenciones con otros niveles de gobierno acorde al ejercicio de las competencias establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Los consejos o directivas barriales rurales, así como sus articulaciones socio-organizativas, son los órganos de representación y se articularán al Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, para lo cual se reconocerán las organizaciones existentes y se promoverá la creación de aquellas que la libre participación ciudadana genere.

Las parroquias rurales ejercerán la democracia representativa a través de una asamblea general de delegados de las organizaciones barriales. Ejercitarán la democracia directa mediante elecciones de sus directivos.

Todas las organizaciones podrán desarrollar formas alternativas de mediación y solución de conflictos, en los casos que permita la ley.

Artículo 416.- Espacios de mediación entre barrios y zonas.- La municipalidad promoverá los mecanismos alternativos de solución de conflictos en los distintos barrios y zonas. Los mecanismos de mediación propenderán a la formulación consensuada de propuestas y los acuerdos alcanzados constituirán insumos para ser puestos en consideración de las autoridades municipales respectivas.

SECCIÓN II PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 417.- Definición.- Es el proceso a través del cual la ciudadanía contribuye y forma parte del análisis, discusión y decisión respecto a un porcentaje del presupuesto municipal.

Artículo 418.- Características.- La elaboración y aprobación del presupuesto participativo zonal, deberá cumplir con los siguientes requisitos y características:

- a. En la asamblea parroquial se priorizará el destino de los presupuestos participativos en la ejecución de obras, programas o proyectos;
- b. El monto de los presupuestos, priorizados por la ciudadanía, no podrá ser inferior al 60% del presupuesto zonal de inversión que se destinará a la ejecución de obra pública, programas y proyectos sociales;
- c. Las prioridades de gasto de inversión de la administración zonal se establecerán en función de los lineamientos del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- d. Las deliberaciones de prioridades de gasto de inversión en la administración zonal serán públicas y los participantes buscarán llegar a acuerdos sobre las mismas;
- e. Las obras priorizadas en territorios comunales se ejecutarán previa suscripción de un convenio entre el Municipio y el cabildo comunal; y,
- f. Su implementación, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, será para el presupuesto del año inmediato siguiente.

La Secretaría encargada de la participación ciudadana definirá la metodología y elaborará el instructivo de aplicación de presupuestos participativos.

Artículo 419.- Fases del proceso.- Las fases son: planificación, seguimiento a la ejecución municipal, fiscalización y evaluación, las cuales serán desarrolladas en el respectivo instructivo; bajo una metodología flexible que priorice los siguientes criterios: población, dispersión poblacional, necesidades básicas insatisfechas, proporcionalidad y cobertura a grupos de atención prioritaria y personas en situación de vulnerabilidad.

Artículo 420.- Gestión compartida / corresponsabilidad.- En el caso de la obra pública, a partir de un convenio específico y formal, podrá establecerse un mecanismo de corresponsabilidad y gestión compartida entre el Municipio y la comunidad en el diseño y ejecución. En estos casos, la fiscalización a cargo del Municipio no podrá ser delegada.

En el caso de proyectos de desarrollo social se promoverá la cogestión entre la municipalidad con la ciudadanía.

Las obras que se realicen bajo esta modalidad no se considerarán en el cálculo del cobro de la contribución especial de mejoras.

Artículo 421.- Cogestión con el sector empresarial y la economía popular y solidaria.- El Municipio de Quito facilitará la cogestión en el desarrollo y mantenimiento de obras con el sector empresarial y de la economía popular y solidaria, cuando estos manifiesten su voluntad de participar en el entorno donde desarrollan su ejercicio económico.

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

Artículo 422.- Difusión de obras y proyectos.- Para fines de difusión pública, y para facilitar el seguimiento y control ciudadano, la información sobre las obras implementadas y proyectos de desarrollo social como parte del presupuesto participativo serán difundidos a través de los mecanismos digitales de la municipalidad.

SECCIÓN III FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

PARÁGRAFO I ASAMBLEAS

Artículo 423.- Normas comunes para el desarrollo de las asambleas.- Las asambleas zonales, parroquiales y barriales podrán, en caso de necesidades específicas, reunirse entre sí o entre algunas de ellas de manera temporal para discutir problemáticas comunes, pudiendo ejercer todos los derechos y las mismas atribuciones aquí contempladas.

Todas las sesiones de las asambleas deberán ser públicas y documentadas a través de la suscripción del acta correspondiente. Únicamente los miembros de cada asamblea tendrán derecho a voto. En la elección de representantes en todos los niveles de participación se asegurará la paridad de género y la representación de los pueblos y nacionalidades que existan en el Distrito, así como los principios previstos en el presente Título.

Artículo 424.- Mesas de trabajo.- Las asambleas barriales, parroquiales y zonales podrán conformar entre sus integrantes mesas territoriales, temáticas o sociales que traten de manera permanente o temporal temas de interés específico de la colectividad; se organizarán conforme la voluntad de sus integrantes y podrán invitar en calidad de informantes calificados a funcionarios municipales, representantes de organizaciones sociales o ciudadanas, expertos u otros miembros de la comunidad.

Artículo 425.- Niveles de articulación de las asambleas ciudadanas.- En el marco del Sistema Metropolitano Participación Ciudadana y Control Social, se implementarán las siguientes asambleas ciudadanas, que actuarán de manera coordinada, gradual y secuencial en su realización y toma de decisiones:

1. Asamblea barrial;
2. Asamblea parroquial urbana o rural;
3. Asamblea zonal; y,
4. Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.

Este esquema de articulación no afecta de ninguna manera al derecho de organización autónoma e independiente de los ciudadanos.

SUB PARÁGRAFO I ASAMBLEAS BARRIALES

Artículo 426.- Definición.- Las asambleas barriales son espacios de deliberación pública a nivel de los barrios de Quito, entendiéndose estos últimos como circunscripciones territoriales legalmente constituidas o aquellas que se auto identifiquen por motivos históricos, culturales y de necesidades, y que tienen como objetivo incidir en las decisiones que afecten a su barrio, la prestación de servicios en su sector, necesidades del sector y la comunidad y la gestión de lo público.

En el marco del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social, es el órgano de representación del barrio y constituye el primer nivel de relación con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 427.- Conformación.- Las asambleas barriales estarán integradas tanto por ciudadanos a título personal o colectivo y organizaciones públicas y privadas sean de hecho o de derecho; de carácter territorial, temático o social.

Artículo 428.- Atribuciones y ámbito de acción.- Las asambleas barriales dentro del ámbito de sus competencias ejercerán las siguientes atribuciones:

- a. Elegir a cuatro (4) representantes que participarán en la Asamblea Parroquial, asegurando que exista alternancia, equidad e igualdad de género, intergeneracional, interculturalidad e inclusión. Estos representantes durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez;
- b. Respetar y exigir el cumplimiento de derechos, especialmente en servicios públicos;
- c. Promover la organización social y la deliberación colectiva sobre temas del barrio;
- d. Analizar los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, parroquial, zonal y distrital, en función de una planificación coordinada con autoridades y otras instancias de participación para el desarrollo barrial;
- e. Construir y proponer agendas barriales de desarrollo a partir de la identificación de las necesidades específicas del territorio y las alternativas para satisfacerlas. Las prioridades establecidas en las agendas constituirán insumos a la planificación parroquial, zonal, y metropolitana;
- f. Ejercer control social a todas las instancias, organismos y empresas públicas municipales que conforman el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- g. Promover y ser parte activa en los procesos de rendición de cuentas; y,
- h. Participar de los mecanismos de participación ciudadana y control social, establecidos en la ley y el presente Título.

Artículo 429.- Funcionamiento.- Las asambleas barriales establecerán sus formas de organización, tanto en su funcionamiento cuanto en su gobierno, dirección y representación. Se observarán los

principios de alternabilidad, equidad de género y rendición de cuentas de sus representantes o directivos, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Las asambleas barriales deberán establecer planes de acción y mecanismos para la selección de sus directivas.

Artículo 430.- Sesiones.- Las sesiones de la asamblea barrial serán convocadas autónomamente por las organizaciones que existan dentro de los barrios, de acuerdo a sus propios estatutos, y podrán participar en calidad de invitados las autoridades o funcionarios municipales que hayan sido expresamente notificados.

La realización de las sesiones convocadas con la finalidad de elegir a los representantes ciudadanos o de generar insumos para la asamblea parroquial, deberán ser notificadas con al menos 48 horas de anticipación y sus resoluciones deberán ser notificadas formalmente a la administración zonal correspondiente, junto con las copias de la lista de asistentes, con sus firmas y números de cédula.

SUB PARÁGRAFO II ASAMBLEA PARROQUIAL

Artículo 431.- Definición.- Las asambleas parroquiales son espacios de deliberación pública, y constituyen la instancia intermedia de participación ciudadana, a nivel de las parroquias urbanas y rurales de Quito.

Artículo 432.- Conformación.- La asamblea parroquial estará conformada por cuatro (4) representantes de cada una de las asambleas barriales, un representante de cada una de las comunas y comunidades legalmente registradas.

Pueden participar los ciudadanos que deseen ser escuchados en las asambleas, y los representantes de las diversas organizaciones que existan en la parroquia, ya sean de carácter territorial, temático o social.

Artículo 433.- Atribuciones y ámbito de acción.- Las asambleas parroquiales tendrán las siguientes funciones:

- a. Elegir a 10 representantes que participarán en la asamblea zonal, asegurando que exista alternancia, equidad e igualdad de género, intergeneracional, interculturalidad e inclusión. Estos representantes durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez;
- b. Elegir a un representante de las comunas y comunidades de la parroquia asegurando que exista alternancia, equidad de género, intergeneracional, interculturalidad e inclusión;
- c. Respetar y exigir el cumplimiento de derechos, especialmente en servicios públicos;

- d. Discutir la priorización de obras y la ejecución de los presupuestos participativos asignados por la municipalidad, en coordinación con las administraciones zonales;
- e. Analizar los planes de desarrollo y ordenamiento territorial en función de una planificación coordinada con autoridades y otras instancias de participación y desarrollo parroquial;
- f. Realizar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos establecidos en el marco de la planificación participativa;
- g. Promover y ser parte activa en los procesos de rendición de cuentas; y,
- h. Participar de los mecanismos de participación ciudadana y control social, establecidos en la ley y el presente Título.

Artículo 434.- Funcionamiento.- Las asambleas parroquiales urbanas podrán ser convocadas por los ciudadanos en coordinación con la administración zonal correspondiente.

La administración zonal convocará a asamblea parroquial al menos tres veces al año, su convocatoria será de manera personal y formal, por lo menos con siete días de anticipación. La convocatoria deberá contener el orden del día y la información sobre los puntos a discutir.

Las administraciones zonales mantendrán información actualizada y un archivo de acceso público con las convocatorias, resoluciones y listas de participantes de cada asamblea parroquial.

Artículo 435.- La asamblea parroquial rural.- Las asambleas parroquiales rurales podrán ser convocadas por el ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados rurales, por los ciudadanos o por los administradores zonales de manera coordinada entre sí, cuando se traten temas vinculados al ejercicio de los mecanismos de participación ciudadana y control social, acorde a lo establecido en el presente Título.

La asamblea parroquial rural será convocada al menos tres veces al año, de manera personal y formal, por lo menos con siete días de anticipación. La convocatoria deberá contener el orden del día y la información sobre los puntos a discutir.

Las administraciones zonales mantendrán información actualizada y un archivo de acceso público con las convocatorias, resoluciones y listas de participantes de cada asamblea parroquial rural.

Artículo 436.- Presupuesto Participativo de la asamblea parroquial rural.- La asamblea parroquial rural determinará el uso de los recursos municipales asignados por presupuestos participativos, priorizando requerimientos, acciones y obras que se ejecutarán conforme a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y en el marco de las competencias exclusivas municipales.

SUB PARÁGRAFO III ASAMBLEA ZONAL

Artículo 437.- Definición.- Las asambleas zonales son instancias de deliberación y planificación, a nivel de las administraciones zonales en el Distrito.

Artículo 438.- Composición.- Estará conformada por diez (10) representantes de cada una de las asambleas parroquiales existentes en la zona y por un (1) representante de las comunas y comunidades de cada parroquia.

Artículo 439.- Atribuciones y ámbitos de acción.- Las asambleas zonales tendrán las siguientes funciones:

- a. Elegir diez (10) representantes para que participen en la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito y un (1) representante de las comunas de la zona, asegurando que exista alternancia, equidad e igualdad de género, intergeneracional, interculturalidad e inclusión. Estos representantes durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos por una sola vez;
- b. Respetar y exigir el cumplimiento de derechos, especialmente en servicios públicos;
- c. Analizar los planes de desarrollo y ordenamiento territorial distrital, en función de una planificación coordinada con autoridades y otras instancias de participación y desarrollo zonal;
- d. Realizar seguimiento sobre el cumplimiento de los acuerdos establecidos en el marco de la planificación participativa;
- e. Conocer y ser parte activa en los informes de rendición de cuentas; y,
- f. Participar de los mecanismos de participación ciudadana y control social, establecidos en la ley y el presente Título.

Artículo 440.- Funcionamiento.- Las sesiones de la asamblea zonal serán convocadas de manera pública, personal y formal por el administrador zonal correspondiente o por petición de los representantes de la asamblea zonal, por lo menos con siete días de anticipación y serán presididas por la máxima autoridad de la Administración Zonal.

La Secretaría encargada de la participación ciudadana en coordinación con las administraciones zonales mantendrá información actualizada y un archivo de acceso público con las convocatorias, resoluciones y listas de participantes de cada asamblea zonal. Las asambleas zonales convocadas por los administradores zonales deberán reunirse al menos 2 veces al año.

Artículo 441.- Delegado de comunas a la asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.- Los representantes de los cabildos comunales que lleguen a la asamblea zonal deberán designar de entre sus miembros un (1) delegado, que los represente en la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.

SUB PARÁGRAFO IV
ASAMBLEA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Artículo 442.- Definición.- Es la máxima instancia de participación ciudadana en el Distrito Metropolitano de Quito; de carácter proponente, recogerá las discusiones, deliberaciones y aportes de la ciudadanía, propendiendo a trabajar sobre los acuerdos, procesar y transparentar los conflictos.

Artículo 443.- Conformación.- La asamblea del Distrito Metropolitano de Quito estará conformada por:

- a. El Alcalde o Alcaldesa metropolitana, o su delegado, quien la preside;
- b. Dos delegados del Concejo Metropolitano de Quito, elegidos de entre su seno y que durarán el mismo período contemplado para las comisiones permanentes;
- c. Un delegado de las comunas de cada zona del Distrito;
- d. Siete delegados de los Gobierno Autónomos Descentralizados Parroquiales del Distrito.
- e. Un representante de las cámaras de la producción del Distrito;
- f. Un representante de las organizaciones de trabajadores del Distrito;
- g. Un delegado del Consejo Metropolitano de Protección de Derechos;
- h. Diez (10) delegados por cada una de las asambleas zonales;
- i) Un delegado del Consejo Metropolitano de Planificación;
- j) Dos delegados de las universidades domiciliadas en el Distrito Metropolitano de Quito; y,
- k) Dos delegados de los colegios de profesionales de Quito.

Adicionalmente a los delegados permanentes, podrán asistir los delegados de organizaciones o colectivos sociales, de cualquier naturaleza; los representantes de grupos de atención prioritaria y todos los ciudadanos y ciudadanas que expresen su deseo de participar en la asamblea.

El Alcalde Metropolitano convocará y presidirá las sesiones de la asamblea, y como Secretario actuará el del Concejo, y a falta de éste, uno ad-hoc, designado por mayoría simple de los integrantes de la asamblea.

La Secretaría encargada de la participación ciudadana definirá la metodología a seguir para el desarrollo de la asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 444.- De las sesiones.- La asamblea del Distrito Metropolitano de Quito se instalará en sesión ordinaria 2 veces por año, de acuerdo a los periodos de planificación municipal. Serán convocadas con 8 días de anticipación con señalamiento del orden día a ser tratado.

Las sesiones de la asamblea necesitarán un quórum de la mitad más uno de sus miembros y tomarán la decisión con mayoría simple de los votos de los miembros asistentes. El Alcalde tendrá voto dirimente.

Artículo 445.- Funciones.- Son funciones de la asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, las siguientes:

- a. Elegir a los representantes ciudadanos que participarán en el Consejo Metropolitano de Planificación;
- b. Contribuir, como instancia de consulta y deliberación, a la definición y formulación de lineamientos de desarrollo, cantonal, sectorial y social;
- c. Conocer los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial aprobados por el Concejo Metropolitano y los planes operativos anuales;
- d. Conocer y sugerir aportes a la planificación operativa anual y su correspondencia con el Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
- e. Rendir cuentas a la ciudadanía sobre sus acciones;
- f. Ejercer control social, mediante el seguimiento y evaluación periódica del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social;
- g. Propiciar el debate, la deliberación y concertación sobre asuntos de interés general, local y nacional;
- h. Conocer del ejecutivo de la municipalidad, la ejecución presupuestaria anual, el cumplimiento de sus metas y las prioridades de ejecución para el año siguiente; y,
- i. Proponer agendas de desarrollo, planes, programas y políticas públicas.

PARÁGRAFO II CONSEJO METROPOLITANO DE PLANIFICACIÓN

Artículo 446.- Consejo Metropolitano de Planificación.- Es la instancia encargada de participar en la formulación de planes de desarrollo y políticas locales y sectoriales. Actuará en coordinación y articulación con todas las instancias de participación ciudadana del Distrito Metropolitano de Quito; cumple un rol asesor de la asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 447.- Conformación.- El Consejo Metropolitano de Planificación se integrará de la siguiente manera:

- a. El Alcalde o Alcaldesa metropolitano o su delegado;
- b. Un Concejal o Concejala que forme parte de la Comisión de Planificación Estratégica, en representación del Concejo Metropolitano;
- c. El Secretario encargado de la planificación y tres funcionarios designados por el Alcalde Metropolitano;
- d. Tres representantes de la sociedad civil electos por la asamblea del Distrito Metropolitano de Quito de entre los representantes designados por las asambleas zonales. Durarán en sus funciones cuatro (4) años y podrán ser reelegidos; y,
- e. Un o una representante de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales que formen parte del Distrito Metropolitano de Quito.

Podrán también participar en calidad de invitados, los delegados de los gobiernos parroquiales, comunas, comunidades, pueblos, nacionalidades y mancomunidades, y podrán intervenir en las sesiones del Consejo, aportando activamente en la planificación participativa. En el acta de la sesión del Concejo Metropolitano de Planificación deberá constar expresamente los nombres de los delegados que fueron invitados a la sesión y sus aportes realizados.

Artículo 448.- Atribuciones.- Las atribuciones del Consejo Metropolitano de Planificación son las siguientes:

- a. Participar en el proceso de formulación de sus planes y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente;
- b. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;
- c. Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el respectivo Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial;
- d. Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivos;
- e. Conocer los informes de seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los respectivos niveles de gobierno; y,
- f. Delegar la representación técnica ante la asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 449.- Funcionamiento.- El Alcalde o Alcaldesa metropolitana o su delegado convocará y presidirá el Consejo Metropolitano de Planificación, al menos tres veces al año, de acuerdo con los plazos de planificación metropolitana.

Las sesiones del Consejo Metropolitano de Planificación podrán ser ordinarias o extraordinarias y sesionarán válidamente con un quórum de instalación de la mitad más uno de sus miembros.

El Consejo Metropolitano de Planificación tomará sus decisiones por mayoría simple de votos de las y los asistentes; en caso de empate, la Presidenta o Presidente del Consejo contará con voto dirimente.

Actuará como Secretario o Secretaria del Consejo Metropolitano de Planificación un delegado o delegada de la Secretaría encargada de la planificación.

PARÁGRAFO III CONSEJOS CONSULTIVOS

Artículo 450.- Consejos Consultivos.- Son las instancias de apoyo, consulta y asesoramiento a la administración municipal en la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública temática o intersectorial conforme a los ejes establecidos en el Plan Metropolitano de Desarrollo y

Ordenamiento Territorial; se constituyen en las Secretarías de Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 451.- Conformación.- Los consejos consultivos estarán conformados por ciudadanos o ciudadanas, así como por organizaciones civiles, sociales y sin fines de lucro u otras formas de organización colectiva, de acuerdo a una temática en concreto y con experticia en el área a tratar.

Los miembros de los consejos consultivos ejercerán sus funciones a título honorífico.

A fin de garantizar la transparencia en la gestión de dichos consejos, no podrán ser parte de ellos las personas, naturales o jurídicas, que tengan alguna relación contractual o representen intereses relacionados con el tema a tratar con la municipalidad.

Artículo 452.- Funciones.- La función de los consejos consultivos será consultiva, propositiva, de apoyo y de asesoría no vinculante.

Las secretarías valorarán los elementos e insumos presentados por los consejos consultivos en la toma de sus decisiones.

La secretaría rectora del eje estratégico del tema correspondiente llevará una base de datos de los actores de la sociedad civil que deseen participar en los consejos consultivos y llevará un archivo de las actuaciones, conclusiones y recomendaciones emanadas por los Consejos.

Artículo 453.- Registro.- Las Secretarías que convoquen a la conformación de consejos consultivos deberán mantener un registro de todos los ciudadanos, organizaciones civiles, sociales y sin fines de lucro u otras formas de organización colectiva, y de los aportes que hayan realizado en el ejercicio de su cargo.

En el reglamento de la presente normativa se desarrollará el procedimiento de convocatoria, los criterios de calificación, metodología de trabajo, y presentación de resultados finales.

PARÁGRAFO IV CABILDOS POPULARES

Artículo 454.- Definición.- Son instancias de participación a través de sesiones públicas abiertas, con el fin de discutir asuntos específicos vinculados a la gestión municipal.

Artículo 455.- Funcionamiento.- La convocatoria pública será hecha por el Alcalde Metropolitano, administradores zonales, o por representantes ciudadanos para tratar temas de interés de la ciudad, o por temas puntuales de algún sector del territorio. En la convocatoria se debe señalar: objeto, procedimiento, forma, fecha, hora y lugar del cabildo popular. La ciudadanía debe estar debidamente informada de la realización de los mismos.

En los cabildos populares podrán participar ciudadanos a título individual, así como organizaciones, colectivos, gremios, sectores sociales, culturales, o cualquier otra forma de organización, con o sin personería jurídica.

Artículo 456.- Decisiones.- Los cabildos populares tendrán carácter consultivo, proponente y de control social, con el fin de que la ciudadanía y las organizaciones aporten para la adecuada toma de decisiones.

Artículo 457.- Seguimiento.- Los resultados o acuerdos alcanzados en los cabildos populares deberán ser oportunamente difundidos para que la ciudadanía pueda hacer su seguimiento. De igual forma, la autoridad dará a conocer a los interesados y a la ciudadanía en general las decisiones o medidas concretas adoptadas, en relación a los temas planteados en los cabildos.

PARÁGRAFO V AUDIENCIAS PÚBLICAS

Artículo 458.- Definición.- Es un mecanismo a través del cual los miembros del Concejo Metropolitano, el Alcalde, las secretarías y/o administradores zonales, por iniciativa propia o por pedido de los ciudadanos, las organizaciones sociales, colectivos o distintos sectores sociales convocan con el objetivo de atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno.

Artículo 459.- Convocatoria.- La ciudadanía podrá solicitar audiencia pública a fin de:

- a. Solicitar información sobre actos o decisiones de la gestión pública;
- b. Presentar propuestas o quejas sobre asuntos públicos y,
- c. Debatir sobre problemas que afecten a intereses colectivos.

Las o los ciudadanos, organizaciones sociales, colectivos o distintos sectores sociales que deseen ser recibidos en audiencia pública deberán presentar una solicitud a la autoridad máxima de la entidad municipal correspondiente quien, de ser pertinente en un plazo de quince días, fijará fecha y hora para su comparecencia.

Artículo 460.- Resoluciones y seguimiento.- Los resultados de la audiencia pública deberán ser difundidos, en un plazo máximo de treinta días, para que la ciudadanía haga seguimiento de ellos.

Artículo 461.- Delegación.- La autoridad municipal para cumplir las audiencias públicas podrá delegar al o los funcionarios que tengan conocimiento de la temática a tratar o que sean competentes para absolver y brindar soluciones a los ciudadanos.

Artículo 462.- Archivo.- Todas las instancias municipales deberán llevar un registro de las audiencias realizadas y sus resultados.

PARÁGRAFO VI LOS MECANISMOS DE CONSULTA

Artículo 463.- Definición.- La consulta previa, la consulta ambiental y la consulta pre legislativa son mecanismos de participación ciudadana cuya finalidad es procurar acuerdos entre el municipio y titulares de derechos colectivos, respecto a las medidas legislativas, administrativas, planes o proyectos que les afecten directamente.

La consulta previa es el mecanismo de participación ciudadana que tienen las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afro ecuatoriano y montubio a ser consultados sobre la implementación de planes, programas, proyectos u obras de prospección, explotación y comercialización que afecten sus derechos colectivos y que se realicen en sus territorios ancestrales.

La consulta ambiental es el derecho que tiene la comunidad a ser consultada respecto a toda decisión o autorización municipal que afecte directamente al medio ambiente de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afro ecuatorianas y montubias.

La consulta pre legislativa es el mecanismo de participación ciudadana que tienen las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afro ecuatoriana y montubia a ser consultadas respecto de los actos legislativos municipales que vulneren, limiten o puedan afectar derechos colectivos. La consulta pre legislativa no limita el derecho de los ciudadanos a presentar, en cualquier proceso de creación normativa, propuestas y observaciones a los proyectos que se discuten.

Artículo 464.- Características comunes a los mecanismos de consulta previa y ambiental.- La consulta deberá cumplir con las siguientes características:

- 1. Previa:** La consulta debe ser anterior a la adopción de una medida legislativa o administrativa que pueda afectar derechos colectivos o al medio ambiente.
- 2. Libre:** La autoridad municipal establecerá mecanismos de consulta que garanticen que los sujetos y comunidades consultados no sean afectados por presiones, amenazas, violencia o condicionamientos de ningún tipo durante la integralidad del proceso de consulta.
- 3. Informada:** La autoridad municipal pondrá a disposición de los consultados, toda la información respecto a la consulta en forma clara, transparente, objetiva, oportuna, sistemática y veraz; y, garantizará un proceso de comunicación constante con los sujetos de consulta en sus idiomas ancestrales. La difusión de información estará acorde a los mandatos de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4. Suficiente:** Los mecanismos escogidos y los tiempos en los que estos se realicen para la consulta previa y ambiental deberán garantizar una participación amplia y suficiente de los

sujetos a ser consultados, no limitándose este derecho al cumplimiento de meras formalidades.

5. Pluralidad: Los mecanismos de consulta previa y ambiental garantizarán que se represente pluralmente a los ciudadanos o colectivos que pudieren ser afectados por los actos legislativos o administrativos a ser ejecutados, asegurando además que se cumpla con los procedimientos, costumbres y tradiciones de los consultados.

6. Mecanismos culturalmente adecuados: La consulta se realizará mediante mecanismos adecuados, que, respetando el ordenamiento jurídico vigente, no violenten las costumbres y tradiciones de los sujetos consultados. Con igual criterio se actuará, respecto a la toma de decisiones.

7. Prevención y precaución: En materia ambiental la municipalidad prestará especial atención al cumplimiento de los principios de prevención y precaución, establecidos en la legislación nacional y supranacional.

Artículo 465.- Fases de la consulta previa y la consulta ambiental.- El proceso de consulta previa y consulta ambiental se llevará adelante a través de las siguientes fases o etapas:

1. Inicio del proceso:

La administración municipal central, las administraciones zonales, empresas municipales y demás áreas o dependencias municipales que vayan a iniciar, adoptar o implementar medidas administrativas, planes o proyectos cuyo contenido pueda afectar al medio ambiente o a los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades y demás sujetos de consulta previa previstos en la Constitución y la Ley, presentarán adjunto al respectivo proyecto o propuesta la solicitud al Alcalde o su delegado para que se inicie el proceso de consulta correspondiente.

Si los entes municipales no lo hicieren, los sujetos de consulta podrán exigir al Alcalde o su delegado la activación de este mecanismo.

2. Conocimiento y resolución sobre la propuesta:

Una vez presentada la propuesta, el Alcalde Metropolitano nombrará una Comisión Especial de Análisis integrada por técnicos municipales y presidida por un delegado del Alcalde, a fin de que analicen el pedido y emitan un informe motivado sobre la legalidad y pertinencia de iniciar un proceso de consulta previa o ambiental. El informe será presentado en el plazo de 15 días, en forma previa a la ejecución del plan, programa o proyecto de prospección, explotación, comercialización de recursos naturales no renovables o en caso de afectación directa al medio ambiente.

El Alcalde, con los elementos y recomendaciones formuladas por la Comisión resolverá la pertinencia o no del inicio del proceso de consulta.

3. Identificación de temas y metodología.

En caso de resolución favorable, el Alcalde Metropolitano encargará a la Comisión Especial de Análisis, el inicio del proceso de consulta previa o ambiental, según fuere el caso.

La Comisión Especial de Análisis, como primer paso, elaborará y aprobará un documento base en el que se determinarán los sujetos o comunidades concretas que serán consultados,

los contenidos básicos de la consulta, el procedimiento de diálogo, los tiempos, y las decisiones de la consulta.

4. Convocatoria pública y mecanismos.

La Comisión Especial de Análisis, hará una convocatoria pública a los sujetos de consulta. Los sujetos que participen del proceso, entregarán a la Comisión todo el material, información y los documentos que crean necesarios y que consideren puedan ilustrar el trabajo de la Comisión y el proceso de consulta.

Conforme los procedimientos que se hayan determinado en el documento base, se llevarán a cabo e implementarán, en los tiempos previstos por la Comisión, los diferentes mecanismos y espacios de consulta, que podrán ser, entre otros, los siguientes:

- a. Talleres de socialización de la propuesta con la comunidad;
- b. Acercamiento a los sujetos de consulta o a las comunidades del área de influencia con el objeto de socializar los procesos;
- c. Audiencias y presentaciones públicas del proyecto, reuniones informativas;
- d. Encuentros y eventos con la participación de técnicos especialistas en la materia objeto de la Consulta;
- e. Campañas de difusión a través de los medios de comunicación y de los espacios comunicacionales del Municipio;
- f. Información a través de la web institucional; y,
- g. Los demás que la Comisión Especial de Consulta establezca, o que sean acordados con los afectados y/o sujetos de la consulta.

Los resultados de la consulta serán procesados de manera técnica por la Comisión de Análisis, en el que constarán los aportes realizados por la ciudadanía.

Artículo 466.- Fases de la consulta prelegislativa.- Los proyectos de ordenanza que a consideración del pleno del Concejo Metropolitano afectan derechos colectivos deberán seguir el procedimiento de consulta prelegislativa.

1. Conocimiento e inicio de proceso:

Una vez presentada la propuesta de ordenanza, la Comisión del Concejo Metropolitano de Quito que tramite el proyecto normativo emitirá un informe motivado sobre la legalidad y pertinencia de iniciar un proceso de consulta prelegislativa, al cual acompañará el criterio que deberá proporcionar la Procuraduría Metropolitana. Este informe será conocido en primer debate, junto con las observaciones y cambios realizados por la Comisión en el ejercicio de su facultad legislativa.

2. Resolución de procedencia de inicio de proceso.

El Pleno del Concejo Metropolitano, con los elementos y recomendaciones formulados por la Comisión, resolverá la procedencia o no del inicio del proceso de consulta prelegislativa. Con la aprobación del Concejo Metropolitano, el Alcalde Metropolitano procederá a declarar la apertura al proceso de Consulta prelegislativa en el Distrito Metropolitano de Quito.

3. Identificación de temas y metodología.

La Comisión, como primer paso, elaborará y aprobará un documento base en el que se determinarán los sujetos o comunidades concretas que serán destinatarios de la consulta, los contenidos básicos a ser consultados, los derechos colectivos afectados y donde se incluirán el procedimiento, los tiempos, el procedimiento de diálogo y toma de decisiones de la consulta.

4. Convocatoria pública y mecanismos.

La Comisión a cargo de la consulta realizará una convocatoria pública a los sujetos de consulta, a través de todos los mecanismos comunicacionales que posea el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

5. Inscripción.

Las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias que deseen participar del proceso de consulta prelegislativa, deberán inscribirse ante la Secretaría General del Concejo Metropolitano, con una petición escrita, con las observaciones respectivas y los argumentos que fundamenten la afectación a sus derechos colectivos.

Las organizaciones de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias de la circunscripción territorial correspondiente recibirán los formularios para sus procesos de deliberación interna y la designación de sus representantes que no serán más de dos, por cada organización inscrita, tal como lo establece el literal c, del artículo 325 del COOTAD.

Se realizarán audiencias públicas en cada administración zonal con todas las organizaciones y colectivos que se hayan inscrito, en la cual podrán intervenir con voz y exponer sus argumentos sobre la propuesta de ordenanza en discusión.

6. Análisis de resultados y cierre.

Una vez concluida la fase de interacción con la comunidad y con los posibles afectados, la Comisión sistematizará la información recopilada y convocará a todas las organizaciones

sociales participantes a la mesa de diálogo, en la cual se expondrá los resultados obtenidos del proceso de consulta.

Una vez realizada la mesa de diálogo, la Comisión respectiva presentará al Concejo Metropolitano su informe para segundo debate, el mismo que contendrá los resultados del proceso de consulta con los aportes ciudadanos. En dicho informe, se hará énfasis en:

- a. Indicación de sectores consultados y que fueron parte del proceso;
- b. Principales aportes brindados por la comunidad y los sujetos de consulta;
- c. Puntos de consenso a los que se haya llegado con los sujetos de la consulta;
- d. Indicación precisa de los principales aspectos del proyecto normativo que causen preocupación en los sectores consultados; y,
- e. Indicación precisa de los principales aspectos y temas del proyecto normativo con los que los sujetos de consulta no estén de acuerdo.

El Concejo Metropolitano, al momento de resolver sobre la aprobación o no de la propuesta normativa, así como sobre su contenido, tomará en cuenta con carácter no vinculante los criterios de los ciudadanos consultados y, de ser posible, buscarán alternativas a aquellos puntos de discordia con la ciudadanía.

PARÁGRAFO VII SILLA VACÍA

Artículo 467.- Naturaleza.- Para efectos de la participación ciudadana en iniciativas legislativas que se discutan en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se implementará la silla vacía en las sesiones de Concejo Metropolitano, que la ocupará uno o varios representantes de la ciudadanía, con el propósito de que participen en los debates del pleno y de sus comisiones y en las correspondientes decisiones; para ello la organización social interesada deberá cumplir las condiciones establecidas en el presente Título.

Artículo 468.- Legitimidad.- Las ciudadanas y ciudadanos de forma colectiva a través de las instancias participativas y democráticas determinarán las personas y representantes que participarán en las sesiones del Concejo Metropolitano de Quito.

El derecho a la silla vacía, conforme a la ley, se ejerce por tema, mas no por sesión. En consecuencia, las organizaciones acreditadas, a través del ciudadano que las represente, participarán en todas las sesiones que se convoquen para el tema en el cual fueron acreditados.

Artículo 469.- Requisitos de las organizaciones.- Las organizaciones sociales de hecho y de derecho que deseen acreditarse para acceder a la silla vacía en las sesiones del Concejo Metropolitano, deberán cumplir ante la Secretaría General del Concejo Metropolitano los siguientes requisitos:

1. De las organizaciones:

- a. Tener su domicilio civil en el Distrito Metropolitano de Quito;
- b. El acta emitida por la organización social en la cual se designa al representante principal y suplente para ocupar la silla vacía; en el acta de la sesión en la que la organización social designe a su delegado deberá constar expresamente el tema sobre el cual emitirá sus observaciones y comentarios.

2. De los representantes ciudadanos:

- a. Ser mayor de edad;
- b. No ser funcionario público en un cargo relacionado con el tema a tratarse, ni haber participado como candidato principal o alterno a concejal o alcalde en el presente período legislativo;
- c. Tener su domicilio civil en el Distrito Metropolitano de Quito;
- d. Copia de cédula; y,
- e. Dirección domiciliaria, correo electrónico y número telefónico para efectos de las respectivas notificaciones.

La Secretaría General de Concejo se encargará de realizar el control de estos requisitos para garantizar el acceso a la silla vacía en el pleno del Concejo Metropolitano a los representantes ciudadanos.

Artículo 470.- Procedimiento.- Para poder ocupar la silla vacía se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud:** Remitir una solicitud escrita formal, adjuntando el acta emitida por la organización social, la copia de cédula, en la Secretaría General del Concejo, indicando: nombres completos del interesado en participar, el tema específico a tratar vinculado a una iniciativa legislativa, una exposición de motivos y un resumen de su posición al respecto, debidamente fundamentada y específica sobre la iniciativa normativa planteada.
- b. Verificación de Requisitos:** La Secretaría General del Concejo verificará, en el término de cinco (5) días, que la organización social y su delegado cumplan con los requisitos señalados en el artículo anterior y, de ser así, remitirá la solicitud a la comisión permanente o especial del Concejo Metropolitano encargada del tema motivo de la solicitud, para que cuando se esté dando el tratamiento previo de la iniciativa legislativa correspondiente, se programe la participación del interesado en los debates de la comisión.
- c. Participación:** La participación en la silla vacía, de quienes representen a las organizaciones de la sociedad civil, asociaciones, comités, asambleas, cabildos y otras formas de organización se la realizará en todas las etapas y procedimientos de aprobación de las decisiones del Concejo Metropolitano.

d. Límite para presentar solicitud: La Secretaría General del Concejo podrá receptor solicitudes de acreditación de quienes estén interesados en acceder a la silla vacía en el Concejo Metropolitano, previo a la aprobación del informe de la comisión respectiva para primer debate sobre el asunto de interés en el que exista la voluntad expresa de participar.

e. Notificación: La Secretaría General del Concejo Metropolitano notificará a su vez a la comisión que ha sido designada para el tratamiento del asunto de interés en el cual se ha acreditado al representante o representantes ciudadanos para que sean convocados a las sesiones de la comisión.

Quienes hayan sido acreditados, tendrán acceso a una copia íntegra del expediente respectivo, podrán asistir a la sesiones de comisión en las cuales actuarán con voz, pero sin voto.

Para este efecto, las comisiones procederán a enviar las convocatorias a quienes hayan sido acreditados a ocupar la silla vacía, a través de los medios electrónicos y físicos con la antelación del caso. La asistencia a las sesiones de comisión no es obligatoria.

f. Reunión de Consenso: En el caso de que existan dos o más acreditados a ocupar la silla vacía en las sesiones del Concejo Metropolitano, se procederá a convocarlos a una reunión de consenso, posterior a la aprobación del informe de la comisión para segundo debate. En la referida reunión, quienes hayan sido acreditados a ocupar la silla vacía, llegarán a un consenso sobre el voto, y designarán a la persona que intervendrá ante el Concejo Metropolitano. En el caso de mantenerse el disenso entre los acreditados, se escogerán un representante por cada posición.

En caso de disenso, podrán actuar únicamente con voz, e intervendrán exponiendo su posición al respecto ante el Concejo Metropolitano, la misma que constará en el acta de la sesión.

g. Votación: El ciudadano o los ciudadanos escogidos para ocupar la silla vacía serán convocados a la sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo y podrán intervenir y votar, según el caso, solamente en el punto del orden del día para el que presentaron su solicitud. En cualquier caso, deberán respetar los procedimientos parlamentarios establecidos para el funcionamiento del Concejo. Los demás ciudadanos que hayan participado en los debates al interior de las comisiones, tendrán el derecho de asistir como oyentes a las sesiones del Concejo Metropolitano donde se trate el tema.

Artículo 471.- Iniciativa Popular Normativa.- En el caso de una iniciativa popular normativa que cumpla con las formalidades establecidas en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y por el Concejo Nacional Electoral, el representante de las organizaciones sociales promotoras ocupará directamente la silla vacía, sin considerar lo señalado en el artículo 469 de este Título, sin perjuicio del ejercicio de este derecho por terceros.

Artículo 472.- Obligaciones.- El representante ciudadano a la silla vacía tendrá que cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Asistir puntualmente a las sesiones de comisión y del Concejo Metropolitano;

- b. Ejercer su función en forma personal y directa; no podrá delegarla a nadie, excepto a su suplente;
- c. Demostrar una cultura de respeto en el ejercicio de la atribución que le ha sido conferida; y,
- d. Ejercer su participación dentro del marco normativo nacional y distrital vigente.

Artículo 473.- Responsabilidades.- Las personas que ocupen la silla vacía y participen en las sesiones del Concejo Metropolitano serán responsables civil y penalmente de sus intervenciones y decisiones.

Artículo 474.- Alternabilidad para ocupar la silla vacía.- Las organizaciones sociales que accedan a la Silla Vacía deberán alternar a sus representantes ciudadanos. El representante ciudadano no podrá ocupar la silla vacía, en un mismo periodo legislativo, por más de una ocasión; es decir, en el tratamiento de una iniciativa legislativa.

Artículo 475.- Registro.- La Secretaría General del Concejo mantendrá un registro de las personas que ocupen la silla vacía, en el cual se clasificará entre las solicitudes aceptadas y negadas.

SECCIÓN IV FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL

PARÁGRAFO I OBSERVATORIOS

Artículo 476.- Observatorios.- Constituyen observatorios ciudadanos, aquellos grupos conformados dentro del Distrito, de carácter temporal, técnico, autónomo e interdisciplinario que tienen como finalidad elaborar diagnósticos y criterios técnicos, a fin de impulsar, evaluar, monitorear, vigilar y fiscalizar el cumplimiento de las políticas públicas.

Los miembros que conforman el observatorio pueden ser personas naturales u organizaciones sociales y no deben tener ninguna relación contractual o estar participando en procesos precontractuales con el Municipio.

Los observatorios deberán registrarse e informar de sus actividades a la dependencia municipal rectora del sector correspondiente.

PARÁGRAFO II RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 477.- Definición.- La rendición de cuentas es un proceso sistemático, deliberado, interactivo, periódico, oportuno, universal y obligatorio, a través del cual los funcionarios públicos informan sobre su gestión a la ciudadanía debe realizarse bajo un enfoque de derechos, en función

a los resultados esperados y obtenidos, la información publicada, los recursos públicos invertidos y los métodos utilizados en la gestión.

Artículo 478.- Rendición de cuentas en el nivel Político.- Las autoridades elegidas por votación popular están obligadas a rendir cuentas, en lo que les corresponda, sobre:

- a. Plan de trabajo y ofertas planteadas formalmente en la campaña electoral;
- b. Planes estratégicos;
- c. Proyectos metropolitanos;
- d. Planes operativos anuales;
- e. Presupuesto general y presupuesto participativo;
- f. Iniciativas de legislación, fiscalización y políticas públicas, en el marco de las agendas legislativas presentadas por las y los concejales metropolitanos; y,
- g. Actuación en las delegaciones realizadas por el Alcalde o Alcaldesa Metropolitana y el Concejo Metropolitano, a nivel local, nacional e internacional.

Artículo 479.- Rendición de cuentas en el nivel programático y operativo.- El Alcalde Metropolitano realizará la rendición de cuentas de la gestión municipal programática y operativa a través de informes anuales, consolidados, que cumplan con la normativa nacional y local vigente, sobre:

- a. Planificación plurianual y planes operativos anuales;
- b. Presupuestos aprobados y ejecutados;
- c. Ejecución de presupuestos participativos;
- d. Los procesos de contratación pública de obras, bienes y servicios según requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico nacional vigente;
- e. Declaraciones y compromisos adquiridos con la ciudadanía en los distintos espacios e instancias participativas; y,
- f. En el caso de empresas públicas metropolitanas y personas jurídicas privadas que presten servicios o manejen recursos públicos deberán presentar balances anuales, cumplimiento de objetivos, niveles de cumplimiento laboral, tributario y otros compromisos que deriven de su responsabilidad social.

PARÁGRAFO III VEEDURÍAS CIUDADANAS

Artículo 480.- Definición.- Las veedurías ciudadanas constituyen mecanismos de seguimiento, vigilancia, fiscalización y control social de la gestión pública de las personas naturales o jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, con el objeto de conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones, previo, durante o posterior a su ejecución, así como exigir rendición de cuentas y contribuir al mejoramiento de la administración de lo público.

Las veedurías son de carácter temporal y su accionar deberá ser objetivo e imparcial. Su propósito es intervenir en la gestión y la administración de lo público, previniendo actos de corrupción y cumpliendo el objetivo para el que fueron creadas.

Las veedurías ciudadanas son de carácter voluntario y no constituyen órganos de la municipalidad. El Municipio no asume ninguna relación contractual, civil, laboral, ni financiera con el grupo o sus miembros, quienes responderán de forma personal por sus actos u opiniones.

Artículo 481.- Objetivo.- Son objetivos de las veedurías ciudadanas:

- a. Desarrollar actividades específicas en la vigilancia y control social de la gestión pública, a fin de que se cumplan los principios de transparencia, eficiencia, equidad, seriedad, cumplimiento y calidad, para de esta manera prevenir que se cometan actos de corrupción.
- b. Promover una mayor participación de los ciudadanos en la gestión municipal; y,
- c. Fomentar el pleno ejercicio de la contraloría social con el propósito de vigilar las actuaciones de los servidores y autoridades a cargo de la gestión pública, así como monitorear los procesos implantados y el uso adecuado de los recursos públicos.

Artículo 482.- Conformación y funcionamiento.- Las veedurías ciudadanas podrán adoptar diversas formas y modalidades según el tema específico de interés y su conformación deberá basarse en un plan de trabajo, a partir del cual se definirá su duración.

Las veedurías serán conformadas por iniciativa ciudadana en forma colectiva, por iniciativa de las organizaciones de la sociedad o de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción y se integrarán por personas naturales, por sus propios derechos, o en delegación de organizaciones de la sociedad.

Es obligación de todo funcionario municipal facilitar el acceso a la información pública solicitada por las veedurías ciudadanas y que para el efecto la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción hará de órgano articulador.

Artículo 483.- Manejo de la información de veedurías ciudadanas.- La información generada por los veedores ciudadanos, tiene como objetivos:

- a. Brindar a los ciudadanos, actores sociales y opinión pública elementos para evaluar la acción de sus mandatarios;
- b. Poner a disposición de la autoridad que llevó adelante el proceso, obra o proyecto observado, información que le permite corregir procedimientos y enmendar políticas institucionales; y,
- c. Poner a disposición de las autoridades judiciales y de control en general, información o elementos que le permiten evaluar la acción de las autoridades municipales, e iniciar acciones legales de ser del caso.

La actividad de las veedurías ciudadanas se realizará sin perjuicio de las facultades inherentes a los organismos de control.

Artículo 484.- Registro.- La municipalidad ejercerá la gestión de la competencia del registro de veedurías ciudadanas mediante herramientas que garanticen la transparencia de la información, la celeridad en el proceso de registro y la coordinación debida con el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social. El registro estará a cargo de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción. Se registrará de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y su Reglamento.

Sin perjuicio de las obligaciones determinadas en la normativa vigente, se deberá publicar los resultados del informe, tanto la conformación de veedurías cuanto los informes que los veedores presenten al finalizar su gestión.

Artículo 485.- Presentación de informes y responsabilidad de veedores.- Los veedores, conforme a la Ley, deberán presentar un informe motivado de la veeduría, en donde constará la metodología utilizada y su ámbito; en él deberán incluir conclusiones y recomendaciones relevantes de los aspectos tratados.

Los veedores serán civil y penalmente responsables de los criterios y afirmaciones que incluyan en sus reportes. Si la autoridad considera que en los mismos se incluyen elementos injuriosos u otros que impliquen violaciones legales, podrán acudir ante la justicia, pero en ningún caso la autoridad podrá vetar o condicionar el contenido de los informes. Mientras se dilucide el caso, los informes no podrán ser publicados.

Artículo 486.- Prohibición de obstaculizar actividades.- Sin perjuicio de otras prohibiciones establecidas en la normativa vigente, a los veedores les está prohibido obstaculizar las actividades del Concejo Metropolitano, administraciones zonales y demás dependencias municipales.

PARÁGRAFO IV

ACCESO A LA INFORMACIÓN Y GOBIERNO Y DEMOCRACIA DIGITAL

Artículo 487.- Transparencia y acceso a la información.- La transparencia es el acceso público a la información municipal de manera clara, precisa y oportuna a través de mecanismos y espacios generados por el Municipio y a través de la rendición de cuentas, excepto de la información que por su naturaleza tenga el carácter de reservada.

Artículo 488.- Acceso a la información pública.- Se entenderá por información pública todo documento en cualquier formato, que se encuentre bajo la responsabilidad del Municipio, sus dependencias, empresas públicas y demás entidades adscritas, tal como consta en el artículo 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 489.- Implementación de gobierno digital.- En la prestación de sus servicios la municipalidad, emprenderá un proceso progresivo de aplicación de los sistemas de gobierno y democracia digital, aprovechando de las tecnologías disponibles, acorde a la ordenanza que se expida para el efecto.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DE SANCIONES

Artículo 490.- Prohibiciones y sanciones administrativas.- La inobservancia de las disposiciones del presente Título se sujetará al régimen de sanciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público y en todas aquellas que establezca la Ley.

Para aplicación de esta normativa se considera las faltas entre graves y leves, y serán sancionadas por la autoridad nominadora, de conformidad como lo establece el artículo 42 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Las sanciones disciplinarias de acuerdo a la gravedad de la falta, se sancionarán de conformidad con el artículo 43 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Estas medidas podrán ser impuestas previo al inicio del proceso sumario administrativo, por el cual la municipalidad determinará o no el cometimiento, de faltas por parte de los funcionarios públicos.

TÍTULO III DEL GOBIERNO ABIERTO EN EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPITULO I OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 491.- Objeto.- El objeto de este Título es la implementación de la política pública de gobierno abierto basado en los principios de transparencia, apertura de datos públicos, disponibilidad de información y mecanismos de participación y colaboración ciudadana, rendición de cuentas y control social con el objetivo de incidir en la construcción y evaluación de las políticas públicas, actividades y servicios públicos a los cuales se refiere este Título.

Artículo 492.- Gobierno abierto.- A los efectos de la aplicación de este Título, entiéndase por gobierno abierto al proceso participativo y colaborativo público-privado, que proporciona a la ciudadanía, herramientas tecnológicas, no tecnológicas y condiciones para el acceso integral, gratuito y de fácil acceso irrestricto a la información pública a los diferentes actos de la municipalidad, salvo las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.

Artículo 493.- Gobierno abierto en la toma de decisiones.- El gobierno abierto impulsa el diálogo con los ciudadanos con el fin de escuchar sus demandas y opiniones, que toma decisiones basadas en sus necesidades y teniendo en cuenta sus preferencias, que facilita la participación de los ciudadanos y funcionarios en el diseño de políticas públicas mediante una permanente comunicación y retroalimentación sobre las actividades que se ejecutan y las decisiones que se toman.

Artículo 494.- Derecho ciudadano al gobierno abierto.- Para hacer efectivo el derecho a la información pública activa y a la participación y colaboración ciudadana en el marco del gobierno abierto, cualquier ciudadano podrá ejercer los siguientes derechos en sus relaciones con la gestión pública municipal:

- a. Acceder en formatos abiertos y amigables a la información pública activa, inherentes a las acciones de gobierno del Distrito Metropolitano de Quito, respetando la confidencialidad en atención a lo dispuesto en el marco jurídico nacional y metropolitano.
- b. Participar y colaborar de manera efectiva en la elaboración, modificación y revisión de políticas públicas de carácter general que sean expedidas por la municipalidad y que requieran de retroalimentación ciudadana, a través de los mecanismos contemplados en este Título.
- c. Acceder con antelación suficiente a la información relativa a las políticas públicas municipales.
- d. Formular comentarios, observaciones o propuestas, previo a la adopción una decisión a través de la plataforma de gobierno abierto con el objetivo de ampliar los procesos participativos, siguiendo los debidos procesos conforme la Constitución y la Ley.
- e. Denunciar el incumplimiento de las disposiciones de este Título.

Artículo 495.- Obligaciones del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.- En atención al cumplimiento de este Título, el Municipio de Quito deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Hacer público el resultado definitivo de los procesos participativos y colaborativos desarrollados acorde a los parámetros de este Título y se informe de los motivos y consideraciones en los que se basan las decisiones adoptadas.
- b. Generar espacios de participación a través de plataformas tecnológicas, no tecnológicas y de comunicación directa, para recabar e incorporar los partes ciudadanos para la toma de decisiones.
- c. Garantizar la transparencia de la toma de decisiones y de la propia actividad de la administración municipal, así como de los organismos y entidades que la integran.
- d. Fomentar la participación ciudadana como mecanismo de impulso de la democracia representativa para conseguir una efectiva conectividad de los ciudadanos con la actividad Municipal. Esa participación se fomentará en la definición de las políticas públicas y en la toma de decisiones, que deberán basarse en un proceso de gobierno abierto tal y como define este Título.

- e. Institucionalizar la implementación de acciones para desarrollar la política pública de gobierno abierto.

Artículo 496.- Reconocimiento.- Es responsabilidad de todas las entidades municipales la implementación de políticas y procedimientos de gobierno abierto bajo los objetivos de transparencia, apertura de datos públicos, disponibilidad de información y mecanismos de participación y colaboración, responsabilidad y rendición de cuentas.

La Secretaría rectora de políticas de gobierno abierto, funcionará bajo los preceptos, principios y criterios que establece este Título.

Artículo 497.- Entidades obligadas.- Para efectos de aplicación de este Título, las entidades que deberán aplicar los mecanismos y políticas de gobierno abierto serán:

- a. Concejo Metropolitano;
- b. Alcalde Metropolitano;
- c. Concejales;
- d. Secretaría General del Concejo Metropolitano;
- e. Administración General;
- f. Secretarías;
- g. Empresas públicas metropolitanas;
- h. Quito Honesto; y,
- i. Demás entidades que perciban fondos públicos.

Las entidades descritas en el presente artículo deberán hacer pública en el portal de gobierno abierto y en sus portales web la información referente a su administración y a los procesos participativos y colaborativos desarrollados acorde a los parámetros de este Título, remitir la información requerida, con el objetivo de facilitar el acceso a la información a la ciudadanía en atención a los instructivos emitidos por la Secretaría encargada de la planificación, y a lo que dispone el Título I del presente Libro de este Código, que regula la gestión de la información.

Artículo 498.- Principios generales.- Los principios bajo los cuales se rige este Título, además de los establecidos en la el Título I de este Libro, que regula la gestión de la información, y el Título II de este Libro, de la participación ciudadana y el control social, son los siguientes:

- a. **Principio de gratuidad.-** Consistente en facilitar a todas las personas el acceso a la información en el formato solicitado por el ciudadano, promoviendo los formatos abiertos y digitales, sin que existan condiciones previas de índole económica.
- b. **Principio de dato completo.-** La administración pública debe proporcionar todos los datos de manera completa y sin reserva.

La información considerada reservada únicamente será aquella determinada por el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano. No se podrá omitir la publicación de

información en el portal de gobierno abierto o denegar el acceso a la información de forma arbitraria sin fundamento legal sustentado en el ordenamiento jurídico nacional.

c. Principio de dato primario.- Los datos serán publicados conforme su recolección y/o durante su publicación se advertirá al usuario de su procesamiento separación o agregado, señalando su fuente de origen.

d. Principio de oportunidad.- Los datos deberán publicarse en la plataforma web de gobierno abierto del Distrito Metropolitano de Quito y entregados en forma física y digital a cualquier ciudadano que lo solicite para garantizar su utilización en la mayor gama de propósitos que sea posible.

e. Principio de accesibilidad.- Los datos deberán estar estructurados en formatos simples que permitan su accesibilidad a través de cualquier medio electrónico, su fácil procesamiento y descarga, sin registro previo; y, en formatos abiertos.

Artículo 499.- Ámbito de aplicación.- Este Título será de aplicación obligatoria para todos los ciudadanos e instituciones que integran el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y entidades vinculadas o dependientes.

Artículo 500.- Sobre el uso de la información.- La apertura de la información en formatos abiertos a través de la plataforma web de formato abierto pretende:

1. Fomentar proceso de participación y colaboración ciudadana.
2. Promover la transparencia en las dependencias municipales y facilitar el acceso a la información para procesos de fiscalización, veedurías ciudadanas y rendición de cuentas.
3. Proporcionar información para investigaciones o estudios de ciudad vinculados a procesos académicos.
4. Publicar la actividad legislativa y de fiscalización del Concejo Metropolitano y sus miembros, así como, el acceso a proyectos de Ordenanza y su estado de tratamiento para que la ciudadanía pueda acceder a la silla vacía, en atención al procedimiento contemplado en el Título II de este Libro.
5. Incentivar el desarrollo de aplicaciones o innovaciones colaborativas en los ámbitos económico, social, cultural y turístico dentro del Distrito Metropolitano de Quito.
6. Los demás que la libre participación genere.

Artículo 501.- La Secretaría encargada de la planificación en coordinación con Secretaría responsable de la coordinación territorial y la participación ciudadana, fomentará la participación ciudadana mediante a través de plataformas tecnológicas, con el fin de ampliar el número de participantes en asuntos de la municipalidad, de recopilar sus demandas y opiniones y que el municipio tome decisiones basadas en sus necesidades y teniendo en cuenta sus preferencias.

Artículo 502.- Las políticas de Gobierno Abierto del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito estarán alineadas a las políticas y normas de información generadas por la autoridad nacional

competente y deberán ser implementadas por todas las dependencias municipales bajo la coordinación de la Secretaría encargada de la planificación.

CAPITULO II GLOSARIO

Artículo 503.- Glosario.- Para la efectiva aplicación de este Título se considera como:

- a. Datos abiertos:** Todos aquellos datos accesibles, liberado, publicado, o expuesto sin naturaleza reservada o confidencial y que se puede utilizar y reutilizar, sin exigencia de permisos específicos por cualquier persona.
- b. Dato cerrado:** Aquel dato que no puede liberarse.
- c. Dato restringido u opaco:** Dato abierto emitido por una entidad pública que al ser utilizado por personas naturales o jurídicas privadas requiere de permisos o cuenta con restricciones.
- d. Data Set:** Conjunto de datos.
- e. Participación:** Un gobierno participativo favorece el derecho de la ciudadanía a participar activamente en la conformación de políticas públicas y anima a la administración a beneficiarse del conocimiento y experiencia de los ciudadanos. Por tanto, impulsa acciones y orienta actuaciones que aumentan el protagonismo e implicación de los ciudadanos en asuntos públicos y compromete con mayor intensidad a las fuerzas políticas con sus conciudadanos.
- f. Reutilización de la información:** Información que ya ha cumplido su ciclo original de vigencia o el fin para el que fue creada, que todavía puede ser objeto de uso y reutilización por parte de la sociedad civil con fines de estudio, investigación, análisis, informativo y económico.
- g. Innovación:** Innovación es un cambio que supone una novedad. Esto es, producir y explotar con éxito una idea de cualquier índole, de forma que aporte soluciones nuevas a los problemas y permita así responder a las necesidades de las personas y de la sociedad.
- h. Formato abierto, fuente abierta:** Corresponde a la calificación que se les da a los programas informáticos que permiten el acceso a su código de programación por parte de otros programadores ajenos a los creadores originales. Es una noción vinculada al trabajo en conjunto que con el fin de que otras personas hagan sus aportes para solucionar eventuales fallas, incrementar su usabilidad y mejorar el programa a nivel general.

CAPÍTULO III CONSEJO CONSULTIVO DE GOBIERNO ABIERTO

Artículo 504.- Consejo Consultivo de Gobierno Abierto.- A través de la Secretaría encargada de la planificación, se constituirá el Consejo Consultivo de Gobierno Abierto (en adelante “Consejo”), conforme lo previsto en el Título II de este Libro, de participación ciudadana, como la instancia política máxima de asesoramiento en materia de planificación y definición de políticas en materia de gobierno abierto de la administración municipal.

Artículo 505.- Integración del Consejo.- El Consejo estará conformado por un representante de la Secretaría encargada de la planificación, quien lo presidirá y por tres representantes de la comunidad, tres representantes de la academia y tres representantes del sector productivo, considerando dentro de este sector a la economía popular y solidaria. Cada miembro y su suplente deberán ser debidamente posesionados ante la Secretaría encargada de la planificación.

Sus miembros deberán presentar su postulación de acuerdo a lo establecido en la convocatoria que para el efecto dicte la Secretaría encargada de la planificación, debiendo acreditar el suficiente conocimiento sobre gobierno abierto y explicando su experiencia en el tema.

La Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto será responsable del seguimiento del proceso de convocatoria, implementación y gestión del Consejo Consultivo, debiendo informar al Concejo Metropolitano al respecto.

El Consejo, a través de la Secretaría, podrá solicitar la participación ante el Consejo de los representantes de cualquier dependencia municipal o de otros actores de la sociedad que requiera para la implementación de este Título.

Los miembros del Consejo no serán considerados servidores municipales, serán designados cada dos años y podrán desistir a sus cargos anunciando su decisión ante la Secretaría encargada de la planificación con al menos 60 días de anticipación, plazo en el cual deberá realizarse una nueva convocatoria.

Artículo 506.- Funciones del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto.- Son funciones del Consejo:

- a. Ser parte activa dentro del proceso de construcción del Plan de Gobierno Abierto, en todas sus fases e instancias.
- b. Conocer, evaluar y hacer recomendaciones sobre el cumplimiento de los planes anuales de gobierno abierto.
- c. Realizar recomendaciones sobre el plan de comunicación elaborado por la Secretaría de encargada de la planificación para socializar el plan de gobierno abierto entre los diferentes sectores representados, las administraciones zonales y las directivas barriales y recoger sus recomendaciones.

Artículo 507.- Funciones de la Secretaría encargada de la planificación.- Para el correcto funcionamiento del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto la Secretaría encargada de la planificación, a través de su representante, deberá:

- a. Emitir la convocatoria estableciendo las bases, objetivo, número de miembros, perfil requerido y duración del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto, debiendo poner esta

convocatoria y sus bases en conocimiento previo de la Comisión de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto.

- b. Convocar a las sesiones del Consejo.
- c. Presidir las sesiones del Consejo.
- d. Elaborar y aprobar el orden del día.
- e. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones.
- f. Tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Título y las resoluciones emitidas por el propio Consejo.
- g. Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes de los asuntos tratados por el Consejo y ponerlos a disposición de la ciudadanía a través de la página web de Gobierno Abierto o por medio de solicitudes de acceso a la información;
- h. Remitir el Plan Anual de Gobierno Abierto al Concejo Metropolitano, adjuntando un acta suscrita por los miembros del Consejo Consultivo en la que se exprese su conformidad o disconformidad con el mismo.

Artículo 508.- Obligaciones de los miembros del Consejo.- Serán obligaciones de los miembros del Consejo:

- a. Contribuir en el proceso de elaboración del Plan de Gobierno Abierto;
- b. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo;
- c. Cumplir y hacer cumplir, dentro del ámbito de su competencia, las resoluciones adoptadas por el Consejo;
- d. Participar en los procesos de implementación de gobierno abierto con las demás entidades obligadas;
- e. Evaluar el cumplimiento del Plan Anual de Gobierno Abierto y proponer temas para futuros planes; y,
- f. Acoger las observaciones y recomendaciones presentadas por los sectores a los que representan y ponerlas a consideración del Consejo para ser resueltas.

Artículo 509.- Periodicidad de sesiones y quórum.- Las sesiones ordinarias se realizarán de manera mensual y con la mitad más uno de los miembros; y, podrá sesionar de manera extraordinaria, previa solicitud de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 510.- Votación.- Las decisiones del Consejo se adoptarán por mayoría simple de los asistentes y tendrán la finalidad de asesorar a la Municipalidad en la materia objeto del mismo.

CAPITULO IV DEL PORTAL WEB DE GOBIERNO ABIERTO

Artículo 511.- Del portal web de gobierno abierto.- El portal web de gobierno abierto tiene por objetivo garantizar la publicación y difusión de información de las actividades de la administración

municipal, así como la implementación de mecanismos o aplicaciones de comunicación bidireccional entre el municipio y la ciudadanía.

El Sistema Metropolitano de Información proveerá al portal de Gobierno Abierto del Municipio los datos generados o procesados por las dependencias municipales de conformidad con el Título I de este Libro, que regula la gestión de la información, de manera permanente y en formatos abiertos (reutilizables, accesibles, gratuitos, y en formato simples).

Artículo 512.- De la información de la actividad administrativa.- La dependencia municipal responsable de administrar el portal web de Gobierno Abierto deberá:

- a. Mantener permanentemente actualizado y a disposición de los ciudadanos, el esquema de conformación y composición del organigrama municipal y el de sus organismos dependientes, dispuesto en forma de gráfica e interactiva, donde además consten las funciones que desarrollan, identificación de sus autoridades, procedimientos administrativos, servicios y prestaciones de su competencia.
- b. Publicar los planes y programas anuales y plurianuales en los que se especificará los objetivos y tiempo estimado para su consecución, con indicadores que midan la relación entre los servicios prestados o actividades realizadas y los recursos empleados.
- c. Publicar presupuestos de la municipalidad y los de sus entes dependientes del año en vigencia y al menos un año previo; y, sus estados de ejecución, en formato de presupuesto abierto y con acceso a los datos abiertos respectivos.
- d. Publicar la agenda institucional del gobierno municipal, siendo esta la planificación estratégica abierta.
- e. Publicar Ordenanzas con sus respectivos expedientes, resoluciones del ejecutivo y del Concejo Metropolitano, convenios en formatos abiertos; así como transmitir las sesiones del Concejo.
- f. Publicar los programas, planes, estudios inversiones, herramientas, aplicaciones y toda otra acción realizados o auspiciados por la municipalidad.
- g. Publicar información sobre concesión de los servicios que tengan la consideración de públicos y se exigirá que los prestadores garanticen a los ciudadanos la información que les permita demandar la prestación de unos servicios de calidad.
- h. Publicar los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación especificando objetivos concretos, actividades, medios, tiempo previsto para su consecución, resultados con indicadores de medida y evaluación.
- i. Publicar los instrumentos de ordenación del territorio, los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, planes de uso y ocupación del suelo.
- j. Publicar la plataforma de gestión abierta de proyectos y obras, que se genere para el efecto, los proyectos y obras de infraestructura municipales aprobadas, realizadas y las pendientes de ejecución, indicando: nombre, objeto, presupuesto, avance programático, contratista y vínculo a la documentación contractual, foto de avance, nombre de la dependencia municipal responsable por parte de la municipalidad, el periodo de ejecución, ubicación

georeferenciada e íconos de recepción de comentarios de la ciudadanía y de compartir en redes sociales.

k. Publicar los informes sobre los avances registrados en la aplicación de la normativa gobierno abierto y de la planificación y programación municipal en la materia.

l. Publicar, conforme lo prevé la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información de los procesos de contratación realizados por las entidades municipales, objeto, monto y el resultado de cada proceso en formatos abiertos.

m. Publicar el catálogo general de los servicios que presta la municipalidad, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación georeferenciada y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

n. Publicar ubicación de oficinas, sedes, centros de trabajos, equipamientos con especificación de direcciones, horarios de atención al público, enlaces a las páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de servicios.

o. Procedimientos administrativos con indicación de objeto, trámite, documentos a portar, normativa, plazos de resolución, formularios especificando si son realizables vía electrónica.

p. Publicar la gestión del sistema de atención ciudadana a través de reclamos ingresados al municipio y los atendidos.

q. Publicar los resultados de los procesos participativos y colaborativos realizados por las distintas dependencias municipales.

En caso que estos datos no puedan publicarse en la plataforma web de gobierno abierto por motivos informáticos, contará un catálogo de datos para ser entregados físicamente a quien lo solicitare.

Artículo 513.- De la administración del portal web de gobierno abierto.- La secretaría encargada de la planificación será la responsable de coordinar la implementación de las políticas de gobierno abierto, y administrará el portal web oficial con la información proporcionada por todas las entidades obligadas y contempladas en el artículo 497 de este Título, para lo cual deberá cumplir con lo siguiente:

a. Mantener actualizada la información priorizada por el Plan anual de Gobierno Abierto para garantizar la transparencia de la administración municipal, esta información estará vinculada a las decisiones, resoluciones, ordenanzas, utilización de los recursos públicos, prestación de servicios, planificación y gestión una vez que haya sido debidamente expedida. La información respecto de acuerdos o resoluciones y ordenanza metropolitanas, deberán constar en el portal, una vez que hayan sido sancionadas por la autoridad competente y aquellas que estén dentro del proceso de aprobación.

b. Publicar información de una manera clara, estructurada con lenguaje entendible para los ciudadanos y en formatos que permitan su reutilización.

c. Implementar y mantener medios de consulta de la información que se gestiona en el municipio con indicaciones claras acerca de dónde puede encontrarse dicha información y cómo acceder a la misma.

- d. Implementar y mantener canales de comunicación bidireccional entre el municipio y la ciudadanía que permitan el intercambio de información, la colaboración y participación ciudadana.
- e. Implementar mecanismos que permitan recibir quejas y peticiones sobre la prestación de servicios municipales o sobre la calidad de los mismos. Para este efecto se deberá coordinar con todas las dependencias municipales para canalizar las peticiones y quejas a las entidades competentes.
- f. Establecer en colaboración con las dependencias municipales, estándares, mecanismos, servicios y aplicaciones para cumplir los objetivos de gobierno abierto.
- g. Coordinar con las dependencias municipales la aplicación de tecnologías de la información y comunicación para impulsar la transparencia proactiva de acuerdo a su ámbito de actuación.
- h. Adoptar medidas complementarias y de colaboración con el resto de dependencias municipales para publicidad activa, incluyendo utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.
- i. Impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de información y comunicación para la presentación de documentos, encuestas y consultas ciudadanas que permitan la participación y la comunicación de la ciudadanía.
- j. Establecer vínculos on-line con plataformas similares de organismos públicos nacionales y locales que facilite la interoperabilidad y el acceso a datos complementarios.
- k. Implementar aplicativos de recepción de comentarios de la ciudadanía, votación y para compartir la información en redes sociales.
- l. Garantizar que la información será accesible cumpliendo estándares de usabilidad probados y aportando herramientas de búsqueda para ciudadanos.
- m. Mantener comunicación y coordinación con organismos, entidades y actores de la ciudadanía individual y organizada para conocer las actualizaciones del portal.

Toda la información publicada a través de la política de gobierno abierto no eximirá al Municipio ni a sus funcionarios de las obligaciones formales establecidas en Ordenanzas y en la Ley sobre la información.

Las herramientas, innovaciones, aplicaciones y demás recursos que desarrolle la Administración Municipal para la apertura de los datos y de participación ciudadana, serán establecidas alineándose las políticas y normas municipales previstas en la materia

Artículo 514.- Condiciones generales de publicación la información.- Son requisitos generales de la información publicada y divulgada en la página web de gobierno abierto:

- a. La información publicada deberá ser completa, veraz y oportuna y estará disponible en formatos de uso generalizado, abiertos, de uso libre, gratuito y que permitan su reutilización y preservación en el tiempo.

- b. La información se publicará de forma que no se incluyan restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.
- c. La publicación de información se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de los datos de carácter personal y en términos regulados por la ley.
- d. La información publicada deberá ser actualizada de acuerdo a las características de la información, las posibilidades técnicas y medios disponibles.
- e. Se publicará información en formatos adecuados y comprensibles para las personas con discapacidad conforme al principio de accesibilidad universal.
- f. La información actualizada en el sistema metropolitano de información del municipio deberá estar reflejada en el portal web de gobierno abierto en un plazo acorde a las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

Artículo 515.- Condiciones generales de reutilización de la información.- La información será reutilizable bajo las siguientes condiciones:

1. La información publicada en el portal web de gobierno abierto será reutilizable sin necesidad de autorización previa, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.
2. La reutilización de la información pública del municipio estará sujeta a las condiciones previstas en la normativa municipal y en las leyes vigentes en el ordenamiento jurídico del Ecuador.
3. Los usuarios que reutilicen información del municipio publicada en el portal web de gobierno abierto quedan sujetos, por el simple hecho de hacerlo, a las siguientes condiciones generales:
 - a. Mantener el sentido de la información, no desnaturalizarlo ni alterarlo de forma que pueda dar lugar a interpretaciones incorrectas sobre su significado.
 - b. Citar como fuente al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sin dar a entender de ningún modo que éste patrocina, colabora o apoya el proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico del Municipio, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.
 - c. Mencionarse la fecha de la última actualización.

Artículo 516.- Concentración y uniformidad de la información en el portal web.- El portal web de gobierno abierto concentrará la información de las dependencias municipales que sean requeridos y priorizados por la Secretaría encargada de la planificación en el Plan Anual de Gobierno Abierto y por los ciudadanos, en atención a los principios contemplados en este Título.

La Secretaría encargada de la planificación no autorizará la creación de otros portales de gobierno abierto paralelos al contemplado en el presente Título. Para este efecto, se deberá coordinar con las distintas dependencias municipales las condiciones para la publicación de la información.

CAPÍTULO V PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN CIUDADANA

Artículo 517.- De la participación ciudadana en el gobierno abierto.- Este Título tiene, entre otros fines, el involucrar a la ciudadanía, a través del portal web de gobierno abierto y de las tecnologías de información y comunicación social, así como otros mecanismos de interacción social, en la definición de políticas, programas y proyectos, propuestas para solucionar problemas, prestación de servicios, en la toma de decisiones; y, recopilar ideas y experiencias que lleven a un co-gobierno entre ciudadanía y sus representantes para lograr la redistribución del poder.

Para la generación de instrumentos participativos y colaborativos la Secretaría encargada de la planificación coordinará con las instancias municipales las siguientes acciones:

- a. Implementar mecanismos que permitan establecer compromisos de colaboración entre el municipio y organizaciones sociales, gremios empresariales, actores sociales y academia para el desarrollo colectivo de soluciones a los problemas de interés público.
- b. Adoptar estrategias y mecanismos que faciliten la participación ciudadana en la definición de políticas, recopilación de ideas, opiniones sobre programas, proyectos que busquen soluciones a los problemas de interés público y permitan mejorar la prestación de servicios que brinda la municipalidad.
- c. Definir reglas y procedimientos claros sobre la forma de participar en las consultas, junto con la definición de plazos e indicadores de cómo deberán ser suministrados los comentarios y plazos para emisión de respuestas.
- d. Promover consultas a los grupos de interés comprometidos mediante aplicaciones informáticas, sitios web de redes sociales, listas de correo, anuncios públicos y medios de comunicación.
- e. Publicar y poner a disposición de los ciudadanos información completa, clara y comprensible, con materiales de apoyo sobre las consultas que fomenten el análisis y el debate; y definir procesos con plazos claros y razonables de manera de asegurar a la ciudadanía contar con el tiempo suficiente para revisar los materiales suministrados y preparar sus aportes para participar de manera informada en los distintos espacios y mecanismos de participación establecidos, incluyendo plataformas en línea.
- f. Coordinar con las dependencias municipales la implementación de múltiples canales de consultas en línea a distintos grupos focales, con la finalidad de lograr debate y obtención de información directa de la ciudadanía.
- g. Monitorear y publicar datos sobre resultados de encuestas, preguntas recibidas y contestadas de los ciudadanos u organizaciones.

- h. Fomentar la participación individual o colectiva en la gestión municipal promoviendo la apertura de información al escrutinio público del actuar de sus instituciones, así como la colaboración de la ciudadanía en la búsqueda de caminos efectivos en lo relativo al diseño y el control de las políticas públicas, propuestas de para resolver problemas de ciudad, la transparencia de los gobiernos en el manejo de los recursos públicos y la entrega de servicios, al igual que la innovación y el desarrollo colectivo de soluciones a los problemas de interés público.
- i. Elaborar instrumentos técnicos y definir programas y proyectos que acerquen el gobierno municipal a la ciudadanía, en formatos abiertos que permitan disminuir la brecha entre ambos y potencien los objetivos del gobierno abierto.
- j. Impulsar iniciativas orientadas a facilitar espacios para fomentar la innovación abierta, asociando la evolución, actualización y renovación de las mejores prácticas de gestión, rediseño, estándares y tecnología a la mejora continua del quehacer institucional apuntando a adoptar nuevas formas de trabajo que ofrezcan un espacio donde funcionarios y usuarios de servicios se involucren en el diseño y validación de las políticas gubernamentales.
- k. Definir reglas y procedimientos claros sobre la forma de participar en las consultas en línea, junto con la definición de plazos e indicadores de cómo deberán ser suministrados los comentarios y los plazos para emisión de respuestas.

La Administración Municipal deberá implementar mecanismos de control, evaluación de gestión y participación ciudadana. Estos mecanismos deben ser abiertos, garantizar el acceso masivo, libre, irrestricto y eficiente de la participación de los ciudadanos.

Artículo 518.- De los mecanismos de gobierno abierto y co-creación ciudadana.- El Laboratorio de Innovación de Quito, en coordinación con la Secretaría encargada de la planificación y la Secretaría encargada de la coordinación territorial y la participación ciudadana, se encargará de definir las estrategias y mecanismos de trabajo para incorporar la co-creación ciudadana y los procesos de innovación a los planes operativos de las Administraciones Zonales, de manera que dichos procesos puedan ser llevados hacia la ciudadanía a través de Asambleas Barriales y Parroquiales definidas en el Título II de este Libro, del Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana.

CAPITULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES Y MECANISMOS DE GOBIERNO ABIERTO

Artículo 519.- Dependencia responsable.- La secretaría encargada de la planificación se encargará de:

- a. Elaborar e implementar políticas, estándares, protocolos, programas y proyectos tendientes a favorecer el acceso, redistribución y reutilización de datos públicos de acuerdo con la normativa nacional vigente en materia de acceso a la información pública, y desarrollará otras plataformas tecnológicas y proyectos de innovación, con el fin de garantizar que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito sea un gobierno abierto;

- b. Coordinar la definición e implementación de proyectos de gobierno con sus respectivos mecanismos, portales y plataformas;
- c. Coordinar con las dependencias municipales proyectos e iniciativas de gobierno abierto y acciones relacionadas al funcionamiento de todas las plataformas y portales de gobierno abierto del municipio;
- d. Incorporar dentro de su planificación operativa anual y plurianual el proyecto de gobierno abierto para garantizar así los recursos económicos para la implementación de herramientas, mecanismos, espacios de gobierno abierto; así como para viabilizar el desarrollo o implementación de proyectos o aplicaciones tecnológicas que resuelvan los problemas de la ciudad o aporten a mejorar la prestación de servicios de la municipalidad;
- e. Fomentar el intercambio de experiencias y la gestión del conocimiento en materia de gobierno abierto para elevar constantemente los estándares de calidad;
- f. Apostar por la innovación en la gestión mediante la dotación de infraestructuras y la incorporación de instrumentos y tecnologías orientadas a la ciudadanía; y,
- g. Definir los parámetros para medir la incidencia en la aplicación del gobierno abierto en el Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 520.- Proyectos de gobierno abierto.- Los proyectos de gobierno abierto deberán contar con un informe de factibilidad de la dependencia municipal responsable de la informática, en el caso de las dependencias municipales. Para el caso de las empresas públicas metropolitanas, ésta deberá ser aprobada por sus respectivas unidades informáticas.

Artículo 521.- Fomento a procesos de co-creación con la ciudadanía.- En atención a los proyectos remitidos por las dependencias municipales, y a los lineamientos expedidos por la Secretaría encargada de la planificación para el desarrollo de la política de gobierno abierto en el Distrito Metropolitano de Quito, a través del Laboratorio de Innovación de Quito se identificará los proyectos susceptibles de apoyo para su construcción y co-creación.

El Laboratorio de Innovación de Quito podrá apoyar con su aporte técnico, operativo y financiero los procesos, programas y proyectos susceptibles de co-creación con la ciudadanía.

Artículo 522.- De la publicidad y redes sociales.- La Secretaría encargada de la planificación en coordinación con la Secretaría responsable de la comunicación definirá las estrategias comunicacionales de posicionamiento del municipio como gobierno abierto, así como de gestión de avisos, comentarios, peticiones y votaciones de los ciudadanos a través de las cuentas oficiales en redes sociales.

En el caso de utilización de redes sociales como instrumento de interacción directa con la ciudadanía, las instituciones municipales deberán registrar el nombre oficial de sus cuentas, así como los delegados a su manejo en el portal web de gobierno abierto, quienes serán los encargados de la información que se remita, asumiendo la responsabilidad sobre los criterios emitidos a nombre de la dependencia municipal.

Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Título, la actividad de publicidad y redes sociales, deberá difundir el desarrollo de las actividades municipales y la información relativa a la promoción del gobierno abierto.

Artículo 523.- Seguridad de la infraestructura tecnológica.- La dependencia municipal responsable de la informática será responsable del funcionamiento y seguridad de la infraestructura tecnológica del gobierno abierto.

La instauración de todo nuevo producto de gobierno abierto desde la fase de concepto será incorporado con acciones coordinadas entre la Secretaría encargada de la planificación y la dependencia municipal responsable de la informática.

Artículo 524.- De las estrategias y mecanismos de participación ciudadana en gobierno Abierto.- Para la aplicación de este Título, se establecen los siguientes mecanismos de gobierno abierto:

a. Portal web de visualización de datos abiertos.- Solución web para subir colecciones de datos, hacerlos visibles y disponibles de forma libre sin restricciones ni mecanismos de control; a partir de los datos públicos se promueve la innovación, se agregue valor, se implementen nuevas aplicaciones y servicios, se creen nuevas prestaciones en la web, se incremente la transparencia y rendición de cuentas para mejorar la gobernanza a través del trabajo colaborativo.

La política de datos abierto considerará los principios y guías de la Carta Internacional de datos abiertos que el Municipio de Quito adoptó el 26 de febrero de 2016.

b. Laboratorio de Innovación y Gobierno de Quito.- El laboratorio de innovación y gobierno del Distrito Metropolitano de Quito desarrolla, facilita y promueve procesos de innovación centrados en los usuarios, tanto dentro como fuera de las entidades municipales. Es el espacio para llevar adelante estrategias, reformular problemas, co-crear ideas y probar soluciones útiles que se implementen para mejorar los servicios que proporciona el Municipio.

El Laboratorio de Innovación buscará transformar investigaciones y experiencias en recomendaciones claras y acciones concretas de política pública que atienden los problemas más relevantes y los principales retos para el desarrollo y progreso del Distrito Metropolitano de Quito mediante procesos de co creación.

c. Portales de transparencia.- Tiene un carácter informativo y sirven como canales interactivos para el ciudadano; presenta información comprensible para públicos amplios que puede ser usada para conocer aspectos claves de la gestión y planificación municipal, tales como composición de presupuestos, recaudación de impuestos, control de gasto público, información para monitorear obras, servicios públicos, estado de implementación de obras y proyectos en tiempo real. La información publicitada debe proveerse a nivel agregado y desagregado a nivel sectorial.

d. Transparencia de los procesos de contratación pública.- Publicación de información relacionada con la adjudicación, ejecución, cumplimiento y terminación de los contratos públicos a fin de permitir al público entender y monitorear el proceso contractual,

aumentando la calidad de las decisiones respecto de las inversiones del gobierno municipal. La información relacionada con contratación pública deberá ser actualizada respecto de la situación de los procesos.

e) Foros abiertos: Mecanismos de debate, diálogo y recolección de criterios y propuestas ciudadanas en donde se pueden desarrollar procesos de escucha activa; los foros pueden ser presenciales o virtuales.

Se desarrollarán varios tipos de foros por el tipo de acceso y según la función:

1. Foros por el tipo de acceso:

- i. foros públicos:** aquellos donde todos pueden participar si tener que registrarse; y,
- ii. foro privado:** es solo accesible para usuarios registrados en uno de los siguientes grupos: moderador, y miembro.

2. Foros según la función:

- i. foros técnicos:** que sirve para plantear o resolver dudas; y,
- ii. foros académicos:** para generar actividades educativas, con el fin de adquirir conocimientos

f. Colaboración y co creación ciudadana abierta.- Proceso mayormente desarrollado a través de internet a fin de externalizar tareas de producción de ideas, soluciones, productos o servicios gubernamentales fuera de la organización mediante el uso de comunidades masivas y por medio de convocatoria abierta. Se trata de usar la inteligencia de las colectividades, el talento colectivo para soluciones colaborativas en beneficio de tareas de interés común.

Los procesos de colaboración y co creación podrán ser realizados a través de la plataforma que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito ponga a disposición de la ciudadanía con el objetivo de establecer un espacio virtual en donde se aporte con ideas que contribuyan a la colaboración y co-creación de soluciones para atender los retos actuales de Quito.

g. Cocreación y coproducción.- Proceso sistemático de creación de nuevas soluciones con las personas y no solo para ellas, con un alcance más amplio que permita sumar a más ciudadanos, aplicando un nuevo modelo de gestión del conocimiento de primera mano pues sólo mediante la participación de los interesados en el diseño de servicios (co-creación) se puede hacer que los ciudadanos participen de manera más activa, responsable y habitual en la prestación de los mismos (coproducción).

h. Aplicaciones móviles para ciudadanos.- Permiten a cualquier ciudadano informar a la autoridad local sobre cualquier hecho, suceso o cuestión de relevancia pública, así como dar y compartir opiniones o mostrar una posición frente a cuestiones públicas relevantes.

i. Concejo Metropolitano Abierto.- Involucra transparentar la gestión del Concejo Metropolitano, de sus comisiones, como órganos asesores; y, la publicación de los proyectos legislativos, la cual se dará en las diversas etapas de formación de los actos normativos: presentación formal de la iniciativa, calificación del proyecto, informe de la comisión correspondiente para primer debate, observaciones en primer debate, informe de comisión para segundo debate, y texto definitivo sancionado y publicado, resoluciones del Ejecutivo y del Concejo Metropolitano y convenios, en formatos abiertos; así como transmitir en vivo las sesiones del Concejo; someter a comentarios públicos informes o proyectos de ordenanza potenciando la receptividad de la administración y valorando opiniones ciudadanas en diseño de nuevas políticas facilitando la colaboración.

j. Encuestas y sondeos.- Medios para obtener información o realizar consultas, estudio observacional en el que el investigador busca recaudar datos por medio de un cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni controlar el proceso que está en observación. Los datos se obtienen realizando un conjunto de preguntas normalizadas dirigidas a una muestra representativa con el fin de conocer estados de opinión, características o hechos específicos, el uso de portales de servicios web, y aplicaciones que apoyan el desarrollo e implementación de estas herramientas.

Los datos y resultados serán publicados en formato abierto, conforme lo señalado en el literal a) y así como el diseño metodológico de la encuesta.

k. E-peticiones, campañas y recolección de firmas.- Los portales de peticiones o de recolección de firmas electrónicas permiten a cualquier ciudadano levantar una campaña de peticiones on-line o de recolección de firmas en forma simple, y puede ser gestionada por ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil o gubernamentales y contar con respaldo institucional o de las administraciones públicas en el proceso, existe un plazo de tiempo para recolectar apoyos, y un número mínimo de las mismas para que las peticiones sean analizadas formalmente, otorgando legitimidad a una propuesta ciudadana.

LIBRO II DEL EJE SOCIAL

LIBRO II.1 DE LA SALUD

TÍTULO I NORMAS Y REGULACIONES EN LAS ACCIONES EN SALUD EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 525.- Fines y objetivo.- La finalidad de este Título es contribuir, mediante acciones de promoción, prevención, prestación de servicios de salud y vigilancia, al desarrollo de un territorio saludable en el Distrito Metropolitano de Quito, como garantía para el ejercicio del derecho a la salud de sus habitantes.

El presente Título tiene como objetivo normar, organizar y articular las acciones que en el ámbito de salud realice el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con lo determinado por la Constitución, leyes y demás normas relacionadas vigentes.

Artículo 526.- Ámbito de aplicación.- El presente Título se aplicará en el territorio que comprende el Distrito Metropolitano de Quito, y sus disposiciones serán cumplidas por todas las instituciones municipales relacionadas con la salud en el Distrito, sin perjuicio de las acciones que puedan desarrollar las mancomunidades de las que pudiere formar parte el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 527.- Principio de territorialización.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito trabajará por la territorialización de la política de salud a través del desarrollo de condiciones de vida saludables que incidan en los determinantes de la salud, potenciando el desarrollo integral de la población del Distrito, fomentando una cultura de convivencia ciudadana basada en el respeto, el reconocimiento y valoración de las diversidades, igualdad de género, generacional e interculturalidad y la protección especial para las personas y grupos de atención prioritaria.

Los planes, programas, proyectos y acciones que desarrolle el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en lo referente a la promoción, prevención, prestación de los servicios de salud y vigilancia, se estructurarán en base a la organización administrativa territorial de zonas, sectores y parroquias, considerando la realidad de cada territorio.

Artículo 528.- Salud como derecho humano.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito promoverá las condiciones sociales que contribuyan y permitan garantizar a todos los ciudadanos

que habitan en el territorio del Distrito, sin discriminación alguna, la plena vigencia y el efectivo goce del derecho a la salud y demás derechos relacionados.

Se instituye como principio de atención y gestión de la salud, el respeto e inclusión de las diversidades, igualdad de género, generacional e interculturalidad, para garantizar el ejercicio pleno de este derecho a los grupos de atención prioritaria en el Distrito Metropolitano de Quito. En dicha atención se incluirá a las personas de identidad de género diversa, a quienes se les reconocerá como tal en todas las acciones e instrumentos utilizados por los prestadores de salud del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 529.- Organismos competentes.- La Secretaría responsable de la salud del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será responsable de liderar la gestión integral de salud al interior de la Municipalidad, así como de definir las prioridades de salud para la población del Distrito, en el marco de la política nacional de salud y del Plan Metropolitano de Desarrollo.

Los prestadores de servicio de salud municipales ejecutarán sus acciones en el marco de las políticas nacionales, distritales y en articulación con la red de salud pública.

La gestión de los servicios y acciones de salud se basará en modelos de gestión integrales y participativos, con control ciudadano en todos los niveles.

Las acciones de promoción y prevención se definirán en base a planes, programas y proyectos participativos que se ejecutarán de manera territorializada.

CAPÍTULO II ÁMBITOS DE ACCIÓN

Artículo 530.- Ámbitos de acción.- Para cumplir con el fin y objetivo establecido en el presente Título, las acciones de salud a desarrollarse en el Distrito Metropolitano de Quito serán coherentes con las competencias del Municipio en los siguientes ámbitos:

1. Promoción y protección de la salud, y prevención de la enfermedad;
2. Infraestructura física y equipamiento de salud;
3. Gestión de los servicios municipales de salud; y,
4. Generación de conocimiento en base a las competencias metropolitanas.

SECCIÓN I DE LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LA SALUD, Y PREVENCIÓN DE LA ENFERMEDAD

Artículo 531.- De la promoción y protección de la salud.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito desarrollará políticas, programas y proyectos de salud en el Distrito referentes a la

promoción y protección de la salud, orientados a garantizar el derecho a vivir en condiciones y ambientes saludables, el derecho a la ciudad, a un desarrollo y envejecimiento activo y saludable en los diferentes momentos del ciclo vital de sus habitantes.

Las acciones en este campo se desarrollarán considerando los principios del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social previstos en la Constitución.

Artículo 532.- Acciones de promoción y protección de la salud.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Secretaría responsable de la salud, formulará acciones de promoción y protección de la salud, coherentes con la realidad y dinámica territorial. Para el efecto, se promoverá:

1. Acciones de información, educación y comunicación social para facilitar cambios de conducta en personas y grupos de población por ciclo de vida, encaminados a la promoción y protección de la salud, especialmente en los grupos de atención prioritaria, que permitan el desarrollo y envejecimiento activo y saludable; así como el fomento de estilos de vida que favorezcan comportamientos y la creación de entornos, espacios y ambientes saludables;
2. Acciones que fomenten el uso del espacio público, el disfrute pleno del derecho a la ciudad, la realización de actividad física, alimentación saludable y ocupación del tiempo libre;
3. Fomento de iniciativas locales que potencien la organización, participación ciudadana y uso de los recursos comunitarios para la promoción y protección de la salud;
4. La conformación de redes en acción municipal para la ejecución de actividades de promoción y protección de la salud, en base a su ámbito de responsabilidad;
5. La intervención integrada de múltiples actores públicos, privados y comunitarios, para la gestión de los determinantes que incidan en las condiciones de salud de la población;
6. La generación de conocimiento e investigación en el ámbito de la salud pública, para el establecimiento de acciones de promoción y protección de la salud; y,
7. La consolidación de redes de espacios saludables, que estarán integradas por los espacios municipales, comunitarios y organizativos desconcentrados en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, que impulsan programas y proyectos en salud.

Artículo 533.- De la prevención y control de enfermedades.- Se implementarán programas y proyectos orientados a la prevención de enfermedades y problemas prioritarios de salud pública en el Distrito Metropolitano de Quito, considerando el ciclo de vida. Se priorizará el desarrollo de programas y proyectos de prevención y difusión de información en los problemas de salud de los grupos de atención prioritaria.

Artículo 534.- Acciones de prevención de la enfermedad.- La Secretaría responsable de la salud del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con otros organismos municipales competentes, desarrollará acciones de prevención de las enfermedades de mayor incidencia y prevalencia en el Distrito Metropolitano de Quito como problemas prioritarios de salud pública,

promoviendo la participación de la ciudadanía en las acciones emprendidas, entre otros, en los siguientes ámbitos:

- a. Prevención del uso del tabaco, alcohol, sustancias estupefacientes y otras que generan dependencia en la población;
- b. Prevención de enfermedades no transmisibles, tales como: problemas cardiovasculares, osteoarticulares, hipertensión, sobrepeso, diabetes, cáncer, lesiones debido a accidentes y violencia, entre otras, a través de la implementación y fortalecimiento de programas y acciones orientados a prevenir y controlar factores de riesgo;
- c. Prevención de problemas relacionados a la salud sexual y salud reproductiva de la población, con énfasis en adolescentes y jóvenes, implementando estrategias de información, educación y comunicación sobre derechos sexuales y derechos reproductivos, incluyendo prevención de embarazos en adolescentes, infecciones de transmisión sexual, incluidos VIH y SIDA, violencia intrafamiliar, de género y sexual, que contribuyan a la eliminación de discriminación e inequidades;
- d. Prevención de problemas nutricionales, en el ámbito de la seguridad alimentaria;
- e. Monitoreo y seguimiento de la situación de salud en general y los problemas de salud mental de la población del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- f. Otros de acuerdo con el perfil epidemiológico de la población.

SECCIÓN II DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTOS DE SALUD

Artículo 535.- Infraestructura y equipamientos de salud.- Con la finalidad de identificar la accesibilidad a los servicios de salud de la población, se coordinará con la Autoridad Sanitaria Nacional, en el marco de la competencia exclusiva y concurrente, la construcción y mantenimiento de la infraestructura y equipamientos físicos de salud en el Distrito Metropolitano de Quito.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será responsable del mantenimiento de la infraestructura, equipamientos y funcionamiento de los servicios de salud municipales que administre.

SECCIÓN III DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE SALUD

Artículo 536.- De la Red Municipal de Salud.- La Red de Servicios Municipales de Salud estará integrada por las unidades metropolitanas de salud, que funcionan articuladamente con la Red Pública Integral de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 360 de la Constitución.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el marco de la normativa vigente, desarrollará mecanismos de coordinación, complementariedad u otros, para la gestión y financiamiento de los servicios de salud municipales.

Artículo 537.- De las acciones de salud.- Las acciones de salud que desarrolle la Red Municipal de Salud se registrarán por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, bioética, concurrencia en prestación de servicios y fomento de las políticas públicas nacionales para la gestión de la salud y de participación ciudadana.

Las unidades metropolitanas de salud conformarán comités de bioética, con la finalidad de velar por la calidad de atención a las y los usuarios.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito garantizará a través de sus servicios de salud, la atención integral, de calidad, calidez, que incluya los enfoques de género, generacional, intercultural; y, adecuará sus prestaciones a las necesidades de grupos prioritarios como mujeres, adolescentes, niñas y niños, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otras.

La Secretaría responsable de la salud establecerá mecanismos de coordinación y articulación con la Red Pública Integral de Salud, que fortalezca el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia, la atención complementaria entre instituciones prestadoras de salud, el mejoramiento continuo de la calidad, entre otros.

Artículo 538.- Talento humano.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito propiciará el desarrollo y capacitación permanente e integral del talento humano en salud, con enfoque de derechos, género e intercultural, y que sea pertinente a las necesidades de la población, así como al perfil epidemiológico y de salud del Distrito; establecerá alianzas con instituciones académicas, escuelas de salud pública e instituciones calificadas, fomentando la cooperación y la formación del talento humano articulado a las acciones en salud priorizadas por la Municipalidad.

La instancia responsable de capacitación del talento humano del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con la Secretaría responsable de la salud, deberá establecer los mecanismos respectivos para canalizar la capacitación especializada relacionada con los ámbitos de salud establecidos en el presente Título, valorando las diversidades, igualdad de género, generacional e interculturalidad y la protección especial para las personas y grupos de atención prioritaria, de modo tal que se cumpla con el fortalecimiento de las capacidades y competencias del talento humano, para el mejoramiento de la gestión de salud.

Para el fortalecimiento de capacidades, los servidores podrán solicitar permisos, sin cargo a vacaciones y hasta dos veces por año, para acceder a cursos nacionales o internacionales relacionados con las funciones que desempeñan, siempre que los valores correspondientes a cada curso, tales como inscripción, matrícula, movilización y estadía, entre otros, sean asumidos en su totalidad por el/la servidor/a requirente, observando para el efecto la normativa nacional que regula la materia.

SECCIÓN IV

DE LA GENERACIÓN DE CONOCIMIENTO EN BASE A LAS COMPETENCIAS METROPOLITANAS

Artículo 539.- Generación de conocimiento.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito desarrollará políticas, programas y proyectos relacionados con el análisis situacional de la salud en el Distrito Metropolitano de Quito, que permita la articulación con la planificación, la gestión institucional y con el Sistema Nacional de Salud. Para ello, se conformarán equipos técnicos de análisis epidemiológico en cada Unidad Metropolitana de Salud y en la Secretaría responsable de la salud.

Se impulsarán alianzas y mecanismos de coordinación intra e interinstitucional para el desarrollo de la investigación operativa, que aporte al análisis de la problemática en salud en el Distrito Metropolitano de Quito y a la retroalimentación con los actores involucrados, para la toma de decisiones.

CAPÍTULO III

DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 540.- Participación social en salud.- Se fomentará la participación social como espacios de corresponsabilidad ciudadana en la promoción y protección de la salud y prevención de enfermedades, a través de mecanismos de participación ciudadana y veeduría social.

La Secretaría responsable de la salud será la responsable de impulsar los diferentes mecanismos de participación social, veeduría y control social.

Para el efecto, se utilizarán todos los medios de información, difusión y comunicación de los cuales dispone la Municipalidad, como mecanismo de transparencia de la gestión y rendición de cuentas.

Artículo 541.- Mecanismos de participación social en salud.- Para el fortalecimiento de la participación social en salud, se deberá:

- a. Facilitar la participación de la comunidad organizada en las decisiones y acciones relativas a las acciones de salud que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito impulse, para lograr el involucramiento y corresponsabilidad en el cuidado de la salud en el Distrito;
- b. Promover la participación de las y los ciudadanos para modificar sus estilos de vida y ser parte activa del proceso dirigido al desarrollo de comportamientos y ambientes saludables, de manera que incidan en el mejoramiento de la salud individual y colectiva; y,
- c. Promocionar el acceso a información relativa a los programas y proyectos desarrollados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como mecanismo de transparencia y rendición de cuentas.

TÍTULO II DEL FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL "QUITO SOLIDARIO"

Artículo 542.- Créase una cuenta especial denominada "Fondo de Inversión Social Quito Solidario", la misma que será parte del presupuesto del Municipio, y en la que se receptorán los valores que lo constituirán.

El Fondo de Inversión Social "Quito Solidario", estará dirigido a financiar el programa de salud para los grupos de atención prioritaria, con énfasis en las personas adultas mayores, personas con discapacidades y el programa de educación, para la población más desprotegida del Distrito Metropolitano de Quito.

Se podrán fusionar diversas fuentes de financiamiento o ingresos creados y que estuvieren manejados de forma independiente, a fin de lograr una mayor cobertura y eficacia.

Artículo 543.- Serán recursos del Fondo "Quito Solidario":

- a. Los que provengan de la venta de bienes inmuebles públicos municipales entregados bajo la figura legal de comodato o donación, que sean revertidos al Municipio Metropolitano.
- b. Los valores que el usuario transfiera al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, por concepto de contratos de comodatos o convenios de uso y/o arrendamientos de bienes inmuebles de propiedad municipal de uso privado.
- c. Los que provengan de donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a cualquier título.
- d. Los que se originen en cualquier otra operación activa o pasiva que el Fondo pueda realizar.
- e. El 25% de la tasa por autorización de funcionamiento para el Cuerpo de Bomberos de Quito, establecido en el artículo 1447 del presente Código.
- f. Los recursos que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y el Gobierno Central decidan destinar para este fin.

Artículo 544.- Los recursos del "Fondo de Inversión Social Quito Solidario", los transferirá la Dirección Metropolitana Financiera y se depositarán en una cuenta especial, cuando el presupuesto del Fondo haya sido aprobado por las instancias competentes, para cumplir con los objetivos previstos en cada programa.

Artículo 545.- El Concejo Metropolitano aprobará la inclusión de otros fondos o fuentes de financiamiento para cubrir la demanda en el área de educación.

Artículo 546.- El Fondo de Inversión Social "Quito Solidario" será administrado por un Comité conformado por los siguientes miembros:

- a. Un representante del Alcalde Metropolitano, quien lo presidirá;
- b. Un representante del Concejo Metropolitano de Quito;
- c. Un representante de la Secretaría responsable de la salud;
- d. Un representante de la Secretaría responsable de la inclusión social;
- e. Un representante de la Dirección Metropolitana Financiera; y,
- f. Un representante de la Secretaría de Educación.

El Comité Administrador definirá los criterios, mecanismos y procedimientos para la selección de la población beneficiaria, urbana y rural, con sujeción a las normas y procedimientos de control y rendición de cuentas existentes en la normativa vigente.

En ningún caso los recursos del "Fondo de Inversión Social de Quito Solidario" podrán ser destinados al financiamiento de gasto corriente, y serán adicionales a los que perciban, sin que estos puedan producir merma en las asignaciones presupuestarias normales.

Artículo 547.- El Comité Administrador definirá los mecanismos y procedimientos para su funcionamiento, así como la priorización de la población beneficiaria, considerando especialmente aquella ubicada en los quintiles 1 y 2, que no tenga acceso a la seguridad social.

LIBRO II.2 DE LA EDUCACIÓN

TÍTULO I DEL INGRESO ESTUDIANTIL A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 548.- Objeto.- El presente Título tiene por objeto el regular el proceso de ingreso estudiantil a las instituciones educativas municipales, que comprende los subprocesos de inscripción, sorteo de cupos y matrícula en los niveles de educación inicial, básica y bachillerato, según la oferta educativa disponible; e, ingreso en años intermedios.

Artículo 549.- Principios y políticas.- La Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte asegurará que el proceso de ingreso estudiantil municipal atienda y cumpla los principios de universalidad, atención prioritaria, igualdad de género, participación ciudadana, corresponsabilidad, flexibilidad, equidad e inclusión, interculturalidad y plurinacionalidad, y, acceso y permanencia; y, las políticas de agrupación familiar, vulnerabilidad extrema y zonificación, procurando de forma progresiva alcanzar la equidad y el acceso a una educación de calidad.

Artículo 550.- Aplicación de lineamientos operativos.- La Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte, anualmente, al menos un mes antes del inicio del proceso de ingreso estudiantil municipal, pondrá en conocimiento de la Comisión competente en materia de educación y cultura los lineamientos para ejecutar el proceso de ingreso estudiantil municipal. Estos lineamientos operativos estarán sujetos a lo dispuesto en este Título y a la norma educativa vigente. Regularán también la asignación de cupos para los años intermedios.

La Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte en el mes de octubre de cada año informará a Comisión competente en materia de educación y cultura de manera detallada sobre la adecuada aplicación de estos lineamientos operativos.

Artículo 551.- Sistema informático.- El proceso de ingreso estudiantil a las instituciones educativas municipales se realizará a través de un sistema informático diseñado y administrado por la Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte con el apoyo de la Dirección Metropolitana de Informática para asegurar transparencia y servicio a la población.

Artículo 552.- Difusión.- El proceso de ingreso estudiantil municipal deberá ser difundido y socializado, a través de medios: prensa escrita y digital, radio, página web institucional, página web de las instituciones educativas municipales, redes sociales y otras, bajo la responsabilidad de la Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte, la cual coordinará con la Secretaría competente en materia de comunicación.

Artículo 553.- Inclusión.- Del número de cupos disponibles que se oferte para el nivel inicial, primer y octavo año de educación general básica y primer año de bachillerato para las instituciones educativas municipales, de manera obligatoria, en cada establecimiento se privilegiará: el 10% para Pueblos y Nacionalidades Indígenas, Afro descendientes y Montubios; y, el 5% para niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad.

Los y las aspirantes con necesidades educativas especiales se inscribirán registrando su condición especial certificada por la entidad pública competente. La Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte mediante una comisión especializada analizará los casos y asignará los cupos correspondientes en coordinación con el Consejo Metropolitano de Protección Integral de Derechos.

Para los casos de los aspirantes que se consideren en situación de vulnerabilidad, de conformidad con el artículo 234 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Intercultural y otros; el procedimiento será establecido según los lineamientos operativos determinados por la Secretaría competente en materia de educación recreación y deporte, quien otorgará un trato preferente a estos casos.

Artículo 554.- Zonificación.- En concordancia con lo dispuesto en la norma educativa vigente, políticas nacionales educativas e informe técnico competente, se establece como requisito de ingreso a las Instituciones educativas municipales: residir en el perímetro de dos kilómetros a la redonda del lugar donde está ubicada la institución educativa municipal. En el caso que algún(os) establecimiento(s) municipal(es) no complete el número de cupos ofertados, la Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte procederá a ampliar el perímetro de acción, exclusivamente para esa (s) institución (es) educativa(s), lo cual deberá informar a la Comisión competente en materia de educación y cultura.

Artículo 555.- Fases del proceso.- El proceso de ingreso estudiantil municipal comprenderá las siguientes fases:

a. Definición de número de cupos.- El número de cupos disponibles para el proceso de ingreso en las instituciones educativas municipales se realiza a partir de un análisis técnico institucional, debidamente aprobado por la Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte; considerando en todos los casos el estándar máximo de estudiantes por aula establecido en la norma vigente.

b. Inscripción.- Todos los interesados se inscribirán en la página web establecida para tal efecto.

c. Sorteo general.- Se realizará un sorteo público general para la asignación de cupos, con la presencia de un Notario (a) del Cantón y de un representante de Quito Honesto en calidad de observador. Los resultados se publicarán a través de la página web, medios informáticos, carteleras institucionales, entre otros.

d. Matrícula.- Las instituciones educativas municipales de conformidad a la norma educativa vigente y a los lineamientos del proceso de ingreso estudiantil municipal procederán a matricular a los y las aspirantes beneficiadas, previa verificación y cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 556.- Anulación.- En el caso de que, las y los aspirantes favorecidos en la asignación de cupos, incumplieren las disposiciones, requisitos y condiciones, información o datos requeridos, debidamente comprobado por el organismo municipal competente se procederá con la anulación inmediata de sus cupos, y se dará paso a los siguientes aspirantes asignados.

En el caso de que los aspirantes no se presentaren a realizar la matrícula en el plazo señalado, automáticamente perderán su opción y se dará paso al aspirante que corresponda de la fase de sorteo público.

Artículo 557.- Asignación de cupos en años intermedios.- Los cupos en años intermedios de las instituciones educativas municipales se asignarán de conformidad a la norma educativa vigente, lineamientos operativos y otras disposiciones emanadas por la Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte, previa la existencia de cupos disponibles y cumpliendo los principios y políticas recogidos en el presente Título.

Artículo 558.- Modalidades de educación flexible.- En el marco de las políticas de inclusión, la Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte, regulará el procedimiento para el ingreso y permanencia de los aspirantes y estudiantes a modalidades de educación flexible.

Artículo 559.- Responsabilidad.- La Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito es responsable de ejecutar anualmente el proceso de ingreso estudiantil municipal, así como, del cumplimiento de lo dispuesto en este Título y de la norma educativa vigente.

CAPÍTULO II

CUPOS DE CONTRATACIÓN COLECTIVA Y ACUERDOS DE COMPROMISO

Artículo 560.- Los cupos asignados mediante contratación colectiva con el Sindicato Único de Trabajadores del Municipio de Quito, así como, los concordados mediante Acuerdo Compromiso con los barrios del Inga Bajo, Itulcachi y el Belén de la parroquia de Pifo y Santa Ana de la parroquia La Merced, por excepción y mientras se encuentren vigentes dichos instrumentos, se regulará bajo los lineamientos operativos a cargo de la Secretaría competente en materia de educación, recreación y deporte.

TÍTULO II DE LA UNIDAD EDUCATIVA QUITUMBE

Artículo 561.- Niveles.- La Unidad Educativa Quitumbe funcionará con los niveles pre-primario, primario y medio.

Artículo 562.- Objetivo.- La Unidad Educativa Quitumbe, en los aspectos educacional y pedagógico, ofrecerá un nuevo enfoque y experiencia educacional, procurando la educación integral del niño a partir de su consideración como eje cultural, a fin de conseguir que éste sea el autor de su aprendizaje, propiciando y orientando una adecuada utilización de su libertad para expresar lo que piensa, empleando al efecto una psicopedagogía de desarrollo, a partir de la experiencia de su descubrimiento.

Artículo 563.- Reglamento Interno.- La Unidad Educativa Quitumbe se regirá por las normas constantes en su reglamento interno en el que, además, se establecerán su escudo, himno y pabellón distintivos.

Artículo 564.- Personal Docente.- El personal docente y el Director de la Unidad serán nombrados por el Alcalde o su delegado, conforme la petición que le formulará el titular de la unidad administrativa encargada del área de educación, luego de realizados los respectivos concursos de merecimientos y oposición, conforme lo determina la legislación vigente.

El personal administrativo será designado por el Alcalde Metropolitano o su delegado luego de la debida selección, de conformidad con la normativa nacional y metropolitana vigente en la materia.

Artículo 565.- Patrimonio.- El patrimonio de la Unidad Educativa Quitumbe está constituido por:

- a. Las asignaciones que consten, cada año, en el presupuesto del Municipio;
- b. Las donaciones, herencias y legados que a su favor se efectuaren y que sean aceptadas por el Concejo Metropolitano;
- c. Las asignaciones que a su favor se establezcan en el Presupuesto General del Estado;
- d. Los fondos provenientes de proyectos nacionales o extranjeros de los cuales forme parte o sea partícipe; y,
- e. Los fondos provenientes de los actos y contratos permitidos por las leyes ecuatorianas.

Artículo 566.- Ingreso de estudiantes.- El ingreso de estudiantes a la Unidad Educativa Quitumbe se sujetará a lo dispuesto en la normativa metropolitana vigente en la materia.

TÍTULO III DE LAS BECAS

CAPÍTULO I BECAS

Artículo 567.- Becas.- Créase un sistema de becas, a fin de que constituyan una ayuda económica determinada en función de la excelencia académica, señalada por el aprovechamiento escolar, y, por la calidad estudiantil, indicada por la evaluación y seguimiento en comportamiento, colaboración, participación en actividades deportivas, académicas, culturales y sociales, dentro y fuera de los Centros Educativos.

Artículo 568.- Adjudicación de becas.- Se concederá a los alumnos de los Centros Educativos Municipales, que estén en funcionamiento o que fueren creados en lo posterior.

Artículo 569.- Asignación presupuestaria.- El Concejo Metropolitano hará constar anualmente en el presupuesto institucional las asignaciones que para el efecto establezca la Unidad de Ayudas, Becas y Créditos Educativos, y se adjudicará en forma anual.

Artículo 570.- Becas que concede el Concejo.- El Concejo Metropolitano de Quito concederá las siguientes becas:

a. Beca Alfredo Pareja Diezcanseco: Esta beca se otorgará a los seis mejores estudiantes: abanderados y escoltas, debidamente declarados como tales, de cada centro educativo de educación regular del Subsistema Metropolitano de Educación. Se requiere la certificación debidamente legalizada de aprovechamiento y conducta.

El número actual de estudiantes de cada establecimiento educativo para la Beca Alfredo Pareja Diezcanseco, es el siguiente:

Beca Alfredo Pareja Diezcanseco	
Centros Educativos Municipales	No. alumnos becarios
Julio E. Moreno Espinosa	6
San Francisco de Quito	6
Oswaldo Lombeyda	6
Quitumbe	6
Fernández Madrid	6
Antonio José de Sucre	6
Eugenio Espejo	6
Sebastián de Benalcázar	6
Milenio Bicentenario	6

José Ricardo Chiriboga	3
Humberto Mata Martínez	3
Calderón	3
Rafael Alvarado	3
Bellavista	3
Alfredo Pérez Guerrero	3
Juan Wisneth	3
Manuel Cabeza de Vaca	3
Julio Moreno Peñaherrera	3
Pedro Pablo Traversari	3
Cotocollao	3
Nueve de Octubre	3
Total	90

La cuantía de esta beca será de dos salarios mínimos unificados vigentes al año inmediatamente anterior a la entrega de la beca, de acuerdo con la información que proporcione el órgano competente.

La Beca Alfredo Pareja Diezcanseco se otorgará a seis estudiantes de cada una de las Instituciones Educativas Municipales que cuenten con más de 500 alumnos matriculados y a tres estudiantes en aquellas Instituciones Educativas que cuenten menos de 500 alumnos matriculados.

b. Beca Municipalidad de Quito: Esta beca se otorgará a los estudiantes de todos los centros educativos de educación regular del Subsistema Metropolitano de Educación Municipal que, teniendo escasos recursos económicos, demuestren probada capacidad, dedicación al estudio y abnegación que acrediten un promedio mínimo de 17/20 en aprovechamiento y disciplina escolar, respectivamente. Para el efecto, se requerirá la certificación debidamente legalizada de aprovechamiento y conducta; así como, el informe socio económico individual.

El número actual de estudiantes de cada establecimiento educativo para la Beca Municipalidad de Quito, es el siguiente:

Beca Municipalidad de Quito	
Centros Educativos Municipales	No. alumnos becarios
Julio E. Moreno Espinosa	10
San Francisco de Quito	10
Oswaldo Lombeyda	10
Quitumbe	10
Fernández Madrid	10
Antonio José de Sucre	10

Eugenio Espejo	10
Sebastián de Benalcázar	10
Milenio Bicentenario	10
José Ricardo Chiriboga	5
Humberto Mata Martínez	5
Calderón	5
Rafael Alvarado	5
Bellavista	5
Alfredo Pérez Guerrero	5
Juan Wisneth	5
Manuel Cabeza de Vaca	5
Julio Moreno Peñaherrera	5
Pedro Pablo Taravesari	5
Cotocollao	5
Nueve de Octubre	5
Total	150

La cuantía de esta beca será de un salario mínimo unificado vigente al año inmediatamente anterior a la entrega de la beca, de acuerdo con la información que proporcione el órgano competente.

La Beca Municipalidad de Quito se otorgará a 10 estudiantes de cada una de las Instituciones Educativas Municipales que cuenten con más de 500 alumnos matriculados y a cinco estudiantes en aquellas Instituciones Educativas que cuenten con menos de 500 alumnos matriculados.

c. Beca Luis Calderón Gallardo: Esta beca se otorgará a los dos mejores deportistas de cada uno de los centros educativos de educación regular del Subsistema Metropolitano de Educación Municipal. Se requiere el informe favorable de la Comisión competente en materia de deportes y recreación, presidida por la primera autoridad del plantel.

El número actual de estudiantes de cada establecimiento educativo para la Beca Luis Calderón Gallardo, es el siguiente:

Beca Luis Calderón Gallardo	
Centros Educativos Municipales	No. alumnos becarios
Julio E. Moreno Espinosa	4
San Francisco de Quito	4
Oswaldo Lombeyda	4
Quitumbe	4

Fernández Madrid	4
Antonio José de Sucre	4
Eugenio Espejo	4
Sebastián de Benalcázar	4
Milenio Bicentenario	4
José Ricardo Chiriboga	2
Humberto Mata Martínez	2
Calderón	2
Rafael Alvarado	2
Bellavista	2
Alfredo Pérez Guerrero	2
Juan Wisneth	2
Manuel Cabeza de Vaca	2
Julio Moreno Peñaherrera	2
+Pedro Pablo Traversari	2
Cotocollao	2
Nueve de Octubre	2
Total	60

La cuantía de esta beca será de un salario mínimo unificado vigentes al año inmediatamente anterior a la entrega de la beca, de acuerdo con la información que proporcione el órgano competente.

La Beca Luis Calderón Gallardo se otorgará a cuatro estudiantes de cada una de las Instituciones Educativas Municipales que cuenten con más de 500 alumnos matriculados y a dos estudiantes en aquellas Instituciones Educativas que cuenten menos de 500 alumnos matriculados.

Artículo 571.- Trámite para el otorgamiento de becas.- Los centros educativos del Subsistema Metropolitano de Educación, presentarán hasta la segunda semana del mes de enero de cada año, ante la Unidad ABC, por escrito y en medio magnético, los cuadros de los beneficiarios, adjuntando los documentos legales requeridos.

La Unidad ABC obtendrá la disponibilidad presupuestaria, revisará la documentación y presentará el informe a la Comisión competente en materia de educación y cultura, instancia que hasta la segunda semana del mes de febrero de cada año, emitirá el respectivo informe al Concejo Metropolitano, quien aprobará las becas a entregarse, hasta la cuarta semana del mes de febrero de cada año.

Inmediatamente de que la Secretaría General notifique a las diferentes instancias la aprobación por parte del Concejo Metropolitano, los centros educativos que son entes contables y la Dirección

Metropolitana Financiera para los casos de los centros educativos que no son contables, procederán a pagar el importe de la beca a los representantes legales de los beneficiarios de las becas.

El pago se realizará sin preparación de contratos, en una sola cuota, como acto administrativo suficiente, a través de las Unidades Financieras de cada Centro Educativo Municipal y de la Dirección Metropolitana Financiera.

La Secretaría responsable en materia de educación, deporte y recreación, mediante informe técnico, informará al Concejo Metropolitano cuando exista el número de alumnos inferior o superior a los cuadros descritos en el artículo precedente, a fin de equiparar el número de becas que corresponde a cada institución educativa.

Artículo 572.- Prohibición de gozar de más de una beca.- En todo caso un alumno podrá beneficiarse de una sola beca durante el año lectivo.

Artículo 573.- Control de los becarios.- Los rectores y directores de los establecimientos educativos en los que cursen sus estudios los becarios, estarán obligados a informar por escrito a la Unidad de Ayudas, Becas y Créditos Educativos, sobre las novedades académicas y disciplinarias de los becarios.

CAPÍTULO II DE LA NORMATIVA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AYUDAS, BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO

Artículo 574.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas y Crédito Educativo (ABC), con el objeto de desarrollar capacidades y generar oportunidades para las personas, otorgará ayudas, becas y crédito educativo a personas naturales domiciliadas en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito, que requieran apoyo económico para realizar o concluir sus estudios de formación.

En el caso de estudios de pre y posgrado, los mismos podrán ser realizados dentro o fuera del país. La Unidad ABC goza de autonomía administrativa y financiera, para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 575.- Se otorgarán las ayudas, becas y créditos previo proceso de selección y en concordancia con la normativa correspondiente. Se privilegiará el acceso a las ayudas, becas y créditos a personas pertenecientes a grupos de atención prioritaria o de poblaciones en situación de exclusión estructural e histórica, en sus distintos niveles de educación, sin determinación de edad, ni procedencia académica, y en al menos un 30% a personas residentes en las parroquias rurales del Distrito Metropolitano de Quito; siempre que existan los recursos administrativos y financieros para tal efecto.

Artículo 576.- Para la aplicación de las disposiciones del presente Título, se procede a definir ayudas, becas y crédito educativos de la siguiente forma:

a. Ayudas: Es el monto no reembolsable concedido por una sola vez y al inicio de los estudios, como apoyo eventual a las personas para los siguientes gastos asociados a la educación: movilización, como pasajes aéreos o terrestres, material escolar, bibliográfico, tecnológico u otros similares. Las ayudas se definirán en función del fondo correspondiente al cual se encuentren aplicando los interesados, según el grupo poblacional y nivel educativo. Toda ayuda conlleva para quien la obtiene la obligación académica de culminar el programa de estudios relacionado; y, reportar al respecto a la Unidad ABC, conforme las condiciones establecidas en la carta de compromiso y el contrato respectivo. En caso de no cumplirse con las obligaciones descritas, la ayuda deberá ser reembolsada a la unidad ABC en su totalidad, de manera inmediata.

b. Becas: Es el monto no reembolsable concedido para financiar total o parcialmente el proceso de formación académica, profesional y/o empresarial en el país o en el exterior. Las becas se definirán en función al fondo correspondiente al cual se encuentren aplicando el becario o la becaria, según su grupo poblacional y nivel educativo. Toda beca conlleva, para quien la obtiene, la obligación académica de culminar el programa de estudios en cualquiera de sus modalidades para el cual ha sido becado en una institución educativa acreditada por la instancia legal correspondiente. En caso de no cumplirse con las obligaciones descritas, la beca deberá ser reembolsada a la Unidad ABC en su totalidad, de manera inmediata.

c. Créditos educativos: Es el monto concedido en préstamo para financiar total o parcialmente los estudios en el país o en el exterior. En el caso de estudios superiores, incluye la realización de investigaciones o tesis de grado, los cuales se otorgarán a tasas de intereses preferenciales y/o menores que los del mercado regular que, a más de constituir un beneficio para las y los estudiantes, asegure la sustentabilidad del programa. El Crédito Educativo será de largo plazo; por lo que el período de recuperación iniciará una vez que las etapas de estudio, desembolso y gracia hayan concluido. Excepción a lo expuesto constituirán los casos de incumplimiento a los contratos de crédito educativo. Todo crédito educativo, conlleva para quien lo obtiene, la obligación académica de culminar el programa de estudios financiado con dicho crédito y, la obligación económica de devolver los valores recibidos luego de finalizado el programa de estudios y transcurrido el período de gracia, conforme las condiciones establecidas con el contrato respectivo. En caso de no cumplirse con las obligaciones descritas, el Crédito Educativo deberá ser reembolsado a la Unidad ABC en su totalidad, de manera inmediata.

Artículo 577.- Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas, y Crédito Educativo ABC.- La Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas, y Crédito Educativo ABC, entidad dependiente de la Secretaría competente en materia de inclusión social, será el ente técnico encargado de otorgar y administrar las ayudas, becas y el crédito educativo que el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de manera directa o en asociación con otras instituciones, oferte a personas domiciliadas en el Distrito, con recursos provenientes de su presupuesto o de fuentes externas de financiamiento.

Artículo 578.- Estructura de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas, y Crédito Educativo ABC.- La Unidad Ejecutora Metropolitana ABC, contará con la siguiente estructura:

- a. Consejo Directivo, como instancia de decisión, encargado de plantear linchamientos de acción y reglamentos internos de la Unidad ABC, además de fiscalizar los procesos y las resoluciones tomadas en el Comité de Selección;
- b. Comité de Selección, como instancia técnica encargada de analizar y validar los procesos de selección y asignación de ayudas, becas y créditos; y,
- c. Dirección Ejecutiva, como instancia técnica y administrativa encargada de administrar el sistema de ayudas, becas y créditos.

Artículo 579.- Objetivos de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas, y Crédito Educativo ABC.- Son objetivos de la Unidad ABC los siguientes:

- a. Administrar el sistema de Ayudas, Becas y Créditos Educativos;
- b. Desarrollar capacidades y generar oportunidades en las personas a través del acceso a ayudas, becas y crédito educativo;
- c. Promover estrategias de acción afirmativa que sean definidas por la Secretaría competente en materia de Inclusión, dirigidas a personas en situación de exclusión, que promuevan el libre y equitativo acceso de todos los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito a la educación, como un mecanismo de inclusión social y de desactivación de los ciclos de transmisión intergeneracional de la desigualdad; y,
- d. Fomentar la diversidad y garantizar el libre y equitativo acceso a la educación de las personas habitantes del Distrito Metropolitano de Quito, en igualdad de condiciones, para que postulen a los programas de ayudas, becas y/o crédito educativo.

Artículo 580.- De las funciones de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas, y Crédito Educativo ABC.- La Unidad de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Administrar los recursos existentes o que se crearen, para la asignación de ayudas, becas y créditos, orientados a desarrollar capacidades y generar oportunidades para los grupos de atención prioritaria o poblaciones en condiciones de exclusión; y/o personas que acrediten excelencia académica para aplicar al fondo correspondiente. Con este fin, a través del Municipio, se podrán constituir fideicomisos o suscribir convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- b. Promocionar las condiciones y requisitos para acceder a ayudas, becas y créditos educativos, mediante estrategias comunicacionales dirigidas a los distintos grupos poblacionales, tanto en las zonas urbanas como rurales, para lo cual se coordinará con la Secretaría responsable de la coordinación territorial y participación ciudadana y la Secretaría responsable de la comunicación;

- c. Realizar las convocatorias a concurso público y abierto, al menos con tres meses de antelación al inicio de cada semestre o ciclo educativo, para que se realicen las postulaciones a los programas de ayudas, becas v/o crédito educativo. La Secretaría competente en materia de comunicación, difundirá las convocatorias de acuerdo con un plan acordado con la Secretaría competente en materia de inclusión social;
- d. Coordinar y ejecutar los procesos pertinentes que permitan calificar a las personas que pudieran ser favorecidas con el otorgamiento de una ayuda, beca o crédito educativo, en base a los criterios ponderados en el reglamento correspondiente y de conformidad con el artículo 575 del presente Capítulo. Los criterios a ser considerados serán:
- i. Condiciones de exclusión y/o vulnerabilidad;
 - ii. Condiciones socioeconómicas; y,
 - iii. Desempeño académico, deportivo y artístico.

Para el análisis de las condiciones de exclusión y/o vulnerabilidad, el Comité de Selección durante el proceso, aplicará los criterios y variables para la acción afirmativa de personas en condición de exclusión o vulnerabilidad.

Para el análisis de las condiciones socioeconómicas, se contará con los informes socioeconómicos del grupo familiar del postulante, emitidos de conformidad con los parámetros y normativas que para el efecto estén establecidos.

El análisis del desempeño académico, deportivo y artístico será parte de los parámetros a ser puntuados, los cuales se encontrarán detallados en la normativa correspondiente.

Las personas responsables de la elaboración de los informes descritos, serán administrativamente responsables de la totalidad de su contenido.

- e. Rendir cuentas al Concejo Metropolitano, en el mes de diciembre de cada año y/o cuando este lo requiera, sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), el manejo de la Unidad Ejecutora Metropolitana A sean necesarias a fin de cumplir con los objetivos de la Unidad;
- f. Mantener vínculos e intercambio de información con instituciones públicas, privadas v/u organismos nacionales e internacionales, que sean o pudieran ser asociados con la actividad de la Unidad, con la finalidad de establecer convenios de cooperación interinstitucional, para el pleno cumplimiento de los objetivos de la Unidad; y,
- g. Realizar las demás funciones técnicas y/o administrativas determinadas por la normativa nacional y metropolitana.

Para el cumplimiento de sus objetivos, la Unidad ABC podrá gestionar y proponer la suscripción de convenios que permitan operativizar de mejor manera la entrega y recaudación de los recursos destinados a ayudas, becas y créditos. Dichos convenios podrán suscribirse con instituciones del sector público o privado legalmente autorizadas.

Artículo 581.- Recursos de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas, y Crédito Educativo ABC.- Son recursos financieros de la Unidad Ejecutora de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC:

- a. Las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- b. Las erogaciones extraordinarias que entregaren las instituciones públicas y/o privadas, nacionales y/o extranjeras, con las que se suscriban los correspondientes convenios de cooperación;
- c. Los fondos provenientes de la recuperación de créditos educativos concedidos por la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC;
- d. Herencias, legados, donaciones o aportaciones de diversas entidades públicas o privadas, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras otorgadas a favor de la Unidad Ejecutora de Ayudas, Becas y Crédito Educativo; y,
- e. Otros fondos que se crearen para este efecto.

Artículo 582.- El presupuesto de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, se distribuirá en dos partes:

- a. Al menos el 90% del presupuesto se destinará al financiamiento de las Ayudas, Becas y Créditos Educativos; y,
- b. Como máximo el 10% del presupuesto se destinará para gastos operativos y administrativos al interior de la Unidad.

Artículo 583.- Del Consejo Directivo.- El Consejo Directivo estará integrado por:

- a. El Alcalde o la Alcaldesa de la ciudad o su delegado o delegada, quien preside el Consejo;
- b. Dos representantes del Concejo Metropolitano, o sus delegados, que deberán ser miembros de las comisiones responsables en materia de educación y cultura, e igualdad, género e inclusión social, respectivamente;
- c. La Secretaria o Secretario de Inclusión Social, o su delegado o delegada permanente;
- d. El Secretario o Secretaria de Educación o su delegado o delegada;
- e. El Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva de la Unidad Ejecutora de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, quien actuará como Secretario o Secretaria del Consejo Directivo; y,
- f. Un representante de la entidad suscriptora, en los casos de Convenios Interinstitucionales que suscriba el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el desarrollo de la Unidad ABC, únicamente para el tratamiento de temas propios de los convenios suscritos, con derecho a voz informativa y sin derecho a voto.

Artículo 584.- El Consejo Directivo se reunirá de manera ordinaria, la primera semana de cada semestre; y, de manera extraordinaria, en cualquier la fecha y hora en que fuere convocada.

Artículo 585.- Las sesiones del Consejo Directivo serán convocadas por el Director o la Directora Ejecutiva o al menos por dos miembros del Consejo Directivo. En el caso de sesiones ordinarias, la convocatoria se hará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos veinte y cuatro horas de antelación a cada sesión. A la convocatoria, se adjuntará toda la documentación de respaldo relacionada con los puntos del orden del día de la sesión.

Artículo 586.- Deberes y atribuciones del Consejo Directivo.- Son deberes y atribuciones del Consejo Directivo de la Unidad de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, los siguientes:

a. Por iniciativa propia y/o sobre la base del informe o propuestas remitidas por la Dirección Ejecutiva y/o la Secretaría de competente en materia inclusión social, resolver lo siguiente:

- i. Aprobar las políticas y reglamentos internos de funcionamiento de la Unidad Ejecutora de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC;
- ii. Aprobar los reglamentos de Ayudas, Becas y Crédito Educativo;
- iii. Aprobar el Reglamento que determine y regule las ponderaciones y puntajes de uso generalizado, según la característica de la ayuda, beca o crédito con los cuales se pueda calificar a los postulantes;
- iv. Conocer el Plan Operativo Anual de la Unidad Ejecutora de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, así como el nivel de ejecución de dicho Plan; la propuesta de estructuración y disposición presupuestaria de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, elaborada en base a las evaluaciones académicas, administrativas y financieras del ejercicio anual inmediato anterior que termine;
- v. Aprobar los cupos y cuantías anuales de Ayudas, Becas y Crédito Educativo, dentro de los límites de la disponibilidad presupuestaria;
- vi. Resolver casos no previstos que se presentaren en la ejecución de ayudas, becas o crédito educativo;
- vii. Solventar dudas respecto de la aplicación de los Reglamentos Internos de la Unidad; y,
- viii. Dirimir todo aquello que no esté normado expresamente en la Ordenanza que regula a la Unidad Ejecutora de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, y sus Reglamentos;

b. Conocer y aprobar los informes emitidos, sobre las apelaciones que se pudieran presentar a las resoluciones del Comité de Selección, respecto del proceso de selección de las y los beneficiarios; y,

c. Conocer e informar sobre los proyectos de convenios interinstitucionales, propuestos para decisión de la Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito y/o del Concejo Metropolitano.

Artículo 587.- El Comité de Selección estará integrado por:

- a. La Secretaria o Secretario de Inclusión Social o su delegada o delegado;
- b. La Secretaria o Secretario de Educación o su delegada o delegado;
- c. La Directora Ejecutiva o el Director Ejecutivo de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, quien actuará como Secretaria o Secretario del Consejo Directivo; y,
- d. Un representante de la entidad suscriptora, en los casos de Convenios Interinstitucionales que suscriba el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

En cuanto a las normas de funcionamiento del Comité de Selección, se observarán las regulaciones que para el efecto emita el Consejo Directivo de la Unidad ABC.

Artículo 588.- El Comité de Selección se reunirá cuando sea convocado por la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo de manera ordinaria, la primera semana de cada trimestre; y, de manera extraordinaria, en cualquier fecha y hora en que fuere convocada.

En el caso de sesiones ordinarias, la convocatoria se hará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos veinte y cuatro horas de antelación a cada sesión.

A la convocatoria, se adjuntará toda la documentación de respaldo relacionada con los puntos del orden del día de la sesión.

Artículo 589.- Deberes y atribuciones del Comité de Selección.- Son atribuciones del Comité de Selección de la Unidad Ejecutora Metropolitana de Ayudas, Becas y Crédito Educativo ABC, los siguientes:

- a. Sobre la base del informe preliminar de postulantes remitido por la Dirección Ejecutiva; proceder a conocer y resolver motivadamente sobre las postulaciones para beneficiarios de ayudas, becas y crédito educativo;
- b. Aplicar, en el proceso de selección, las normas nacionales y metropolitanas, y los parámetros o criterios de selección, previamente definidos por las instancias pertinentes;
- c. Observar, en los procesos de selección, las cláusulas definidas en los convenios legal mente suscritos; y,
- d. Comunicar acerca del expediente sobre las impugnaciones que se pudieran presentar al informe preliminar de postulantes remitido a la Dirección Ejecutiva.

Artículo 590.- De la Dirección Ejecutiva.- Son funciones de la Dirección Ejecutiva las siguientes:

- a. Elaborar propuestas de reglamentos internos, en conjunto con la Secretaría competente en materia de inclusión social, los mismos que serán aprobados por el Consejo Directivo;

- b. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Unidad, el cual será aprobado por la Secretaría competente en materia de inclusión social. Este Plan, deberá estar sustentado en el pleno cumplimiento a los objetivos de la Unidad ABC;
- c. Elaborar un informe motivado de las y los postulantes que hubieren sido preseleccionados, el cual deberá incluir, entre otros aspectos, la identificación de la o el postulante, el análisis técnico sustentado de las condiciones de exclusión social y/o vulnerabilidad, de las condiciones socio económicas y otras variables. Los informes motivados deberán ser sometidos a conocimiento del Comité de Selección, para que realice la selección de las candidatas y de los candidatos favorecidos con las ayudas, becas y crédito educativo;
- d. Sobre la base del Informe del Comité de Selección, elaborar y suscribir los contratos y cartas de compromiso que deberán firmar los beneficiarios/as de ayudas, becas o de crédito educativo;
- e. Analizar y remitir a la instancia correspondiente, informes sobre los casos no previstos en la normativa que se presentaren en la ejecución de ayudas, becas o crédito educativo;
- f. Realizar los procesos técnicos pertinentes para la evaluación, el seguimiento y control ulterior de la totalidad de los beneficiarios de ayudas, becas o de crédito educativo, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las obligaciones acordadas;
- g. Recibir y custodiar la totalidad de la documentación perteneciente a las candidatas y a los candidatos favorecidos con las ayudas, becas y/o crédito educativo; y,
- h. Ser responsable del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los beneficiarios o beneficiarías del sistema de ayudas, becas y crédito educativo.

Artículo 591.- Del proceso de selección.- Las personas domiciliadas en el Distrito Metropolitano de Quito que desearan acceder a las Ayudas, Becas y/o Créditos Educativos, deberán someterse a un proceso de selección público y abierto, basado en el análisis de los factores constantes en el literal d) del artículo 580 del presente Capítulo.

El Consejo Directivo emitirá el Reglamento Interno necesario para la valoración de los criterios descritos, respetando la ponderación y normativa que se establezca para cada uno de los tipos de ayudas, becas y crédito educativo.

TÍTULO IV

DE LA GARANTÍA DE LA OFERTA EDUCATIVA EXTRAORDINARIA EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, FINALIDADES

Artículo 592.- Objeto.- El presente Título tiene como objeto garantizar la oferta educativa extraordinaria, de manera permanente, continua y eficaz a personas con escolaridad inconclusa y rezago educativo, a través de ofertas educativas flexibles generadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en los establecimientos educativos bajo su administración, en las modalidades: presencial, semipresencial y a distancia según corresponda.

Artículo 593.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones emitidas por la presente normativa son de aplicación para los centros educativos administrados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través del ente rector correspondiente.

Artículo 594.- Finalidades.- El presente Título tiene como finalidad atender la demanda educativa de personas con escolaridad inconclusa y rezago educativo a través de las distintas ofertas educativas flexibles implementadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 595.- Definición.- La educación extraordinaria, es la oferta educativa para la inserción y reinserción de estudiantes al sistema educativo, quienes por diversas circunstancias no han concluido sus estudios obligatorios en la edad correspondiente al sistema ordinario. Tiene un enfoque inclusivo y de flexibilidad, orientado a restituir derechos de acceso universal a la educación básica y bachillerato, con una propuesta pedagógica integral que se adapta al contexto y a las necesidades educativas especiales de la población a la que atiende, en horarios, jornadas y con un acompañamiento técnico, pedagógico y psicológico, que contribuyen a la culminación exitosa de los estudios y minimizan el riesgo de una nueva deserción.

Artículo 596.- El Municipio de Quito cumplirá con todas las disposiciones legales y regulaciones técnicas relacionadas con la oferta educativa extraordinaria, definidas por el órgano de regulación nacional.

Artículo 597.- Los casos especiales de vulnerabilidad técnicamente comprobados, no contemplados en las regulaciones, podrán ser puestos a consideración de las instancias reguladoras competentes para la inserción en las ofertas educativas extraordinarias.

CAPÍTULO II

GRUPOS DE ATENCIÓN, OFERTA EDUCATIVA EXTRAORDINARIA Y MODALIDADES

Artículo 598.- Grupos de atención.- Se definen los grupos de atención de conformidad con la edad y tiempo de rezago educativo, que en todos los casos son personas con edad mínima de 15 años o más; quienes han permanecido fuera de sus estudios escolarizados por tres o más años de la educación ordinaria. Cada grupo de atención accederá a las distintas ofertas educativas flexibles según sus propias características y necesidades, particularmente de los grupos de atención prioritaria o de aquellos que se encuentren en situación de exclusión, discriminación, pobreza o vulnerabilidad social.

Artículo 599.- De las ofertas educativas extraordinarias.- La oferta extraordinaria se refiere al nivel de Educación General Básica y al nivel de Bachillerato para personas con rezago educativo y educación inconclusa. Para cada caso se podrán desarrollar programas educativos, bajo las diferentes modalidades.

Artículo 600.- Oferta extraordinaria de alfabetización y post-alfabetización- Es la oferta de educación básica equivalente a los subniveles de educación general básica elemental y media en las que se imparten clases en la modalidad presencial; esta oferta tiene como finalidad insertar y reinsertar al sistema educativo a personas de quince años o más que no accedieron o no concluyeron sus estudios ordinarios en los referidos subniveles educativos, en concordancia con lo dispuesto en la ley.

Artículo 601.- Oferta extraordinaria del subnivel de educación básica superior.- Es la oferta de educación básica superior, en la que se podrá impartir clases presenciales, semipresenciales y a distancia, en horarios matutinos, vespertinos o nocturnos, según corresponda. Oferta que tiene como finalidad la reinserción al sistema educativo de personas de 15 años o más, que por diversas razones no hayan terminado su educación básica superior.

Este tipo de oferta permitirá realizar y culminar los estudios correspondientes a octavo, noveno y décimo de educación básica superior.

Artículo 602.- Oferta extraordinaria de nivel bachillerato.- La oferta educativa extraordinaria en el nivel de bachillerato podrá realizarse en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia. Cumple con la finalidad de continuar con la reinserción al sistema educativo de personas de 18 años en adelante y tres o más años de rezago de la educación ordinaria, que culminaron sus estudios de educación básica superior a través de la educación ordinaria o extraordinaria; que por diversas razones no hayan terminado sus estudios de bachillerato.

Esta oferta educativa permitirá realizar los estudios correspondientes a primero, segundo y tercer año de bachillerato.

Artículo 603.- Modalidades.- La oferta extraordinaria podrá brindarse en las modalidades: presencial, semipresencial, y a distancia. Cada una de ellas podrá contar con horario distintos al periodo de escolaridad ordinario, la formación deberá tener correspondencia con el currículo nacional vigente y cumplirá con los estándares establecidos por la Autoridad Educativa Nacional para educación extraordinaria. Las estrategias metodológicas aplicadas en estas modalidades, deberán contextualizarse a la realidad del grupo etario a quienes está dirigido, y contribuirán a garantizar el cumplimiento y el ejercicio pleno de los derechos ciudadanos.

Los programas de educación extraordinaria en sus diferentes modalidades, podrán adaptar itinerarios flexibles según la realidad y características del grupo de atención.

Artículo 604.- De los sistemas de apoyo tecnológico.- La oferta educativa extraordinaria, promoverá el empleo de las nuevas tecnologías de la información y comunicación (tics), creando redes de aprendizaje, con clases virtuales por internet, chats, links educativos e informativos, ayudas visuales, telecomunicaciones, video conferencias, entre otros, según corresponda.

El ente encargado de la educación municipal, será responsable de desarrollar los mecanismos y dotar del equipamiento necesario, para contar con un sistema tecnológico de alta capacidad, de fácil acceso, lenguaje universal, eficiente y eficaz en su ámbito de acción.

CAPÍTULO III DE LAS COMPETENCIAS Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Artículo 605.- Competencias.- El ente responsable de la administración de los centros educativos municipales, se encargará de la planificación, ejecución y evaluación de cada uno de los programas de oferta educativa extraordinaria municipal; así como también de la planificación y gestión presupuestaria que permita el desarrollo oportuno y eficaz de los mismos; y, a través de sus centros educativos con autonomía administrativa y financiera, según corresponda.

Artículo 606.- Asignación presupuestaria.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito asignará anualmente el presupuesto correspondiente que garantice la correcta operación y desarrollo de los programas de oferta educativa extraordinaria en el Distrito Metropolitano de Quito, en sus diferentes modalidades.

De igual manera, proveerá del talento humano, recursos tecnológicos, didácticos, infraestructura, equipamiento y logística necesarios, que garanticen el funcionamiento y operación de la oferta educativa extraordinaria.

TÍTULO V DE LA RED METROPOLITANA DE BIBLIOTECAS

Artículo 607.- Bibliotecas.- Para los fines de este Título, se entenderá por biblioteca todo establecimiento que contenga un fondo bibliográfico de carácter general, superior a quinientos títulos catalogados y clasificados y que se encuentre destinado a atender en forma gratuita a toda persona que lo solicite y que cumpla con las normas que regulen su uso.

El acervo de las bibliotecas podrá comprender colecciones bibliográficas, hemerográficas, auditivas, visuales, audiovisuales y, en general, cualquier otro medio que contenga información.

Artículo 608.- Finalidad.- Las bibliotecas municipales tendrán como finalidad ofrecer en forma democrática los servicios de consulta de libros y otros de tipo cultural complementario, que permitan a los usuarios adquirir y acrecentar sus conocimientos, en todas las ramas del saber.

Artículo 609.- Unidad administrativa responsable.- Corresponde a la unidad administrativa encargada del área de cultura proponer, ejecutar y evaluar la acción de las bibliotecas atendiendo las políticas culturales del Municipio.

Artículo 610.- Red Metropolitana de bibliotecas.- La Red Metropolitana de Bibliotecas se integra con todas aquellas constituidas y en funcionamiento, dependientes de la unidad administrativa encargada del área de cultura y las que en el futuro se crearen, ya sea en barrios o parroquias del Distrito.

La Red estará integrada por las bibliotecas Central Federico González Suárez, las de las ciudadelas Andalucía, 5 de Junio, Santa Anita, Marcopamba, Atahualpa, Tarqui y México, las de las parroquias Calderón, San Antonio, Conocoto, Cumbayá y Píntag y las demás que se crearen.

Las bibliotecas de los planteles educativos municipales también formarán parte de la Red, manteniendo su autonomía y organización propias.

Artículo 611.- Objeto.- La Red Metropolitana de Bibliotecas tiene por objeto ampliar y diversificar los acervos, orientar los servicios e integrar los recursos de las bibliotecas municipales y coordinar sus funciones para fortalecer y optimizar su acción.

Artículo 612.- Consejo consultivo.- El Consejo Consultivo de la Red Metropolitana de Bibliotecas estará integrado por:

- a. El Concejal Presidente de la Comisión competente en materia de educación y cultura;
- b. El titular de la unidad administrativa encargada del área de educación, o su delegado;
- c. El Jefe Técnico de las bibliotecas;
- d. Un delegado de los colegios municipales; y,
- e. Un delegado de las escuelas municipales.

Artículo 613.- Atribuciones del Consejo Consultivo.- El Consejo Consultivo de la Red Metropolitana de Bibliotecas tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Presentar propuesta para mejorar el servicio que prestan las bibliotecas integrantes de la Red;
- b. Formular recomendaciones para lograr una mayor participación de los sectores social y privado, comunidades y personas en el desarrollo de la Red;
- c. Aprobar la adquisición de libros, colecciones y otro material, seleccionados por el titular de la unidad administrativa encargada el área de educación; y,
- d. Emitir un informe, para conocimiento del Alcalde, sobre la propuesta de creación de nuevas bibliotecas que se integrarían a la Red.

Artículo 614.- Adquisición de libros.- Con el objeto de que, anualmente, la unidad administrativa encargada del área de educación, proceda a adquirir libros, colecciones y otros materiales que permitan acrecentar el fondo bibliográfico de las bibliotecas que conforman la Red, se incluirá en el Presupuesto Municipal una partida equivalente a quinientas remuneraciones básicas unificadas.

TÍTULO VI
DE LA PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 615.- El Patrimonio Cultural de Quito incluye, además de los vestigios arqueológicos, los edificios, la traza urbana y las piezas de pintura, escultura y artes decorativas legadas por las generaciones pasadas, el patrimonio documental, el cual constituye la memoria histórica de la Nación y es fuente fundamental de la identidad nacional, regional y local.

Artículo 616.- Es obligación de todos los ciudadanos, y en particular de quienes tienen a su cargo archivos y bibliotecas, preservar en las mejores condiciones los fondos documentales y bibliográficos y prevenir eficientemente la ocurrencia de accidentes y desastres que puedan dañar sus instalaciones o atentar contra la integridad de estos fondos.

Artículo 617.- Es obligación de los responsables de los archivos y bibliotecas minimizar las situaciones de riesgo para los fondos a su cargo. La situación de riesgo del patrimonio documental constituye un estado temporal que a corto plazo produce un cambio en el ambiente donde se encuentran los acervos y que a menudo produce consecuencias dañinas e irreversibles para la integridad y el mantenimiento de los fondos o colecciones. Esta situación incluye los daños producidos por el agua, el fuego o los agentes vandálicos.

Artículo 618.- Es obligación de los responsables de cualquier tipo de archivo o biblioteca, prevenir la ocurrencia de todo suceso que incluya agua, fuego o fenómenos físicos violentos que puedan implicar la destrucción de un patrimonio documental que es insustituible, por lo que se justifica un proceso de prevención y planificación, en el que las acciones emprendidas deben ser correctas y a tiempo.

Artículo 619.- La prevención de desastres es un elemento sustancial en la política de preservación y conservación documental en los archivos y bibliotecas situados en el Distrito Metropolitano de Quito, la que debe ser aplicada sin distinción de tamaño, de tipo de fondos o colecciones que posee.

Artículo 620.- Cuando en este Título se habla de responsables de archivos y bibliotecas se refiere a los propietarios de archivos y bibliotecas privadas, a los superiores de las órdenes religiosas y a los funcionarios estatales, del gobierno central, provincial o local, que por su situación administrativa sea la autoridad máxima de una entidad que posea archivo o bibliotecas.

CAPÍTULO II
DE LOS DESASTRES EN LOS ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

Artículo 621.- La denominación de desastre y catástrofe incluye una amplia gama de sucesos, atendiendo a su origen, extensión y naturaleza.

- a. Por las causas que las originan, los desastres se clasifican en naturales, humanos y accidentales;
- b. Según su extensión en: accidente menor, desastre moderado, desastre mayor y catástrofe; y,
- c. Según su naturaleza, pueden ser aquellos provocados por el fuego, agua o fuerzas físicas.

Artículo 622.- Los acervos de los centros documentales del Distrito Metropolitano de Quito también están amenazados por numerosos factores de alteración, entre los que se destacan el ácido, los organismos biológicos, el descuido o maltrato y el robo, lo que deberá considerarse en la planificación y tomarse las medidas adecuadas para prevenirlo.

CAPÍTULO III DE LA PREVENCIÓN DE DESASTRES EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

Artículo 623.- Es obligación de los responsables de los archivos y bibliotecas situados en el Distrito Metropolitano de Quito disponer las medidas de prevención de cualquier tipo de desastres, como incendios o inundaciones, dentro de una planificación coherente, así como con las medidas de seguridad y preservación documental.

Artículo 624.- Así mismo, los responsables de los archivos y bibliotecas del Distrito Metropolitano de Quito deberán contar con las herramientas básicas de descripción o registro documental, tal y como lo ordena el Capítulo IV, de manera que sea posible conocer el volumen y calidad de las colecciones que a causa de los desastres puedan ser objeto de destrucción o deterioro.

Artículo 625.- Cada archivo y biblioteca ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito solicitará una inspección anual al Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, del local/edificio que ocupe y de su entorno inmediato y cumplirá fielmente con sus recomendaciones.

Artículo 626.- Todos los archivos y bibliotecas deberán formular un plan de prevención de desastres, que deberá partir de un diagnóstico de riesgos y evaluación de amenazas, elaborado conjuntamente con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 627.- Todos los archivos y bibliotecas deberán contar con dispositivos de detección de humo y con procedimientos de emergencia desarrollados por cada institución, los cuales deberán ser ubicados en un lugar estratégico de manera que pueda ser consultado fácilmente por los funcionarios y usuarios del archivo o biblioteca.

Artículo 628.- Los directores de cada archivo o biblioteca controlarán semestralmente el normal funcionamiento de extintores y dispositivos de seguridad, así como el entrenamiento adecuado de

todo el personal en el manejo de estas herramientas. Después de realizado este procedimiento levantarán la correspondiente acta.

Artículo 629.- Los responsables de los centros documentales deberán revisar diariamente las instalaciones eléctricas, de provisión de agua y sanitarias a fin de garantizar su seguro funcionamiento; así como verificarán que la seguridad de acceso a los repositorios funcione óptimamente.

Artículo 630.- Cada responsable de archivo o biblioteca controlará diariamente que los aparatos eléctricos sean desconectados al finalizar la jornada de trabajo y prohibirá el uso de calefactores y otros aparatos eléctricos cerca del depósito de documentos.

Artículo 631.- Los responsables de los archivos y bibliotecas deberán mantener actualizado y en un lugar visible una lista de direcciones y teléfonos de las instituciones responsables de la seguridad del edificio y de aquellas que brindan auxilio en caso de siniestro (Policía 101; Bomberos 102; Cruz Roja 131; Emergencias 911); así como una lista de direcciones y números telefónicos de las autoridades y de todo el personal de la institución.

Artículo 632.- Cada archivo y biblioteca deberá elaborar un programa de prevención de desastres que tome en cuenta los siguientes componentes: evaluación de riesgos, sistema de comunicaciones, capacitación de los funcionarios; manual de prevención, adquisición de materiales y equipos, cooperación con instituciones locales, provinciales o nacionales. Previamente, para la elaboración del programa, cada centro documental deberá asumir los siguientes compromisos: necesidad de su desarrollo, adopción de medidas oportunas, actitud positiva por parte de todos los gestores del plan y destinar fondos presupuestarios necesarios para su ejecución.

CAPÍTULO IV DE LA PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL EN ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS

Artículo 633.- En la perspectiva de crear una actitud de prevención de desastres y de preservación de la documentación que integra el patrimonio documental de la ciudad, todo archivo o biblioteca ubicado en el Distrito Metropolitano deberá poseer un inventario general de sus fondos o colecciones, de tal manera de identificar claramente el volumen (en legajos, tomos, carpetas, contenedores, etc.) y calidad (manuscrito, impreso, colección, periódicos, revista, fotografía, película, video, etc.) del patrimonio documental con que cuenta en sus repertorios.

Artículo 634.- Cada centro documental deberá contar con personal profesional y técnico en las áreas de inventario y catalogación; así como en las de preservación, conservación y restauración documental; debiendo acreditar su solvencia ante sus autoridades inmediatas y la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

Artículo 635.- Los archivos y bibliotecas deberán identificar claramente las áreas con las que cuenta en su interior: administrativa, salas de consulta o lectura para investigadores o público en general y reserva documental o repositorio (no permitida a los investigadores o visitantes).

Artículo 636.- Cada responsable del centro documental solicitará la ejecución de labores integrales de limpieza periódica (mínimo cada quince días) de los depósitos documentales; y prohibirá el uso de material combustible (tiñero, gasolina u otros considerados fuertes o dañinos).

Artículo 637.- Los responsables de los centros documentales cuidarán de que las áreas de depósito y custodia de los documentos cumplan con los requisitos mínimos establecidos para la edificación y las condiciones técnico - ambientales de conservación para el material documental.

Artículo 638.- Los responsables de los archivos y bibliotecas prohibirán la colocación de la documentación a nivel del suelo, en sótanos u otros lugares húmedos. El nivel más bajo de cualquier estantería deberá estar situado sobre los 15 cm del piso.

Artículo 639.- Particularmente en el caso de los archivos, se deberán utilizar contenedores libres de acidez para guardar la documentación de los archivos históricos intermedios o activos.

Artículo 640.- Los responsables de los archivos y bibliotecas prohibirán el consumo de alimentos, bebidas y tabaco dentro de los centros documentales. Estas prohibiciones deberán constar en letreros de fácil visibilidad.

LIBRO II.3 DE LA CULTURA

TÍTULO I DEL MUSEO DE ARTE E HISTORIA

Artículo 641.- Museo Municipal.- El Museo Municipal de Arte e Historia se denominará Alberto Mena Caamaño y estará bajo la dependencia de la Dirección General que tenga a su cargo el área de cultura.

Artículo 642.- Propósitos.- Son propósitos fundamentales del Museo:

- a. Reunir y mantener en exposición permanente las obras de arte quiteño y universal, originales, bocetos, modelos, copias, estudios sobre pintura, escultura y sus ramificaciones, documentos, manuscritos, armas, vestidos, utensilios, monedas y en general toda expresión material de cultura;
- b. Realizar exhibiciones periódicas para hacer conocer novedades artísticas e históricas de ingreso reciente al Museo, que nos lleven al mejor conocimiento de su valor, perpetuando así la memoria de los donantes; y,
- c. Organizar conferencias y editar publicaciones de divulgación de nuestro arte y de nuestra historia.

Artículo 643.- Fondos y secciones.- El Museo se dividirá en Fondos y secciones.

Cada donación constituirá un fondo, que llevará el nombre del donante.

Habrán, además, el fondo municipal formado con las obras, objetos, documentos, etc., que pertenecieren al Municipio o que éste adquiriere en lo posterior.

El Museo tendrá, por lo menos, las siguientes secciones:

- a. De arte pictórico y escultórico antiguos;
- b. De arte pictórico y escultórico modernos;
- c. De armas, vestidos y otros objetos;
- d. De numismática y heráldica;
- e. De objetos arqueológicos; y,
- f. De archivos.

Artículo 644.- Inventarios.- Las obras, objetos, documentos, etc., ingresarán al Museo y se distribuirán en los diversos fondos y secciones por riguroso inventario valorado, hecho ante un Notario.

Además del inventario se fotografiarán los cuadros, obras y objetos y, con las firmas de las mismas personas que hubieren intervenido en el inventario, se protocolizará una colección ante el mismo Notario que intervino en este último.

Artículo 645.- Director.- El Director del Museo será ecuatoriano y versado en arte e historia. Para posesionarse del puesto rendirá caución.

El Director será directamente responsable de la existencia y buena conservación de los objetos, obras, documentos, etc., que forman parte del Museo. En consecuencia, abonará diez veces más el valor de cualquiera de las pertenencias del Museo que desaparecieren o se deterioraren a causa de negligencia, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y penales a que hubiere lugar.

Artículo 646.- Personal.- Además del Director, habrá el personal necesario para el buen funcionamiento del Museo.

Los empleados del Museo deberán, en lo posible, poseer título académico en la materia o, en su defecto, acreditar trabajo de por lo menos cinco años en instituciones de la misma índole.

El Director, de acuerdo con el Alcalde, podrá exigir al personal que tenga a su cargo el cuidado de fondos, secciones, etc., que rinda la garantía que exija para el objeto.

Artículo 647.- Prohibición.- Se prohíbe a los particulares sacar copias o tomar fotografías de las obras, documentos, etc., del Museo, sin la previa autorización del Director.

Artículo 648.- Guías y catálogos.- El Museo confeccionará guías y catálogos ilustrados, con material gráfico y literario, en varios idiomas. El producto de la venta de estos catálogos y guías, así como de las fotografías, acrecerá los fondos del Museo económicamente.

Las guías, catálogos y colecciones de copias y fotografías se harán en ediciones numeradas, se considerarán especies valoradas a cargo del Director y contendrán visible el precio.

Artículo 649.- Asignación presupuestaria.- En el presupuesto municipal se fijará anualmente una partida suficiente para la formación del fondo municipal y otra destinada a la restauración y conservación de cuadros, esculturas y otros bienes similares.

Los fondos especiales recaudados de conformidad con el artículo anterior y cualquier otro ingreso extraordinario, no podrán ser transferidos a los fondos comunes del Municipio. Su administración se realizará con sujeción a las disposiciones especiales que para el efecto se expedirán anualmente en la Ordenanza de Presupuesto.

TÍTULO II DEL CENTRO CULTURAL BENJAMÍN CARRIÓN

Artículo 650.- Ubicación.- El Centro Cultural Benjamín Carrión funcionará en el inmueble de propiedad municipal ubicado en las calles Jorge Washington y General Ulpiano Páez, de la ciudad de Quito, que fue propiedad del doctor Benjamín Carrión.

Artículo 651.- Objetivo.- El Centro Cultural Benjamín Carrión tendrá como principal objetivo realizar actividades culturales dirigidas a incentivar y acrecentar el interés de la comunidad hacia estas manifestaciones.

Para el efecto desarrollará actividades tales como talleres literarios, cursillos de artes, seminarios, conferencias, cursos, conciertos, recitales y exposiciones e incentivará la lectura abriendo al público una biblioteca cuya base será la que perteneció al doctor Benjamín Carrión.

Artículo 652.- Dependencia.- El Centro Cultural Benjamín Carrión dependerá de la unidad administrativa encargada del área de cultura.

Artículo 653.- Consejo Consultivo.- El Centro Cultural Benjamín Carrión tendrá un Consejo Consultivo, que estará integrado por:

- a. El Alcalde Metropolitano o su delegado, que será el presidente de la Comisión competente en materia de educación y cultura, quien lo presidirá;
- b. El titular de la unidad administrativa encargada del área de cultura o su delegado;
- c. Un delegado de la Fundación Caspicara;
- d. Un delegado de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión; y,
- e. Un delegado de la familia de Benjamín Carrión Mora.

Cada miembro del Consejo Consultivo podrá nominar su delegado alterno, quien será convocado en caso de ausencia del titular.

Artículo 654.- Deberes y atribuciones del Consejo Consultivo.- Son deberes y atribuciones del Consejo Consultivo:

- a. Orientar las actividades del Centro;
- b. Conocer y analizar el Reglamento Interno del Centro, elaborado por el Secretario Ejecutivo, y presentarlo al Alcalde para su aprobación;
- c. Estudiar y aprobar los planes y programas anuales del Centro;
- d. Conocer y aprobar la proforma presupuestaria y los planes de inversión que prepare el Secretario Ejecutivo, para que formen parte del Presupuesto Municipal; y,
- e. Resolver cualquier asunto inherente al Centro Cultural, que sea sometido a su consideración.

Artículo 655.- Sesiones.- El Consejo Consultivo sesionará regularmente una vez cada dos meses por convocatoria del Alcalde o, en forma extraordinaria, cuando éste lo convoque, ya sea por su propia iniciativa o a pedido del Secretario Ejecutivo o de dos de sus integrantes.

Artículo 656.- Deberes y atribuciones del Secretario Ejecutivo.- Son deberes y atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- a. Presentar a consideración del Consejo Consultivo los planes y programas anuales de trabajo y el informe anual de actividades;
- b. Elaborar la proforma presupuestaria para conocimiento del Consejo Consultivo;
- c. Formular el proyecto de Reglamento Interno para conocimiento del Consejo Consultivo y posterior aprobación del Alcalde;
- d. Organizar la estructura administrativa que permita el eficiente cumplimiento de los fines del Centro;
- e. Difundir las realizaciones del Centro;
- f. Actuar como Secretario del Consejo Consultivo;
- g. Cumplir con las resoluciones del Consejo Consultivo e informar sobre las labores realizadas; y,
- h. Realizar todas las gestiones que sean necesarias para mantener el prestigio y el mejor cumplimiento de los fines del Centro.

Artículo 657.- Subsecretario Ejecutivo.- El Centro Cultural Benjamín Carrión tendrá un Subsecretario Ejecutivo con los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Coordinar las actividades del Centro con las unidades administrativas del Municipio y con otras instituciones afines a la naturaleza del Centro;
- b. Colaborar con el Secretario Ejecutivo en el desempeño de sus funciones;
- c. Controlar el desempeño del personal que labora en el Centro;
- d. Ejercer las atribuciones correspondientes a la custodia, operación y mantenimiento rutinario de los bienes del Centro; y,
- e. Reemplazar y cumplir todas las funciones que le correspondan al Secretario Ejecutivo, en caso de ausencia de éste.

Artículo 658.- Unidad administrativa encargada del área de cultura.- Corresponde a la unidad administrativa encargada del área de cultura:

- a. Establecer normas para la coordinación de sus actividades con las del Centro;
- b. Proporcionar entrenamiento y capacitación al personal del Centro;
- c. Proporcionar asesoría técnica al Consejo Consultivo y a las instancias operativas del Centro;
- d. Solicitar a la unidad administrativa correspondiente el mantenimiento y, reparación de los bienes muebles e inmuebles y los acervos del Centro; y,
- e. Realizar todas las acciones que dentro de su competencia permitan al Centro alcanzar sus propósitos.

Artículo 659.- Requisitos para ocupar los cargos de Secretario y Subsecretario Ejecutivo.- Los cargos de Secretario Ejecutivo y Subsecretario Ejecutivo del Centro deberán ser ejercidos por

personas idóneas, con experiencia comprobada o con estudios en materias relacionadas con el carácter y naturaleza de las actividades del Centro.

Artículo 660.- Recursos financieros.- Con el objeto de que el Centro disponga de un presupuesto operativo permanente, se harán constar en el Presupuesto Municipal los recursos indispensables para su funcionamiento.

Se autoriza al Consejo Consultivo a fijar los costos por la utilización de locales del Centro y por los servicios prestados por éste. Las recaudaciones por este concepto se destinarán a cubrir los gastos necesarios para el funcionamiento del Centro.

TÍTULO III DEL ARCHIVO METROPOLITANO DE HISTORIA

Artículo 661.- Archivo Metropolitano de Historia.- El Archivo Metropolitano de Historia, Unidad Administrativa dependiente de la Administración General, es el repositorio donde se conservan y custodian los diversos documentos del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, producidos en las diversas dependencias, los mismos que previa la selección y clasificación que en cada una de ellas se hace, le son enviados periódicamente.

La sede del Archivo Metropolitano de Historia es el edificio de la antigua Biblioteca Jijón y Caamaño, situado en el parque de La Circasiana.

Artículo 662.- Del presupuesto.- El Archivo Metropolitano de Historia para cubrir sus necesidades económico-administrativas y continuar los proyectos de modernización y ampliación, así como de capacitación de su personal técnico, contará con la correspondiente asignación presupuestaria dentro del presupuesto anual del Municipio de Quito.

Artículo 663.- Del cronista de la ciudad.- El Cronista de la Ciudad será un historiador de reconocido prestigio y con amplia experiencia y capacidad como investigador y escritor, el mismo que será nombrado por el Alcalde. El Cronista será el Director del Archivo Metropolitano de Historia.

Artículo 664.- Funciones del cronista.- Serán las funciones del Cronista de la Ciudad las siguientes:

- a. Dirigir el registro de los principales acontecimientos de la vida de la ciudad, a cuyo efecto se mantendrán los correspondientes repositorios diarios, inclusive con la recopilación periodística pertinente;
- b. Dirigir el Archivo Metropolitano de Historia y al personal que en él labora;
- c. Dirigir al Archivo Metropolitano de Historia y vigilar su estructura, funcionamiento, ampliación y modernización de sus documentos, tarea para la cual colaborarán los paleógrafos que sean necesarios, uno de los cuales será Jefe de Archivo Histórico, y el personal auxiliar indispensable;

- d. Colaborar con las diversas dependencias y empresas públicas metropolitanas en el rescate y clasificación del acervo documental de cada una de ellas, que será enviado debidamente encuadernado al Archivo Metropolitano de Historia cada tres años;
- e. Procurar la donación o la entrega en custodia al Archivo Metropolitano de Historia por parte de personas naturales o jurídicas, de fondos documentales de interés para la historia de la ciudad;
- f. Integrar con voz la Comisión competente en materia de áreas históricas y patrimonio del Concejo Metropolitano de Quito;
- g. Informar a la Comisión competente en materia de uso de suelo del Concejo Metropolitano sobre la denominación de las calles y plazas de la ciudad y sobre erección de monumentos;
- h. Dirigir la publicación de los "Libros de Cabildos" y de la revista "Museo Histórico";
- i. Cooperar con las diversas dependencias municipales en aquellos aspectos que estén vinculados con la historia y la cultura quiteña, sugiriendo cuando sea conveniente medidas para recuperar y preservar la memoria histórica de la ciudad de Quito;
- j. Presentar los informes que le sean requeridos en aspectos referentes a la historia y las tradiciones de la ciudad;
- k. Cumplir las comisiones que le encomendaren tanto el señor Alcalde como la Comisión de Educación y Cultura; y,
- l. Cumplir las disposiciones que establezcan las ordenanzas y normatividad municipal.

Artículo 665.- Publicaciones.- El Archivo Metropolitano de Historia tendrá entre sus objetivos principales continuar la publicación de los "Libros de Cabildos" y de la Revista "Museo Histórico".

Los "*Libros de Cabildos*", colección iniciada en IV Centenario de la Fundación de Quito publicada las Actas de las sesiones del Cabildo Quiteño y de otros municipios coloniales, en los siglos pasados. Esta colección, sin embargo, podrá admitir, como ya ha ocurrido en décadas anteriores, la publicación de otros textos escritos, inéditos o no, que se considere de importancia para la historia de la ciudad.

La Revista "*Museo Histórico*", será el órgano del Archivo Metropolitano de Historia, que de manera semestral o anual se publicará, y contendrá los documentos, crónicas, reproducciones de impresos antiguos o raros, cuadros y fotografías, etc., relacionados con la vida de Quito.

Para la edición de la Revista "*Museo Histórico*" habrá un Consejo Editorial presidido por el Concejal Presidente de la Comisión de Educación y Cultura, el Secretario competente en materia de educación recreación y deporte o su delegado, que podrá ser el Director de Patrimonio Cultural, y el Cronista de la Ciudad. Actuará como Secretario del Consejo Editorial el Jefe de Archivo-Paleógrafo.

Para efectos de la distribución onerosa o gratuita de las publicaciones del Archivo de Historia, el señor Alcalde mediante resolución, establecerá para cada caso, el mecanismo necesario.

TÍTULO IV DEL CORO MIXTO CIUDAD DE QUITO

Artículo 666.- Coro Mixto Ciudad de Quito.- El Coro Mixto Ciudad de Quito estará conformado por músicos coristas profesionales, un Director y los profesores instructores que sean indispensables, según lo determine el Reglamento respectivo.

El Coro dependerá de la unidad administrativa encargada del área de cultura.

Artículo 667.- Recursos financieros.- En el presupuesto anual del Municipio se asignarán al Coro los recursos financieros que requiera para su funcionamiento.

Artículo 668.- Remuneraciones.- Para efectos de remuneración los integrantes del Coro tendrán una clasificación similar a la de los músicos de la Banda Sinfónica, que se establecerá en el Reglamento.

TÍTULO V DEL FESTIVAL AGOSTO MES DE LAS ARTES

Artículo 669.- Institucionalización del festival.- Se institucionaliza el festival artístico - cultural denominado Agosto Mes de las Artes, que será organizado y ejecutado por la unidad administrativa encargada del área de cultura.

Artículo 670.- Características.- El festival tendrá características de difusión masiva, con espectáculos al aire libre, en su mayoría gratuitos, a fin de permitir la mayor participación de la colectividad.

La unidad administrativa encargada del área de cultura programará actividades que propendan a la difusión de todas las artes plásticas, escénicas, musicales, cinematográficas, fotográficas, etc., tanto nacional como internacional.

Se realizarán, además, actividades de promoción o fomento de la producción cultural, tales como seminarios, encuentros, conferencias y, sobre todo, talleres destinados a niños, jóvenes y, eventualmente, especialistas.

Se organizarán actos que tiendan a vigorizar la identidad nacional (artesanías, artes populares, música tradicional, comidas típicas) y, además congresos, seminarios o conferencias sobre temas afines.

Artículo 671.- Auspicio a otras entidades.- La unidad administrativa encargada del área de cultura auspiciará y coordinará presentaciones, lanzamientos, conferencias, etc., de otras instituciones y organismos, nacionales o extranjeros, que deseen participar con sus eventos en el desarrollo de Agosto Mes de las Artes.

Artículo 672.- Programa.- En el mes de junio de cada año, la unidad administrativa encargada del área de cultura pondrá a consideración del Alcalde Metropolitano el programa general de Agosto Mes de las Artes, para su aprobación.

Artículo 673.- Financiamiento.- El Municipio destinará, en su presupuesto, una partida con los recursos necesarios para la realización del festival, especialmente para los gastos relacionados con la contratación de instructores o especialistas, pago de artistas, contratación de servicios, adquisición de materiales, muebles y equipos, pagos por transporte, refrigerios, etc.

Artículo 674.- Autorización para recibir auspicios.- Se autoriza al titular de la unidad administrativa encargada del área de educación para que reciba auspicios y entrega de propaganda de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para llevar a cabo la totalidad o parte de los eventos del festival.

Artículo 675.- Cobro por inscripciones.- Se autoriza al titular de la unidad administrativa encargada del área de educación para que, eventualmente y con la aprobación del Alcalde Metropolitano, cobre el costo de inscripción en talleres de música, artesanías, poesía, artes plásticas y pintura, que se organicen en beneficio de la niñez y la juventud. Con esos valores, que se depositarán en la Tesorería Municipal, se cubrirán los costos de los talleres a fin de volverlos autofinanciables.

TÍTULO VI

DEL ENCUENTRO DE LAS CULTURAS DE LAS PARROQUIAS RURALES

Artículo 676.- Objeto.- Se institucionaliza el “Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales” como parte de la política del Distrito Metropolitano de Quito, se realizará cada año y la sede será elegida de conformidad con el procedimiento establecido en esta normativa. Contará con la participación de las parroquias rurales y las comunas del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 677.- Fines.-

- a. Desarrollar acciones que reconozcan y valoren el territorio rural por parte de su población, para convertirlo en un escenario que garantice la participación, cohesión social y el uso de los espacios públicos en la construcción de relaciones interculturales basadas en el diálogo de saberes y la integración.
- b. Impulsar acciones que fortalezcan la equidad territorial, desde la cultura, a través de la preservación y desarrollo de auténticas, nuevas y renovadas formas de expresiones culturales locales que se mostrarán en el encuentro de la ruralidad.
- c. Lograr la apropiación del encuentro por parte de los actores rurales como un espacio que garantice mostrar e intercambiar sus vivencias y elementos más representativos de las identidades culturales locales a través de la música, danza, teatro, artesanía, gastronomía, saberes, simbolismos, valores, cosmovisión, historia, producción, formas de organización y patrimonio.
- d. Generar mecanismos que propicien la revitalización de la memoria histórica de la ruralidad del Distrito, como elementos que afianzan el sentido de pertenencia e identidad local.

- e. Promover las manifestaciones del patrimonio cultural inmaterial de las parroquias rurales y comunas del Distrito.
- f. Consolidar el desarrollo cultural de las parroquias rurales en base a investigación, capacitación y producción de obras artísticas y culturales con identidad local, que recojan diversas expresiones ancestrales, prácticas cotidianas y contemporáneas para los eventos del encuentro; así como también, para que circulen en los diferentes espacios del Distrito Metropolitano de Quito, promoviendo la riqueza cultural de la ruralidad.
- g. Impulsar la economía popular y solidaria a través de la participación organizada de productores locales rurales portadores de saberes culturales.
- h. Fortalecer de manera integral la parroquia sede, a través de la implementación de proyectos e iniciativas municipales que propendan al mejoramiento del equipamiento comunitario, fomento productivo, responsabilidad ambiental, promoción turística y revitalización cultural tomando en cuenta tanto la cabecera parroquial como a los barrios en los cuales se va a desarrollar el Encuentro, a partir de la intervención conjunta y coordinada del Gobierno Parroquial y el Municipio de Quito a través de sus respectivas dependencias. Para esto se considerarán criterios patrimoniales propios del sector y acciones que fortalezcan a las organizaciones y actores comunitarios promoviendo la participación activa de gestores, colectivos culturales y la ciudadanía.
- i. Generar espacios de coordinación y trabajo conjunto entre los distintos niveles de gobierno; en particular entre el Municipio de Quito y los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales, en el marco de sus competencias y de procesos de corresponsabilidad.
- j. Promover la participación de las comunas en el Encuentro de Culturas de las Parroquias Rurales en coordinación con los respectivos cabildos comunales.
- k. Suscitar procesos de intercambio cultural que permitan mostrar otras experiencias de gestión cultural rural local, nacional e internacional en el marco de este encuentro.

Artículo 678.- Planificación, ejecución y evaluación.-

- a. La Secretaría de Cultura y la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, en coordinación con los Gobiernos Parroquiales se encargaran, de la planificación, ejecución y evaluación, del Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales.
- b. La Secretaría de Cultura, la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana y la parroquia sede pondrán en conocimiento de las Comisiones de Desarrollo Parroquial y de Educación y Cultura, el proyecto general del Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales, hasta el mes de octubre del año previo, así como el informe final y su respectiva evaluación una vez concluido el Encuentro.
- c. La Secretaría de Cultura en coordinación con el Gobierno Parroquial de la parroquia sede generará anualmente una memoria documental y audiovisual del encuentro en sus diversas etapas, que servirá como un elemento de investigación, análisis y difusión de las culturas de la ruralidad.

Artículo 679.- Recursos financieros.-

- a. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Secretaría de Cultura, realizará anualmente la asignación presupuestaria de los recursos necesarios para la gestión de la ejecución del “Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales” mismo que no será menor al asignado en el año inmediato anterior. Se buscarán los mecanismos legales administrativos correspondientes en el proceso de planificación, a fin de que los recursos sean ejecutados directamente por las instancias municipales correspondientes y canalizados o transferidos a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, de forma equitativa, en el marco de los componentes del proyecto, hasta el primer trimestre de cada año.
- b. La Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana coordinará las intervenciones requeridas por parte de las Empresas Públicas Metropolitanas, Secretarías y la Administración Zonal correspondiente, las que incluirán en su planificación anual las intervenciones necesarias de acuerdo al proyecto establecido previa la ejecución del Encuentro de Culturas de las Parroquias Rurales, en conjunto con el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia sede.

Artículo 680.- Elección de la nueva sede.- Para el proceso de elección de la nueva sede se considerarán los siguientes parámetros:

- a. Las parroquias postulantes no deben haber sido sede del encuentro en los últimos 10 años, dando prioridad a las parroquias que aún no han sido designadas como sede del Encuentro, procurando la alternancia de la administración zonal territorial correspondiente.
- b. El Gobierno Parroquial de la parroquia postulante deberá presentar una propuesta de proyecto para la realización del Encuentro, misma que podrá ser presentada por una mancomunidad y/o por un grupo de parroquias que sean parte de la misma zona administrativa municipal.
- c. La designación de la nueva parroquia sede se realizará mediante votación de los presidentes o delegados de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, se definirá por mayoría simple. Este proceso se realizará como parte de la programación del encuentro anual y será coordinado por las entidades municipales encargadas de la Coordinación Territorial y Cultura en conjunto con los Gobiernos Parroquiales.

Artículo 681.- Día de la Cultura e Identidad Rural.- Se declara el 11 de septiembre como el día de la Cultura e Identidad Rural en memoria de la delegación de la Comuna de Llano Grande de la Parroquia de Calderón, por su aporte a la puesta en valor de la cultura ancestral de la ruralidad del Distrito.

Artículo 682.- En toda normativa, instrumento de planificación, administración, presupuestario y de gestión, se deberá referir como Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales.

Artículo 683.- Dentro de las actividades que se planifiquen para el Encuentro de Culturas de las Parroquias Rurales se prohíbe la participación de niños, niñas y adolescentes en todo evento público que promueva estereotipos de género, hipersexualización, discriminación de cualquier tipo; esta prohibición incluye a eventos que elijan o seleccionen representantes sobre la base de características físicas.

Artículo 684.- Las Secretarías de Cultura, Coordinación Territorial y Participación Ciudadana del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, coordinarán con los gobiernos parroquiales y sus organismos de representación el desarrollo del Encuentro.

Artículo 685.- La Secretaría de Comunicación, desplegará, anualmente, una estrategia de promoción y difusión del “Encuentro de las Culturas de las Parroquias Rurales” en coordinación con la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana y la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico (Quito Turismo).

TÍTULO VII DE LAS CONDECORACIONES, PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 686.- Las condecoraciones, premios y reconocimientos a los que se refiere este título, tienen por objeto estimular el espíritu cívico, poner de relieve ejemplos ilustres y honrar a las personalidades nacionales y extranjeras/ así como a las instituciones que hubieren prestado servicios al Distrito Metropolitano de Quito o al país, o que se hubieren destacado por su actividad relevante en actividades comunitarias, locales, nacionales o internaciones, y que por lo tanto sean merecedoras del reconocimiento del Concejo Metropolitano de Quito. Las áreas en las que se desarrollará la entrega de estos estímulos serán: académica, política/ servicios relevantes a la comunidad, a la ciudad, deportiva, seguridad, ciencias, responsabilidad social o corporativa/ emprendimientos productivos comunitarios y estudiantiles, ambientales, musicales, entre otros.

Artículo 687.- Las condecoraciones, premios y reconocimientos públicos podrán otorgarse en fechas conmemorativas del Distrito Metropolitano, o excepcionalmente cuando, luego del proceso de asignación, se considere oportuno.

Se consideran fechas conmemorativas:

- El 24 de mayo, día de la Batalla de Pichincha en 1822, cuando se conquistó la independencia nacional;
- El 2 de agosto, en 1810, día en el que se conmemora la matanza de los próceres del Primer Grito de Independencia;

- El 8 de septiembre, fecha en la que en 1978 se declaró a Quito primera ciudad “Patrimonio Cultural de la Humanidad”;
- El 1 de diciembre, día de la Interculturalidad Quiteña, en que se conmemoran la resistencia indígena y la fusión de las etnias y culturas que hoy constituyen Quito; y,
- El 6 de diciembre, día en que se estableció el primer Cabildo de la ciudad en 1534, y en el que se conmemora la fundación española de San Francisco de Quito.

Artículo 688.- Procedimiento.- Todas las condecoraciones, premios y reconocimientos, serán otorgados por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el Concejo Metropolitano o la Comisión de Mesa, según las competencias, procedimientos y especificaciones establecidas en este mismo Título para cada caso.

CAPÍTULO II DE LAS CONDECORACIONES

Artículo 689.- Definición.- Condecoraciones son las concesiones o distinciones otorgadas a cualquier persona por sus méritos o el valor de sus servicios a la comunidad.

Artículo 690.- Las condecoraciones que otorga el Concejo Metropolitano de Quito son las que se describen en este capítulo. Las siguientes se entregarán en la sesión solemne del 6 de diciembre, día en que se estableció el primer Cabildo de la ciudad en 1534, con ocasión de la fundación Española de San Francisco de Quito y, sólo en caso extraordinario, en otra oportunidad:

- a. Condecoración Gran Collar “Rumiñahui”:** Es la más alta distinción que otorga el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y está destinada exclusivamente a Jefes de Estado, Jefes de Gobierno y a eximias personalidades nacionales o extranjeras que se hayan destacado por su servicio a la humanidad.
- b. Condecoración Gran Collar “San Francisco de Quito”:** Destinada a personalidades o instituciones de gran relieve que se hayan destacado por alguna acción que trascienda en la comunidad local, nacional o internacional.
- c. Condecoración Gran Collar “Sebastián de Benalcázar”:** Destinada a ministros y secretarios de Estado, embajadores y en general, titulares y vocales de las Funciones del Estado determinadas en la Constitución de la República o personalidades de similar rango que hayan prestado relevantes servicios a la ciudad.
- d. Condecoración Gran Collar “Luis Héctor Chislain de Carondelet y Barón De Carondelet”:** Destinada a personalidades extranjeras que se hayan destacado por sus actividades en beneficio de la ciudad de Quito.
- e. Condecoración al Mérito Deportivo “Ciudad de Quito”:** Destinado al deportista ecuatoriano que se hubiere destacado de manera excepcional en cualquier disciplina deportiva durante el año, sea en el ámbito nacional o internacional. En el caso de que esta condecoración no se le otorgue a un deportista nacido en la ciudad de Quito/ se entregará una mención de honor para el deportista quiteño que haya tenido un desempeño destacado durante el año.

f. Condecoración “María Verónica Cordovez”: Destinada a entidades o personas que, con su capacidad, esfuerzo e iniciativa, hayan cumplido una labor preponderante en beneficio de la seguridad de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 691.- El Concejo Metropolitano de Quito podrá otorgar, en cualquier fecha, a ecuatorianos o extranjeros residentes en el Distrito Metropolitano de Quito o visitantes ilustres de la ciudad de Quito y por consideraciones especiales a instituciones, los siguientes galardones:

a. Condecoración “Federico González Suárez”: Destinada a personalidades destacadas del mundo académico.

b. Condecoración “Eugenio Espejo”: Destinada a personalidades destacadas en las ciencias biológicas y naturales.

c. Condecoración “José Gualberto Pérez”: Destinada a personalidades destacadas en las ciencias físicas y exactas.

d. Condecoración “Antonio Quevedo”: Destinada a personalidades destacadas en la política internacional.

e. Condecoración “Aurelio Espinosa Pólit”: Destinada a personalidades destacadas en el mundo de la literatura.

f. Condecoración “Manuela Cañizares”: Destinada a personalidades que se hayan destacado en la defensa de los derechos humanos.

g. Condecoración “Oswaldo Guayasamín”: Destinadas a personalidades destacadas en las artes plásticas.

h. Condecoración “Jonatás Sáenz”: Destinada a personalidades que se hayan destacado en la promoción y defensa de la inclusión social.

i. Condecoración “Carlos Montúfar”: Destinada a funcionarios municipales, de sus empresas y administraciones, que hayan desarrollado una labor excepcional en beneficio de la ciudad.

j. Condecoración “Pedro Pablo Traversari”: Destinada a personalidades del mundo de las artes musicales.

Artículo 692.- Características.- Las condecoraciones que otorgue el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito consistirán en una medalla dorada con el Escudo de Armas de Quito y Diploma de Honor, con las características especiales determinadas vía Resolución Administrativa.

Artículo 693.- Las condecoraciones serán otorgadas por el Concejo Metropolitano de Quito a postulantes planteados por iniciativa de los miembros de la Corporación Edilicia, de su Comisión de Mesa o a petición de personas naturales o jurídicas de fuera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Para el caso de personas naturales o jurídicas, se deberá cumplir con el trámite previsto en el reglamento respectivo.

En todos los casos, la Comisión de Mesa analizará las postulaciones y emitirá el informe respectivo para conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano.

Artículo 694.- Por su propia naturaleza, las condecoraciones anteriormente descritas sólo podrán entregarse una vez al año a una persona o institución.

Las condecoraciones previstas en el presente Capítulo, que no hayan sido otorgadas en el transcurso del año, serán entregadas en la sesión solemne del 6 de diciembre, cuando haya mérito suficiente.

Artículo 695.- En el caso de condecoraciones, todas las postulaciones que se reciban, estarán sujetas a un proceso de impugnación por parte de la ciudadanía, para lo cual se instrumentará el mecanismo más idóneo para el efecto.

CAPÍTULO III DE LOS PREMIOS

Artículo 696.- Definición.- Premio es una recompensa o estímulo que se otorga a cualquier persona por sus cualidades en cualquier actividad. Es un estímulo simbólico en congratulación a su esfuerzo.

Artículo 697.- Anualmente el Concejo Metropolitano de Quito, previo informe de las Comisiones Metropolitanas respectivas, otorgará premios de carácter honorífico, que podrán estar acompañados de un reconocimiento económico simbólico determinado por la Corporación Edilicia, cuyos montos serán determinados conforme el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, previo informe del órgano rector competente en materia de las finanzas metropolitanas y de acuerdo al presupuesto anual de la Municipalidad, a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que, durante el año precedente, se hubieren destacado por sus actividades en beneficio de la ciudad y del país.

En cualquier caso se presentará la hoja de vida del aspirante o la documentación a través de la cual se justifique otorgar el premio.

Los premios serán otorgados por el Concejo Metropolitano de Quito, a candidatos planteados por iniciativa de sus miembros, de su Comisión de Mesa o de personas naturales o jurídicas de fuera del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Para que un premio pueda ser entregado se requerirá de por lo menos tres candidatos, caso contrario el premio será declarado desierto.

Artículo 698.- Características.- Los premios que entregue la Municipalidad a personas naturales, comunidades o personas jurídicas públicas o privadas, consistirán en una alegoría escultórica de Rumiñahui, inscrita con el título del premio y el año, que irá acompañada del respectivo diploma en el que se hará constar el título del premio, el nombre del premiado y la razón por la que se otorga.

Artículo 699.- Los premios que concede el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito se detallan en las siguientes secciones.

SECCIÓN I DEL PREMIO AL ORNATO “CIUDAD DE QUITO”

Artículo 700.- Premio al Ornato “Ciudad de Quito”.- Se otorgará bienalmente a las mejores obras construidas que por su diseño y calidad constructiva constituyan un significativo aporte al Distrito Metropolitano de Quito, en las siguientes categorías:

- a. Nuevas edificaciones destinadas a vivienda unifamiliar;
- b. Nuevas edificaciones o conjuntos destinados a vivienda multifamiliar;
- c. Nuevas edificaciones o conjuntos destinados a usos diferentes a vivienda;
- d. Nuevas edificaciones o conjuntos destinados a equipamiento público o privado;
- e. Intervenciones en edificaciones existentes ubicadas en zonas protegidas del Distrito Metropolitano de Quito; y,
- f. Obras urbanísticas.

En caso de que la edificación tenga varios usos o categorías, se acogerá a la predominante.

Podrán participar las obras que hayan cumplido con las regulaciones municipales, y con los requerimientos de presentación al concurso definidos por la Municipalidad.

Las construcciones que reciban el premio deben tener avances en el campo del diseño, la arquitectura y el mejoramiento de los materiales o procesos utilizados para su construcción, constituyéndose en un ejemplo para la ciudad. Deberán además cumplir con todas las normas de accesibilidad, tanto a lo interno como en el espacio en que se encuentran, así como contribuir al embellecimiento del entorno.

El jurado observará que las mencionadas obras reúnan los suficientes méritos, atendiendo las condiciones de comodidad, solidez y ornato, y representen logros verdaderos y legítimos en materia de arquitectura, diseño urbano o de intervención en edificaciones patrimoniales o en espacios públicos, y podrá otorgar el Premio al Ornato “Ciudad de Quito” o una mención de Honor por cada categoría, así como declararlos desiertos si estima que las obras concursantes no reúnen las cualidades de excelencia requeridas.

El Premio Ornato “*Ciudad de Quito*” consistirá en:

- Medalla con el Escudo de Armas de la Ciudad y Diploma de Honor al proyectista;
- Diploma de Honor al constructor; y,
- Diploma de Honor al propietario de la obra ganadora.

Será el jurado quien recomiende si las obras ganadoras del Premio al Ornato “Ciudad de Quito” se incluirán en el Inventario de Patrimonio Edificado del Distrito Metropolitano de Quito, por un período de cinco años, como estímulo y reconocimiento público a su calidad.

Los propietarios que hayan sido distinguidos con el premio y que deseen modificar la edificación, luego del período de inclusión al inventario, se someterán a los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico metropolitano.

Artículo 701.- Preparación y Asesoría del Concurso.- El órgano rector competente en materia de urbanismo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito será el responsable de las siguientes funciones:

- a. La elaboración de las bases del concurso, las cuales deberán realizarse hasta el 31 de julio;
- b. La elaboración del cronograma;
- c. La promoción del concurso por medio del órgano rector competente en materia de comunicación social del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- d. La recepción de los trabajos participantes;
- e. La elaboración de una ayuda memoria de los proyectos para presentarla al jurado;
- f. La coordinación de las visitas del jurado a las obras participantes;
- g. La asesoría al jurado en lo que éste requiera; y,
- h. La exposición de trabajos.

Artículo 702.- Jurado del Concurso.- El jurado del concurso estará integrado por:

- a. El Alcalde del Distrito Metropolitano o su delegado;
- b. Un arquitecto - urbanista de reconocida trayectoria, designado por la Comisión competente en materia de uso de suelo, de una terna enviada por el órgano rector competente en materia de territorio, hábitat y vivienda del Distrito Metropolitano de Quito. Se escogerá un titular y un suplente.
- c. Un representante de las Facultades de Arquitectura del Distrito Metropolitano de Quito, designado bienalmente por las Universidades. Tendrá carácter rotativo y se escogerá un titular y un suplente.

No podrán ser miembros del jurado los familiares de un participante dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en cuyo caso se deberán excusar de esta designación.

El jurado del concurso remitirá el fallo para conocimiento del Concejo Metropolitano de Quito, conforme el cronograma que se fijará vía Resolución Administrativa. El fallo deberá contener la fundamentación de las razones de la decisión.

Artículo 703.- Entrega del Premio.- El Premio al Ornato "Ciudad de Quito" se entregará, en cada una de las categorías en que se hubiere otorgado, el 8 de septiembre de cada bienio, día en el que se celebra a Quito como Patrimonio Cultural de la Humanidad. La publicación por la prensa de los resultados del concurso se hará por los diarios de mayor circulación en la ciudad en el mes de diciembre de cada año, y la colocación de la placa testimonial en el lugar destacado de la obra ganadora se la hará en un acto especial organizado para el efecto.

Artículo 704.- Convocatoria.- A fin de adjudicar el premio al que se refiere esta sección, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través del órgano rector competente en materia de territorio, hábitat y vivienda, convocará por la prensa a los interesados hasta el 1 de mayo de cada año, para que inscriban sus obras hasta el 1 de julio del mismo año.

SECCIÓN II DE LOS PREMIOS NACIONALES DE ARTE MARIANO AGUILERA

Artículo 705.- El Premio Nacional de Arte “Mariano Aguilera” incentivará la producción de arte nacional, y reconocerá tanto la trayectoria de los participantes como la generación de nuevos proyectos, a través del Premio Nuevo Mariano.

La convocatoria se la realizará en el mes de diciembre. La entrega de los premios se la realizará en acto especial con ocasión del 24 de mayo, fecha en la que se conmemora la Batalla de Pichincha.

Se concederá un premio - adquisición a la trayectoria, y 10 premios de fomento a la producción artística.

Artículo 706.- De la organización.- El órgano rector competente y responsable de los museos de la Ciudad, a través del órgano rector competente y responsable del Centro de Arte Contemporáneo, organizará la premiación y nombrará un comité técnico independiente conformado por cinco miembros de reconocida imparcialidad y trayectoria en curaduría de arte. Este comité designará a los jurados.

Artículo 707.- Participantes.- Podrán participar los artistas nacionales y extranjeros que acrediten como mínimo 4 años de residencia en el país.

Artículo 708.- Derechos de reproducción.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito tendrá los derechos de reproducción y publicación de las obras exhibidas. En este sentido, la Municipalidad podrá realizar documentales, audiovisuales, fotografías, videos y utilizar cualquier medio de difusión sobre los diferentes aspectos de las obras exhibidas.

Toda la información y material de las obras remitidas por los artistas pasarán a formar parte del archivo documental del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 709.- Financiamiento.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, conforme el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, destinará en su presupuesto las partidas con los recursos necesarios para la organización y realización del evento, y la entrega de estos premios.

Artículo 710.- Normas de aplicación.- Los premios nacionales de Arte Mariano Aguilera contarán con sus respectivas normas de aplicación, las mismas que regularán los aspectos de su organización y realización, y se expedirán mediante Resolución Administrativa.

SECCIÓN III

DE LOS PREMIOS CULTURALES, ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS Y EDUCATIVOS

Artículo 711.- Premios a las Mejores Obras Publicadas.- El Concejo Metropolitano de Quito, previo informe de la Comisión competente en materia de educación y cultura, otorgará cada año sendos premios a las mejores obras publicadas en primera edición en el transcurso del año, en editoriales nacionales o extranjeras, para incentivar y reconocer el trabajo intelectual, la creación y el aporte a la ciencia y la cultura.

Las postulaciones para estos premios deberán ser presentadas con el apoyo de un miembro del Concejo Metropolitano, una organización social legalmente constituida, la empresa editorial que publicó la obra o por un grupo de personas proponentes. Para que un premio pueda ser entregado se requerirá la presentación de por lo menos tres candidatos, caso contrario el premio será declarado desierto.

Estos premios se entregarán el 1 de diciembre de cada año, con ocasión del día de la interculturalidad quiteña y serán tramitados por los órganos rectores competentes en materia de cultura, educación y deporte. Estos premios son los siguientes:

- a. **Premio “Isabel Tobar Guarderas”:** A la mejor obra publicada en el campo de las ciencias sociales.
- b. **Premio “Pedro Vicente Maldonado”:** A la mejor obra publicada en el campo de las ciencias exactas.
- c. **Premio “Enrique Garcés”:** A la mejor obra publicada en el campo de las ciencias biológicas.
- d. **Premio “José Mejía Lequerica”:** A la mejor obra publicada en el campo de la historia nacional y de las ciencias políticas.
- e. **Premio “Jorge Carrera Andrade”:** A la mejor obra publicada en poesía.
- f. **Premio “Joaquín Gallegos Lara”:** A la mejor obra publicada en cuento, novela y teatro. Habrá un premio para cada género.
- g. **Premio “Manuela Sáenz”:** A la mejor obra de ensayo o investigación científica, en temas de género.
- h. **Premio “Darío Guevara Mayorga”:** A la mejor obra publicada de literatura infantil, en cuento, novela, poesía, teatro, así como a la ilustración gráfica. Habrá un premio para cada género.
- i. **Premio “José Peralta”:** A la mejor obra periodística, en crónica o testimonio sobre un hecho importante en la vida nacional o internacional.
- j. **Premio “José María Velasco Ibarra”:** A la mejor obra publicada en el campo del Derecho Público, especialmente en el área del Derecho Municipal.

Artículo 712.- Premios de Video, Cine y Teatro.- El Concejo Metropolitano de Quito, previo informe de la Comisión competente en materia de educación y cultura, otorgará cada año sendos premios a las mejores obras nacionales en video, cine y teatro, presentadas por primera vez en el transcurso del año, para incentivar y reconocer el trabajo intelectual, la creación y el aporte a la ciencia y la cultura.

Las postulaciones para estos premios deberán ser presentadas con el apoyo de un miembro del Concejo Metropolitano, una organización social legalmente constituida, la empresa que produjo la obra o por un grupo de personas proponentes. Para que un premio pueda ser entregado se requerirá la presentación de por lo menos tres candidatos, caso contrario el premio será declarado desierto.

Estos premios serán tramitados por los órganos rectores competentes en materia de educación, cultura y deporte. Estos premios son los siguientes:

a. Premio “Augusto San Miguel”: A la mejor producción audiovisual en video de corta duración (hasta 5 minutos), realizada en el país por ecuatorianos o extranjeros residentes en el Ecuador.

b. Premio “Ernesto Albán Mosquera”: A la mejor producción audiovisual en video de mediana o larga duración, realizada en el país por ecuatorianos o extranjeros residentes en el Ecuador.

c. Premio “Agustín Cuesta Ordóñez”: A la mejor producción cinematográfica realizada en el país por ecuatorianos o extranjeros residentes en el Ecuador.

Podrán optar por estos tres premios las coproducciones con otros países siempre y cuando la dirección, el libreto o la producción hayan sido realizados por técnicos ecuatorianos o extranjeros residentes en el país.

d. Premio “Francisco Tobar García”: A la mejor producción teatral realizada y presentada en un teatro o sala de la ciudad de Quito, por ecuatorianos o extranjeros residentes en el Ecuador.

Estos premios se otorgarán el 1 de diciembre de cada año, con ocasión del día de la interculturalidad quiteña, y serán tramitados por los órganos rectores competentes en materia de cultura, educación y deporte.

Artículo 713.- Premios a la Música Académica y Popular.- El Concejo Metropolitano de Quito, previo informe de la Comisión competente en materia de educación y cultura, otorgará cada año sendos premios a las mejores piezas y obras musicales nacionales presentadas o producidas por primera vez en el transcurso del año, para incentivar y reconocer el trabajo intelectual, la creación y el aporte a la ciencia y la cultura.

Las postulaciones para estos premios deberán ser presentadas con el apoyo de un miembro del Concejo Metropolitano, una organización social legalmente constituida, la empresa que produjo la obra o por un grupo de personas proponentes. Para que un premio pueda ser entregado se requerirá la presentación de por lo menos tres candidatos, caso contrario el premio será declarado desierto.

Estos premios se entregarán el 1 de diciembre de cada año con ocasión del día de la interculturalidad quiteña, salvo el premio “A lo mejor de mis bandas nacionales”, y serán tramitados por el órgano rector competente en materia de cultura. Estos premios son los siguientes:

- a. **Premio “Sixto María Duran”:** A la mejor producción de música académica.
- b. **Premio “Luis Alberto Valencia”:** A la mejor producción de música popular ecuatoriana.
- c. **Premio “A lo mejor de mis Bandas Nacionales”:** El Concejo Metropolitano de Quito otorgará cada año este premio a lo mejor de la música juvenil ecuatoriana de cada año.

Este premio será tramitado por la Comisión competente en materia de igualdad, género e inclusión social, y se entregará en la cuarta semana del mes de enero de cada año en un acto especial. Tendrá las siguientes categorías: artista revelación, banda revelación, artista permanencia, banda permanencia, mejor cantante del año, mejor banda del año y mejor video clip.

Artículo 714.- Premios a los Concursos Estudiantiles de Cuento y Poesía.- Con el objetivo de estimular la creación literaria de los jóvenes estudiantes del Distrito Metropolitano de Quito y su amor y compromiso con la ciudad, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito organizará cada año, con ocasión de las Fiestas de Quito, sendos concursos de composiciones literarias de cuento y poesía entre los estudiantes de educación primaria y media, de acuerdo a las especificaciones que se regularán vía Resolución Administrativa.

Estos concursos serán tramitados por los órganos rectores competentes en materia de educación y de cultura. Estos premios son los siguientes:

- a. Premio “Pedro Jorge Vera”: Para cuento; y,
- b. Premio “Gonzalo Escudero”: Para poesía.

Estos premios se entregarán en acto especial, que se efectuará con ocasión de la celebración del 24 de mayo, fecha en la que se conmemora la Batalla de Pichincha.

SECCIÓN IV DE LOS PREMIOS EN TEMAS DE GÉNERO Y JUVENTUD

Artículo 715.- Premio “Manuela Espejo”.- El Concejo Metropolitano de Quito otorgará cada año el premio “Manuela Espejo” a la mujer que haya cumplido una labor preponderante en el desarrollo de la ciudad o del país, a través de actividades cívicas, culturales, educativas, sociales, ecológicas, laborales y otras, que el Concejo Metropolitano de Quito reconozca por solicitud expresa. La ganadora recibirá, conforme el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, un estímulo económico.

Este premio será entregado el 8 de marzo de cada año, con motivo del día internacional de la mujer, y será tramitado por la Comisión competente en materia de igualdad, género e inclusión social. Se registrará además por lo establecido en el ordenamiento jurídico metropolitano.

Artículo 716.- Premio “Dolores Veintimilla de Galindo”.- El Concejo Metropolitano de Quito otorgará cada año el premio “Dolores Veintimilla de Galindo” al o la joven que con esfuerzo y capacidad haya hecho una contribución notable en el desarrollo de la ciudad o del país, a través de actividades científicas, cívicas, culturales, educativas, sociales, ecológicas, laborales, entre otras.

Este premio será tramitado por la Comisión competente en materia de igualdad, género e inclusión social y se entregará en un acto especial, con ocasión del día internacional de la juventud.

Artículo 717.- Premio “Para la Comunidad GLBTI”.- El Concejo Metropolitano de Quito, otorgará cada año el premio “Para la Comunidad GLBTI” al miembro de la misma, que haya cumplido una labor destacada en la defensa de los derechos de su comunidad.

Este premio será tramitado por la Comisión competente en materia de igualdad, género e inclusión social y se entregará en un acto especial, con ocasión del día internacional del orgullo GLBTI.

SECCIÓN V

DE LOS PREMIOS INDUSTRIALES, ARTESANALES Y LABORALES

Artículo 718.- El Concejo Metropolitano de Quito, previo informe de la Comisión competente en materia de desarrollo económico, productividad, competitividad y economía popular y solidaria, otorgará cada año sendos premios a las industrias grandes y pequeñas, a los artesanos, trabajadores o empresarios, para reconocer sus méritos y la contribución hecha al progreso y bienestar del Distrito Metropolitano de Quito y sus habitantes. Estos premios serán tramitados por el órgano rector competente en materia de desarrollo económico, y se entregarán en evento especial organizado para el efecto en conmemoración del 26 de julio de cada año, con motivo del día internacional de la responsabilidad social.

Estos premios son los siguientes:

- a. Premio “Ciudad de Quito al Mérito Industrial”:** Destinado a la empresa industrial del Distrito Metropolitano de Quito que se haya destacado por su aporte a la producción nacional y al bienestar de sus trabajadores, clientes, accionistas y en general al progreso de Quito. Se divide en dos categorías: Gran Industria y Pequeña Industria.
- b. Premio “Constancia al Trabajo”:** Destinado a los trabajadores que se hubieren destacado por su dedicación a sus labores, por el responsable cumplimiento de sus obligaciones y por su buena conducta. Se divide en cuatro categorías: artesano, obrero, microempresario y empleado privado.

c. Premio “Al Emprendimiento Productivo Comunitario”: Destinado a grupos o comunidades que con creatividad hayan desarrollado de manera exitosa emprendimientos en el campo de la producción, comercialización y/o servicios, que generen mejoramiento de las condiciones socio - económicas de sus miembros, familias y comunidades. Se divide en tres categorías: micro emprendimiento, pequeño emprendimiento, mediano emprendimiento.

d. Premio “Al Emprendimiento Productivo Estudiantil”: Destinado a estudiantes y/o grupos de estudiantes de nivel pre-primario, primario y medio, que con creatividad, asesoramiento técnico y participación de sus respectivos colegios hayan emprendido de manera exitosa emprendimientos productivos que merezcan el reconocimiento de la comunidad.

SECCIÓN VI DEL PREMIO “HACIA LA EXCELENCIA AMBIENTAL”

Artículo 719.- Distinción Ambiental Metropolitana “Quito Sostenible”.- Se establece la Distinción Ambiental Metropolitana “Quito Sostenible”.

La Autoridad Ambiental Distrital emitirá mediante instructivo las bases del concurso y los criterios para el otorgamiento de la Distinción Ambiental Metropolitana “Quito Sostenible”.

SECCIÓN VII DEL PREMIO A LAS PRÁCTICAS COMUNITARIAS EXITOSAS “DOLORES CACUANGO”

Artículo 720.- El Concejo Metropolitano de Quito, previo informe de la Comisión de competente en materia de planificación estratégica, con el objeto de incentivar el desarrollo de innovaciones y buenas prácticas en la gestión municipal, otorgará cada año el Premio a las Prácticas Comunitarias Exitosas “Dolores Cacuango” a la Administración Zonal y al Gobierno Parroquial del Distrito Metropolitano de Quito, que se haya distinguido por la aplicación de principios de gestión participativa, transparencia y sostenibilidad en temas como participación ciudadana y gobernabilidad, salud y medio ambiente, educación, programas sociales, desarrollo económico local, gestión del territorio, asociativismo y mancomunidad, así como el fortalecimiento institucional a través de la ejecución de planes de desarrollo organizacional, desarrollo de capacidades, reorganización institucional y otros cambios o modificaciones internas.

Este premio será tramitado por el órgano rector competente en materia de coordinación territorial metropolitana, será decidido por un jurado y se registrará por las bases y requisitos establecidos vía Resolución Administrativa. Se entregará el 2 de agosto de cada año.

SECCIÓN VIII DE LOS PREMIOS AL MÉRITO CIUDADANO “TRÁNSITO AMAGUAÑA”

Artículo 721.- Con motivo del 2 de agosto de cada año el Concejo Metropolitano, premiará a las ciudadanas y ciudadanos del Distrito Metropolitano de Quito, que durante el año hayan realizado

actividades que vayan encaminadas a la recuperación de valores ciudadanos, tradiciones, costumbres, artesanías, gastronomía y coadyuven con su actividad diaria al mejoramiento de las condiciones de vida de sus vecinos.

Artículo 722.- Las Administraciones Zonales propondrán un número de candidatos no mayor a tres por cada una, siendo uno de ellos de las parroquias rurales con indicación clara de los méritos que le hacen merecedor de este reconocimiento. El Concejo Metropolitano de Quito deberá seleccionar el ganador, previo el informe de la Comisión competente en materia de educación y cultura y podrá entregar menciones de honor a los participantes destacados.

SECCIÓN IX

DEL PREMIO A LAS BUENAS PRÁCTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y DEL BUEN VIVIR

Artículo 723.- El Concejo Metropolitano de Quito, con el objeto de incentivar procesos, estrategias y buenas prácticas en la gestión desarrollada en el sistema de comercialización y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y normas legales vigentes; otorgará cada año el premio a las Buenas Prácticas de Comercialización y del Buen Vivir, a los actores involucrados en el sistema de comercialización y a los comerciantes representados por las asociaciones legalmente reconocidas que guíen sus acciones por los principios de universalidad, igualdad, equidad, asociatividad, fortalecimiento institucional, seguridad alimentaria e integral, participación ciudadana, progresividad, interculturalidad, solidaridad, libertad, honestidad, justicia y no discriminación; y, funcionen bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación.

Este premio será tramitado por la Comisión de Comercialización y será entregado el 2 de agosto de cada año. El procedimiento y requisitos para participar en este concurso y la designación del jurado será el determinado vía Resolución Administrativa.

SECCIÓN X

PREMIO QUITU CARA A LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO INTANGIBLE

Artículo 724.- El Concejo Metropolitano de Quito, con la finalidad de reconocer los esfuerzos ciudadanos en la preservación del patrimonio intangible, entregará anualmente el Premio Quito Cara a la iniciativa, proyecto, programa o emprendimiento ejecutado en una parroquia rural del Distrito Metropolitano de Quito, que por sus características se destaque en la preservación del patrimonio intangible de la ciudad.

Podrán participar en este premio las personas naturales y jurídicas que hayan desarrollado, durante el año inmediatamente anterior, un proyecto, programa o emprendimiento que busque proteger el patrimonio intangible.

Las postulaciones para este premio serán hechas por cada una de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Distrito. Cada Gobierno Parroquial podrá hacer hasta tres postulaciones por año.

En comisión conjunta, las Comisiones competentes en materia de educación y cultura; y, desarrollo parroquial, previo informe técnico del Instituto Metropolitano de Patrimonio o del ente metropolitano que se encargue de sus labores, emitirá su informe para conocimiento y resolución del Concejo Metropolitano de Quito.

El premio consistirá en una placa de reconocimiento y un incentivo económico, cuyo monto será establecido mediante Resolución Administrativa, previo informe de disponibilidad presupuestaria. Este premio se entregará el 8 de septiembre de cada año.

CAPÍTULO IV DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 725.- Definición.- Los reconocimientos son distinciones que se otorgan a cualquier persona en razón de sus características o rasgos particulares que hacen que resalten sobre las demás. Los reconocimientos podrán consistir en menciones, medallas o designaciones como Huésped Ilustre o Ciudadano Honorario.

Artículo 726.- Medalla al Mérito “Carlos Andrade Marín”.- Se otorgará esta medalla al empleado municipal que ininterrumpidamente, en forma honesta y responsable y con una conducta intachable, hubiere prestado sus servicios en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito por 25 años y que cumpla este período de labor durante el año del otorgamiento de este reconocimiento. Este reconocimiento consistirá en medalla y diploma de honor.

Se entregará también diploma de honor al empleado o empleados que durante el año que discurra cumplan 25 años de labores.

Este reconocimiento será tramitado por la Comisión competente en materia de educación y cultura y por el órgano rector metropolitano competente en materia de recursos humanos.

Este reconocimiento se entregará en evento especial organizado con motivo de la celebración del día del Servidor Municipal en el mes de diciembre de cada año.

Artículo 727.- Mención de Honor Estudiantil “Abdón Calderón”.- El Concejo Metropolitano de Quito, previo informe de la Comisión competente en materia de educación y cultura, otorgará anualmente la Mención de Honor Estudiantil Abdón Calderón a todos los abanderados del Pabellón Nacional, de los colegios del Distrito Metropolitano de Quito.

Esta mención podrá ir acompañada de un reconocimiento económico, conforme el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, el cual será determinado por el Concejo Metropolitano de Quito,

previo informe del órgano rector competente en materia de las finanzas metropolitanas y de acuerdo con el presupuesto anual del Distrito Metropolitano de Quito.

Para el efecto, los planteles educativos darán estricto cumplimiento a la normativa correspondiente a elección de abanderados, portaestandartes y escoltas, vigente para todos los colegios del país, sin que por ningún concepto se exija otro requisito más que los que prevea esta Normativa.

La Mención de Honor Estudiantil Abdón Calderón, consistirá en una medalla y diploma, en el que se hará constar la razón de su otorgamiento, cuya entrega se hará en ceremonia especial en conmemoración del 24 de mayo de cada año, día de recordación de la Batalla de Pichincha.

Artículo 728.- Medalla de Honor Institucional.- El Concejo Metropolitano de Quito, la Comisión de Mesa o el Alcalde del Distrito Metropolitano podrán otorgar la Medalla de Honor Institucional a instituciones educativas, culturales y sociales, entre otras, cuando hayan cumplido 25, 50, 75,100 años, o por cada centenario, y por servicios a la comunidad, siempre que la labor cumplida por la institución justifique su otorgamiento. Este reconocimiento consistirá en la colocación de una medalla al Pabellón Institucional, la misma que la realizará el Alcalde del Distrito Metropolitano o su delegado. Esta medalla irá acompañada del respectivo diploma.

Artículo 729.- Mención de Honor por servicios relevantes a la ciudad “Marieta De Veintimilla”.- El Concejo Metropolitano de Quito, la Comisión de Mesa o el Alcalde del Distrito Metropolitano podrán otorgar esta Mención de Honor a personas naturales o jurídicas por servicios relevantes a la ciudad y al país. La Mención de Honor, consistirá en un diploma en que se hará constar la razón de su otorgamiento.

Artículo 730.- Declaratoria de Huésped Ilustre de Quito.- El Concejo Metropolitano o su Comisión de Mesa, podrá declarar Huésped Ilustre de Quito a personalidades internacionales que hayan demostrado ser un referente mundial en el desarrollo de sus actividades, con el fin de hacer patente la satisfacción por su presencia y fortalecer los lazos de hermandad y acercamiento con los países de origen o instituciones que representan. Esta declaratoria se realizará en ocasión de su visita a la ciudad, y podrá ser solicitada por el Alcalde del Distrito Metropolitano o los Concejales, y se entregará en una ceremonia especial, con asistencia del Concejo. Esta mención podrá ir acompañada de entrega de la Llaves de la Ciudad.

Artículo 731.- Mención de Hermandad.- El Alcalde del Distrito Metropolitano, el Concejo Metropolitano de Quito o la Comisión de Mesa, podrán otorgar “Mención de Hermandad”, a los Alcaldes o Alcaldesas que visiten la ciudad, como símbolo de fraternidad entre sus pueblos.

Artículo 732.- Declaratoria de Ciudadano Honorario.- El Concejo Metropolitano o su Comisión de Mesa, podrá declarar, en casos de extraordinario mérito, Ciudadano Honorario de Quito, a personalidades internacionales. Esta declaratoria se la realizará a pedido del Alcalde del Distrito

Metropolitano o los Concejales, y se entregará en una ceremonia especial, con asistencia de los miembros del Concejo Metropolitano.

Artículo 733.- Delegación.- En el caso de que el Concejo Metropolitano o la Comisión de Mesa no se pudieran reunir, por excepción, se faculta al Alcalde del Distrito Metropolitano a entregar estos reconocimientos, de los cuales se informará al Concejo Metropolitano.

Artículo 734.- Registro de Resoluciones del Concejo Metropolitano de Quito.- La Secretaría General del Concejo Metropolitano de Quito llevará un registro en el que consten las resoluciones del Concejo Metropolitano que aprueban la entrega de condecoraciones, premios y reconocimientos.

TÍTULO VIII DE LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DE LA REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SECCIÓN I OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 735.- Objeto.- El presente Capítulo tiene por objeto regular, dentro del ámbito de las competencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la autorización, organización, realización y control de los espectáculos públicos.

Artículo 736.- Ámbito de aplicación.- Este Capítulo se aplicará a los espectáculos públicos que se realicen en el Distrito Metropolitano de Quito, sean estos en espacios abiertos o cerrados, públicos o privados; por lo tanto, los promotores y organizadores, beneficiarios de los mismos, así como los propietarios, arrendatarios, concesionarios, administradores y demás responsables donde se desarrollen espectáculos públicos, están obligados al cumplimiento de la misma.

Quedan excluidos de la aplicación de este capítulo, los espectáculos taurinos, cinematográficos y espectáculos deportivos masivos, que se encuentran regulados en Ordenanzas metropolitanas específicas.

Artículo 737.- Principios.- En la planificación, organización y desarrollo de espectáculos públicos, se deberán aplicar las normas del presente Capítulo al tenor de los siguientes principios:

a. Seguridad humana.- La seguridad humana será la condición primordial en la planificación, organización y desarrollo de los espectáculos públicos. Bajo ninguna circunstancia podrá ésta ser ignorada o eludida para la priorización de otras exigencias.

b. Acciones afirmativas.- En los espectáculos públicos deberá otorgarse atención prioritaria a las personas con discapacidad, mujeres en estado de gestación, niñas, niños y adolescentes, y adultos mayores. Su comodidad y seguridad será requisito básico en todo lugar donde se desarrollen los espectáculos públicos.

c. Convivencia, inclusión y no discriminación.- Los lugares donde se desarrollen espectáculos públicos serán de convivencia pacífica, en los cuales se propenderá el respeto entre personas, sin discriminación por razones de raza, etnia, sexo, identidad cultural o cualquier otra distinción.

d. Articulación de políticas y prácticas de higiene.- Se debe articular mecanismos de prevención en la salud humana que sustenten una posición de respeto hacia la ciudadanía y el espacio público.

e. Corresponsabilidad con la movilidad.- Los promotores y organizadores de espectáculos y eventos, propietarios y arrendatarios de los locales, así como los espectadores y partícipes de los mismos, deberán adoptar prácticas que busquen evitar o minimicen la afectación a la movilidad en la ciudad con ocasión de la realización del espectáculo o evento.

Artículo 738.- Obligaciones y responsabilidades de los promotores u organizadores.- Indistintamente de las obligaciones determinadas para los propietarios, arrendatarios o administradores de los establecimientos; los promotores u organizadores de espectáculos públicos estarán obligados, y por lo tanto son responsables, de forma individual o solidaria de:

a. Contar con la documentación completa y solicitar la autorización para la realización del espectáculo público con por lo menos 15 días de anticipación.

b. Cumplir con las disposiciones de este Capítulo, especificaciones técnicas, normas de seguridad, y las que de forma específica haya dispuesto la autoridad.

c. Realizar los espectáculos en establecimientos que estén autorizados para ello, según la licencia metropolitana única para el ejercicio de actividades económicas (LUAE).

d. Asegurarse de que al espectáculo no ingrese mayor número de personas que el aforo permitido por el órgano competente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

e. Cumplir con las especificaciones definidas en el Plan de Contingencia aprobado para la realización del espectáculo.

f. Contar con servicio de vigilancia y seguridad privada que precautele la seguridad de los asistentes y sus bienes, antes, durante y después de concluido el espectáculo público.

g. Contar con el personal de primeros auxilios y de apoyo requerido según el Plan de Contingencia aprobado.

h. Adoptar las medidas que se requieran para precautelar la seguridad de los asistentes al espectáculo, aun cuando ellas superen las establecidas en la normativa metropolitana y nacional.

i. Comunicar y solicitar con la debida anticipación a la realización del espectáculo, el apoyo de la Policía Nacional y las distintas entidades de socorro en caso de ocurrir alguna emergencia.

j. Verificar que el lugar del espectáculo tenga las condiciones de accesibilidad y comodidad para personas discapacitadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.

- k. Adoptar las medidas de salubridad exigidas por la normativa vigente; y, responsabilizarse por el buen estado del equipamiento sanitario en el establecimiento en donde se desarrollará el espectáculo, y proveer del necesario cuando el espectáculo se desarrolle en espacio público.
- l. Adoptar las medidas fijadas por la autoridad metropolitana competente que permitan mitigar el impacto de movilidad en la ciudad por la realización del espectáculo.
- m. En caso de utilizar espacio público, deberá precautelar la integridad de aquel y ocuparse de la limpieza del lugar, de acuerdo a la normativa metropolitana vigente, a fin de que al momento de su entrega, dicho espacio se encuentre en condiciones de ser utilizado por la ciudadanía; además, deberá responsabilizarse por cualquier daño que en el mismo se haya producido.
- n. Adoptar todas las medidas necesarias para que el espectáculo se lleve a cabo en el horario previsto.
- o. Asegurar que el precio de venta al público sea el que consta en la entrada.
- p. No encontrarse en mora con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- q. Permitir y facilitar las inspecciones que requieran efectuar las autoridades competentes.
- r. Cumplir todas las obligaciones que además de las anteriormente señaladas, prevea la normativa aplicable en esta materia.

Artículo 739.- Obligaciones y responsabilidades de los propietarios, arrendatarios o administradores de establecimientos donde se desarrolle el espectáculo público.- Indistinta mente de las obligaciones determinadas para los promotores y organizadores; los propietarios, arrendatarios o administradores de establecimientos donde se desarrolle el espectáculo estarán obligados, y por lo tanto son responsables, de forma individual o solidaria de:

- a. Mantener vigente la licencia única de actividades económicas -LUAE- y que la misma permita el desarrollo de espectáculos en el establecimiento.
- b. Cumplir con todas las normas técnicas y de seguridad, generales y específicas, previstas en la normativa vigente.
- c. Asegurarse de que al establecimiento no ingresen mayor número de personas que el aforo permitido.
- d. Cumplir con las especificaciones definidas en el Plan de Contingencia, atinentes al establecimiento.
- e. Contar con puertas y salidas de emergencia y una adecuada señalética, según la normativa de seguridad general y específica vigente.
- f. Disponer de las condiciones de accesibilidad y comodidad para personas discapacitadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.
- g. Contar con baterías sanitarias e implementos higiénicos suficientes y en óptimo estado, los que deberán encontrarse en forma separada para hombres y mujeres.
- h. Mantener aseado el establecimiento, en especial las áreas donde se encuentran las baterías sanitarias y de expendio de comida, esta última contará con el correspondiente permiso sanitario.
- i. Cumplir todas las obligaciones que además de las anteriormente señaladas, prevea la normativa aplicable en esta materia.

Artículo 740.- Obligaciones y responsabilidades de los asistentes.- Los asistentes a los espectáculos públicos deberán:

- a. Acudir con la debida anticipación y respetar el horario de finalización del espectáculo.
- b. Tomar medidas que mitiguen el impacto en la movilidad de la ciudad por el desarrollo del espectáculo o evento al que asiste.
- c. No portar armas u objetos que puedan usarse como tales. En el caso de accesorios, se podrá limitar su uso solo por razones de seguridad cuando el promotor u organizador lo haya anunciado con la debida anticipación en la promoción del espectáculo y de conformidad con lo dispuesto en las reglas técnicas y normas de seguridad, que forman parte de este Capítulo.
- d. No portar ni utilizar bengalas o material explosivo en el lugar en donde se desarrolle el espectáculo público.
- e. No ingresar al espectáculo en estado etílico o bajo el efecto de sustancias estupefacientes o sicotrópicas.
- f. Ocupar sus localidades sin invadir las áreas destinadas a otros fines.
- g. Respetar la prohibición de fumar o consumir bebidas alcohólicas, de acuerdo con la normativa vigente.
- h. Abstenerse de acceder al escenario o lugar de actuación de ejecutantes o artistas, salvo que esté previsto en el desarrollo del propio espectáculo.
- i. Cumplir las instrucciones y normas particulares establecidas por el promotor u organizador para el desarrollo del espectáculo, dentro del marco de la normativa.
- j. Guardar la debida compostura y evitar acciones que puedan crear situaciones de peligro o incomodidad al público en general y al personal de la empresa o dificultar el desarrollo del espectáculo.

El promotor u organizador podrá adoptar sus propias medidas preventivas para, en el marco del respeto a los derechos constitucionales, asegurar el correcto desarrollo del espectáculo o evento.

Artículo 741.- Información básica a disposición de los asistentes a los espectáculos públicos.- Los promotores u organizadores de espectáculos públicos deberán durante la promoción del espectáculo o evento poner a disposición de los beneficiarios del servicio:

- a. Identificación del promotor u organizador, dirección y número de teléfono o correo electrónico, en caso de reclamaciones o peticiones de información.
- b. Horario y condiciones generales del espectáculo.
- c. Limitaciones de entrada y prohibición de consumo de alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas, de conformidad con la normativa vigente.
- d. Código de convivencia.

En el lugar y día del espectáculo, el promotor u organizador deberá exhibir en un lugar visible al público y perfectamente legible la autorización municipal; además, previamente a la iniciación del

mismo, informará sobre el plan de contingencia que deberá ser observado por los asistentes en caso de una emergencia.

Artículo 742.- Reglas técnicas y normas de seguridad.- Forman parte integrante de este Capítulo las reglas técnicas y normas de seguridad que las entidades técnicas consideren necesarias desarrollar para la realización de espectáculos públicos; las mismas que deberán ser observadas por los promotores u organizadores de los espectáculos, propietarios, arrendatarios o concesionarios y administradores de establecimientos en los que vayan a desarrollarse los mismos. Las reglas técnicas y normas de seguridad deberán cumplirse aun cuando el espectáculo no se enmarque dentro de los presupuestos de regulación de este Capítulo.

Los promotores u organizadores del espectáculo, arrendatarios o concesionarios y administradores de los establecimientos no podrán eludir su responsabilidad por el incumplimiento de aquellas.

SECCIÓN II DEL ESPECTÁCULO PÚBLICO

Artículo 743.- Definiciones.-

a. Espectáculo público.- Se entiende por espectáculo público toda actividad que provoque aglomeración de público con fines de recreación colectiva, que se lleve a cabo como consecuencia de una convocatoria pública, general e indiferenciada, donde los asistentes disfrutan y comparten expresiones artísticas, tales como: presentaciones de música, actuaciones teatrales, presentaciones circenses, de magia e ilusionismo, desfiles de modas, óperas, presentaciones humorísticas, de danza, ballet y bailes, entre otras.

Se excluyen de esta definición:

i. Las expresiones artísticas efectuadas en espacios públicos donde el artista aprovecha el tránsito peatonal o vehicular para brindar un espectáculo por el que puede o no recibir una retribución económica del espectador.

ii. Las reuniones de carácter religioso, institucional, político, congresos, actividades de recreación pasiva y marchas, salvo aquellas que en su desarrollo involucren expresiones artísticas abiertas al público, señaladas en el primer inciso.

En este caso, los organizadores y promotores deberán notificar a la autoridad competente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de la realización del mismo, y dar cumplimiento a las reglas técnicas y de seguridad exigidas en este Capítulo.

b. Lugar destinado a la realización de espectáculos públicos.- Espacio delimitado de dominio público o privado, abierto o cerrado destinado a la realización de espectáculos públicos.

c. Promotor y organizador de espectáculos públicos.- Persona natural o jurídica, pública o privada, que de manera permanente u ocasional asume la responsabilidad de la organización y el desarrollo de espectáculos públicos.

d. Puesto.- Espacio físico señalado e individualizado, destinado en forma específica a un espectador.

Esta definición no aplica para aquellas zonas en que por sus características los espectadores deban observar de pie el evento.

e. Aforo.- Es la máxima capacidad permitida de espectadores en un espacio cerrado o delimitado donde se realice el espectáculo público, determinado por el órgano competente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

f. Afors secundarios.- Son las variaciones en la determinación del número máximo de asistentes a un espectáculo público, en función del tamaño de las infraestructuras que fueren a utilizarse y de los tipos de eventos que se realicen en un espacio previamente aforado.

g. Parqueo más transporte colectivo.- Mecanismo mediante el cual un conductor detiene su vehículo en un estacionamiento de transferencia con la finalidad de continuar su movilización en transporte colectivo.

Artículo 744.- Clasificación del espectáculo público.- Los espectáculos públicos en los que sea posible determinar el aforo se clasifican en:

a. Espectáculos Mega.- Son aquellos que se realizan en espacios cerrados o delimitados con capacidad de más de 5001 personas.

b. Espectáculos Macro.- Son aquellos que se realizan en espacios cerrados o delimitados con capacidad desde 1501 hasta 5000 personas.

c. Espectáculos Meso.- Son aquellos que se realizan en espacios cerrados o delimitados con capacidad entre 501 hasta 1500 personas.

d. Espectáculos Micro.- Son aquellos que se realizan en espacios cerrados o delimitados con capacidad hasta 500 personas.

Artículo 745.- Establecimientos cerrados.- Los establecimientos donde se fuere a desarrollar un espectáculo público deberán necesariamente contar con la licencia metropolitana única de ejercicio de actividades económicas en el Distrito Metropolitano de Quito, en la que se especifique el uso permitido del establecimiento para dicha actividad y el aforo del local.

El establecimiento, además de haber cumplido con las reglas técnicas de arquitectura y urbanismo, así como las atinentes a prevención de incendios, deberá observar las reglas técnicas y normas de seguridad que para el efecto haya emitido el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

La entidad responsable de la seguridad y gobernabilidad, en coordinación con las Administraciones Zonales, llevará un registro de estos establecimientos, los que se someterán a una revisión anual que se realizará el último trimestre del año y que surtirá efectos para el año siguiente. Dicha revisión la realizará la entidad responsable de la seguridad y gobernabilidad, con la finalidad de certificar el

cumplimiento de la presente Normativa para fines de la obtención de la licencia metropolitana única para el ejercicio de actividades económicas (LUAE).

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, los organismos de seguridad y control del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito deberán cumplir con todas las inspecciones y revisiones establecidas en otros cuerpos normativos.

El cumplimiento del presente Capítulo deberá ser observado como requisito para el otorgamiento, modificación o extinción de la licencia metropolitana única para el ejercicio de actividades económicas (LUAE).

Artículo 746.- Condiciones mínimas a considerar en la realización de un espectáculo público.- Sin perjuicio de las reglas técnicas y de seguridad que sobre espectáculos públicos rijan en el Distrito Metropolitano de Quito; los promotores, organizadores, propietarios, arrendatarios y administradores de establecimientos, deberán sujetarse a lo siguiente:

- a. Todos los puestos destinados a los asistentes en los espectáculos artísticos y culturales deberán individualizarse y cumplir con las siguientes características:
 - i. Deberán numerarse secuencialmente.
 - ii. El ancho mínimo de cada puesto deberá ser de 0,45 metros.
 - iii. Todas las filas de puestos deberán identificarse con letras en forma sistemática.
 - iv. El espacio mínimo entre filas será de 0.40 metros.
 - v. La individualización del puesto se realizará mediante la señalización respectiva, por ejemplo mediante la colocación de una butaca numerada, de conformidad con el anexo técnico del presente Capítulo.

En aquellos espectáculos o aquellas localidades en que por sus características los espectadores deban observar de pie el evento, deberá aplicarse la fórmula que para definir el aforo emita la entidad encargada de la seguridad y gobernabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de acuerdo a la normativa internacional existente.

Los establecimientos en los que se lleven a cabo espectáculos públicos contarán en todas las localidades con espacios asignados específicamente para la ubicación de personas con discapacidad que utilicen sillas de ruedas. Estos espacios deberán ser destinados considerando que se encuentren en un lugar privilegiado con relación a las puertas de acceso, a las baterías sanitarias y a las estaciones de alimentos y bebidas del lugar donde se desarrolle el espectáculo público.

Los espacios asignados específicamente a las personas con discapacidad no se encontrarán en lugares donde la vista del escenario pueda ser obstruida por espectadores, banderas, pancartas

u otros elementos. Análogamente la posición de las personas con discapacidad no presentará obstrucciones visuales al resto de espectadores.

b. Todos los accesos, salidas, salidas de emergencia, vías de evacuación, pasillos, corredores, y gradas de circulación del establecimiento, deberán estar claramente señalizados y libres de toda obstrucción que pueda impedir el flujo normal de espectadores.

El promotor y organizador del evento será el responsable de controlar que ningún espectador o comerciante se ubique durante la realización de los espectáculos públicos en las gradas o en los espacios de circulación.

Cada acceso indicará con claridad la localidad y puestos a los que conduce.

En los establecimientos donde se lleven a cabo espectáculos públicos se exhibirán esquemas gráficos visibles del lugar, en los que se detallarán con especial importancia los accesos, salidas, vías de evacuación, pasillos, corredores, gradas de circulación y servicios a disposición de los asistentes.

La señalización se realizará en función de las reglas técnicas de seguridad que emita para el efecto la entidad encargada de la seguridad y gobernabilidad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Todos los accesos a los establecimientos en que se lleven a cabo espectáculos públicos deberán contar con rampas para el ingreso y salida de personas con discapacidad que utilicen sillas de ruedas.

Si la infraestructura del establecimiento no permite adecuar todos los accesos a la disposición precedente, se destinará por lo menos un acceso por localidad para la entrada y salida de las personas con discapacidad, de tal manera que dichas personas tengan las mismas oportunidades que los demás espectadores.

c. Todas las puertas y portones de acceso a los establecimientos en los que se desarrollen espectáculos públicos deberán abrirse a su máxima capacidad hacia el exterior y contarán con dispositivos que permitan su apertura desde el interior.

Mientras haya espectadores en el interior del establecimiento, especialmente durante la realización del mismo, no podrán bloquearse o cerrarse en forma permanente las puertas o portones de acceso a los establecimientos bajo ningún motivo.

d. Todo establecimiento donde se puedan desarrollar espectáculos públicos, deberá garantizar la seguridad de los asistentes por lo menos con el equipamiento básico de primeros auxilios y con la presencia de personal capacitado para el efecto.

e. Los promotores y organizadores de espectáculos públicos cumplirán al menos con las condiciones de calidad de amplificación, iluminación y ángulos de visión mínimos horizontal y vertical del escenario, según las reglas técnicas que elabore la entidad responsable de la cultura del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para la aplicación de este Capítulo.

f. El propietario, arrendatario, administrador o concesionario del establecimiento deberá encargarse de que las baterías sanitarias se encuentren en óptimo estado de funcionamiento y provistas de todos los servicios básicos.

El promotor y organizador del espectáculo deberá garantizar el uso de las baterías sanitarias de forma separada para hombres y mujeres, que sean adecuadas para el acceso y uso por

personas con discapacidad, que su utilización sea gratuita, que tengan mantenimiento y aseo permanente y que se encuentren siempre equipadas.

Las baterías sanitarias deberán satisfacer en número y calidad lo establecido en el anexo técnico correspondiente.

g. Las estaciones de alimentos y bebidas presentes en los establecimientos donde se desarrollen espectáculos públicos deberán obtener su Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de las Actividades Económicas y cumplir con las condiciones establecidas en el anexo técnico correspondiente.

h. El promotor y organizador del espectáculo público deberá presentar el plan de contingencia específico de cada espectáculo de conformidad con la normativa metropolitana correspondiente.

i. El personal de seguridad de los espectáculos públicos deberá estar apropiadamente uniformado. Cada uniforme contará con distintivos reflectivos y con el nombre de quien lo utilice.

Además de su uniforme, todo miembro del personal de seguridad portará visiblemente sus identificativos validados por la entidad competente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Artículo 747.- Registro y licencia de promotores y organizadores.- El registro de promotor y organizador de espectáculos y la licencia anual correspondiente estará a cargo de la entidad responsable de la cultura del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para el efecto. Únicamente las personas naturales o jurídicas que consten en el Registro de Promotores y Organizadores que lleve la entidad responsable de la cultura y que cuenten con licencia de promotor y organizador de espectáculos públicos actualizados podrán organizar espectáculos en el Distrito Metropolitano de Quito.

Sin embargo, quienes pretendan realizar un espectáculo público por única vez deberán solamente inscribirse en un registro provisional.

El administrado presentará en el Balcón de Servicios todos los requisitos necesarios. El funcionario competente revisará la documentación entregada y verificará en el sistema el cumplimiento de requisitos. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no solicitará documentos que obren en su poder.

Si la documentación se encuentra completa se le entregará un turno preferencial para el ingreso al sistema de la solicitud y habilitantes.

La información se direccionará automáticamente a la entidad responsable de la cultura que efectuará el registro del promotor y organizador y emitirá la licencia correspondiente. El administrado podrá retirar en el Balcón de Servicios de cualquier Administración Zonal dicha licencia.

En ningún caso el procedimiento podrá ser superior a 15 días.

Artículo 748.- Comisión técnica de aforo.- Para la calificación del aforo permitido, que se determinará en función de las características del espectáculo que puedan influir en la variación del aforo original del establecimiento, se conformará una Comisión Técnica de Aforo, integrada por un representante del propietario, administrador, arrendatario o concesionario del establecimiento cuyo aforo será determinado, un representante de la entidad encargada de la seguridad y gobernabilidad y un representante del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, quien la presidirá.

El Cuerpo de Bomberos podrá solicitar para el cumplimiento de sus labores, el apoyo técnico de la entidad responsable de la cultura, de la entidad responsable del territorio, hábitat y vivienda del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de la Agencia Metropolitana de Control y, en general, de cualquier entidad municipal que considere conveniente en función de la materia.

La Comisión de Aforo se convocará dentro del trámite de autorización de los espectáculos macro y mega, y emitirá su informe en función de la información provista por el empresario o promotor.

Para la determinación del aforo total de un establecimiento, la Comisión deberá considerar el aforo original del mismo si lo hubiere, así como aforos secundarios cuando fuere necesario. En caso de aforos no contemplados previamente, la Comisión efectuará una inspección en el plazo máximo de dos días desde su conformación para definir el máximo de asistentes.

Artículo 749.- Procedimiento de autorización del espectáculo público.- El procedimiento de autorización de los espectáculos públicos será el siguiente:

a. Cuando se trate de espectáculos macro y mega:

El administrado presentará en el Balcón de Servicios todos los requisitos necesarios para obtener la autorización para la realización del espectáculo público macro o mega. El funcionario competente revisará la documentación entregada y verificará en el sistema el cumplimiento de requisitos. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no solicitará documentos que obren en su poder.

Si la documentación se encuentra completa se le entregará un turno preferencial para el ingreso al sistema de la solicitud y habilitantes.

La información se direccionará automáticamente a la Administración Zonal correspondiente para que emita una autorización en caso de existir uso de espacio público; a la Empresa Pública Metropolitana de Aseo para que certifique el pago de tasa de recolección de basura, cuando corresponda; al Cuerpo de Bomberos para la inspección del cumplimiento de normas técnicas; a la Comisión Técnica de Aforo para la determinación del aforo permitido; y, a la entidad responsable de la cultura para que, una vez que cuente con todos los informes anteriores emita la autorización para la realización del espectáculo público y la autorización de boletaje sobre la base del informe emitido por la Comisión de Aforo.

El promotor u organizador recibirá por correo electrónico el agendamiento de la fecha y hora en las que podrá acercarse a la Administración Zonal competente para que reciba la autorización de la entidad responsable de la cultura para realizar el espectáculo público y para emitir el boletaje. En la

misma fecha, la Administración Zonal junto con el promotor realizarán la inspección para verificar el estado de entrega del espacio público autorizado, de ser el caso.

En ningún caso, el procedimiento de autorización podrá ser superior a 15 días.

b. Cuando se trate de espectáculos micro y meso:

El administrado presentará en el Balcón de Servicios todos los requisitos necesarios para obtener la autorización para la realización del espectáculo público micro y meso. El funcionario competente revisará la documentación entregada y verificará en el sistema el cumplimiento de requisitos. El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito no solicitará documentos que obren en su poder.

Si la documentación se encuentra completa se le entregará un turno preferencial para el ingreso al sistema de la solicitud y habilitantes.

La información se direccionará automáticamente al Cuerpo de Bomberos para la inspección del cumplimiento de normas técnicas y para que establezca el aforo permitido del espectáculo; y, a la Administración Zonal correspondiente para que, una vez que cuente con el informe del Cuerpo de Bomberos, emita la autorización para la realización del espectáculo público y la autorización de boletaje, así como la autorización de uso de espacio público en caso de que se haya solicitado.

El promotor u organizador recibirá por correo electrónico el agendamiento de la fecha y hora en las que podrá acercarse a la Administración Zonal competente para que reciba la autorización para realizar el espectáculo público y la autorización para emitir el boletaje. En la misma fecha, la Administración Zonal y el promotor realizarán la inspección para verificar el estado de entrega del espacio público autorizado, de ser el caso.

En ningún caso, el procedimiento de autorización podrá ser superior a 15 días.

Artículo 750.- Código de convivencia para los espectáculos públicos.- Con la finalidad de propugnar la convivencia ciudadana en los espectáculos públicos, el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito expide el código de convivencia que forma parte integrante del presente Capítulo. La adquisición del boleto implica la aceptación tácita del código de convivencia así como de las sanciones por su incumplimiento.

Artículo 751.- Difusión de normas de seguridad y evacuación y del código de convivencia ciudadana.- La dependencia municipal encargada de la seguridad y gobernabilidad en el Distrito Metropolitano de Quito, el promotor y organizador del espectáculo público difundirán entre los asistentes al evento las normas de seguridad, vías de circulación y rutas de evacuación, así como el código de convivencia ciudadana. Esto podrá ser informado en el momento mismo de la compra del boleto, antes y durante el desarrollo del espectáculo con los mecanismos que se consideren apropiados.

SECCIÓN III

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE BOLETAJE PARA ESPECTÁCULOS PÚBLICOS MACRO Y MEGA

Artículo 752.- Notificación de la modalidad de emisión de boletos. – El promotor u organizador podrá optar por la modalidad electrónica de emisión de boletos, lo cual deberá informar al momento de solicitar la autorización para la realización del espectáculo público.

Artículo 753.- De la emisión. - El promotor u organizador de un espectáculo público que opte por emitir los boletos bajo la modalidad electrónica no podrá utilizar otra modalidad para la emisión de dichos documentos dentro del mismo evento.

Artículo 754.- Del boletaje electrónico en espectáculos públicos de la Red Metropolitana de Cultura. – Las disposiciones dispuestas sobre boletaje electrónico serán aplicables además a todos los espacios de la Red Metropolitana de Cultura.

Artículo 755.- Requisito adicional del boleto.- Además de los requisitos que deben contener los boletos de acuerdo a la normativa vigente, todos los boletos de entrada a los espectáculos públicos macro y mega contendrán claramente la información sobre la puerta de acceso, la localidad o sector del establecimiento, la fila y el número de puesto correspondiente.

Para aquellas localidades en las que por sus características los espectadores observen de pie el espectáculo, bastará con que se indique la puerta de acceso y la localidad o sector del establecimiento.

Artículo 756.- Sistema de venta de boletos en línea.- Los promotores y organizadores de espectáculos públicos macro y mega, deberán contar con los medios tecnológicos necesarios para poner en funcionamiento un sistema de venta de boletos en línea.

El sistema de venta de boletos en línea será accesible desde cualquier ordenador con conexión a internet y estará instalado en todos los lugares que se destinen para la venta de boletos.

El sistema mostrará gráficamente el sitio del espectáculo, las localidades, filas y números de puestos disponibles, permitiendo la selección exacta que el comprador desee, y permitirá a los usuarios acceder a las rebajas contempladas en otros cuerpos normativos.

El sistema podrá establecer un máximo de venta de boletos para un mismo comprador.

Artículo 757.- Precios diferenciados en una misma localidad.- El promotor y organizador del espectáculo público macro y mega podrá establecer precios diferenciados para los boletos de una misma localidad de un establecimiento considerando su ubicación y facilidades.

Artículo 758.- Grandes compradores y compra anticipada.- Los promotores y organizadores de espectáculos públicos macro y mega podrán establecer precios reducidos para compradores de grandes cantidades de boletos, así como para aquellos compradores que adquieran sus boletos con anticipación a la fecha de realización del espectáculo.



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

NG/PC

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.