

Memorando Nro. GADDMQ-SGCTYPC-2023-0233-M

Quito, D.M., 19 de abril de 2023

PARA:

Sra. Mgs. Ana María Sánchez Castillo
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN

Sr. Abg. Andres Eduardo Coral Alava
Funcionario Directivo 4 / Administrador Zonal
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL

Srta. Mgs. Gina Gabriela Yanguéz Paredes
Administradora Zonal
ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO

Sr. Arq. Juan Gabriel Guerrero Camposano
Administrador Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Srta. Abg. María José Tapia Arreaga
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA

Srta. Mgs. Maria Paz Coronel Muñoz
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

Sra. Mercy Nardelia Lara Rivera
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS

Sra. Abg. Nataly Patricia Avilés Pastás
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL ELOY ALFARO

Sr. Ing. Santiago Javier Morales Tobar
Administrador Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ

Sra. Ing. Paulina Elizabeth Velastegui Ramirez
Administradora Zonal, Subrogante
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE

Memorando Nro. GADDMQ-SGCTYPC-2023-0233-M

Quito, D.M., 19 de abril de 2023

ASUNTO: Lineamientos y convocatoria a reunión con las 9 Administraciones Zonales para coordinación de los eventos de deliberación pública.

De mi consideración:

En cumplimiento de la Resolución N° CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 y de la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-010-E-2023-0054 del 16 de marzo 2023, ambas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), en las cuales se establece el reglamento y las fases del proceso de Rendición de Cuentas 2022, las Administraciones Zonales, en calidad de entidades vinculadas tienen la obligación de realizar las siguientes actividades en función de lo establecido del proceso antes mencionado:

Mes de abril

- Elaboración del informe narrativo de gestión 2022, de acuerdo al formato emitido por el CPCCS y al formato enviado por esta Secretaría General.
- Llenado del formulario de gestión 2022, según formato emitido por el CPCCS.
- Entrega del informe de gestión 2022, y del formulario preliminar, a sus representantes de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, con un acta entrega-recepción, la cual tendrá que ser escaneada y remitida a la Secretaría General de Coordinación territorial y Participación Ciudadana, **hasta el día viernes 7 de mayo de 2023.**
- Publicar y/o entregar el informe de gestión 2022, para conocimiento de la ciudadanía en general con al menos **15 días de antelación** a la fecha prevista para el evento de deliberación pública.

Mes de mayo

- Coordinación logística de los eventos de deliberación pública, por cada Administración Zonal.
- El cronograma oficial de sus eventos, así como, el del GAD y validado por la Comisión Mixta No.2, lo encontrarán adjunto al presente, el mismo que no puede ser modificado.
- La convocatoria a la ciudadanía en general, líderes barriales, parroquiales y a representantes de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, a sus eventos de deliberación pública, se debe realizar con 15 días de anticipación.
- En cada evento, la Administradora o Administrador Zonal, tendrá que **exponer su informe de gestión 2022 de acuerdo al formato de PPT adjunto**, (únicamente se reporta lo que corresponde a la gestión 2022 de su institución, sus atribuciones y su POA 2022). Podrá complementarlo con videos (máximo dos)

Memorando Nro. GADDMQ-SGCTYPC-2023-0233-M

Quito, D.M., 19 de abril de 2023

- Los eventos tendrán que ser retransmitidos obligatoriamente por su respectivos Facebook Live.
- En cada evento se otorgará un espacio de 10 minutos, para que **uno de sus representantes a la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito**, realice una exposición con las observaciones sobre la gestión 2022 de su Administración Zonal. Para definir este delegado o delegada, ustedes tendrán que coordinarlo previamente con sus representantes de la Asamblea del Distrito metropolitano de Quito y **además se llevará a cabo una reunión el día de mañana jueves 20 de abril de 2023, a las 10:00, a través de la plataforma para reuniones virtuales Zoom, remito link de la reunión: <https://us04web.zoom.us/j/74971208536?pwd=tlX1CLEzT4t3oVyhPHz7ZQHCHk0TTn.1>**
- En cada evento se tendrán que organizar mesas de trabajo con la comunidad, de acuerdo a los 4 ejes del PMDOT. El sistematizador de cada mesa, tendrá que levantar un acta de acuerdos, con las firmas de las y los ciudadanos que participan. La metodología de los eventos, también la podrán encontrar adjunta al presente.
- Cada evento tendrá que contar con hojas de registro y respaldos de video y fotografía.

Mes de mayo y junio

- Cada Administración Zonal tendrá que elaborar un Plan de Trabajo 2023, de acuerdo a los ejes del PMDOT y a los compromisos adquiridos en las mesas de trabajo. Dicho plan tendrá que ser remitido a nuestra Secretaría General y entregado con acta entrega recepción a la Asamblea de Quito, el acta igualmente tendrá que ser escaneada y entregada a nuestra Secretaría, **hasta el día viernes 26 de mayo de 2023.**
- Asegurarse de tener el formulario de gestión completo, con los verificables exactos. Es decir, que los links de cada verificable tienen que redirigir exactamente al documento señalado.
- Asegurarse de cerrar adecuadamente su proceso.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-SGCTYPC-2023-0233-M

Quito, D.M., 19 de abril de 2023

Documento firmado electrónicamente

Abg. Vanessa Carolina Velasquez Rivera

**SECRETARIA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Anexos:

- Formato_ppt_rdc_2022_AZs.pptx
- PPT Metodología evento de RDC para la comisión mixta 2.pptx
- Cronograma eventos de Rendición de Cuentas AZs y GAD 2022.docx

Copia:

Sra. Mgs. Maria José Escobar Vera
**Funcionaria Directiva 5 / Directora Metropolitana de Participación Ciudadana
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Sra. Mgs. Andrea Katherine Alvarado Rodriguez
**Directora de Gestión Participativa del Desarrollo
ADMINISTRACIÓN ZONAL ELOY ALFARO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA**

Sra. Lcda. Monica Belen Espin Sierra
**Servidor Municipal 12 / Gestión Participativa
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURISTICA LA MARISCAL - PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CASA SOMOS**

Sra. Ing. Monica Elizabeth Barros Rosero
**Directora de Gestión Participativa del Desarrollo
ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO**

Sr. Lcdo. Alejandro Napoleon Verdezoto Freire
**FD 7 / Director de Gestión Participativa para el Desarrollo
ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA**

Srta. Lcda. Maria Jose Ponce Andrade
**Directora de Gestión Participativa
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION GESTION PARTICIPATIVA**

Sr. Lcdo. Juan Sebastian Salazar Torres
**Director Gestión Participativa del Desarrollo
ADMINISTRACIÓN ZONAL LA DELICIA - DIRECCIÓN GESTIÓN PARTICIPATIVA PARA EL DESARROLLO**

Memorando Nro. GADDMQ-SGCTYPC-2023-0233-M

Quito, D.M., 19 de abril de 2023

Sr. Soc. Klever Santiago Alban Flores
Director de Gestión Participativa del Desarrollo
ADMINISTRACIÓN ZONAL CALDERÓN - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO

Sr. Psic. Fausto Antonio Costales Duque
Director de Gestión Participativa (E)
ADMINISTRACIÓN ZONAL VALLE DE LOS CHILLOS - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

Srta. Maria Fernanda Gordon Quipo
Directora de Gestión Participativa del Desarrollo
ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO - DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO

Srta. Soc. Maria Gabriela Cárdenas Bravo
Coordinadora Metropolitana de Participación Ciudadana
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA- DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Sr. Mgs. Dalthon Fabian Ortiz Aulestia
Servidor Municipal 13
SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

| Acción | Siglas Responsable | Siglas Unidad | Fecha | Sumilla |
|---|--------------------|---------------|------------|---------|
| Elaborado por: Maria Gabriela Cárdenas Bravo | mgc | SGCTYPC-DMPC | 2023-04-19 | |
| Aprobado por: Vanessa Carolina Velasquez Rivera | vcv | SGCTYPC | 2023-04-19 | |



¿En qué consiste el evento de Rendición de Cuentas 2022?

- De conformidad con el reglamento emitido por el CPCCS, el evento de deliberación pública es un espacio en el cuál, la autoridad presenta el informe de gestión 2022, y realiza una deliberación pública con representantes de la ciudadanía y de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, a través de mesas de trabajo según los 4 ejes de desarrollo del PMDOT.
- Adicional, y de acuerdo al instructivo del CPCCS, se otorgará el espacio a 1 representante de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, para que presente oficialmente las valoraciones al informe de gestión 2022.
- El formato del evento puede ser presencial o virtual, y tendrá que ser retransmitido en vivo a través de la red social: Facebook Live.

Cronograma sugerido

| ENTIDAD | FECHA | HORA |
|-------------------|--------------------------|-------|
| ALCALDE DEL DMQ | Miércoles, 03 mayo 2023 | 10:00 |
| AZ CALDERÓN | Jueves, 04 mayo 2023 | 16:00 |
| AZ ELOY ALFARO | Viernes, 05 mayo 2023 | 17:00 |
| AZ MANUELA SÁENZ | Viernes, 05 mayo 2023 | 15:00 |
| AZ LA DELICIA | Viernes, 05 mayo 2023 | 16:00 |
| AZ EUGENIO ESPEJO | Viernes, 05 mayo 2023 | 16:00 |
| AZ TUMBACO | Viernes, 05 mayo 2023 | 17:00 |
| AZ QUITUMBE | Lunes, 08 mayo 2023 | 14:00 |
| AET LA MARISCAL | Miércoles, 10 mayo 2023 | 11:00 |
| AZ VALLE CHILLOS | Viernes, 12 de mayo 2023 | 15:00 |

AGENDA DE LOS EVENTOS

- Registro de asistentes. 20 min.
- Presentación de la metodología. 10 min.
- Intervención de 1 representante de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, con las valoraciones al informe de gestión. 10 min
- Presentación de Informes de Rendición de Cuentas 2022. Máximo. 60 min.
- Mesas de trabajo de acuerdo a los 4 ejes del PMDOT. 45 min.
- Lectura de la ficha de sistematización en plenaria de mesa de trabajo. 15 min.
- Cierre. 5 min.



METODOLOGÍA EVENTOS ADMINISTRACIONES ZONALES

- Ingreso y registro de las y los participantes.
- Durante el ingreso, la ciudadanía escogerá en qué mesa de trabajo participará al final, de acuerdo a los 4 ejes del PMDOT
 - ❖ La participación de las y los representantes de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito, en las mesas de trabajo de los eventos de Rendición de Cuentas de las Administraciones Zonales será obligatoria, de acuerdo a la zonal a la que pertenece.
- Presentación de la Metodología del evento de Deliberación por parte de la Administración Zonal.
- Intervención de 10 minutos para que 1 representante de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito presente la valoración al informe narrativo y consultas sobre el mismo, que no hayan sido respondidas previamente, únicamente de acuerdo a la gestión de la Administración Zonal respectiva.
- Presentación del informe de gestión 2022 por parte del Administrador/a Zonal.
- Desarrollo de las 4 mesas de trabajo, una por cada eje del PMDOT, para mejor comprensión, cada eje contiene, de manera ejemplificativa, los siguientes temas:
 - ✓ Mesa 1: Eje de Gobernabilidad e Institucionalidad
 - ✓ Mesa 2: Eje Territorial
 - ✓ Mesa 3: Eje Económico
 - ✓ Mesa 4: Eje Social

- Cada mesa de trabajo estará acompañada por **2 funcionarios/as (1 secretario y 1 moderador), y 1 relator/a de la comunidad**, y deberá contar con la participación de las y los ciudadanos que hayan seleccionado al inicio, el eje (tema) correspondiente.
- En cada mesa el/la moderador explicará la metodología de desarrollo y dará inicio a la mesa de trabajo respectiva.
- El desarrollo de la mesa se llevará a cabo en función de dos preguntas generadoras, de acuerdo a la guía especializada de rendición de cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:
 1. ¿Qué aspectos positivos deben fortalecerse o conservarse?
 2. ¿Qué aspectos se deben corregir para mejorar la gestión municipal?
- Se procederá a llenar una ficha con base en los aportes de la ciudadanía y los compromisos de la institución.
- Finalizada la deliberación en la mesa de trabajo, entre la ciudadanía que compone cada una de ellas, se deberá designar a un relator o relatora que dará lectura al documento generado en la mesa temática.
- El secretario/a de la mesa elaborará un acta de la mesa de trabajo, la cuál deberá contar con la firma de los representantes de la Asamblea de Quito que participaron.
- Durante 14 días más, posteriores al evento de deliberación, se habilitará un formulario digital para recabar más aportes de la ciudadanía sobre la gestión 2022 de cada Administración Zonal.
- Finalizado el plazo de 14 días, se sistematizarán los aportes del formulario, y junto con los aportes de la ficha de las mesas de trabajo, cada Administración Zonal elaborará un plan de trabajo 2022, con base en sus competencia y POA.

Formato de ficha para mesa de trabajo (1 por cada eje del PMDOT)

FICHA DE SISTEMATIZACIÓN
EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA – ALCALDÍA DE QUITO
ELEMENTOS DEL PLAN DE TRABAJO

Secretaría General de
**COORDINACIÓN
TERRITORIAL**

| | | |
|------------------------|--|---|
| DEPENDENCIA | | |
| EJE DE MESA DE TRABAJO | | |
| FECHA | | |
| HORA | | |
| LUGAR | | |
| TEMA | ASPECTOS POSITIVOS QUE DEBEN FORTALECERSE Y CONSERVARSE | ASPECTOS QUE SE DEBEN CORREGIR PARA MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL |
| | | |
| | | |

Formato hoja de registro participantes evento presencial

| Secretaría General de COORDINACIÓN TERRITORIAL | | DEPENDENCIA: | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|----------------------|------|----------|-----------|----------------|----------|------|----------|--------|-------|---------------------------------|---------------|-------------------------------|--|-------|
| | | TEMA: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | LUGAR: | | | | | | | FECHA: | | | | | | | |
| Nº | NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA DE CIUDADANÍA | EDAD | GÉNERO | | AUTODEFINICIÓN | | | | | | INSTITUCIÓN ORGANIZACIÓN SOCIAL | CARGO FUNCIÓN | CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO | | FIRMA |
| | | | | FEMENINO | MASCULINO | MESTIZO | INDÍGENA | AFRO | MONTUBIO | BLANCO | LGBTI | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | Correo: | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Telf: | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | Correo: | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Telf: | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | Correo: | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Telf: | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | Correo: | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Telf: | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | Correo: | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Telf: | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | Correo: | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Telf: | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | Correo: | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Telf: | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | Correo: | | |
| | | | | | | | | | | | | | | Telf: | | |