

## ACTA COMISIÓN MIXTA 2 – PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

En Nanegalito, a los 27 días del mes de abril de 2026, siendo las 16h30, se instala la sesión de la Comisión Mixta 2, en el marco del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, en cumplimiento de lo establecido en la RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, particularmente en lo dispuesto en el artículo 13, Fase 2, literales d), e) y f), referentes a la organización, convocatoria y desarrollo del evento de deliberación pública.

### LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Se da lectura al orden del día previamente convocado:

1. Registro de asistencia.
2. Bienvenida.
3. Socialización del marco normativo aplicable al evento de deliberación pública (art. 13, Fase 2, literales d), e) y f).
4. Elaboración de la metodología para el desarrollo del evento de deliberación pública y anexo del documento al acta.
5. Definición de la agenda y estructura del evento (tiempos, intervenciones y logística).
6. Coordinación de aspectos operativos y logísticos (convocatoria, difusión, registro de participantes, soporte técnico y sistematización).
7. Designación de responsables para la ejecución del evento y designación del ciudadano para el evento de deliberación.
8. Clausura de la sesión.

Los miembros de la Comisión Mixta 2 aprueban el orden del día sin modificaciones.

### 1. REGISTRO DE ASISTENCIA

Se procede al registro de asistencia de los miembros de la Comisión Mixta 2, constatando el quórum reglamentario para la instalación de la sesión.

(Se adjunta listado de asistencia como Anexo 1).

### 2. BIENVENIDA

El Administrador Zonal del Chocó Andino da la bienvenida a los asistentes, destacando la importancia de la adecuada organización del evento de deliberación pública como espacio fundamental de participación ciudadana, transparencia y control social dentro del proceso de rendición de cuentas.

Se deja constancia que la presente sesión fue convocada mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZCA-2026-0643-O, de fecha 23 de abril de 2026, suscrito en Quito, D.M., cuyo asunto corresponde a la “Convocatoria a la Comisión Mixta 2 Proceso de Rendición de Cuentas – Período Fiscal 2025”.

### 3. SOCIALIZACIÓN DEL MARCO NORMATIVO

Se realiza la socialización del marco normativo aplicable, enfatizando lo establecido en el artículo 13, Fase 2, literales d), e) y f), del Reglamento de Rendición de Cuentas, los cuales establecen:

- La organización del evento de deliberación pública.
- La convocatoria amplia, inclusiva y participativa a la ciudadanía.
- El desarrollo del evento como un espacio de diálogo, evaluación y participación ciudadana.

Los asistentes manifiestan su conocimiento y conformidad con el marco normativo expuesto.

#### **4. ELABORACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL EVENTO**

Se realiza la elaboración de la metodología para el desarrollo del evento de deliberación pública, considerando la implementación de espacios participativos como mesas de trabajo según los ejes, que permitan la intervención activa de la ciudadanía y la evaluación de la gestión institucional.

En este sentido, se acuerda que la metodología garantice una participación efectiva, el intercambio de criterios y la adecuada sistematización de los aportes ciudadanos.

De igual manera, una vez revisada y validada la metodología, se dispone adjuntar el documento al acta correspondiente, a fin de dar continuidad al proceso de Rendición de Cuentas 2025, en cumplimiento de la normativa vigente.

#### **5. DEFINICIÓN DE LA AGENDA Y ESTRUCTURA DEL EVENTO**

Se define la agenda del evento de deliberación pública, estableciendo:

- Tiempos de intervención institucional.
- Espacios de participación ciudadana.
- Desarrollo de mesas de trabajo.
- Presentación de conclusiones y cierre.

Se acuerda que la estructura del evento deberá ser clara, ordenada y participativa.

#### **6. COORDINACIÓN DE ASPECTOS OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS**

Se coordinan los aspectos necesarios para la ejecución del evento, entre ellos:

- Elaboración y difusión de la convocatoria pública.
- Registro de participantes.
- Logística del espacio físico.
- Soporte técnico (audio, proyección, registro).
- Sistematización de la información generada durante el evento.

#### **7. DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES**

Se procede a la designación de responsables para cada uno de los componentes del evento, incluyendo:

- Coordinación general.
- Logística y organización.
- Convocatoria y difusión.
- Registro y sistematización.

Los responsables aceptan sus funciones y se comprometen a cumplir con los plazos establecidos.

En el marco del proceso participativo desarrollado y conforme al desarrollo del Acta de la Comisión Mixta Nro. 2, se ha designado al señor Germán Rivadeneira como representante ciudadano para el proceso de deliberación pública de la Rendición de Cuentas 2025 que llevará a cabo la Administración Zonal Chocó Andino.

El delegado designado contará con la responsabilidad de intervenir en el espacio de deliberación pública, en representación de la Asamblea Ciudadana Local, conforme lo previsto en la normativa

vigente, garantizando así la participación, el análisis del informe presentado y la generación de aportes ciudadanos en dicho proceso.

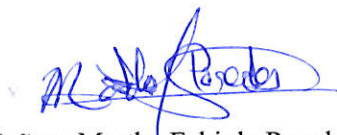
## 8. CLAUSURA DE LA SESIÓN

Siendo las 17h30, se da por finalizada la sesión, dejando constancia de lo actuado.

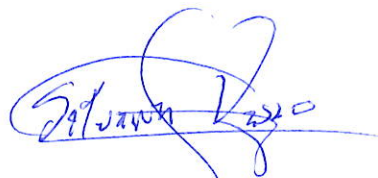
## ACUERDOS Y COMPROMISOS

- Organizar el evento de deliberación pública conforme a lo establecido en el artículo 13, Fase 2 del Reglamento de Rendición de Cuentas.
- Garantizar una convocatoria amplia, inclusiva y participativa a la ciudadanía.
- Ejecutar el evento bajo una metodología participativa que permita la evaluación de la gestión institucional.
- Cumplir con la planificación logística y operativa definida en la presente sesión.
- Designar y responsabilizar a los equipos técnicos para la correcta ejecución del evento.

Para constancia de lo actuado, firman:



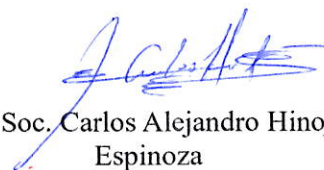
Señora Martha Fabiola Paredes Landines  
**Representante de la Ciudadanía**  
**Comisión Mixta 2**



Señora Mgs. Silvana Alejandra Vasco Vera  
**Jefa de la Unidad Zonal de Servicios**  
**Sociales**  
**Comisión Mixta 2**



Señor Nelson Germán Rivadeneira Ulloa  
**Representante de la Ciudadanía**  
**Comisión Mixta 2**



Señor Soc. Carlos Alejandro Hinojosa  
Espinoza  
**Analista Zonal de Voluntariado y**  
**Juventudes 2**  
**Comisión Mixta 2**

## METODOLOGÍA EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 ADMINISTRACIÓN ZONAL CHOCÓ ANDINO

### 1. ANTECEDENTES

La Administración Zonal Chocó Andino ha generado varias actividades para dar cumplimiento al proceso de Rendición de Cuentas 2025, con el siguiente detalle:

- Con Memorando Nro. GADDMQ-AZCA-2026-0122-M Quito, D.M., 09 de marzo de 2026, se realizó la Invitación a la Asamblea Local Ciudadana para el proceso de Rendición de Cuentas 2025 del GADDMQ, por lo tanto, “convoco a usted a participar en las consultas ciudadanas sobre los temas de interés para el proceso de Rendición de Cuentas 2025”.
- El 20 de marzo de 2026 se realizó el acta de la conformación del equipo técnico y la distribución a las comisiones mixtas 1 y 2 en representación de la ciudadanía para el proceso de Rendición de Cuentas 2025.
- El 24 de abril de 2026 se llevó a cabo la reunión de la comisión mixta 1 para la elaboración del informe narrativo, así como la elaboración del acta respectiva.
- Con memorando Nro. GADDMQ-AZCA-UZP-2026-0081-M Quito, D.M., 27 de abril de 2026, se realizó la Solicitud de aprobación del formulario preliminar e informe narrativo de Rendición de Cuentas 2025 de la Administración Zonal Chocó Andino.
- Con fecha 27 de abril de 2026 se realiza el acta entrega recepción del informe narrativo y formulario preliminar para el proceso de rendición de cuentas 2025.
- Con fecha 27 de abril de 2026 se realiza la reunión con la comisión mixta 2 para la revisión de la metodología para el desarrollo del evento de deliberación pública, con la elaboración del acta.
- Con Oficio Nro. GADDMQ-AZCA-2026-0711-O Quito, D.M., 07 de mayo de 2026, se realiza la convocatoria para el EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL CHOCÓ ANDINO 2025, a realizarse el 21 de mayo de 2026, a partir de las 10 am en Casa Somos Nanegalito.

### 2. BASE LEGAL

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

**Artículo 61.-** “Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: (...) 2. Participar en los asuntos de interés público. (...) 5. Fiscalizar los actos del poder público. (...)”

**Artículo 95.-** “Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés

*público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.”*

**Artículo 208.-** *“Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley:*

- 1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.*
- 2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.”*

### **Ley Orgánica de Participación Ciudadana**

**Artículo 88.-** *“Derecho ciudadano a la rendición de cuentas.- Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes.”*

**Artículo 90.-** *“Sujetos obligados. - Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones.” (...)*

**Artículo 95.-** *“Periodicidad. - La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley.”*

### **Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social**

**Artículo 9.-** *“Rendición de cuentas.- Es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión.”*

**Artículo 10.-** *“Contenido de la rendición de cuentas. - El proceso de rendición de cuentas deberá contener al menos lo siguiente:*

- 1. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.*
- 2. Ejecución del presupuesto institucional.*
- 3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad.*
- 4. Procesos de contratación pública.*

5. *Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.*
6. *Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular.*
7. *En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos.*
8. *Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo.”*

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

**Artículo 304.-** *“Sistema de participación ciudadana. - Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias. El sistema de participación ciudadana se constituye para:*

*f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.” (...)*

### **Resolución No. CPCCS-PLE-SG-004-O-2026-0030 Reglamento de Rendición de Cuentas, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social**

**Artículo 3.- “Definición.** *- La rendición de cuentas es un proceso participativo, deliberado, transparente, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y lenguaje sencillo. Permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión y administración de recursos públicos. La rendición de cuentas se realizará una vez al año ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, y su convocatoria será amplia, debidamente publicitada a todos los sectores de la sociedad, para lo cual deberá publicarse y difundirse oportunamente.”*

**Artículo 4.- “Periodo de Rendición de cuentas:** *Los sujetos que tengan esta obligación deberán rendir cuentas ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de acuerdo con la normativa vigente.”*

### **Artículo 13, Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional**

*(...) “b) El GAD y cada una de sus entidades vinculadas deberán difundir ampliamente su informe narrativo, su formulario preliminar de rendición de cuentas con los links respectivos, así como la fecha, el lugar y la hora en que se realizará el espacio de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos diez (10) días término anticipación (...).*

*c) La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y pública y se realizará con por lo menos diez (10) días término de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y, a los presidentes de todos los barrios y comunidades de su cobertura territorial, sin perjuicio de que participen unidades básicas de participación, actores sociales, organizaciones o ciudadanía del territorio.*

d) Tanto el GAD como cada entidad vinculada realizará la deliberación de manera presencial y deberá ser transmitida en vivo a través de plataformas informáticas interactivas (...).

e) Durante la deliberación pública, los delegados de la Asamblea Ciudadana Local o de quienes hicieran sus veces presentarán una síntesis de sus observaciones y valoraciones respecto del informe entregado previamente; y, posteriormente, la máxima autoridad absolverá dichas inquietudes de manera motivada.

f) Se realizarán mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo y se garantizará la participación, el intercambio público y razonado de argumentos y la evaluación de la ciudadanía a la gestión presentada por la autoridad y se recogerán recomendaciones las cuales se presentarán en Plenaria previo al cierre del espacio deliberativo. Como producto de este momento, la Comisión liderada por el GAD o equipo técnico responsable, según el caso, recogerá las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y levantará una Acta que será firmada por la máxima autoridad y los representantes de la Asamblea Local Ciudadana o quien cumpla tales funciones. Este momento de la deliberación pública también deberá ser grabado y retransmitido a través de plataformas informáticas interactivas.

g) Una vez concluido el espacio de deliberación pública, se deberá publicar y difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al informe narrativo y al formulario preliminar de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios virtuales (redes sociales, plataformas streaming, etc.) y presenciales que disponga la entidad durante el término de diez (10) días. En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1 OBJETIVO GENERAL**

Desarrollar el evento de deliberación pública de Rendición de Cuentas 2025 de la Administración Zonal Chocó Andino liderado por el Sr. Ing. Carlos Ponce, en su calidad de administrador zonal, con el propósito de socializar el informe de gestión 2025 y generar un espacio de diálogo participativo con la ciudadanía, que permita recoger sus opiniones, valoraciones y recomendaciones que permitan mejorar la gestión municipal.

#### **3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Presentar opiniones y valoraciones del informe de gestión 2025.
- Responder a las inquietudes de la ciudadanía.
- Realizar mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo de acuerdo al PMDOT 2024-2033.
- Recoger las recomendaciones de la ciudadanía para convertirlas en un Plan de Trabajo del GADDMQ.

#### 4. ORDEN DEL DÍA

	Actividad	Tiempo	Responsable
I.	<b>Ingreso y registro de asistencia</b>	30 minutos	Equipo de DZPC
II.	<b>Palabras de Apertura a cargo de la Maestra de Ceremonia</b>	3 minutos	Maestra de Ceremonia (Coralia García)
III.	<b>Himno Nacional del Ecuador</b>	2 minutos	Unidad Zonal de Comunicación/TICS
IV.	<b>Presentación de la metodología del evento</b>	15 minutos	Dirección Zonal de Participación Ciudadana
V.	<b>Intervención de un/a asambleísta metropolitano/a para presentar la valoración del informe institucional</b>	10 minutos	Miembro de la Asamblea Ciudadana Local, designado por la Comisión Mixta 2 del proceso de Rendición de Cuentas (Señor Germán Rivadeneira)
VI.	<b>Presentación por parte del Sr. Administrador Zonal el informe institucional y respuesta a los temas de interés de la ciudadanía</b>	45 minutos	Ing. Carlos Ponce Administrador Zonal
VII.	<b>Presentación de video resumen de trabajo 2025</b>	5 minutos	Unidad Zonal de Comunicación
VIII.	<b>Mesas de trabajo por eje de desarrollo de acuerdo al PMDOT 2024-2033</b>	60 minutos por mesa	Funcionarios de la Administración Zonal Moderadores, sistematizadores y equipos técnicos de apoyo
IX.	<b>Plenaria y lectura del Acta que sistematice las sugerencias y recomendaciones, y firma por la autoridad y los representantes de la Asamblea Local Ciudadana Chocó Andino</b>	10 minutos	Ing. Carlos Ponce Administrador Zonal/Relator
X.	<b>Himno del Distrito Metropolitano de Quito</b>	2 minutos	Unidad Zonal de Comunicación
XI.	<b>Clausura del evento de deliberación pública</b>	20 minutos	Ing. Carlos Ponce Administrador Zonal

#### 5. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

**Recordatorio:** El proceso de Rendición de Cuentas NO es un espacio para solicitar obras o presupuesto, sino para que la ciudadanía evalúe la gestión municipal realizada en el periodo 2025, destacando los aspectos positivos y sugiriendo los correctivos necesarios para mejorar los procesos dentro de la Administración Zonal Chocó Andino.

**Lugar:** Casa Somos Nanegalito.

- Ingreso y registro de participantes. Durante el ingreso, se designará en qué mesa de trabajo participará la ciudadanía de acuerdo a los ejes de desarrollo del PMDOT 2024-2033.
- Presentación de la metodología del evento de deliberación por parte de la Unidad de Participación Ciudadana de la Administración Zonal Chocó Andino.
- El asambleísta metropolitano/a designado, presenta la valoración del informe institucional.
- El señor Administrador presenta el informe institucional y responde a los temas de interés identificados por la ciudadanía.
- Los asistentes se dividen en mesas temáticas de trabajo, debaten el informe y realizan sugerencias y recomendaciones sobre el eje correspondiente.
- Las sugerencias y recomendaciones se recogen en un acta y son firmadas por los representantes ciudadanos y la máxima autoridad de la Administración Zonal.
- Se realiza una plenaria de cierre y lectura del acta de sistematización de las sugerencias y recomendaciones recogidas en cada mesa.

### **5.1 DESARROLLO DE MESAS DE TRABAJO Y ENTIDADES PARTICIPANTES**

- Cada mesa de trabajo estará acompañada por: las principales autoridades del sector correspondiente al eje correspondiente, entre moderadores, sistematizadores y personal técnico de apoyo de la Administración Zonal; así como, la participación de las y los ciudadanos que hayan seleccionado al inicio del evento, el eje de desarrollo (tema) correspondiente.
- El tiempo máximo de intervención de los ciudadanos será de dos (2) minutos.
- Los ciudadanos podrán realizar una sola pregunta/aporte.
- En cada mesa el/la moderador/a explicará la metodología de desarrollo y se dará inicio a la mesa de trabajo respectiva.
- Iniciada la deliberación, se recibirán los criterios y aportes de evaluación de la ciudadanía sobre el informe narrativo de la Administración Zonal.
- Las autoridades del sector correspondiente al eje de desarrollo, con apoyo de sus equipos técnicos, podrán absolver inquietudes de la ciudadanía.
- Finalizada la deliberación en cada mesa de trabajo se dará lectura al acta de sistematización de los aportes y recomendaciones de la ciudadanía, para su suscripción por parte de la máxima autoridad y los delegados de la Asamblea Ciudadana Local.

### **5.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MESAS POR EJES DE DESARROLLO**

#### **Mesa 1: Hábitat, Seguridad y Convivencia Ciudadana - Movilidad Sostenible**

Estos ejes comprenden el derecho al hábitat desde una visión integral del derecho a la ciudad, considerando las condiciones sociales, culturales, ambientales y materiales que inciden en el acceso equitativo a bienes y servicios. Asimismo, destaca el patrimonio cultural como un elemento estratégico para mejorar la calidad de vida y promover el disfrute y la diversidad en el espacio urbano, además este eje se enfoca en temas del transporte público y la movilidad activa como prioridades municipales para fortalecer la conexión urbano-rural y beneficiar a la población.

**Mesa 1: Hábitat, Seguridad y Convivencia Ciudadana - Movilidad Sostenible**

Estos ejes comprenden el derecho al hábitat desde una visión integral del derecho a la ciudad, considerando las condiciones sociales, culturales, ambientales y materiales que inciden en el acceso equitativo a bienes y servicios. Asimismo, destaca el patrimonio cultural como un elemento estratégico para mejorar la calidad de vida y promover el disfrute y la diversidad en el espacio urbano, además este eje se enfoca en temas del transporte público y la movilidad activa como prioridades municipales para fortalecer la conexión urbano-rural y beneficiar a la población.

<b>Moderadoras/es</b>	(Dirección Zonal de Hábitat y Obras Públicas) Emilia Brito
<b>Sistematizadoras/es</b>	(Dirección Zonal de Participación Ciudadana) Luis Gaibor
<b>Equipos técnicos de apoyo</b>	(Unidad Zonal de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos) Giancarlo Ortiz
<b>Equipo de comunicación</b>	(Unidad Zonal de Comunicación) Geovanny Rojas
<b>Equipo logístico:</b>	(Dirección Zonal Administrativa Financiera) Paulina Velasteguí

**Mesa 2: Trabajo, Economía, Producción, Emprendimiento e Innovación**

Este eje aborda el sistema económico moderno y dinámico, orientado en el desarrollo humano, la equidad, la sostenibilidad, la solidaridad y la justicia social dentro de las relaciones comerciales, productivas y laborales.

<b>Moderadoras/es</b>	(Dirección Zonal de Desarrollo Social y Económico) Paola Vargas
<b>Sistematizadoras/es</b>	(Dirección Zonal de Participación Ciudadana) Mayra Rivera
<b>Equipos técnicos de apoyo</b>	(Unidad Zonal de Desarrollo Productivo) Galo Pillajo
<b>Equipo de comunicación</b>	(Unidad Zonal de Comunicación) Geovanny Rojas
<b>Equipo logístico:</b>	(Dirección Zonal Administrativa Financiera) Paulina Velasteguí

**Mesa 3: Bienestar, Derechos y Protección Social**

Estos ejes analizan la línea de trabajo orientada a una vida digna para todos, con enfoque interseccional e inclusión de derechos, género, movilidad humana, generaciones y etnicidades. las capacidades institucionales del DMQ para la gestión pública, integra ejes transversales para una gestión segura e incluyente y promueve un modelo de gobernanza con participación de actores territoriales.

<b>Moderadoras/es</b>	(Unidad Zonal de Servicios Sociales) Silvana Vasco
-----------------------	---

<b>Sistematizadoras/es</b>	(Unidad Zonal de Planificación) Guido Pino
<b>Equipos técnicos de apoyo</b>	(Dirección Zonal de Participación Ciudadana) Alejandro Hinojosa
<b>Equipo de comunicación</b>	(Unidad Zonal de Comunicación) Geovanny Rojas
<b>Equipo logístico:</b>	(Dirección Zonal Administrativa Financiera) Paulina Velasteguí

<b>Mesa 4: Territorio intercultural, ecológico, deportivo y activo</b>	
Destaca el patrimonio cultural como un elemento estratégico para mejorar la calidad de vida y promover el disfrute y la diversidad en el espacio urbano.	
<b>Moderadoras/es</b>	(Unidad Zonal de Cultura) Gregory Jiménez
<b>Sistematizadoras/es</b>	(Dirección Zonal de Participación Ciudadana) Karina Salazar y Ángela Lascano
<b>Equipos técnicos de apoyo</b>	(Unidad Zonal de Ambiente) Katherine Terán
<b>Equipo de comunicación</b>	(Unidad Zonal de Comunicación) Geovanny Rojas
<b>Equipo logístico:</b>	(Dirección Zonal Administrativa Financiera) Paulina Velasteguí

<b>Mesa 5: Gestión Metropolitana</b>	
Este eje se enfoca en las capacidades institucionales del DMQ para la gestión pública, integra ejes transversales para una gestión segura e incluyente y promueve un modelo de gobernanza con participación de actores territoriales.	
<b>Moderadoras/es</b>	(Dirección Zonal de Participación Ciudadana) Diego Guamán
<b>Sistematizadoras/es</b>	(Dirección Zonal de Asesoría Jurídica) Gabriela Villegas
<b>Equipos técnicos de apoyo</b>	(Unidad Zonal de Gestión Urbana/Unidad Zonal de Servicios Ciudadanos) Darwin Toapanta/Gloria Ojeda
<b>Equipo de comunicación</b>	(Unidad Zonal de Comunicación) Geovanny Rojas
<b>Equipo logístico:</b>	(Dirección Zonal Administrativa Financiera) Paulina Velasteguí

### 5.3 FUNCIONES DEL EQUIPO

El personal de apoyo de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana cumplirá las siguientes funciones:

- Registro de asistencia de la ciudadanía.

- Acompañar a los ciudadanos a cada mesa de trabajo.
- Facilitar la reflexión y deliberación en las mesas de trabajo.
- Constatación de las entidades que forman parte de cada mesa.
- Verificar que todas las personas participantes se registren en la hoja de asistencia.
- Control del tiempo de las mesas de trabajo y de las intervenciones (máximo 60 minutos).
- Recoger el registro de cada mesa de trabajo para la elaboración del acta del evento de deliberación.
- Elaborar el acta para la suscripción del Administrador Zonal y de las/os delegadas/os de la Asamblea Ciudadana Local.
- Garantizar la centralización de los registros de asistencia, las sistematizaciones de cada mesa y el acta del acto de deliberación.


**El personal de apoyo de las Direcciones y Unidades (por eje de desarrollo) cumplirá las siguientes funciones:**

- Acompañar a las autoridades y absolver inquietudes de la ciudadanía.
- Canalizar y ordenar las opiniones y aportes de la ciudadanía para que correspondan a los sectores, políticas y temas del eje de desarrollo correspondiente.
- Sistematizar los aportes y recomendaciones de la ciudadanía.
- Entregar a los delegados de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana la sistematización realizada para elaborar el acta del evento de deliberación.

**El personal de apoyo de la Unidad de Comunicación cumplirá las siguientes funciones:**

- Difusión de la convocatoria al evento de deliberación pública en las redes sociales municipales.
- Transmisión en vivo del evento de deliberación pública.
- Cobertura y transmisión de las mesas de trabajo.
- Grabar todo el acto de deliberación para su posterior difusión.

**Firmas de Responsabilidad**

	NOMBRES	FIRMA
<b>Elaborado por:</b>	Soc. Carlos Alejandro Hinojosa Espinoza Analista Zonal de Voluntariado y Juventudes 2	
<b>Revisado y aprobado por:</b>	Mgs. Diego Guaman Guaman Director Zonal de Participación Ciudadana	