



**METODOLOGÍA EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA 2024**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE**  
**QUITO**  
**ADMINISTRACIÓN ZONAL QUITUMBE**

## Contenido

1. ANTECEDENTES .....	2
2. BASE LEGAL .....	3
3. OBJETIVOS .....	8
3.1 OBJETIVO GENERAL .....	8
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	8
4. AGENDA .....	8
5. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA.....	9
5.1 DESARROLLO DE MESAS DE TRABAJO Y ENTIDADES PARTICIPANTES.....	10
5.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MESAS.....	10
5.3 HOJA DE RUTA.....	11
5.4 FUNCIONES DEL EQUIPO .....	14

## 1. ANTECEDENTES

Con memorando Nro. GADDMQ-AM-2023-0034-ME del 13 de diciembre de 2023, el señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Pabel Muñoz López, designa al equipo encargado para el proceso de rendición de cuentas del GADDMQ, donde esta Secretaría General de Coordinación Territorial Gobernabilidad y Participación es designada para liderar el proceso, así como la coordinación de actividades y la elaboración de la hoja de ruta y contacto con la Asamblea Ciudadana Local.

El 29 de diciembre de 2013, el señor Rodrigo Edmundo Cáceres Sánchez, Presidente de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, a través de Oficio Nro. QH-PRE-2023-1519-O, realiza una serie de sugerencias y comparte varios documentos para que los sujetos obligados del MDMQ anticipen gestiones para la ejecución del proceso de rendición de cuentas correspondiente al período 2023. Quito Honesto es la institución responsable de verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las directrices en lo que tiene que ver con la rendición de cuentas.

El 15 de enero de 2024, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AM-2024-0047-OF, el Alcalde Pabel Muñoz López, establece una serie de sugerencias y comentarios sobre el proceso de rendición de cuentas 2023 para las Autoridades de elección popular del MDMQ, y solicita considerar las recomendaciones e información remitida anteriormente por la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción.

Al respecto esta Secretaría ha generado varias actividades para dar cumplimiento a la designación del señor Alcalde, con el siguiente detalle:

- Con fecha 24 de enero de 2024 se realiza la primera reunión del equipo designado por el Sr. Alcalde, en la que participan la Secretaría General de Planificación (SGP), Secretaría de Comunicación (SECOM), Quito Honesto y esta Secretaría. En este espacio se coordinan acciones y se informa las actividades que deberán cumplir cada entidad de acuerdo a las fases establecidas en la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, Reglamento de Rendición de Cuentas, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
- El 25 de enero de 2024, se realiza una segunda reunión del equipo encargado, esta vez con la presencia y participación de funcionarias del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con quienes se acuerda realizar dos capacitaciones para dar cumplimiento al proceso en el DMQ y las entidades vinculantes.
- El 05 de febrero se realiza la primera capacitación por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en modalidad virtual sobre el Reglamento de Rendición de Cuentas, este espacio fue oportuno para despejar dudas y además establecer un primer contacto con el equipo de rendición de cuentas de cada institución.
- Con fecha 07 de febrero de 2024 se convoca a la tercera reunión del equipo designado por el Sr. Alcalde para validar la hoja de ruta propuesta por esta Secretaría para el desarrollo del proceso de rendición de cuentas 2023.

- El 08 de febrero de 2024, se envía información referente al proceso de rendición de cuentas 2023 a las entidades vinculadas del GADDMQ obligadas a rendir cuentas, entre los documentos enviados constan: Reglamento de Rendición de Cuentas y la reforma del año 2023, presentación del proceso de rendición de cuentas (elaborado por el CPCCS), Hoja de Ruta del proceso de rendición de cuentas 2023, validada por el equipo designado por el alcalde.
- El 08 de febrero de 2024, se realiza la sesión ordinaria Nro. 20 de la Asamblea de Quito, donde se designaron a 10 asambleístas metropolitanos que conformarán las comisiones mixtas 1 y 2 en representación de la ciudadanía para el proceso de rendición de cuentas 2023 del DMQ.
- El 16 de febrero de 2024, se envía a las y los asambleístas y se comparte con la ciudadanía los documentos descritos en el Reglamento de Rendición de Cuentas del CPCCS (PMDOT 2021-2033, plan de trabajo del alcalde electo, presupuesto institucional ejercicio fiscal 2023) para iniciar con las consultas ciudadanas en función de levantar sus temas de interés.
- Con fecha 16 de febrero de 2024, se remite a las entidades vinculadas la lista de las y los asambleístas metropolitanos que de manera voluntaria desean integrar las comisiones mixtas 1 y 2 de las diferentes instituciones obligada a rendir cuentas, con esta información cada entidad vinculada deberá constituir sus propias comisiones.
- Con fecha 21 de febrero, se solicita a las y los Administradores Zonales que realicen reuniones con la comunidad para recoger las consultas ciudadanas sobre los temas de interés de los cuáles solicitan rendir cuentas del periodo 2023, dichas reuniones se realizarán hasta el 27 de febrero, cuya información se sistematizará para ser remitida a las empresas e instituciones municipales correspondientes.
- El 29 de febrero de 2024, se instalaron las Comisiones Mixtas 1 y 2 con las y los asambleístas designados y las y los funcionarios de las dependencias municipales delegadas.
- El 01 y 03 de marzo se envió a las y los asambleístas metropolitanos como a las dependencias del Municipio, la sistematización que contiene los temas de interés sobre los cuales la ciudadanía decidió se rinda cuentas.
- El 06 de marzo de 2024 se realizó la segunda capacitación por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a las entidades obligadas a rendir cuentas sobre cómo llenar el formulario.

## 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 100.-** "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para:

(...) 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social."

**Artículo 204.-** "El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación." (...)

**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 89.-** "Definición. - Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos."

**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 91.** - "Objetivos. - La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:

1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;
2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno."

**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."

**Artículo 11.-** "Obligados a rendir cuentas. - Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones."

En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información."

**Artículo 12.-** "Monitoreo a la rendición de cuentas. - El Consejo deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía; analizar los métodos utilizados, la calidad de la información obtenida y formular recomendaciones.

Los informes de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, serán remitidos al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo de treinta días posteriores a la fecha de presentación del informe, a fin de que se verifique el cumplimiento de la obligación y también se difunda a través de los mecanismos de los que dispone el Consejo."

### **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-069-2021-476, Reglamento de Rendición de Cuentas, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social**

**Artículo 4.- "Rendición de cuentas.** - La rendición de cuentas es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible, que permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión de lo público. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada."

**Artículo 6.- "Periodo de Rendición de cuentas:** Los sujetos que tengan esta obligación deberán rendir cuentas del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo a la ley. (...)"

### **Artículo 12, fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional**

(...) "b): A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución/ autoridad llenará el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactará el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas."

c) Estos documentos deberán ser aprobados por la máxima autoridad del GAD o de la entidad vinculada y se entregarán a la Asamblea Ciudadana Local o a quien hiciera sus veces en el proceso, con por lo menos 15 días antes de la deliberación. (...)"

### **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, su formulario de rendición de cuentas con los links respectivos; así como, la fecha, el lugar y la hora en que se realizará el evento de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos 15 días de anticipación. En el caso de los GAD donde la población de su cobertura no cuente con acceso garantizado a internet, se deberá entregar dichos documentos por los medios que facilite su acceso.

c) La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y pública y se realizará con por lo menos 15 días de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Ciudadana Local 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 retrasmitada y grabada a través de plataformas informáticas interactivas (...).

e) Durante la deliberación pública los delegados de la Asamblea Ciudadana Local o de quienes hiciera sus veces presentarán sus opiniones y valoraciones respecto del informe que les entregó previamente la autoridad 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. Como producto de este momento, la Comisión liderada por el GAD o equipo técnico responsable, según sea el caso, recogerá las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y levantará un acta que será firmada por la autoridad y los representantes de la Asamblea Ciudadana Local (...). Este momento también deberá ser retrasmitado y grabado a través de plataformas informáticas interactivas.

g) Una vez concluido el evento presencial, se deberá publicar y difundir el video de la transmisión en vivo, junto al informe y el formulario de rendición de cuentas en Excel lleno con sus respectivos links a los medios de verificación en la página web institucional y en todos los medios virtuales (redes virtuales, plataformas streaming, etc.) y presenciales que disponga la entidad durante un período de dos semanas (14 días). En este tiempo la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptor opiniones y sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad.

h) Finalizado ese período la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencia como en los virtuales. (...)"

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el evento de deliberación pública de Rendición de Cuentas, por parte de la máxima autoridad de la Administración Zonal Quitumbe, Lcda. María Hernández, en el cual se dialoga con la ciudadanía para conocer sus opiniones, valoraciones y recomendaciones respecto al informe de gestión 2023.

#### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

### 4. AGENDA

Actividad	Tiempo	Responsable
<b>I. Ingreso y registro de asistencia.</b>	20 minutos	Equipo DZPC ingreso, equipo casa somos registros de asistencia
<b>II. Presentación Artística</b>	10 minutos	Lcdo. Diego Viturco Unidad de Cultura
<b>III. Himno Nacional del Ecuador.</b>	5 minutos	Lcdo. Jorge Rodríguez Unidad de Comunicación.
<b>IV. Presentación de la metodología del evento.</b>	10 minutos	Lcda. Sara Tashiguano DZPC.
<b>V. Intervención de un/a asambleísta metropolitana para presentar la valoración de su evaluación del informe institucional con base en el listado de temas y formular las preguntas que hayan quedado sin responder.</b>	10 minutos	Sra. Paola Montalvo Miembro de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito.

VI.	<b>Presentación por parte de la Administradora de la zona Quitumbe del informe institucional y respuestas a inquietudes que plantee la Asamblea de Quito.</b>	40 minutos	Lcda. María Hernández. Administradora Zonal Quitumbe
VII.	<b>Mesas de trabajo por eje de desarrollo.</b>	60 minutos por mesa.	Facilitadores y sistematizadores.
VIII.	<b>Lectura del Acta que sistematice las sugerencias y recomendaciones, y firma por la autoridad y los representantes de la Asamblea de Quito.</b>	20 minutos	Lcda. María Hernández. Administradora Zonal Quitumbe Delegadas/os de la ADMQ. Relator/a.
IX.	<b>Himno del Distrito Metropolitano de Quito.</b>	5 minutos	Lcdo. Jorge Rodríguez Unidad de Comunicación.
X.	<b>Clausura del evento de deliberación pública.</b>	10 minutos	Lcda. María Hernández. Administradora Zonal Quitumbe

## 5. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA

**Lugar:** Casa Barrial Martha Bucarón.

(Recordemos que: la rendición de cuentas no es un espacio para solicitar obras, sino para evaluar la gestión municipal, destacando los aspectos positivos y sugiriendo los correctivos necesarios para mejorar los procesos dentro de la Administración Zonal Quitumbe, MDMQ.)

- Ingreso y registro de participantes realizado por el equipo de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana durante el ingreso, designará en qué mesa de trabajo participará la ciudadanía de acuerdo a los cuatro (4) ejes de desarrollo del PMDOT.
- Presentación de la metodología del evento de deliberación por parte de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana.

- La asambleísta metropolitana Sra. Paola Montalvo, presenta la valoración de su evaluación del informe institucional con base en el listado de temas y formular las preguntas que hayan quedado sin responder.
- La Sra Administradora hace la presentación del informe institucional y responde a las inquietudes que surjan o que se planteen durante la presentación de la Asamblea Ciudadana Local.
- Los asistentes se dividen en mesas temáticas de trabajo, debaten el informe y realizan las recomendaciones.
- Las sugerencias y recomendaciones se recogen en un acta y son firmadas por los representantes ciudadanos y la autoridad del GADDMQ.

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

- Cada mesa de trabajo estará acompañada por: los técnicos de la unidad correspondiente al eje de desarrollo, 1 facilitador y 1 sistematizador; así como, la participación de las y los ciudadanos que hayan seleccionado al inicio, 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 debido al tiempo designado.
- 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 del municipio.
- Los técnicos de la Administración Zonal de la unidad correspondiente al eje de desarrollo, con apoyo de sus equipos técnicos, podrán absolver inquietudes de la ciudadanía.
- Finalizada la deliberación en la 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 de Quito.

### 5.2 DESCRIPCIÓN DE LAS MESAS.

**Mesa 1:** 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.

- Dirección Zonal de Participación Ciudadana
- **Moderadoras/es** (Sara Tashiguano):
- **Sistematizadoras/es** (Jessica Lozano):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Blanca Chamorro):
- **Equipo de comunicación** (Lenin Loachamin):
- **Equipo logístico:** Mónica Pastrano

**Mesa 2: 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.

- Dirección de Obras Públicas
- Unidad de Ambiente.
- Unidad de Territorio
- **Moderadoras/es:** (Marlon Ramírez)
- **Sistematizadoras/es** (Alejandro Sánchez):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Roberto Montaluisa ):
- **Equipo de comunicación** (Alejandro Verdezoto):
- **Equipo logístico:** Paola Montalvo

**Mesa 3: Eje Económico:** Que impulse una economía productiva, competitiva, diversificada y solidaria que proporcione bienestar a toda la población y genere empleo y trabajo.

- Unidad de Desarrollo Económico.
- Unidad de Espacio Público.
- **Moderadoras/es** (Angelo Tuquerres):
- **Sistematizadoras/es** (Cristian Mier ):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Flor Santana):
- **Equipo de comunicación** (Jorge Rodríguez):
- **Equipo logístico:** Nelly Jarrin

**Mesa 4: 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.

- Unidad de Inclusión Social.
- Unidad de Cultura Educación, Recreación y Deporte.
- Unidad de Salud.
- Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.
- **Moderadoras/es** (Sarita Proaño y Josselin Delgado):
- **Sistematizadoras/es** (Diego Viturco):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Wilma Pillajo):
- **Equipo de comunicación** (Danny Bravo):
- **Equipo logístico:** Edgar Andagana

### 5.3 HOJA DE RUTA

No.	Actividad	Fecha	Responsables	Recursos	Cumplida
1	Definir día y lugar para el evento.	15/04/2024	DZPC.	Espacio del evento	x
2	Elaboración de ficha de avanzada.	07/04/2024	DZPC.	Formato de la ficha	x
3	Reunión con la comisión mixta 2 para	29/04/2024	DZPC.	Documento de la	x

No.	Actividad	Fecha	Responsables	Recursos	Cumplida
	aprobación de la metodología.			Metodología	
4	Solicitar el salón para el evento.	25/04/2024	Inclusión Social	Movilización y red de internet	x
5	Entrega del informe narrativo preliminar y formulario de Rendición de Cuentas a las Comisiones	29/04/2024	Unidad de Planificación y DZPC.		x
6	Reunión con las y los asambleístas para evaluar el Informe Narrativo y el Formulario.	29/04/2024	Unidad de Planificación y DZPC.		x
7	Identificar a los actores que asistirán al evento. Mapeo elaborado y entregado por los representantes de las comisiones .	29-04-2024	Unidad de Planificación y DZPC		x
8	Reunión con la/el asambleísta que va a participar en el evento de deliberación pública para la elaboración de la presentación.	06-07-2024	Unidad de Planificación y DZPC		
9	Reunión preparatoria con la Sra. Administradora	02-05-2024	Unidad de Planificación y DZPC		
10	Elaboración de propuesta de invitación.	01-05-2024	Comunicación		
11	Difundir a través de todos los medios el Informe de Rendición de Cuentas, la fecha y lugar del evento.	01-05-24	Comunicación DZPC		
12	Elaboración de la propuesta de guion y de las actas de sistematización por cada mesa de trabajo.	01-05-2024	DZPC		
13	Elaborar PPT para presentar la	02-05-2024	DZPC Y COMUNICACIÓN		

No.	Actividad	Fecha	Responsables	Recursos	Cumplida
	metodología del evento.				
14	Solicitar la propuesta de guion y de actas.	02-05-2024	DZPC juridico		
15	Invitación a la ciudadanía al evento de deliberación pública adjuntando la metodología de las mesas de trabajo.	01-05-2024	DZPC Y COMUNICACIÓN		
16	Invitación a los técnicos que participarán en las mesas de trabajo.	07-05-2024	DZPC.	Movilización	
17	Solicitud de banderas, manteles, vasos, etc.	07-05-2024	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERO		
18	Definir la mesa directiva.	02-05-2024	DZPC y DZDES-COMUNICACION		
19	Comunicación y promoción del evento de deliberación pública.	02-05-2024	UNIDAD DE COMUNICACIÓN		
20	Convocatoria a medios de comunicación.	07-05-2024	UNIDAD DE COMUNICACIÓN		
21	Reunión preparatoria con el equipo de la DZPC.	07-05-2024	DZPC.		
22	Solicitud apoyo equipo para las mesas	07-05-2024	DZPC.		
23	Solicitar a la maestra o maestro de ceremonia.	07-05-2024	COMUNICACIÓN		
24	Impresión de los registros de asistencia.	14-05-2024	DZPC.		
25	Estación de cafetería.	14-05-2024	DZPC.		
26	insumos para registro de asistencia (esferos, stickers, distintivos, etc.)	14-05-2024	DZPC.		
27	Verificación de insumos tecnológicos.	13-05-2024	UNIDAD DE INFORMATICA		
28	Video y Cobertura comunicacional.	13-05-2024	UNIDAD DE INFORMATICA Y COMUNICACIÓN		
29	Evento de deliberación pública del proceso de Rendición de Cuentas. Salón de la Ciudad.	15/05/2024	UNIDAD DE INFORMATICA Y COMUNICACIÓN,		

No.	Actividad	Fecha	Responsables	Recursos	Cump lida
			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA, PC, DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO, DE OBRAS PUBLICAS		

#### 5.4 FUNCIONES DEL EQUIPO

**El personal de apoyo de Casa Somos y 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.
- Solicitar y verificar que las/os ciudadanos se coloquen sus nombres para el desenvolvimiento de la mesa y así poder ayudar en la facilitación y sistematización.
- 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 (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 Alcalde y de las/os delegadas/os de la Asamblea de Quito.
- 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 colaborar en 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 de manera sintética los aportes y recomendaciones de la ciudadanía.
- Entregar al equipo delegado de la Dirección Zonal de Participación Ciudadana (Flor Santana, Blanca Chamorro, Jessica Lozano, Wilma Pillajo ) la sistematización realizada para elaborar el Acta del evento de deliberación.

El personal de apoyo de Comunicación (Lenin Loachamin, Jorge Rodríguez Alejandro Verdezoto, Danny Bravo, TICS) cumplirá las siguientes funciones:

- Transmisión en vivo del evento de deliberación pública.
- Cobertura mesas de trabajo.
- Grabar todo el acto de deliberación para su posterior difusión.

Elaborado por:	Aprobado por:
Lcda. Sara Tashiguano Dirección Zonal de Participación Ciudadana	Lcda. María Hernández Administradora de la Zona Quitumbe