

METODOLOGÍA EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA 2025 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

1. ANTECEDENTES. –

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AM-2025-0037-ME del 16 de enero de 2025, el Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Sr. Pabel Muñoz López, designa al equipo encargado para el proceso de rendición de cuentas del periodo 2024 para el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en la cual establece como rol de la Secretaría General de Coordinación Territorial Gobernabilidad y Participación el de a) liderar el proceso; b) coordinación de actividades; c) elaboración de la hoja de ruta; y, d) contacto con la Asamblea Ciudadana Local.

Por su parte, el Sr. Espc. Carlos Alejandro Moyano Morocho, Director de Prevención y Control de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, a través de Oficio Nro. QH-DPC-2025-0007-O del 21 de enero de 2025, remite sugerencias y comparte varios documentos para que los sujetos obligados de rendición de cuentas del MDMQ anticipen gestiones para la ejecución del proceso de rendición de cuentas correspondiente al período 2024.

En cumplimiento, la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación ha generado las actividades relacionadas conforme el siguiente detalle:

- El 28 de febrero de 2025 el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante Boletín de Prensa Nro. 814, emite el cronograma de las fases del proceso de “Rendición de Cuentas” para el 2024 –en el contexto del calendario electoral a nivel nacional—.
- El 7 de marzo de 2025, se realiza la Sesión Ordinaria Nro. 25 de la Asamblea de Quito, en la que se dicta la Resolución Nro. RES-ADMQ-005-2025 que registra la designación a 11 (once) asambleístas metropolitanos que conformarán las comisiones mixtas 1 y 2 en representación de la ciudadanía para el proceso de rendición de cuentas 2024 para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- El 28 de marzo de 2025 se realiza la primera capacitación a las entidades vinculadas por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre el cronograma y cumplimiento del proceso de Rendición de Cuentas publicado a través del Boletín de Prensa Nro. 814 – espacio que contribuyó a despejar dudas y además establecer un primer contacto con el equipo de rendición de cuentas de cada institución—;
- El 14 de abril de 2025 se remite a los asambleístas metropolitanos; y, se comparte con la ciudadanía los documentos descritos en el “Reglamento de Rendición de Cuentas” del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (PMDOT 2021-2031; PMDOT 2024-2033, Plan de Gobierno 2023-2027 del alcalde electo, presupuesto institucional ejercicio fiscal 2024) para iniciar con las consultas ciudadanas en función de levantar sus temas de interés.
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGCTGY-2025-0430-O del 20 de abril de 2025 la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación, convocó a los miembros de la “Comisión de Transparencia y Rendición de Cuentas” a la capacitación en el proceso para rendición de cuentas del 2024 para el martes 22 de abril de 2025;
- El 22 de abril de 2025, se realiza una capacitación a los asambleístas metropolitanos, designados como miembros de las comisiones mixtas 1 y 2. En la misma fecha, se realiza la

primera reunión del equipo designado por el Sr. Alcalde, con la participación de la Secretaría General de Planificación (SGP), Secretaría de Comunicación (SECOM), Quito Honesto y la Secretaría General de Coordinación Territorial Gobernabilidad y Participación. 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 Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476;

- El 23 de abril de 2025, se coordina y efectúa la segunda capacitación de manera virtual, por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a las entidades obligadas a rendir cuentas sobre cómo llenar el formulario;
- El viernes 25 de abril de 2025 de manera virtual a las 15H00 la Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana y Control Social mantiene una reunión con los miembros de la "Comisión de Transparencia y Rendición de Cuentas" con el objeto de revisar y validar la metodología con la cual los representantes de la Asamblea de Quito recabarían de la ciudadanía los requerimientos sobre los cuales el GAD del Distrito Metropolitano de Quito requeriría se rinda cuentas respecto de la gestión del 2024. La metodología fue remitida a los miembros de la comisión mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGCTGYP-DMPC-2025-0059-O del 28 de abril de 2025;
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SGCTGYP-DMPC-2025-0200-M del 27 de abril de 2025 se convoca a una reunión y se envía a las Direcciones Zonales de Participación Ciudadana la metodología para levantar los temas de interés de los cuáles la ciudadanía solicita rendir cuentas del periodo 2024, dichas reuniones se efectuarán hasta el 7 de mayo de 2025. La información se sistematizará para ser remitida a las empresas e instituciones correspondientes;
- El 29 de abril de 2025, se envía información referente al proceso de rendición de cuentas 2024 a las entidades vinculadas del GADDMQ obligadas a rendir cuentas, entre los documentos enviados constan: Reglamento de Rendición de Cuentas Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, Boletín de Prensa Nro. 418 del CPCCS y hoja de ruta preliminar del proceso de rendición de cuentas 2024, que contiene las actividades, fechas de cumplimiento, responsables y observaciones sobre cada una de las fases del proceso distrital;
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGCTGYP-DMPC-2025-0065-O del 9 de mayo de 2025 se remite la convocatoria para los miembros de las "comisiones mixtas 1 y 2" con el objeto de hacer la revisión de la hoja de ruta para el proceso de rendición de cuentas 2024;
- El 13 de mayo de 2025, se instalaron las Comisiones Mixtas 1 y 2 con las y los asambleístas designados y las y los servidores municipales de las Secretarías delegadas;
- Las Administraciones Zonales remitieron los requerimientos que fueron recabados por los representantes de la Asamblea de Quito a la ciudadanía en sus respectivas parroquias –de acuerdo a la metodología validada— para rendición de cuentas 2024 conforme el siguiente detalle:

Documento remitido	Administración Zonal	Fecha
Oficio Nro. GADDMQ-AZCA-2025-0555-O	Chocó Andino	07/05/2025
Oficio Nro. GADDMQ-AZT-2025-1331-O	Tumbaco	09/05/2025
Oficio Nro. GADDMQ-AZQ-2025-1501-O	Quitumbe	09/05/2025
Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2025-1598-O	Manuela Sáenz	07/05/2025
Memorando Nro. GADDMQ-AZVCH-2025-199-M	Los Chillos	09/05/2025
Memorando Nro. GADDMQ-AZLM-2025-0281-M	La Mariscal	13/05/2025
Oficio Nro. GADDMQ-AZLD-2025-2192-O	La Delicia	09/05/2025
Memorando Nro. GADDMQ-AZEE-DZPC-2025-0348-M	Eugenio Espejo	08/05/2025
Oficio Nro. GADDMQ-AZEA-AZ-2025-2330-O	Eloy Alfaro	09/05/2025
Memorando Nro. GADDMQ-AZC-2025-0414-M	Calderón	08/05/2025

- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGCTGY-2025-0569-O del 14 de mayo de 2025 la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación remite al Despacho del Alcalde; así como a las Secretarías del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la matriz con los requerimientos de la ciudadanía para el proceso de rendición de cuentas de la gestión del 2024 segmentados por eje de desarrollo del plan de gobierno. Cada una de las Secretarías coordina con sus entidades adscritas la respuesta para dar atención a los requerimientos;
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGCTGY-2025-0675-O del 12 de junio de 2025 la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación remite a las Secretarías: a) General de Planificación; y, b) de Comunicación el "Acta de Comisión Mixta 1" del 11 de junio de 2025 que establece como acuerdo: "[...] remitir el Informe Narrativo y Formulario de Rendición de Cuentas 2024 en su versión preliminar para conocimiento y aprobación de la Máxima Autoridad del Distrito Metropolitano de Quito [...];"
- Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SGCTGY-2025-0686-O del 13 de junio, la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación remite a los miembros de la Asamblea de Quito el informe preliminar y formulario de rendición de cuentas del periodo 2024 –aprobado por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito— para su evaluación, finalizando así la fase 2 del proceso.

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 retransmitida 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 retransmitido 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 periodo de dos semanas (14 días). En este

tiempo la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar 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

Efectuar la evaluación, presentación y aportes por parte de la ciudadanía respecto del informe de gestión del 2024 del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito como representante del Gobierno Autónomo Descentralizado; y, como autoridad electa.

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 Plan de Gobierno.
- Recoger las recomendaciones de la ciudadanía para convertirlas en un Plan de Trabajo del GADDMQ.

4. AGENDA

Actividad	Tiempo	Responsable
I. Ingreso y registro de asistencia.	30 minutos	Equipo SGCTGYP.
II. Himno Nacional del Ecuador.	5 minutos	Secretaria de Comunicación.
III. Presentación de la metodología del evento.	15 minutos	Secretaria General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación
IV. Intervención de un/a asambleísta metropolitano/a 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.	10 minutos	Miembro de la Asamblea del Distrito Metropolitano de Quito designado de la Comisión permanente de Transparencia y Rendición de Cuentas
V. Presentación por parte del Alcalde del informe institucional y respuestas a inquietudes que plantee la Asamblea de Quito.	40 minutos	Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Pabel Muñoz López.
VI. Mesas de trabajo por eje de desarrollo.	60 minutos por mesa.	Autoridades municipales. Facilitadores y sistematizadores.
VII. Lectura del Acta que sistematice las sugerencias y recomendaciones, y firma por la autoridad y los	20 minutos	Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Pabel Muñoz López. Delegadas/os de la ADMQ.

Actividad	Tiempo	Responsable
representantes de la Asamblea de Quito.		Relator/a.
VIII. Himno del Distrito Metropolitano de Quito.	5 minutos	Secretaría de Comunicación.
IX. Clausura del evento de deliberación pública.	10 minutos	Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Pabel Muñoz López.

5. DESARROLLO DE LA METODOLOGÍA. -

Lugar: Por definir.

(Recordatorio: la rendición de cuentas no es un espacio para solicitar obras o presupuesto, sino para evaluar la gestión municipal realizada en el periodo 2024, destacando los aspectos positivos y sugiriendo los correctivos necesarios para mejorar los procesos dentro del MDMQ.)

- 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 Plan de Gobierno.
- Presentación de la metodología del evento de deliberación por parte de la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación.
- El/la asambleísta metropolitano/a designado/a, 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 –en caso de que existieres—.
- El señor Alcalde hace la presentación del informe institucional y responde a las inquietudes que surjan o que se planteen durante la presentación de la evaluación del designado/a 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: las principales autoridades del sector correspondiente al eje de desarrollo, 2 facilitadores/as (SGCTGYP) y 2 sistematizadores/as (técnicos/as del sector correspondiente) del municipio; 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.
- 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 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: Hábitat, Seguridad y Convivencia Ciudadana – Territorio intercultural, ecológico, deportivo y activo

- Secretaría o Secretarías **que corresponda y sus entidades vinculadas**
- **Moderadoras/es** (Autoridad del sector):
- **Sistematizadoras/es** (Técnicos/as del sector):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Técnicos/as del sector):
- **Equipo de comunicación** (SECOM):
- **Equipo logístico:**

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

- Secretaría o Secretarías **que corresponda y sus entidades vinculadas**
- **Moderadoras/es** (Autoridad del sector):
- **Sistematizadoras/es** (Técnicos/as del sector):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Técnicos/as del sector):
- **Equipo de comunicación** (SECOM):
- **Equipo logístico:**

Mesa 3: Bienestar, Derechos y Protección Social – Gestión Metropolitana

- Secretaría o Secretarías **que corresponda y sus entidades vinculadas**
- **Moderadoras/es** (Autoridad del sector):
- **Sistematizadoras/es** (Técnicos/as del sector):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Técnicos/as del sector):
- **Equipo de comunicación** (SECOM):
- **Equipo logístico:**

Mesa 4: Movilidad Sostenible

- Secretaría o Secretarías **que corresponda y sus entidades vinculadas**
- **Moderadoras/es** (Autoridad del sector):
- **Sistematizadoras/es** (Técnicos/as del sector):
- **Equipos técnicos de apoyo** (Técnicos/as del sector):
- **Equipo de comunicación** (SECOM):
- **Equipo logístico:**

5.3 HOJA DE RUTA

No.	Actividad	Fecha	Responsables	Recursos	Cumplida
1	Definir día y lugar para el evento.	19/06/2025	SECOM PROTOCOLO COMISIÓN MIXTA 2		
2	Elaboración de ficha de avanzada.	02/06/2025	SGCTGYP		
3	Reunión con la comisión mixta 2 para aprobación de la metodología.	18/06/2025	SGCTGYP		



4	Identificar a los actores que asistirán al evento. Mapeo elaborado y entregado por la Asamblea de Quito. (Comisión permanente)		SGCTGYP		
5	Remitir a procuraduría la propuesta de invitación al evento de deliberación pública.	18/06/2025	SGCTGYP		
6	Entrega del informe narrativo preliminar y formulario de Rendición de Cuentas a la Asamblea de Quito.	13/06/2025	SECOM/ SGCTCYP		
7	Difundir a través de todos los medios el Informe de Rendición de Cuentas, la fecha y lugar del evento.	19/06/2025	SGCTGYP/ SECOM		
8	Reunión con las y los asambleístas para evaluar el Informe Narrativo y el Formulario.	11/06/2025	SGCTGYP/ SGP		
9	Reunión con la/el asambleísta que va a participar en el evento de deliberación pública para la elaboración de la presentación.	27/06/2025	SGCTGYP/SECOM/ SGP		
10	Reunión preparatoria con el Alcalde.	*Por definir			
11	Elaboración de la propuesta de guion y de las actas de sistematización por cada mesa de trabajo.	30/06/2025	SGCTGYP		
12	Elaborar PPT para presentar la metodología del evento.	27/06/2025	SGCTGYP/SECOM/ SGP		
13	Remitir a procuraduría la propuesta de guion y de actas.	01/07/2025	SGCTGYP		
14	Invitación a las autoridades que participarán en las mesas de trabajo.	27/06/2025	SGCTGYP		
15	Solicitud de banderas, manteles, vasos, etc.	01/07/2025	SECOM		
16	Comunicación y promoción del evento de deliberación pública.	01/07/2025	SGCTGYP/ SECOM		

17	Convocatoria a medios de comunicación.	01/07/2025	SECOM		
18	Reunión preparatoria con el equipo de la SGCTYP, SGP y SECOM.	02/07/2025	SGCTGYP/SECOM/SGP		
19	Solicitud protocolo de Alcaldía	03/07/2025	SECOM		
20	Logística y avanzada.	03/07/2025	SGCTGYP/SECOM		
21	Solicitud apoyo equipo SGCTGYP	02/07/2025	SGCTGYP		
22	Solicitar a la maestra o maestro de ceremonia.	03/07/2025	SECOM		
23	Impresión de los registros de asistencia.	10/07/2025	SGCTGYP		
24	Verificación de insumos tecnológicos.	09/07/2025	SECOM		
25	Video y Cobertura comunicacional.	13/07/2025	SECOM		
26	Evento de deliberación pública del proceso de Rendición de Cuentas. Salón de la Ciudad.	13/07/2025	SGCTGYP/SECOM		

5.4 FUNCIONES DEL EQUIPO

El personal de apoyo de la Secretaría General de Coordinación Territorial, Gobernabilidad y Participación 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 Secretarías y entidades de cada sector (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 a los delegados de la SGCTGYD la sistematización realizada para elaborar el Acta del evento de deliberación.

El personal de apoyo de la Secretaría de Comunicación 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.

ACCIÓN	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Funcionario Directivo de la Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana y Control Social	
	Especialista de la Dirección Metropolitana de Participación Ciudadana y Control Social	
	Coordinadora de Participación Ciudadana	
Revisado y validado por:	Director Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social (E)	