

**METODOLOGÍA DE LAS MESAS DE TRABAJO DEL EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA  
RENDICIÓN DE CUENTAS 2024  
AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Contenido

1. Antecedentes .....	3
2. Base Legal .....	4
3. Objetivos .....	8
3.1 Objetivo General .....	8
3.2 Objetivos Específicos .....	8
4. Desarrollo de la Metodología .....	9
4.1 Estructura Orden del Día .....	9
4.2 Mesas de Trabajo .....	10
4.3 Organización de las Mesas de Trabajo .....	10
4.4 Desarrollo de las Mesas de Trabajo .....	10
5. Funciones y Responsabilidades del Equipo .....	11



## Siglas

AMC	Agencia Metropolitana de Control
CPCCS	Consejo de Participación Ciudadana y Control Social
GADDMQ	Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito
MDMQ	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
PMDOT	Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial
QH	Quito Honesto
UPL	Unidad de Planificación

## 1. Antecedentes

La Rendición de Cuentas constituye un mecanismo institucional, obligatorio y periódico, cuyo propósito es garantizar la transparencia en la gestión pública, fortalecer la legitimidad institucional y promover el ejercicio efectivo del control social. Este proceso se encuentra respaldado por el artículo 208, numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 5 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), y el artículo 12 del Reglamento para el Proceso de Rendición de Cuentas. En conjunto, estas disposiciones establecen que las entidades y organismos del sector público deben informar de manera clara, participativa e inclusiva sobre el cumplimiento de sus competencias, el uso de los recursos públicos, los logros institucionales y las medidas adoptadas para corregir posibles desviaciones o debilidades.

En este marco normativo, mediante Oficio Nro. QH-DPC-2025-0007-O, de fecha 21 de enero de 2025, el señor Carlos Moyano, Director de Prevención y Control de la Comisión Metropolitana de Lucha Contra la Corrupción, remitió una serie de sugerencias técnicas y documentos de referencia, con el objetivo de que los sujetos obligados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (MDMQ) planifiquen y anticipen de forma oportuna las acciones requeridas para la ejecución del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período 2024.

Cabe señalar que Quito Honesto (QH) actúa como órgano técnico encargado de verificar el cumplimiento del proceso, así como de dar seguimiento a cada una de sus fases, conforme lo establece la normativa vigente.

En respuesta a este requerimiento, la Agencia Metropolitana de Control (AMC), a través de la Unidad de Planificación, ha coordinado la ejecución de acciones operativas y administrativas que viabilicen el cumplimiento de la designación dispuesta por el Supervisor Metropolitano, y aseguren el desarrollo oportuno y eficiente del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período 2024, conforme el siguiente detalle:

- Con Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2025-0026-M, de 07 de febrero de 2025, la Mgs. Lira De La Paz Villalva Miranda, en su calidad de Supervisora Metropolitana, dispuso la designación del equipo técnico responsable del Proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período 2024 de la AMC.

Posteriormente, a través del Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2025-0139-M, de 21 de abril de 2025, el Mgs. Gustavo Adolfo Chiriboga Mosquera, Supervisor Metropolitano, emitió un alcance al memorando previamente mencionado, ratificando y ampliando la designación del equipo responsable del proceso. En este documento se establece que la coordinación principal del proceso, así como la responsabilidad del registro del Informe de Rendición de Cuentas en la plataforma del CPCCS, recaerá en la persona responsable de la Unidad de Planificación de la AMC.

- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2025-0208-M, de 29 de mayo de 2025, el Mgs. Gustavo Chiriboga, en su calidad de Supervisor Metropolitano, oficializó la

conformación de las Comisiones Mixtas Nro. 1 y Nro. 2, en el marco del Proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período 2024 de la AMC.

- Con el objetivo de establecer un espacio de participación ciudadana efectiva para la identificación y validación de los temas sobre los cuales la institución rendirá cuentas, así como para coordinar el desarrollo del proceso conforme a la normativa vigente, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-SMC-2025-0440-O, de 29 de mayo de 2025, el Mgs. Gustavo Chiriboga, emitió la convocatoria formal dirigida a los ciudadanos representantes de la Asamblea Ciudadana, para conformar las Comisiones Mixtas en el marco del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2024 de la AMC.
- De igual manera, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AMC-UPL-2025-0017-O, de 30 de mayo de 2025, el Soc. Alejandro Nolivos, Responsable de la Unidad de Planificación, convocó a los delegados técnicos de la AMC para integrar las Comisiones Mixtas, garantizando así la participación institucional requerida en las distintas fases 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 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

Garantizar un espacio participativo, representativo, ordenado y técnico en el que la ciudadanía pueda retroalimentar el contenido del informe institucional de rendición de cuentas de la AMC correspondiente al ejercicio fiscal 2024, mediante mesas de trabajo temáticas que promuevan la transparencia, corresponsabilidad y control social.

#### 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 Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT).
- Recoger las recomendaciones de la ciudadanía para convertirlas en un Plan de Trabajo de la AMC.

#### 4. Desarrollo de la Metodología

El evento de deliberación pública se estructurará de la siguiente manera:

##### 4.1 Estructura Orden del Día

Hora	Actividad	Acción	Tiempo	Responsable
15:00	<b>Ingreso y registro de participantes</b>	Registro de participantes en el evento.		Delegados de AMC.
15:05	<b>Bienvenida institucional</b>	<i>Maestro de ceremonia</i> para presidir el evento.	5 Minutos	Unidad de Comunicación Social.
15:10	<b>Himno Nacional del Ecuador.</b>		5 minutos	Unidad de Comunicación Social.
15:15	<b>Presentación de video institucional</b>	Presentación audiovisual sobre la gestión 2024.	10 minutos	Unidad de Comunicación Social
15:25	<b>Presentación de la metodología del evento</b>	Explicación general sobre el propósito, lógica participativa y dinámica operativa del evento.	10 minutos	Unidad de Planificación
15:25	<b>Presentación del informe institucional</b>	Exposición del Informe Narrativo de Rendición de Cuentas 2024.	40 minutos	Supervisor Metropolitano de Control
16:15	<b>Presentación del delegado/a de la Asamblea Ciudadana</b>	Valoración ciudadana del informe institucional y exposición del pliego de preguntas e inquietudes ciudadanas	10 minutos	Miembro de la Asamblea Ciudadana
16:30	<b>Invitación e instalación de mesas temáticas de trabajo y conformación de 3 mesas de trabajo</b>	Distribución de los participantes por eje de gestión.	5 minutos	Unidad de Comunicación Social
16:35	<b>Presentación de la metodología de las mesas de trabajo</b>	Explicación sobre el propósito, lógica participativa y dinámica operativa de las mesas de trabajo.	5 minutos	Unidad de Planificación
16:55	<b>Resultados de la mesa de trabajo</b>	Lectura del acta que sistematice las sugerencias y recomendaciones, y firma por la autoridad y los representantes ciudadanos.	20 minutos	Unidad de Comunicación Social
17:00	<b>Suscripción de actas</b>	Validación de resultados por los representantes ciudadanos y autoridades institucionales	5 minutos	Unidad de Planificación
17:05	<b>Himno del Distrito Metropolitano de Quito.</b>		5 minutos	Unidad de Comunicación Social
17:15	<b>Clausura del evento de deliberación pública</b>		10 minutos	Unidad de Comunicación Social

## 4.2 Mesas de Trabajo

Las mesas temáticas del evento de deliberación pública del proceso de rendición de cuentas 2024 de la AMC se estructuran en función de los ejes institucionales de gestión, alineados al componente de Gobernabilidad del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PMDOT). Cada mesa contará con la participación activa de representantes ciudadanos, autoridades institucionales, equipos técnicos y personal de apoyo. A fin de garantizar un desarrollo ordenado y efectivo de las deliberaciones, se establece que el número de personas participantes por mesa no supere las 10 personas (incluidos funcionarios AMC), priorizando a quienes se hayan inscrito anticipadamente durante la convocatoria.

Mesa	Temáticas
1	Inspección General
2	Inspección Técnica
3	Espacio Público, Licenciamiento y Trabajo Comunitario

## 4.3 Organización de las Mesas de Trabajo

Mesa	Eje Temático	Dirección Responsable	Moderador/a	Sistematizador/a	Equipo Técnico de Apoyo	Equipo Logístico
Mesa 1	Inspección General	Directora Metropolitana de Inspección	Técnico/a de la Unidad de Comunicación Social	Técnico/a de la Unidad de Planificación	Inspectores Metropolitanos y Analistas Jurídicos	Personal TICS / DAF
Mesa 2	Inspección Técnica	Delegado de la Dirección Metropolitana de Inspección	Técnico/a de la Unidad de Comunicación Social	Técnico/a de la Unidad de Planificación	Técnicos y/o analistas	Personal TICS / DAF
Mesa 3	Espacio Público, Licenciamiento y Trabajo Comunitario	Directora Metropolitana de Ejecución	Técnico/a de la Unidad de Comunicación Social	Técnico/a de la Unidad de Planificación	Inspectores notificadores	Personal TICS / DAF

### Recursos por mesa de trabajo

- Formatos de acta para registro de aportes ciudadanos.
- Hojas de asistencia y registro de firmas.
- Esferográficos, papel.
- Computadora o dispositivo para sistematización.
- Material de apoyo temático diapositivas (si aplica).

## 4.4 Desarrollo de las Mesas de Trabajo

### Fase 1: Bienvenida y contextualización

- El/la moderador/a da la bienvenida y presenta brevemente el objetivo de la mesa.
- El/la sistematizador/a explica la metodología y dinámica de participación.

**Fase 2: Intervención ciudadana**

- Cada participante tendrá un tiempo prudencial para su intervención.
- Se permitirá una intervención por persona, que deberá enfocarse en:
  - o Opiniones sobre el contenido del informe institucional.
  - o Observaciones y sugerencias de mejora a la gestión.
  - o Demandas viables, enmarcadas en las competencias de la AMC.

**Fase 3: Sistematización y validación**

- El sistematizador/a registra los aportes y comentarios.
- Finalizadas las intervenciones, se realiza la lectura del acta con los aportes sistematizados.
- Se valida la información con los participantes y se procede con la firma del acta.

**Fase 4: Cierre**

- El moderador/a agradece la participación y da por concluido el trabajo de la mesa.

**5. Funciones y Responsabilidades del Equipo**

En atención a los memorandos de designación del equipo técnico responsable del Proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período 2024 de la Agencia Metropolitana de Control (AMC), se establecen a continuación las funciones y responsabilidades asignadas al equipo de trabajo.

Nro.	Equipo AMC	Funciones asignadas
1	Unidad de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Articulación general del proceso de rendición de cuentas.</li> <li>- Sistematización de los aportes y recomendaciones emitidas por la ciudadanía en las mesas temáticas.</li> <li>- Resguardo y archivo de las actas generadas en cada mesa de trabajo.</li> <li>- Control y seguimiento del tiempo asignado por mesa e intervenciones ciudadanas (máximo 60 minutos).</li> <li>- Apoyo técnico a la moderación para mantener el enfoque metodológico del evento.</li> </ul>
2	Unidad de Comunicación Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Designación y coordinación del Maestro/a de Ceremonias.</li> <li>- Transmisión en vivo del evento por los canales institucionales.</li> <li>- Cobertura audiovisual y comunicacional de todo el evento y sus mesas.</li> <li>- Grabación íntegra del evento para fines de memoria institucional y difusión posterior.</li> <li>- Moderación de mesas: facilitar el diálogo, la reflexión y la deliberación con enfoque participativo.</li> <li>- Elaboración de materiales informativos y audiovisuales de apoyo.</li> </ul>
3	Dirección Administrativo Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolo y acompañamiento a los/as ciudadanos/as hacia sus mesas de trabajo.</li> <li>- Supervisión del correcto funcionamiento de los recursos logísticos (materiales, mobiliario, equipos, refrigerios).</li> <li>- Responsable de la coordinación y manejo del Stand de la AMC.</li> </ul>

4	Dirección de Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificación y registro de la asistencia de la ciudadanía.</li> <li>- Confirmación de que cada participante esté correctamente registrado en la hoja de asistencia.</li> <li>- Asesoramiento in situ en caso de observaciones legales sobre el proceso.</li> </ul>
5	Unidad de Sistemas Informáticos y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en el registro digital de la asistencia de los/as participantes.</li> <li>- Verificación del funcionamiento de dispositivos tecnológicos para sistematización.</li> <li>- Soporte técnico durante la transmisión y registro audiovisual del evento.</li> </ul>
6	Coordinación Estratégica Interinstitucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamiento y asistencia a las autoridades institucionales durante su participación.</li> <li>- Colaboración en la atención y canalización de inquietudes ciudadanas.</li> <li>- Coordinación con delegados de la Asamblea Ciudadana para garantizar su intervención oportuna.</li> <li>- Responsable de la coordinación de la Banda Municipal de la Ciudad de Quito.</li> </ul>

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
<b>Elaborado por:</b>	Cristina Elizabeth Guzmán Martínez	Analista Unidad de Planificación	
<b>Aprobado por:</b>	Santiago Alejandro Nolivos Balarezo	Responsable Unidad de Planificación	