Agencia Metropolitana de Coordinación de Comercio

Quito Alcaldía Metropolitana

CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ACDC

Febrero a Mayo 2024

					Febrero					Marzo					Abril					Mayo				
Fase	**Actividades**	**Responsables**	**Área**	**Medios de Verificación**	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
F1. Planificación y Facilitación del Proceso por la Asamblea Local	F1.1 Conformación y delegación de Equipo Técnico (Planificación, Comunicación, una persona de despacho y una técnica/o de las direcciones).	**Director General**	Dirección General y Jefatura de Planificación	Sitra de delegación por parte del Director General			X																	
F1. Planificación y Facilitación del Proceso por la Asamblea Local	F1.2 Elaboración, presentación y aprobación de cronograma.	**Equipo Técnico**	Jefatura de Planficación	Sitra de convocatoria, Acta Reunión del Equpo Técnico			X																	
F1. Planificación y Facilitación del Proceso por la Asamblea Local	F1.3 Envío de los resultados del POA 2023 de la AMCC a la comisión de Comercialización de la Asamblea de Quito y/o mesas de comerciantes , por oficio, WhatsApp y llamada telefónica	**Equipo Técnico**	Dirección General y Jefatura de Planificación	Oficio del coordinador adjuntando el POA 2023 y demás elementos de comprobación (mensajes WhatsApp)			x																	
F1. Planificación y Facilitación del Proceso por la Asamblea Local	F1.4 Convocatoria a las comisiones ciudadanas para la presentación de resultados, captura de temas de rendición de cuentas y conformación de 2 comisiones mixtas.	**Equipo Técnico**	Dirección General, Direcciones, Jefatura de Planificación	Oficio del Directror General adjuntando el resumen de resultados y convocatoria a reunión. Acta de reunión.				x	X															
F1. Planificación y Facilitación del Proceso por la Asamblea Local	F1.5 Solicitar a la Unidad Informática para la creación de un repositorio de rendición de cuentas	**Unidad Informática**	Dirección General	Sitra de despacho solicitando			x																	
F1. Planificación y Facilitación del Proceso por la Asamblea Local	F1.6 Elaboración de posts para capturar temas en las redes sociales institucionales y promoción de redes	**Jefatura de Comunicación.**	Jefatura de Comunicación	Memorando de disposición de parte la Dirección General			x	x																
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.1Elaboración de informe de gestión preliminar (información cuali y cuantitativa de la resultados)	**Equipo Técnico**	Jefatura de Planficación	Informe con firmas de responsabilidad						x														
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.2 Presentación de informe de gestión preliminar (información cuali y cuantitativa de la resultados) al equipo Mixto	**Equipo Técnico**	Jefatura de Planficación	Oficio de convocatoria, Acta de reunión							x													
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.4 Enviar el formulario de rendición de cuentas a las áreas de la AMCC involucradas	**Equipo Técnico**	Jefatura de Planficación	Memorando de disposición de parte la Dirección General					x															
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.5 Consolidar información para llenar el formulario de rendición de cuentas.	**Jefatura de Planficación**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas AMCC.	Formularios remitidos por las áreas involucradas a través de memos.							x	x												
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.6 Llenar formulario de rendición de cuentas	**Jefatura de Planficación**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas AMCC.	Formulario de rendición de cuentas firmado								x												
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.7 Elaboración de informe de gestión final (información cuali y cuantitativa de la resultados)	**Jefatura de Planficación**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas ACDC	Memorando del equipo de informe (Planificación) al coordinador (ajunta informe y formulario)								x												
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.8 Aprobación del informe de gestión final (información cuali y cuantitativa de la resultados) por parte de máxima autoridad	**Jefatura de Planficación**	Dirección General AMCC	Memorando de aprobación e informe - formulario con firmas de responsabilidad (máxima autoridad y equipo técnico)								x												
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.9 Socialización del informe y formulario a los equipos mixtos	**Equipo Técnico**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas AMCC.	Convocatoria de reunión por parte de la Dirección General, Acta de reunión										x										
F2. Evaluación de la gestión y elaboración del informe de gestión	F2.10 Socialización del informe y formulario a la comisión de comercialización de la Asamblea de Quito para su evaluación.	**Equipo Técnico**	Dirección General AMCC	Oficio de la Dirección General con el informe y formulario aprobado con firmas de responsabilidad										x										
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.1 Solicitar la evaluación del informe y formulario la comisión de comercialización de la Asamblea de Quito	**Equipo Técnico**	Dirección General AMCC	Oficio con el informe y formulario aprobado con firmas de responsabilidad											x									
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.2 Planificación y coordinación del evento	**Jefatura de Planficación**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas AMCC.	Convocatoria de reunión, Acta de reunión										x	x									
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.3 Generar la campaña de socialización del informe de rendición de cuentas y lugar/hora /fecha del evento en las redes sociales, pág.. web institucional	**Jefatura de Comunicación.**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas AMCC.	Artes promocionales, capturas de pantalla, links de respaldo, reportes de redes sociales.											x	x	x		x					
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.4 Convocatoria a la ciudadanía para el evento de deliberación pública -(Comisión de Comercialización Asamblea de Quito - Presidentes de Mercados, Directivas de Centros Comerciales y Directivas de Comerciantes Autónomos).	**Equipo Técnico**	Dirección General AMCC	Oficio de invitación e invitaciones personalizadas a través de WhatsApp													x		x					
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.5 Realización del evento de manera presencial y retrasmitido por redes sociales (se incluye mesas temáticas, evaluación de la Asamblea de Quito, espacio de respuesta de la autoridad de manera motivada; y, firma de acta por parte del equipo mixto-el coordinador - representantes de la Asamblea de Quito)	**Equipo Técnico**	Dirección General AMCC	Grabación de evento y acta del equipo mixto, Director General y representantes de la Asamblea de Quito. Recepción																x				
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.6 Edición y divulgación del video de rendición de cuentas en los canales institucionales de comunicación.	**Jefatura de Comunicación.**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas AMCC.	Video comunicación y reportes de redes sociales																x	x			
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.7 Elaboración y divulgación de 5 cuñas de audio sobre el video de rendición de cuentas en los canales institucionales de comunicación. (palabras del Director Genral , de los directores de área y motivación a realizar sus consultas)	**Jefatura de Comunicación.**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas AMCC.	Audios y reportes del equipo de territorio																x	x			
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.8 Elaboración de posts para capturar inquietudes del evento de deliberación pública.	**Jefatura de Comunicación.**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas AMCC.	Formato de encuesta digital																x	x			
F3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe	F3.9 Sistematización de aportes de la divulgación.	**Jefatura de Planficación**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas ACDC	Reporte de los aportes del evento de divulgación.																		x	x	
F4. Incorporación de la opinión de la ciudadana	F4.1 Elaborar el plan de trabajo preliminar con las sugerencias insertas del acta del evento y de la sistematización de la divulgación	**Jefatura de Planficación**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas ACDC	Plan de trabajo preliminar con firmas de responsabilidad																x	x			
F4. Incorporación de la opinión de la ciudadana	F4.2 Retroalimentación del plan de trabajo por parte de las áreas involucradas (MPF, CA, CCP)	**Jefatura de Planficación**	Dirección General AMCC	Oficio con el plan trabajo para retroalimentación																	x			
F4. Incorporación de la opinión de la ciudadana	F4.3 Elaborar el plan de trabajo final con las sugerencias insertas del acta del evento, la sistematización de la divulgación y la retroalimentación de las áreas	**Jefatura de Planficación**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas ACDC	Plan de trabajo final con firmas de responsabilidad																	x			

					Febrero					Marzo					Abril					Mayo				
Fase	**Actividades**	**Responsables**	**Área**	**Medios de Verificación**	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5
F4. Incorporación de la opinión de la ciudadana	F4.4 Aprobación del plan de trabajo por parte de máxima autoridad	**Jefatura de Planficación**	Dirección General AMCC	Memorando de aprobación																	x			
F4. Incorporación de la opinión de la ciudadana	F4.5 Envío del plan de trabajo aprobado, a los quipos mixto, a la Asamblea de Quito, Secretaria General de Planificación, CPCCS y a la Alcaldia de DMQ	**Equipo Técnico**	Dirección General AMCC	Oficio con el plan trabajo																	x			
F4. Incorporación de la opinión de la ciudadana	F4.6 Publicación del plan de trabajo en la pagina web institucional	**Jefatura de Comunicación.**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas ACDC	Links y capturas de pantalla																		x	x	
F4. Incorporación de la opinión de la ciudadana	F4.7 Envío de informe y formulario de rendición de cuentas aprobado en el sistema de archivo del CPCCS	**Jefatura de Planficación**	Equipo Técnico Rendición de Cuentas ACDC	Links y capturas de pantalla																		x	x	
F4. Incorporación de la opinión de la ciudadana	F4.8 Envío de informe y formulario de rendición de cuentas aprobado en el sistema de archivo del CPCCS	**Jefatura de Planficación**	Dirección General AMCC	Oficio con el informe y formulario de rendición de cuentas																				x