

**Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud**

METODOLOGIA

**EVENTOS PARTICIPATIVOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS EODs (ENTIDADES
OPERATIVAS DESCONCENTRADAS)**

1. Antecedentes

En el Memorando No. MSP-CGP-10-2016-0068-M, se indica que el 5 de enero de 2016 fue remitida la resolución del Consejo de Participación Ciudadana CPCCS N° PLE-CPCCS-041-29-12-2015, mediante la cual señala en su Artículo 1 las fases del proceso metodológico de Rendición de Cuentas; Artículo 2 cronograma para las instituciones de la Función Ejecutiva; Artículo 3 las audiencias y/o eventos públicos y Artículo 4 entrega de informe de rendición de cuentas al CPCCS.

En el oficio Nro. 017- 025-CPCSS-DP-PICHINCHA, de fecha 14 de enero de 2016; se pone a disposición la página web <http://www.cpcss.gob.ec/?mod=rendicion>, que contiene videos tutoriales para guiar el proceso de Rendición de Cuentas, formularios, e información completa acerca del proceso para conocimiento de todas las entidades de la función ejecutiva.

En el oficio N° SNAP-STTG-2016-0010 de fecha 26 de enero de 2016, se informa “a las instituciones/entidades que consideren necesario realizar audiencias con la ciudadanía, podrán ejecutar dicha actividad pero con “costo cero”, salvaguardando los recursos fiscales”.

En el memorando Nro. MSP-SDM-10-2016-0107-M, del 04 de febrero de 2016, se designa el equipo responsable del proceso de Rendición de Cuentas del Ministerio de Salud Pública para la ejecución de todas las fases del proceso a nivel nacional (UDAF) Unidad Administrativa Financiera.

Por los antecedentes expuestos, me permito reiterar la obligatoriedad de que cada EOD realice el proceso anual de Rendición de Cuentas de acuerdo a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, No. PLE-CPCCS-041-29-12-2015. En caso de inobservancia, el Art. 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, párrafo segundo indica: “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

**Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud**

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”

2. Objetivos

Rendir cuentas a la ciudadanía sobre los servicios, acciones y políticas del sector salud en las 163 EOD (zonas, distritos y hospitales), e incorporar la retroalimentación en la gestión de estas instancias a futuro, a través de espacios de amplia convocatoria que promueva una real participación de la ciudadanía.

3. Metodología

3.1 Consideraciones previas a los eventos.

- a) En el evento de Rendición de Cuentas no se utilizarán recursos para alquiler de locales, gastos de movilización, alimentación, equipos audio visuales, entre otros. Los talleres se realizarán en establecimientos propios que cuenten con todas las facilidades para el desarrollo de esta metodología (sillas, mesas, ventilación).
- b) Cada EOD será responsable de la convocatoria al evento de rendición de cuentas a usuarios y público en general: Comités Ciudadanos Locales de Salud, miembros del Consejo Ciudadano Sectorial de Salud (estos últimos en el caso que corresponda). Cada EOD debe asegurar la participación de mínimo 50 personas.
- c) Por la dinámica del evento, es mejor que la prensa no participe en los talleres de trabajo, ya que estos requieren de la participación libre y espontánea de las y los usuarios de los servicios y ciudadanía en general. Se podrá invitar a la prensa a la plenaria final.
- d) Se aprovechará este espacio para promocionar y posicionar las prácticas saludables, por lo que se iniciarán los eventos con una activación física a cargo de los responsables de Promoción de la Salud.

Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud

- e) La presentación del informe por parte de las autoridades, debe orientarse al cumplimiento y articulación de las políticas institucionales a través de una explicación pedagógica a la ciudadanía.

3.2 Eventos de rendición de cuentas

AGENDA PROPUESTA PARA CADA EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD	METODOLOGÍA	RECURSOS	RESPONSABLES
Activación Física	Dinámica de ambientación (5 min.)	Equipo de audio/video (de acuerdo a la dinámica a aplicar)	Responsables de Promoción de la Salud
Bienvenida	Un delegado del equipo responsable de rendición de cuentas de cada EOD da la bienvenida, explica la metodología y comparte los objetivos e importancia de la Rendición de Cuentas. (5 - 10min.)	Equipo de audio y proyector	Equipo de rendición de cuentas de la EOD
Presentación de informe de rendición de cuentas	Exposición de la principal autoridad de cada EOD, se presenta la Rendición de Cuentas, bajo el formato en power point enviado por la Dirección de Seguimiento y Evaluación. (15min)	Equipo de audio y proyector	Equipo de rendición de cuentas de la EOD

Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud

<p>Talleres con los participantes</p>	<p>Mesas de trabajo se conformarán con un máximo de 15 participantes.(25min)</p> <p>Registro de participantes en cada mesa de trabajo (5min.)</p> <p>La facilitación y sistematización será responsabilidad de cada EOD, conforme las directrices (anexo 1).</p> <p>Los facilitadores deberán motivar al público para que respondan las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ ¿Qué servicios conocía usted de lo presentado por la institución?; y ¿Cómo se enteró de los mismos? ✚ ¿Ha participado Usted en alguna actividad de las presentadas en la rendición de cuentas? ¿Qué aporte puede darnos para mejorar estos servicios? 	<p>Auditorio o sala que cuente con mesas y sillas</p> <p>Laptop por cada equipo de sistematización</p>	<p>Equipo sistematizador: facilitadora/or, sistematizadora/or y una/un representante de un Comité Local de Salud.</p>
--	---	--	--

Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud

	<p>✚ ¿Cuál es su compromiso ciudadano para mejorar los servicios salud?</p>		
PLENARIA	<p>Productos de las mesas de trabajo: Como resultado del trabajo de cada grupo se deberá procesar una pregunta de relevancia que será respondida en plenaria por la autoridad de la EOD y además cada delegado del CLS que forma parte del equipo de sistematización deberá presentar en la misma plenaria una propuesta de corresponsabilidad ciudadana en el marco de los servicios de salud. La o el facilitador de cada mesa de trabajo presentará la pregunta que el grupo resolvió hacer a la autoridad principal de cada EOD. La o el delegado de un Comité Local de Salud presentará la propuesta ciudadana de corresponsabilidad.</p>	Auditorio	<p>Equipo sistematizador: facilitadora/or, sistematizadora/or y una/un representante de un Comité Local de Salud.</p>

Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud

	La principal autoridad de cada EOD responde a la inquietud presentada. (20 minutos)		
Agradecimiento y despedida	Se agradece y se comunica que la información sistematizada del evento será enviada por correo electrónico a los asistentes.	Auditorio	Equipo de Responsable de Rendición de Cuentas

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	Lcda. Consuelo Santamaría Subsecretaria de Promoción de la Salud e Igualdad	
Revisado por:	Mgs. Lorena Altamirano Directora Nacional de Participación Social en Salud	
Elaborado por:	Lcda. Gabriela Insuasti Especialista de Fomento a la Participación Social en Salud 1	

Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud

ANEXO 1.

Directrices para la facilitación, sistematización y participación del delegado del CLS

- El equipo facilitador y sistematizador deberá ser nombrado al menos con 5 días de anticipación y deberán reunirse con anterioridad a la realización del evento para revisar a detalle la metodología.
- Las facilitadoras/los facilitadores deben ser personas que cuenten con algunas experticias en el tema de manejo de grupos (se recomienda revisar el Anexo 2)
- Cada facilitador deberá conocer previamente la metodología y los contenidos del informe de rendición de cuentas y además tener un impreso de la presentación realizada.
- Si dos o más miembros de los CLS se han incluido en la misma mesa de trabajo, ellos/as mocionarán quien formará parte del equipo sistematizador.
- No dejar que el diálogo se desvíe del objetivo y de los resultados esperados en el evento.
- El equipo facilitador y sistematizador deberá garantizar la entrega al equipo responsable de la rendición de cuentas de los siguientes documentos:
 - ✚ Lista de participantes de cada mesa
 - ✚ Ficha de sistematización firmada por el **Equipo sistematizador**: facilitador, sistematizador y un representante de un Comité Local de Salud.

**Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud**

ANEXO 2.

La persona o equipo de expertos responsables de llevar a cabo la capacitación deben de tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. CONSIDERACIONES PARA PREPARAR UN TALLER

Es importante que el facilitador tome en cuenta:

- La metodología a emplear.- Debe ser interactiva, es importante que el facilitador sea flexible y que adapte o incorpore diversas técnicas participativas de acuerdo al interés y compromiso de grupo.
- El tema, los contenidos y los objetivos a desarrollar en la capacitación. - Debe tener claridad de las actividades que se va a realizar en el taller y los objetivos a los que se quiere llegar.
- Un facilitador debe contar con el manejo de la información o el contenido del cual tratará el proceso de capacitación, ya que la facilitación requiere la capacidad y habilidad de poder responder a las inquietudes o dudas de los/las participantes.
- Las condiciones del lugar de capacitación.- el lugar y el mobiliario deben estar acordes a la cantidad de personas y la metodología que se va a implementar. Es importante que se considere que tenga una buena iluminación y ventilación.

**Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud**

2. EL/LA FACILITADOR/A:

El facilitador es la persona o equipo de personas que guían las sesiones de capacitación, promoviendo y estimulando la participación activa del grupo. Todo facilitador para poder cumplir con los objetivos propuestos debe tener manejo de:

- ✓ Su rol como facilitador
- ✓ Guiar el proceso grupal.
- ✓ Estimular la participación de todos los miembros del grupo.
- ✓ Ayudar a que los participantes clarifiquen y cumplan con sus propósitos.
- ✓ Tratar de percibir las diferencias dentro del grupo (nivel de conocimientos, educación).
- ✓ Ayudar al grupo a hacer conclusiones y síntesis sobre los diferentes temas trabajados.
- ✓ Estar alerta a signos de confusión, preguntas a otros participantes, resistencias, etc.
- ✓ Mantenerse lo más objetivo posible.
- ✓ Escuchar, no solo hablar.
- ✓ No realizar juicios de valor sobre las personas o sus intervenciones
- ✓ Hacer uso correcto del tiempo.

Títulos	Correo electrónico	Descripción y temas
Materiales Didácticos para trabajar La Participación Ciudadana	http://www.redcimas.org/wordpress/wp-content/uploads/2012/10	Los materiales didácticos presentados han sido elaborados en el marco de los Centros de Educación de Personas Adultas. Estos materiales dan muestra de formas de desarrollar los recursos y alternativas que ofrece el entorno. Cada material expone cómo desarrollar las actividades, la

Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud

	<p>/materiales didacticos p articiu.pdf</p>	<p>dinámicas, los recursos que se requieren; manejo de artículos de periódicos, construir la ciudad, sopas de letras, asamblea de propuestas estos son, conocer cómo se realizan los presupuestos municipales, cómo se integran las propuestas del presupuesto participativo en el presupuesto municipal instrumentos que facilitan la comprensión de la actividad.</p> <p>Los temas en los cuales se podrían desarrollar es la relación entre yo y el entorno.</p> <p>Cada una de los materiales de apoyo exhibe qué competencias se pueden desarrollar en el aprendizaje de los y las participantes.</p> <p>El material puede ser usado en el manejo del tema plan local de salud, construyendo mi ciudad, la ciudad de mis sueños</p> <p>Recomendación: Lea el tema</p>
<p>¿Cómo trabajar la participación en las aulas?</p>	<p>http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEs taticos/adjuntos/es/75/13/47513.pdf</p>	<p>La guía es una herramienta flexible se organiza por niveles y por itinerarios formativos para posibilitar un diseño propio y a medida sobre cómo trabajar la participación en las aulas</p> <p>Los itinerarios formativos son los posibles recorridos a hacer en función de la combinación de los diferentes niveles de trabajo compuestos . La selección del itinerario formativo a experimentar con el grupo con sus correspondientes niveles de trabajo- dependerá de factores como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La motivación del profesorado y del alumnado <p>Cada nivel tiene un enfoque muy práctico, es flexible y adaptable y está pensado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disfrutar con la participación - Motivar al alumnado y reforzar su protagonismo - Mostar otras formas de hacer en el aula, a partir de un aprendizaje vivencial y participativo <p>Presenta 5 niveles de trabajo que propone la guía:</p>

Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud

		<ul style="list-style-type: none"> - Nivel 1. Sensibilización en participación - Nivel 2. Actitudes personales y grupales para la participación - Nivel 3. Participar en asuntos públicos y comunitarios - Nivel 4. Vivenciando una experiencia participativa - Nivel 5. Diseño de un proceso participativo
<p>Fichero de juegos, videos y dinámicas para la promoción de la participación electoral</p>	<p>http://www2.ine.mx/documentos/DEC/EYEC/2012-PromocionVoto/material/es/fichero/FicheroJuegosVideosDinamicas.pdf</p> <p>http://www.presupuestosparticipativos.com/files/5600-4018-fichero/MANUAL%20DE%20T%C3%89CNICAS%20PARTICIPATIVAS.pdf</p>	<p>Adaptados para la atención de problemáticas específicas como la priorización de problemas o de las acciones para el plan del desarrollo local</p> <p>Ofrece una serie de opciones de juegos que serán de ayuda para abordar diversas temáticas relacionadas con la participación.</p> <p>Presenta la actividad, el objetivo, el tiempo estimado de duración, los materiales requeridos, preguntas clave y los pasos para que el facilitador guíe con éxito la actividad.</p> <p>Está destinado a la participación en las elecciones más sin embargo, se puede adaptar este recurso a otros temas: el juego tiro al blanco se podría utilizar para pp.10</p> <p>El juego Caminito de la denuncia por mi derecho al voto libre puede ser utilizado en cuáles son los pasos para la gestión con los GADS para mejorar los determinantes de la salud pp.20,21 y 22</p> <p>Recomendaciones: revise los links para obtener los videos disponibles a ser trabajados en relación a los temas planteados para la capacitación. Ejemplo en el caso</p> <p>Dinámica: La unión hace la fuerza puede ser utilizado para sensibilizar en el tema de participación para el logro de los objetivos comunes pp. 27 y 28</p> <p>Dinámica teatro Guiñol 1 cuyo objetivo es que las y los participantes puedan distinguir las prácticas democráticas de las antidemocráticas pp. 31 y 32</p> <p>Dinámica Una historia inspiradora pp. 33</p>

Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud

		La rifa: Que las y los participantes puedan identificar que “ganar” un premio muchas veces lleva un compromiso implícito 43 a 46
Educación para la ciudadanía activa y participativa y responsable	http://www.documentacion.edex.es/docs/0310ELA.edu.pdf	Comunicación efectiva, manejo de emociones y sentimientos 13 a 15, 20 a 21 Pensamiento creativo: Civismo el bien común as normas 15 a 17 Sistema democrático representativo 23 Toma de decisiones 24 y 25 Solución de problemas de conflicto: 25,26 y 27 Manejo de tensiones: 28 y 29 Derechos y deberes 31 Evaluación de un proyecto 32

**Subsecretaría Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad
Dirección Nacional de Participación Social en Salud**

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. OBSERVACIONES DEL SISTEMATIZADOR/A:

Sobre la participación de la ciudadanía:

(Se refiere al grado de participación de los asistentes, motivación, etc.)

.....
.....
.....

DATOS DEL EQUIPO FACILTADOR Y SISTEMATIZADOR:

FACILITADORA/FACILITADOR:

Nombre:.....

Cargo:

Correo electrónico:.....

SISTEMATIZADORA/SISTEMATIZADOR:

Nombre:.....

Cargo:

Correo electrónico:.....

DELEGADO/DELEGADA DEL COMITÉ CIUDADANO LOCAL DE SALUD:

Nombre:.....

Cargo:

Correo electrónico:.....