



DIRECCIÓN NACIONAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD	Fecha de elab:	21/01/2018
	Área/Proceso:	Articulación de Actores y espacios de Participación Social en Salud
METODOLOGÍA	DNPSS.INF-008	Página 1 de 6

**“Eventos participativos de Rendición de Cuentas de las EODs
(Entidades Operativas Desconcentradas) “**

1. Antecedentes

De acuerdo a la “PLE-CPCCS-T-E-207-19-12-2018”, emitida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio del 19 de diciembre del 2018, mediante el cual señala en el Art. 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...”* al menos una vez al año se deberán realizar, será publicitada y con amplia convocatoria.

El Art. 10.- Fases para la rendición de cuentas en la fase *“2. Deliberación.- Durante esta fase, los sujetos obligados y la ciudadanía dialogarán sobre la gestión de la autoridad y la información contenida en el informe Preliminar. La ciudadanía podrá presentar observaciones respecto del informe preliminar. En caso de que se presente, los sujetos obligados deberán absolverlas de forma motivada; o de considerarlo pertinente, establecerán un cronograma de implementación para ejecutar las observaciones. Respecto de etas últimas, se informarán en el siguiente Informe de Cuentas.”*

Con estos antecedentes, la Ministra de Salud Pública reitera la obligatoriedad que cada EOD y adscrita tiene para realizar el proceso anual de rendición de cuentas de acuerdo a la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en su Art. 11, 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 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”.*

En relación al memorando Nro. MSP-MSP-2019-0060-M, del 21 de enero del 2019, mediante el cual se designa el equipo responsable de Rendición de Cuentas del año 2018 del Ministerio de Salud Pública para la ejecución de todas las fases del proceso a nivel nacional.

Por lo que la Dirección Nacional de Participación Social en Salud cumpliendo con las actividades asignadas como equipo responsable de Rendición de Cuenta 2018, remita la metodología para los eventos participativos y los lineamientos para la realización de la deliberación pública.

La presente metodología desarrolla el componente ciudadano, que una vez que se involucra en los procesos institucionales como Rendición de Cuentas, permite que se efectivice el rol mandante y primer fiscalizador del poder público.

2. Objetivo

Rendir cuentas a la ciudadanía sobre los servicios, acciones y políticas del sector salud en las 217 EODs (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 ciudadanía 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 80 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.
- 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 oportuna, clara y veraz.

3.2 Eventos de rendición de cuentas

AGENDA METODOLÓGICA PROPUESTA PARA CADA EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Actividad	Metodología	Tiempo (minutos)	Recursos	Responsables
<u>Activación física</u>	Dinámica de ambientación	5	Equipo de audio/video (de acuerdo a la dinámica a aplicar)	Responsables de Promoción de la Salud
<u>Bienvenida</u>	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	Equipo de audio y proyector	Equipo de rendición de cuentas de la EOD
<u>Presentación de informe de Rendición de Cuentas</u>	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.	15	Equipo de audio y proyector	Equipo de rendición de cuentas de la EOD
<u>Taller de los participantes</u>	Mesas de trabajo se conformarán con un máximo de 15 participantes.	25	Auditorio / sala que cuente con mesas y sillas	
	Registro de participantes en cada mesa de trabajo	5		

	<p>La facilitación y sistematización será responsabilidad de cada EOD, conforme las directrices (Anexo 2).</p> <p>Los facilitadores deberán motivar al público para que respondan las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué servicios conocía usted de lo presentado por la institución?; y ¿Cómo se enteró de los mismos?</p> <p>¿Ha participado Usted en alguna actividad de las presentadas en la rendición de cuentas? ¿Qué aporte puede darnos para mejorar estos servicios?</p> <p>¿Cuál es su compromiso ciudadano para mejorar los servicios salud?</p>		<p>Laptop por cada equipo de sistematización</p>	<p>Equipo sistematizador:</p> <p>Facilitador/a, sistematizador/a y una/un representante de un Comité Ciudadano Local de Salud.</p>
<p><u>Plenaria</u></p>	<p>Productos de las mesas de trabajo:</p> <p>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 CCLS que</p>	<p>20</p>		

	<p>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.</p> <p>La o el facilitador de cada mesa de trabajo presentará la pregunta que el grupo resolvió hacer a la autoridad principal de cada EOD.</p> <p>La o el delegado de un Comité Ciudadano Local de Salud presentará la propuesta ciudadana de corresponsabilidad.</p> <p>La principal autoridad de cada EOD responde a la inquietud presentada.</p>			
<u>Agradecimiento y despedida</u>	Se agradece y se comunica que la información sistematizada del evento será enviada por correo electrónico a los asistentes.	3		Equipo de Responsable de Rendición de Cuentas

3.3 Consideraciones Generales:

Con la finalidad de lograr un trabajo articulado es recomendación de esta Unidad que se replique en los niveles desconcentrados la determinación del equipo responsable oficializada por la Máxima Autoridad mediante memorando MSP-SNPSI-2019-0087-M con asunto Responsable del Proceso Nacional de Rendición de Cuentas 2018 con fecha 21 de enero del 2019.

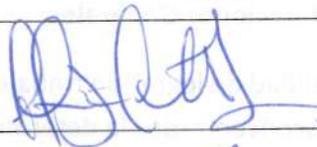
Mgs. Santiago Israel Rivera Pazmiño	Coordinador General de Planificación
Ing. Nelly Arteaga Madrid	Coordinadora General Administrativa Financiera.
Subsecretarios/as Nacionales	Subsecretarios Nacionales
Sra. Shirley Rafaela Alvear Árias	Directora Nacional de Comunicación, Imagen y Prensa
Mgs. Diana Guevara	Directora Nacional de Participación Social en Salud, Encargada
Econ. Milton Freire	Director Nacional de Seguimiento Evaluación y Control de la Gestión

El equipo conformado deberá procurar un proceso participativo, oportuno, claro y veraz cumpliendo con cada una de las fases de:

- Organización interna institucional
- Elaboración del Informe de rendición de cuentas
- Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas.
- Entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Además, me permito determinar que el rol del componente de participación social en salud se ha definido como:

- Desarrollar el evento de Deliberación.
- Coordinar lineamientos del proceso con los niveles desconcentrados
- Sistematizar aportes ciudadanos

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Aprobado por:	María José Mendieta Subsecretaria Nacional de Promoción de la Salud e Igualdad	
Revisado por:	Diana Guevara Directora Nacional de Participación Social en Salud	
Modificado por:	Mayra Barreno Especialista de Articulación de Actores y Espacios de Participación Social en Salud 1	



ANEXO 1.

Directrices para la facilitación, sistematización y participación del delegado del Comité Ciudadano Local de Salud (CCLS)

- 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.
- 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 CCLS 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 CCLS.



ANEXO 2.

La persona o equipo de expertos responsables de llevar a cabo el taller 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.

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.
- ✓ Propiciar 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.
- ✓ Mantener la objetividad.
- ✓ Escuchar, no solo hablar.
- ✓ No realizar juicios de valor sobre las personas o sus intervenciones
- ✓ Hacer uso correcto del tiempo.



ANEXO 3

**SISTEMATIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA RENDICIÓN DE CUENTAS
PERIODO 2018**

MINISTERIO: EOD (ZONA, DISTRITO U HOSPITAL):	
MESA/GRUPO:	
LUGAR Y FECHA:	

Participación de la ciudadanía en los talleres institucionales

Respuestas y observaciones sobre las preguntas motivadoras:

(Se registrarán las respuestas y observaciones agrupadas, es decir la sistematización de los principales temas que se plantaron).

1. ¿Qué servicios conocía usted de lo presentado por la institución?; y ¿Cómo se enteró de los mismos?

2. ¿Ha participado Usted en alguna actividad de las presentadas en la rendición de cuentas? ¿Qué aporte puede darnos para mejorar estos servicios?

3. Otras inquietudes relevantes manifestadas por la ciudadanía



4. Consolidación de propuesta de corresponsabilidad ciudadana respecto del tema generado en el taller.

5. Consolidación de compromisos asumidos por las autoridades en el taller

6. Conclusiones del taller

(cierre del facilitador)

7. Observaciones del sistematizar/a:

Sobre la participación de la ciudadanía:

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

Datos del equipo facilitador y sistematizador:

FACILITADOR:

Nombre:

Cargo:

Correo electrónico:

Firma: _____



SISTEMATIZADOR:

Nombre:

Cargo:

Correo electrónico:

Firma: _____

DELEGADO DEL COMITÉ CIUDADANO LOCAL DE SALUD:

Nombre:

Cargo:

Correo electrónico: