



# GUÍA METODOLÓGICA DE LAS MESAS POLITEMÁTICAS



**“DEMOCRACIA, CIDADADANÍA Y TRANSPARENCIA”**

buenas prácticas de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas

PROPUESTA ESQUEMÁTICA DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN Y ELABORACIÓN DE LA MEMORIA DEL EVENTO INTERNACIONAL "DEMOCRACIA, CIDADADANÍA Y TRANSPARENCIA"

PROPUESTA CONCEPTUAL BASE

La práctica de la rendición de cuentas, está necesariamente ligada al proceso de profundización democrática de cualquier sociedad, siendo una de sus estrategias básicas el fortalecimiento de la democracia participativa. Adicionalmente la rendición de cuentas, es un mecanismo que contribuye a combatir la corrupción, controla el abuso de poder y garantiza que los líderes y lideresas en el poder, gobiernen con transparencia, honestidad y eficacia. Por consiguiente, la rendición y de cuentas, solo es posible en gobiernos democráticos participativos, en donde la voz y la capacidad de incidir en lo público de los ciudadanos y ciudadanas de diversa procedencia es lo fundamental y básico, decisiones que en contextos meramente delegativos quedaban en manos de un pequeño número de ciudadanos, (fenómeno al que se denomina la "democracia de élite").

LINEAMIENTOS POLÍTICOS

El derecho ciudadano a la participación base de la construcción de una sociedad democrática real	La participación ciudadana está directamente vinculada a la generación de una ciudadanía moderna y completa.	La ciudadanía es el actor clave en LA Rendición de Cuentas a la institucionalidad pública, como parte del ejercicio del derecho ciudadano a la participación en el control a la gestión de lo público.	La generación de políticas públicas que garanticen y operativicen el derecho a la participación ciudadana en la Rendición de Cuentas.	Rescatar el análisis, debate, las contribuciones y aportes que enriquezcan tanto la propuesta del Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, como el modelo de Rendición de Cuentas, a través una memoria institucional.
--	--	--	---	--

OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

Producir y elaborar la memoria del evento internacional "DEMOCRACIA, CIDADADANÍA Y TRANSPARENCIA" (buenas prácticas de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas), teniendo como insumos fundamentales las ponencias, análisis, reflexiones, acuerdos y consensos sobre la construcción de procesos de Control Social y Rendición de Cuentas, donde miembros de la sociedad civil y del sector público nacional e internacional, utilizando este espacio de deliberación pública, como medio para recuperar el histórico acumulado del ejercicio del control social en el país y en América Latina y a fin de aportar a mejorar y perfeccionar el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, así como del Modelo de Rendición de Cuentas.

Diseñar y proponer conceptual, metodológica e instrumentalmente un proceso para la producción de una memoria del evento internacional denominado "DEMOCRACIA, CIDADADANÍA Y TRANSPARENCIA" (buenas prácticas de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas).	Estructurar una Guía metodológica de ordenamiento, recuperación y sistematización de los insumos provenientes de los espacios de conversatorios, ponencias, mesas de trabajo y entrevistas personales a participantes claves del evento.	Coadyuvar en el desarrollo del evento, a fin de supervisar la aplicación de los instrumentos metodológicos por parte de los facilitadores del mismo, a fin de que se pueda obtener de manera exacta la información que se genere en el desarrollo de los diferentes momentos del mismo.	Elaborar la memoria con sus respectivos anexos.
--	--	---	---

EJES TEMÁTICOS DE LA CONSTRUCCIÓN DEL ACUERDO NACIONAL POR LA JUSTICIA

DEMOCRACIA	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	RENDICIÓN DE CUENTAS	CONTROL SOCIAL
------------	-------------------------	----------------------	----------------

MOMENTOS DEL PROCESO

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICO METODOLÓGICA	PLAN DE TRABAJO Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS TÉCNICOS	CAPACITACIÓN A LOS FACILITADORES INSTITUCIONALES	DESARROLLO DEL EVENTO Y APLICACIÓN DE LA GUIA METODOLÓGICA	MEMORIA DOCUMENTACIÓN, INFORMES
---	--	--	--	---------------------------------

METODOLOGIA

El proceso metodológico de construcción de la propuesta de producción de la memoria del evento, se lo realizará a través de la implementación de cinco momentos descritos en la propuesta de actividades, i) el primero será la elaboración de la propuesta técnica, ii) en el siguiente se planificará y programará las acciones para la implementación de la propuesta, iii) capacitación a los facilitadores institucionales, iv), desarrollo del evento y aplicación de la guía metodológica v) finalmente se procederá a elaborar la memoria, documentar y emitir los informes técnicos.

RESULTADOS DE LA CONSULTA

Propuesta conceptual, metodológica e instrumental sobre la elaboración de la memoria del evento internacional.	Cronograma de actividades a fin de cumplir el alcance de la consultoría.	Guía metodológica de ordenamiento, recuperación y sistematización de los insumos provenientes del evento.	Propuesta de capacitación a los facilitadores institucionales, para el manejo metodológico del evento.	Informe final contentiendo la memoria del evento	Todos los productos deberán ser entregados con los respectivos respaldos físicos y digitales generados en el proceso
--	--	---	--	--	--

EQUIPOS

DIRECTIVO INSTITUCIONAL		TÉCNICO		OPERATIVO	
AUTORIDADES CPCCS		ACTORES DIRECTOS		ESPECIALISTAS NACIONALES	
EXPERTOS INTERNACIONALES		CIUDADANÍA		ESPECIALISTAS, TÉCNICOS DEL CPCCS	

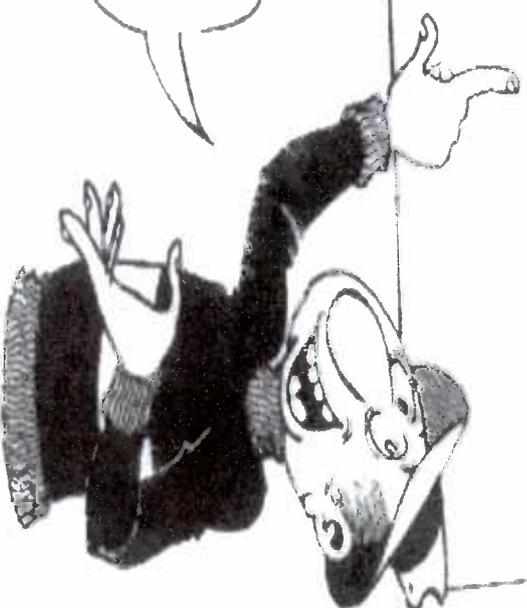
# LA RENDICIÓN DE CUENTAS



La práctica de la rendición de cuentas, está necesariamente ligada al proceso de profundización democrática de cualquier sociedad, siendo una de sus estrategias básicas el fortalecimiento de la democracia participativa. Adicionalmente la rendición de cuentas, es un mecanismo que contribuye a combatir la corrupción, controla el abuso de poder y garantiza que los líderes y lideresas en el poder, gobiernen con transparencia, honestidad y eficacia. Por consiguiente, la rendición y de cuentas, solo es posible en gobiernos democráticos participativos, en donde la voz y la capacidad de incidir en lo público de los ciudadanos y ciudadanas de diversa procedencia es lo fundamental y básico, decisiones que en contextos meramente delegativos quedaban en manos de un pequeño número de ciudadanos, (fenómeno al que se denomina la “democracia de élite”).

Capacitar a los técnicos institucionales en el manejo metodológico de las mesas politématicas, a través del uso de diferentes técnicas y herramientas didácticas de facilitación, con la finalidad de que el trabajo planificado para las mismas se realice de manera expedita, clara y ordenada, el propósito que se persigue es que la información que allí se produzca sea recuperada de forma ordenada y sistemática, sirviendo para elaborar la memoria del mencionado evento, contribuyendo así a recuperar el histórico acumulado del ejercicio del control social en el país y en América Latina y a fin de aportar a mejorar y perfeccionar el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, así como del Modelo de Rendición de Cuentas.

**EL OBJETIVO DE LA GUÍA METODOLÓGICA ES EL SIGUIENTE**



## **RESEÑA METODOLOGÍA DE TRABAJO EN LAS MESAS POLITEMÁTICAS**

Talleres interactivos están diseñados de tal forma, que faciliten el diálogo y la internalización sobre los conceptos centrales sobre el SISTEMA NACIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL MODELO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Como estrategia de trabajo se constituirán mesas interactivas y politemáticas de trabajo, espacios donde se maximizará el nivel de implicación, participación y aporte de los asistentes, en cada mesa habrá hasta 13 participantes, número límite para obtener el mejor rendimiento grupal, sumado al hecho de que la utilización de técnicas y herramientas de facilitación, tales como las cartillas individualizadas de trabajo, las matrices de doble entrada y el meta plan, con las cuales se podrá conducir al grupo desde la presentación de las temáticas hasta su síntesis.

La utilización de facilitadores experimentados en el manejo de mesas temáticas, técnicas y herramientas participativas, coadyuvará a la obtención de un mayor provecho del trabajo de grupo y potenciación del aporte individual

### **MODALIDAD METODOLÓGICA DE TRABAJO**

Se utilizará la modalidad de taller, esta es una metodología participativa en la que se enseña y se aprende a través de una tarea conjunta, es un espacio donde los participantes que provienen de distintos y diversos orígenes y realidades sociales, exponen sus puntos de vista, perspectivas y criterios igual de diversos que su procedencia, lo cual constituye la riqueza del mismo. Los participantes trabajan conjuntamente para entender un tema, compartir información, establecer criterios para la toma de decisiones, resolver diferencias y buscar soluciones.

La ventaja principal de esta modalidad, es que teniendo claridad sobre la temática a tratar, los participantes no solo se limitan a recibir información si no que trabajan sobre la misma, en un ambiente sin censura que estimula la libre expresión, propuestas e intercambios.

El trabajo tiende a la interdisciplinariedad y posee un enfoque sistémico, lo que significa que la realidad no se presenta fragmentada

# UN BUEN FACILITADOR GRUPAL



## **LOS FACILITADORES**

Entendemos como facilitador o facilitadora social a la persona con habilidades y capacidades metodológicas de trabajo y manejo de grupos humanos, quienes participan en el desarrollo de un proceso de intercambio de opiniones y experiencias.

El facilitador o facilitadora, tiene la misión de propiciar la síntesis clara y explícita de los contenidos tratados en función de los ejes consultivos.

Los facilitadores sociales deberán dirigir las mesas a partir de una guía metodológica debidamente estructurada. El facilitador deberá aplicar las preguntas que están diseñadas en función de los lineamientos temáticos y conceptuales y elaborar un informe de resultados.

Metodológicamente con el desarrollo de este evento, propiciará el establecimiento de espacios de diálogo social a través de la implementación del proceso definido en esta guía.

### **De los Facilitadores**

- Coordinar el trabajo en dos mesas apoyándose en un presidente y un relator;
- Revisar los equipos y materiales como son las cartillas de diagnóstico y propuestas, papelógrafos, tarjetas, plumones, etc.;
- Presentación de las y los participantes
- Escoger un presidente/a y un relator/a por mesa
- Explicar la metodología de trabajo y entrega de herramientas
- Moderar las discusiones
- Velar por el cumplimiento de los tiempos estipulados;
- Organización de la información en las matrices de trabajo

Habrá un coordinador técnico, que tiene la tarea de coordinar y conducir el proceso en su integralidad en el evento, además de apoyar, acompañar y orientar a su equipo de facilitadores al interior del trabajo en cada mesa temática.

## **TAREAS DEL EQUIPO DE FACILITADORES EN LAS MESAS POLITEMÁTICAS**

En cada evento se constituirán 4 mesas de trabajo las que a su vez se subdividirán en dos, en las cuales el equipo de facilitadores tienen la tarea de ayudar, orientar el trabajo a través de metodologías y técnicas específicas que permitirán que todos los y las participantes expongan sus ideas. Por tanto, será responsabilidad del equipo facilitador guiar el trabajo hacia la generación de productos y resultados concretos.

El equipo facilitador deberá intencionar el diálogo y discusión a partir del desarrollo de cada eje consultivo. Cada mesa generará una síntesis de los contenidos y discusiones generadas. A continuación las tareas del equipo de facilitadores.

### **Aspecto Organizativo**

- Preparar el material de trabajo y el lugar;
- Comunicar claramente el objetivo del grupo;
- Controlar el horario;
- Manejar técnicas de desarrollo grupal;
- Establecer reglas de comunicación.

### **Manejo de Dinámica Grupal**

- Motivar hacia la participación, escuchando y comunicando claramente con un lenguaje claro y conciso dependiendo de las características de los participantes.
- Facilitar el proceso de análisis, discusión, consensos y acuerdos.

### **Técnicas de Trabajo y Proceso**

- Visualizar el proceso de discusión, resumir cada palabra clave y elaborar conclusiones a base de acuerdos.
- Mantener atención a los diálogos que se centren en las temáticas, manejando las características de los participantes y mediando entre eventuales conflictos o momentos críticos.

### **Resultados de los Eventos**

- Obtención de las tendencias de opinión de las principales consideraciones en torno a los ejes temáticos.
- Sistematización y análisis de las respuestas individuales.
- Sistematización, priorización, integración y análisis de opiniones.
- Informe de resultado de las mesas temáticas.
- Documento analítico conteniendo los principales resultados de los Eventos, en términos de tendencias de opinión de los participantes.

**ESQUEMA GENERAL DE DESARROLLO DEL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN DE LA MEMORIA**

**ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL**

**EVENTO INTERNACIONAL**

**ESTADO ACTUAL**

**ACTORES INVOLUCRADOS**

**SISTEMA NACIONAL DE PARTICIPACIÓN DE CUENTAS**

Expositores del Encuentro Internacional, autoridades del CPCCS y de las áreas técnicas de las dos Secretarías, de las Direcciones, Coordinaciones y Delegación del Guayas. 150 participantes provenientes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados; Instituciones de las distintas Funciones del Estado; Organizaciones sociales, estudiantiles universitarias y sociedad civil en general.

**SISTEMA Y MODELO COMPLEMENTADO MEJORADO CON LOS APORTES Y CONTRIBUCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL EVENTO**

**MARCO CONCEPTUAL Y ENFOQUE NORMATIVO, TÉCNICO Y OPERATIVO DEL EVENTO**

La rendición de cuentas es un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía. Este tiene como finalidad generar transparencia, condiciones de confianza entre gobernantes y ciudadanos y garantizar el ejercicio del control social a la administración, sirviendo además de insumo para ajustar proyectos y planes de acción para su realización.  
Mecanismo político de relacionamiento con las bases de electores el mandante y generador de confianza ciudadana en la gestión del mandatario, así como eficaz muestra de ética y honradez política en el uso y manejo transparente de los recursos que realiza la autoridad local.

CONSTITUCIÓN, COTAD, LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LEY DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, LEY DE TRANSPARENCIA

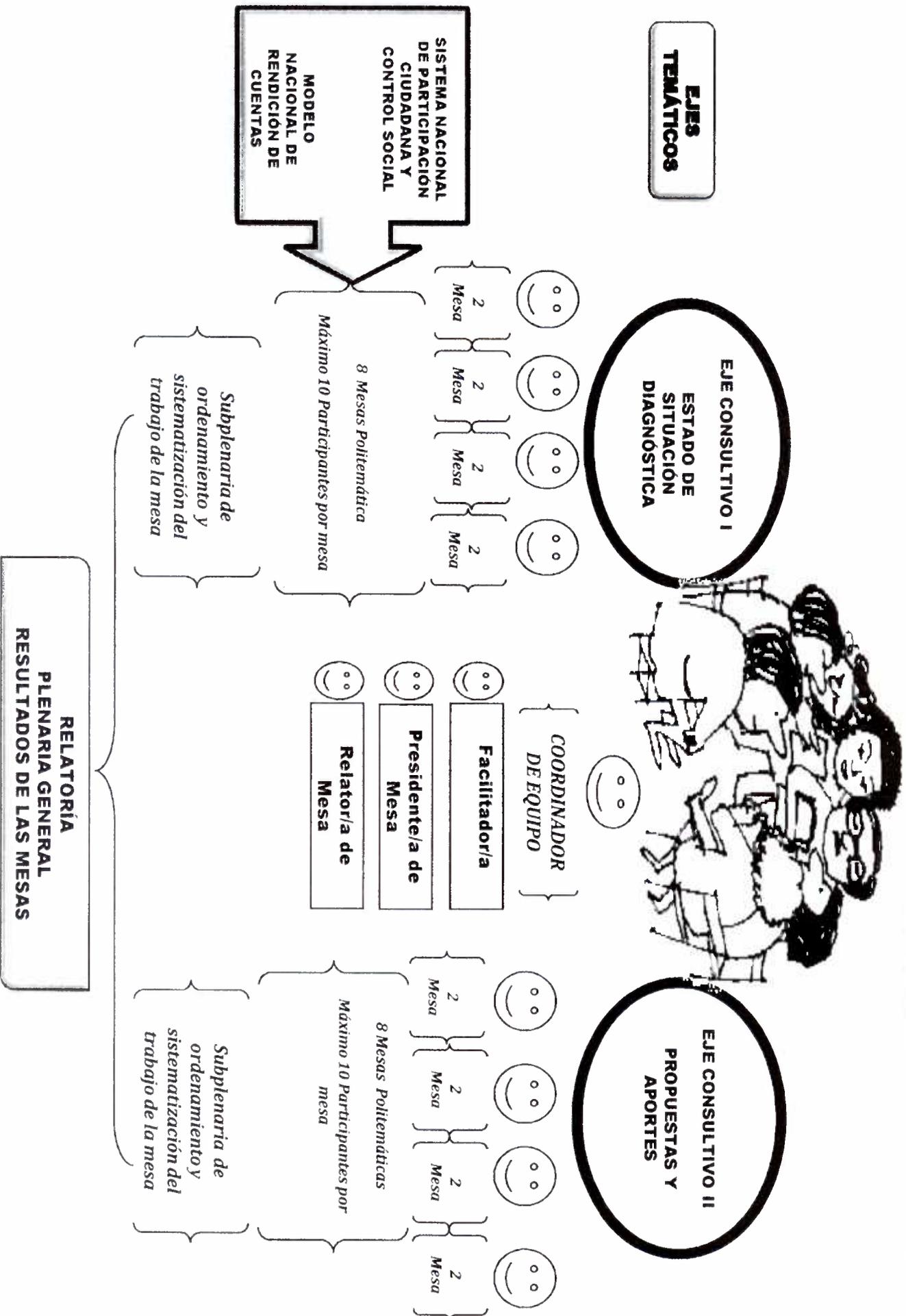
- INSTITUCIONALIDAD // NORMATIVA
- ACTORES // MECANISMOS
- TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
- ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN
- INCIDENCIA EN LA GESTIÓN
- DE LO PÚBLICO

Producir y elaborar la memoria del evento internacional "DEMOCRACIA, CIUDADANÍA Y TRANSPARENCIA" (buenas prácticas de participación ciudadana, control social y rendición de cuentas), teniendo como insumos fundamentales las ponencias, análisis, reflexiones, acuerdos y consensos sobre la construcción de procesos de Control Social y Rendición de Cuentas, donde miembros de la sociedad civil y del sector público nacional e internacional, utilizando este espacio de deliberación pública, como medio para recuperar el histórico acumulado del ejercicio del control social en el país y en América Latina y a fin de aportar a mejorar y perfeccionar el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social, así como del Modelo de Rendición de Cuentas.

**PROPUESTA METODOLÓGICA DE ACTIVIDADES**

- i) elaboración de la propuesta técnica, ii) planificación y programación de las acciones para la implementación de la propuesta y se diseñará la Guía metodológica didáctica de ordenamiento, recuperación y sistematización de la información producida en el evento, iii) capacitación a los facilitadores institucionales, iv) desarrollo del evento y aplicación de la guía metodológica, v) finalmente se procederá a documentar y elaborar los informes técnicos y la memoria

# ESQUEMA DE DESARROLLO DEL TRABAJO EN LAS MESAS



## GUIA DE TRABAJO DE LAS MESAS POLITEMÁTICAS PARA EL FACILITADOR

MOMENTOS	DESCRIPCIÓN	TÉCNICA	TIEMPO
MOMENTO I	El facilitador de la mesa, da una explicación del procedimiento de trabajo y los pasos que se seguirán para alcanzar los objetivos propuestos para este evento.  Cada mesa da comienzo a su trabajo organizándose, eligiendo un Presidente y un relator de entre los participantes, quienes manejarán el trabajo en coordinación con el facilitador.  Cada mesa contará con un facilitador y un sistematizador	Procedimiento parlamentario de organización de grupos	15 minutos
MOMENTO II	El facilitador reparte a los participantes la cartilla de trabajo individual, la cual deberá ser respondida tal como lo señala el instructivo que esta en la cartilla, en el tiempo que señale el facilitador.  Una vez que concluido el trabajo con las cartillas, se da paso al diálogo e intercambio de ideas y opiniones, según la matriz de trabajo de las mesas, comenzando por el eje consultivo de DIAGNÓSTICO, para el cual se dispone de una hora de trabajo,	Cartilla de trabajo individual	15 minutos
MOMENTO III	Se pasa luego al Eje de Propuestas, para el que se dispone de dos horas treinta minutos.  Las opiniones más relevantes sobre el tema en debate expresadas por los participantes, deberán quedar impresas en las tarjetas que dispone cada mesa, para luego ser pegadas en la matriz de ordenamiento temático, con las cuales ir armando los acuerdos y síntesis sobre el tema en cuestión.	META PLAN Matriz de vaciado de información	3horas30 minutos
MOMENTO IV	El Presidente, el relator con el apoyo del facilitador, generarán la síntesis de las principales tendencias de opinión del grupo, sobre los diferentes temas de discusión y de acuerdo a los Ejes Consultivos 1 y 2, la que será expuesta de manera sucinta en plenario.  Para la actividad de relatoría cada mesa dispondrá de alrededor de media hora en cada día, al concluir el trabajo de la mesa.	Síntesis de la mesa politemática Matriz de relatoría	15m
MOMENTO V	La plenaria general de síntesis, cada relator de mesa presenta el trabajo realizado, únicamente del segundo Eje Consultivo "PROPUUESTAS ". Para esta actividad se dispone de dos horas en general y de 10 minutos por relator.  Una vez que se han presentado todas las mesas, se abre un espacio controlado de debate general dirigido por el Coordinador del evento, no pasando más allá de treinta minutos.	Matriz de relatoría Papelote de resumen  Foro abierto	1 hora  30 minutos
MOMENTO VI	Las autoridades presentes, procederán a clausurar el mismo.  Posteriormente el Director procede a invitar a un brindis a los presentes.	Alocución de orden	15 minutos
TIEMPO REFERENCIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE MESAS			5h45m

# **ESQUEMA DE LA GUIA METODOLÓGICA DEL TRABAJO EN LAS MESAS POLITEMÁTICAS**

## **Introducción & Ambientación**

1. Bienvenida a las y los participantes de las mesas
2. Apertura de la sesión
3. Presentación

## **Contextualización**

1. Presentación del tema a tratarse
2. Presentación de la metodología a utilizar y de la dinámica de trabajo de la sesión

## **Desarrollo Primer Tema**

1. Propuesta esquemática del tema
2. Análisis individual de la temática a través del trabajo en la cartilla
3. Discusión y análisis sobre el tema en cuestión, en el Colectivo y trabajo en las matrices y su llenado con las tarjetas
4. Consensos y acuerdos sobre la temática en cuestión

## **Descanso**

1. El grupo descansará no más allá de 15 minutos y tomará un refrigerio Que Se le proporcionará en el local de trabajo.
2. El equipo de facilitadores debe procurar que los participantes descansen del trabajo, pero no permitirá que se dispersen o se ausenten del local.

## **Síntesis plenaria del Día**

1. El facilitador debe darse un momento para que junto con el presidente y relator realice una síntesis de lo trabajado.
2. Debe resaltar los acuerdos y consensos logrados por el grupo.

## **Acuerdos Y Resoluciones**

1. El equipo de facilitadores junto con el secretario/a, relator deberán revisar la presentación del trabajo de la mesa durante las sesiones.
2. Asimismo, deben quedar muy claramente establecidos los consensos y acuerdos a los que se arribó, para que sean presentados en la plenaria.







**EJES  
CONCEPTUALES**

**EJES  
TEMÁTICOS**

## MODELO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PROPUESTAS

DESDE SU PUNTO DE VISTA CIUDADANO O DE SERVIDOR PÚBLICO CUAL SERÍA SUS APORTES Y PROPUESTAS QUE REALIZARÍA USTED A LO PRESENTADO, EN LOS ASPECTOS SEÑALADOS EN LA MATRIZ.

**EJES  
CONSULTIVOS**

INSTITUCIONALIDAD  
RECTORÍA

NORMATIVA

PROCEDIMIENTOS  
MECANISMOS

ACTORES

RECURSOS

ENFOQUES

OTROS

**P  
R  
O  
P  
U  
E  
S  
T  
A  
S**

**OBSERVACIONES**