

ANEXO 20

DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

FASE 2: DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Antecedentes¹

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social -CPCCS, mediante Resolución NO.PLE-CPCCS-449-28-12-2016, establece el mecanismo de rendición de cuentas para los organismos y dependencias de las funciones del Estado; los medios de comunicación; y, las instituciones de educación superior; para ello establece tres fases:

- Fase 1. Elaboración del informe de rendición de cuentas (enero)
- Fase 2. Deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas de las instituciones que manejan fondos públicos (abril); y,
- Fase 3. Presentación del informe de rendición de cuentas al CPCCS (mayo).

Para continuar la Fase 2, que corresponde a la presentación del Informe de Rendición de Cuentas, el Comité de Gestión en la reunión del 22 de marzo resolvió realizar la deliberación pública y evaluación ciudadana mediante grupos focales; a fin de someter a evaluación de la ciudadanía la gestión institucional y obtener información valiosa tanto del contexto, relaciones y actores directamente involucrados con la temática del Consejo.

Fundamento legal

Los numerales 2 y 5 del Art. 61 de la Constitución de la República establece que los ecuatorianos y ecuatorianas gozan de los siguientes derechos: 2. Participar en los asuntos de interés público: (...) 5. Fiscalizar los actos del poder público.

El Art. 95 de la Constitución establece que 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; el Art. 100 numeral 4, dispone que la participación se ejerce para fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social

El Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que todas las instituciones del Estado que conforman el sector público, la obligación de transparentar la gestión administrativa; para ello, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución. Esta información debe ser organizada por temas, orden secuencial o cronológico, de manera que el ciudadano pueda ser informado correctamente y sin confusiones.

¹ Resolución NO.PLE-CPCCS-449-28-12-2016. Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

El Art. 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberativo, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios a 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 los recursos públicos.

El Art. 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que 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.

El Art. 4 de la Ley Orgánica de los Consejos Nacionales para la Igualdad dispone que los consejos Nacionales para la Igualdad son organismos de derecho público, con personería jurídica. Forman parte de la Función ejecutiva, con competencias a nivel nacional y con autonomía administrativa, técnica, operativa y financiera. Para el cumplimiento de sus fines, entre sus funciones establecidas en el Art. 9 (2) es conformar y convocar en el ámbito de sus competencias, Consejos Consultivos.

Objetivo

Deliberar para evaluar públicamente la gestión del Consejo con los sujetos de derechos relacionados con la temática intergeneracional, escuchar y recoger sus opiniones para integrarlas en el quehacer institucional.

Metodología

Grupos focales

La técnica de grupos focales es una herramienta cualitativa para obtener información participativa involucrando a actores clave. Para el proceso de Rendición de Cuentas del CNII, se utilizará esta técnica, involucrando actores relacionados con la temática del Consejo.

El grupo focal estará conformado entre 8 y 12 participantes; hay que asumir que algunos de los invitados no aparecerán el día de la convocatoria, por esta razón, se recomienda seleccionar además una población de reemplazo (10% de los invitados originales).

La técnica prevé la realización de preguntas y la conducción de la discusión grupal, de manera participativa, en un ambiente adecuado e informado, que permita que las personas opinen, debatan, analicen, evalúen y retroalimenten desde la experiencia personal el Informe de Rendición de Cuentas del CNII 2016. Esta información contribuirá a fortalecer la gestión y mejorar los servicios frente a la población y promocionar de la organización y corresponsabilidad social.

Los actores identificados para la realización de los grupos focales son:

1. Niñas, niños y adolescentes
2. Jóvenes
3. Personas adultas mayores
4. Autoridades del nivel central, gobiernos autónomos descentralizados, organizaciones gubernamentales, no gubernamentales, organizaciones sociales, relacionados con la temática del Consejo.

- El grupo focal estará conformado entre 8 y 12 participantes; hay que asumir que algunos de los invitados no aparecerán el día de la convocatoria, por esta razón, se recomienda seleccionar además una población de reemplazo (10% de los invitados originales).
- Una vez seleccionados los participantes, estos deben ser invitados oficialmente, reiterándoles los objetivos del evento, que es la deliberación y evaluación del informe de rendición de cuentas del CNII 2016.

Criterios

- Representantes de los titulares de derechos, miembros de los consejos consultivos.
- Autoridades o sus representantes de entidades públicas y organizaciones no gubernamentales relacionados con la temática del Consejo.
- Lugares cercanos a la sede del evento

Difusión del informe de rendición de cuentas y convocatoria

Dirección de Comunicación

Difusión y publicación del Informe de Rendición de Cuentas a través de la pág. Web; realizar el seguimiento sobre los comentarios emitidos por parte de la ciudadanía.

Dirección Técnica:

- Selección de invitados (Anexo 1)
- Entrega invitaciones e informe de rendición de cuentas a invitados
- Realiza el seguimiento
- Confirma asistencia de los invitados

Lugar y fecha de grupo focal Quito –CNII; 3 y 4 de mayo

- Grupo focal: Personas adultas mayores, 3 de mayo de 09H: -11H:00
- Grupo focal de Jóvenes: 9 de mayo de 14H:30 – 16h:30
- Grupo focal de Niños, niñas y adolescentes: 4 de mayo de 09H: -11H:00
- Grupo focal autoridades, ONG, OS: 4 de mayo de 14H:30 – 16h:30

Responsables de grupos focales

- Presentación del informe: Natalia Arias
- Moderadora: Susana Callay T.
- Relator/a: Técnico/a designado/a por el D. Técnico

Algunas recomendaciones para el técnico responsable del grupo focal (moderador)²

- El equipo del grupo focal constituyen: el moderador (técnico) que es el responsable del grupo focal; y, una persona que apoye en la relatoría de la información y la observación del comportamiento asociado de los asistentes.
- Este equipo debe reunirse antes del evento para revisar la agenda y estar en capacidad de ejecutarla de la manera más eficaz y eficiente.

² Herramienta “ Guía para grupos focales:

<http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0001/File/Guia%20grupo%20Focal.pdf>

- La bienvenida es parte primordial del evento, muestra por medio del protocolo, el interés de nuestra institución en contar con la importante participación de la ciudadanía.
- La agenda debe desarrollarse a partir de tres pasos metodológicos (Anexo 2)
 - Objetivo de la reunión
 - Contexto del informe de rendición de cuentas.
 - Reunión propiamente dicha: Planteamiento de preguntas; análisis, opinión, acuerdos.
- El moderador debe tener habilidades comunicacionales, ejemplo: saber escuchar, darse a entender claramente tanto verbal como no verbalmente, saber interpretar conductas comunicacionales, manejo de dinámicas de grupos, control eficiente del tiempo, asertividad.
- Mantener a los participantes activos, atentos y concentrados en la discusión sin desviar el tema central.
- Plantear las preguntas de manera que estimulen la participación, procurando que las personas deliberen, analicen, evalúen y retroalimenten desde la experiencia personal sobre el Informe de Rendición de Cuentas del CNII 2016. Esta información contribuirá a fortalecer la gestión y mejorar los servicios frente a la población y promocionar de la organización y corresponsabilidad social.
- Cuando la deliberación está alcanzando un rumbo equivocado, el moderador puede hábilmente orientar la discusión a los pequeños detalles o, impulsarla hacia temas generales, según el caso.

Algunas recomendaciones para la reunión

- Con anterioridad, asegurar el local, equipos e insumos necesarios y apropiados para el registro de los asistentes (Anexo 3), el desarrollo de la reunión y el reporte final. La grabadora es un instrumento que permite recuperar fácilmente los aportes importantes de los participantes; pero, la presencia de estos aparatos debe ser discreta.
- El local no debe tener costo para la institución, por lo que se recomienda gestionarlo en universidades, auditorios prestados por otras instituciones. Debe ser de fácil acceso para personas con discapacidad; mobiliario estará de acuerdo a las necesidades del evento, en el aula las sillas deben estar **ubicados en U**.
- El tiempo o duración de la reunión **no debe ser mayor a dos horas**. Se recomienda un mínimo de una hora porque el proceso requiere cierto tiempo para introducción e inducción mediante al menos dos preguntas, la apertura, las observaciones, el cierre del evento.
- Se recomienda tarjetas de identificación a fin de que el moderador pueda identificar fácilmente al participante.

Interpretación de la información obtenida

En el formulario: Cuestionario Grupo focal (Anexo 4) se debe:

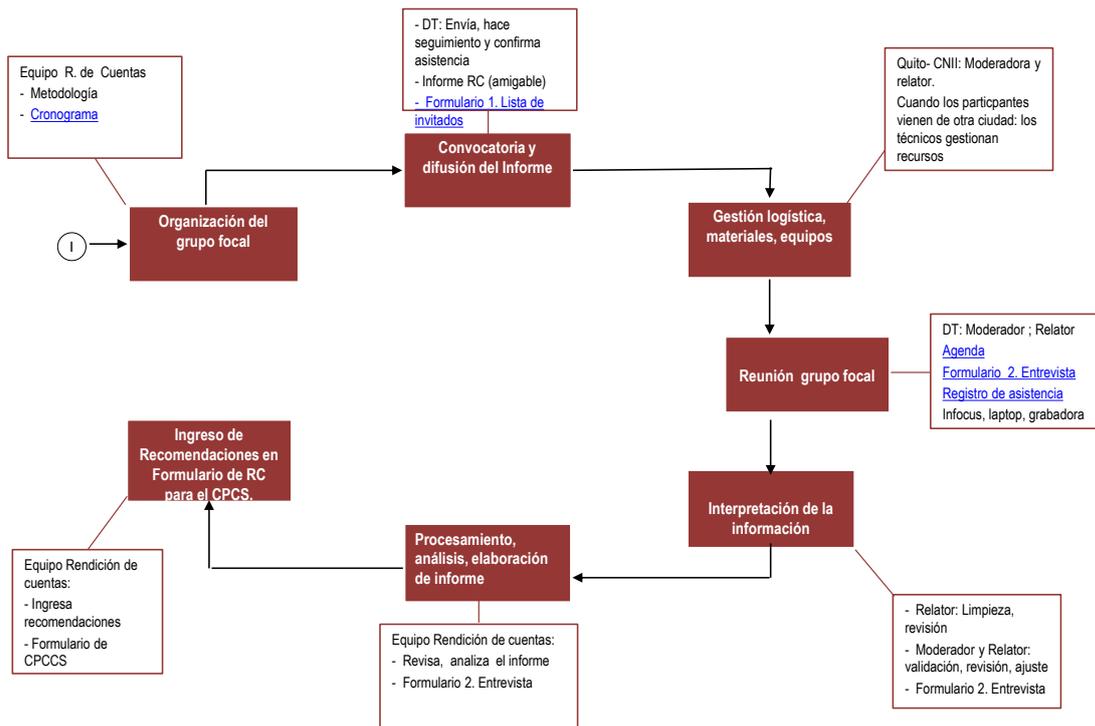
- Inmediatamente de finalizada la reunión, es más fácil reconstruir la información; de ser necesario transcribir las grabaciones para resumir de manera objetiva la discusión y acuerdos de la reunión.
- Analizar los relatos, actitudes y opiniones que aparecen reiteradamente o los comentarios sorprendentes que generaron reacciones positivas o negativas de los participantes.

Discutir la información entre el equipo de moderadores y apoyo, haciendo uso de otras herramientas que haya utilizado para levantar la información

Presentación y entrega del formulario

- El Relator realizará la limpieza, organización y revisión de la información recogida en el formulario a fin de su contenido quede claro, coherente, preciso y completo. En caso de ser necesario validará con la grabación.
- El Moderador validará el contenido del formulario, en caso necesario solicitará al Relator la rectificación pertinente.
- El Moderador entregará el formulario al jefe inmediato para su posterior revisión y entrega al equipo de Rendición de Cuentas.
- Equipo de Rendición de cuentas validará la información, procesará, analizará la información y elaborará el Informe precisando las recomendaciones de los grupos focales.
- Las recomendaciones serán incluidas en el formulario de Rendición de Cuentas del CNII, mismo que será entregado al CPCCS.

Resumen fase 2



ANEXOS

**Anexo 1. Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional
Rendición de Cuentas del CNII-2016. Lista de invitados**

N°	Nombre del participante	Cargo/ Función	Dirección electrónica	NNA	J	PAM	Entidad / S. Civil	Lugar u fecha del evento	Moderador y Apoyo
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
17									

Anexo 2.

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS CNII -2016
FASE 2. DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA
Agenda Grupo Focal

Tiempo minutos	Actividad	Desarrollo metodológico	Recursos	Responsable
30	Bienvenida y registro de participantes	Ubicar en un lugar visible una mesa de inscripciones para el registro y la primera bienvenida al evento.	Registro de inscripción, mesa, silla, esferográfico	2 personas del Comité de rendición de cuentas
10	Bienvenida formal de la deliberación pública	Palabras de las máximas autoridades del CNII.		Presidente / Secretaria Técnica / Director Técnico
10	Socialización de la agenda de trabajo	Explicar la importancia de la participación de los ciudadanos y ciudadanas en el evento ya que sus comentarios y aportes permiten mejorar la eficiencia y eficacia del CNII. Informar brevemente cómo se implementaron las recomendaciones de la ciudadanía realizadas en años anteriores.		Susana Callay
20	Presentación del Informe de rendición de cuentas (resumen ejecutivo)	Presentación de manera organizada sobre el: <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria. • Cumplimiento de funciones o competencias del CNII. 	Presentación P. Point del Informe de gestión , Laptop Infocus	Natalia Arias
75	Desarrollo de las preguntas	Moderadora: Aplicará las preguntas en orden secuencial, procurando mantener a los participantes centrados en el tema El Relator/a observa y relata en el formulario los aspectos o respuestas generadas.	Formulario, Laptop, grabadora	S. Callay Relator/a DT
	Acuerdos y compromisos	Cada pregunta que finaliza, la moderadora da a conocer los aportes recogidos y establecen acuerdos y compromisos.		
5	Cierre	Reiteración sobre la importancia de la participación ciudadana en la gestión pública y agradecimiento a los participantes.		S. Callay

Anexo 3. REGISTRO DE ASISTENCIA

Zona:	Provincia:	Cantón:	Lugar del evento:
Fecha:	Moderador:		Relator:

N°	NOMBRE Y APELLIDO	INSTITUCION	E- MAIL	TELEFONO	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					

**Anexo 4. Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional
Rendición de Cuentas del CNII-2016
Formulario grupo focal**

Zona:	Cantón: Quito	Lugar y fecha:	Grupo focal:	N° de participantes:
Moderar/a::		Técnico de apoyo:	Hora inicio:	Hora fin:
Asistentes::			Entidad a la que representa:	
Presentación del Informe de Rendición de Cuentas Preguntas aclaratorias				
OBJETIVO ESTRATEGICO 1.				
1.Si ustedes fueran delegados de la sociedad civil al Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional, ¿qué temas presentarían en este espacio? (para mejorar su calidad de vida y asegurar el cumplimiento de sus derechos).				
Análisis deliberativo			Recomendaciones	
2.Formulación: Para escuchar las voces de ustedes y formular la política pública, el CNII ha realizado eventos (talleres, conversatorios, encuentros, foros). ¿Es suficiente? ¿Qué alternativas sugerirían ustedes?				
Análisis deliberativo			Recomendaciones	
3.Transversalización: ¿Qué espacios de participación conocen? ¿En cuál les gustaría participar? ¿Qué debería hacer el CNII para fortalecer esos espacios?				
Análisis deliberativo			Recomendaciones	
4.Seguimiento y evaluación: El CNII hace seguimiento de la implementación de las políticas de la Agenda Nacional para la Igualdad Intergeneracional en cada entidad del Estado. Si ustedes pudieran identificar un tema que no ha sido atendido suficientemente todavía, ¿cuál sería?				
Análisis deliberativo			Recomendaciones	
5.Observancia: Cuándo las instituciones (policía, autoridades, Defensoría del Pueblo, entre otras) no cumplen adecuadamente su rol, ¿qué debería hacer el CNII para corregir este problema?				
Análisis deliberativo			Recomendaciones	
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2.				
6.¿Cree usted que el CNII usa eficiente y transparentemente los recursos que le asigna el Estado?				
Análisis deliberativo			Recomendaciones	
7.Si usted quisiera mayor información sobre la gestión del CNII, ¿a dónde acudiría? ¿Qué medios utilizaría?				
Análisis deliberativo			Recomendaciones	

Revisado por:

Fecha de entrega:

**Anexo 4. Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional
Rendición de Cuentas del CNII-2016
Formulario grupo focal entidades públicas y organizaciones no gubernamentales**

Zona:	Cantón:	Lugar y fecha:	Grupo focal:	N° de participantes:
Moderar/a:	Apoyo técnico:		Hora inicio:	Hora fin:
Asistentes:		Entidad a la que represente		
Presentación del Informe de Rendición de Cuentas Preguntas aclaratorias				
OBJETIVO ESTRATEGICO 1.				
1. ¿Conocía las funciones de los Consejos para la Igualdad?				
Sin Comentario				
2. La gestión del CNII, ¿es suficiente para cumplir con esas funciones? ¿Qué recomendaciones haría para mejorar su desempeño en los siguientes ámbitos?				
Formulación				
Respuestas		Recomendaciones		
Transversalización, Participación y territorio				
Respuestas		Recomendaciones		
Seguimiento y evaluación				
Respuestas		Recomendaciones		
Observancia				
Respuestas		Recomendaciones		
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2.				
3. ¿Cree usted que el CNII usa eficiente y transparentemente los recursos que le asigna el Estado?				
Respuestas		Recomendaciones		
4. Si usted quisiera mayor información sobre la gestión del CNII, ¿a dónde acudiría? ¿Qué medios utilizaría?				
Respuestas		Recomendaciones		

Revisado por:

Fecha de entrega: