

MEMORANDO N° UPMSJ-DP-2016-014
D.M. Quito, 12 de Febrero de 2016

PARA : Eco. Alvaro Michelena
DIRECTOR UPMSJ (S)

DE : Ing. Santiago Enríquez
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN UPMSJ
Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas de la UPMSJ 2015

ASUNTO : Metodología para la Rendición de Cuentas 2015 de la UPMSJ

Señor Director, en virtud del memorando UPMSJ-D-2016-0027 del 11 de febrero del presente en el cual se me designa como Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas de la UPMSJ 2015, y una vez coordinado con las Directoras (E) de Iniciativas Ciudadanas, Stephanie Aviles; y de Ejecución Técnica, Katerine Del Salto; se ha diseñado la siguiente metodología de rendición de cuentas para la UPMSJ:

METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ.

La Unidad Patronato Municipal San José, utilizará la metodología de INTERVENCIÓN DEL PÚBLICO EN UN FORO ABIERTO **como mecanismo de participación ciudadana** para la Rendición de Cuentas Institucional del ejercicio fiscal 2015 .

Foro abierto es un espacio que se utiliza como escenario de intercambio entre personas que desean discutir sobre temas específicos con el fin de incentivar la participación ciudadana y enriquecerla con formulación de recomendaciones respecto de la gestión.

METODOLOGÍA

- Se deberá abrir el micrófono por un tiempo delimitado, para que la ciudadanía espontáneamente intervenga.
- Se establecerán claramente las reglas de juego: tiempos, indicar que se considerará únicamente las preguntas que tengan identificado el tema sobre el cual quieren participar y aquellas que tengan el nombre de quien formula
- En este punto, se deberá verificar la identidad de la persona que formula la pregunta para lo cual se recomienda repartir fichas con un recuadro en el que se señalen los grandes temas sobre los que versa la RDC a efectos de que seleccionen el tema y sobre ese formule su pregunta. PREGUNTAS.pptx
- Al ingresar, el ciudadano deberá manifestar si se encuentra interesado en intervenir durante la plenaria, indicando el tema que tratará durante su



UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ

participación. Sólo se aceptarán intervenciones relacionadas con los contenidos del Informe de Rendición de Cuentas.

- Para cumplir con el punto anterior, se deberá colocar grandes rótulos sobre los temas principales
- La manifestación de interés en participar le permitirá a la UPMSJ establecer el tiempo para cada una de las intervenciones, garantizando la igualdad de condiciones para la participación ciudadana.
- Para facilitar la respuesta de la entidad, estas intervenciones serán organizadas por temática. Además de establecer con antelación la duración que tendrá toda esta etapa. Si transcurrido el tiempo previsto no se han absuelto todas las inquietudes, éstas deberán ser registradas.

ROLES DE LOS/AS INVOLUCRADOS

FACILITADOR: Direcciona el logro de los espacios de participación.

- Ofrecer la bienvenida e indica las reglas del juego (tiempo, identificación de intervinientes, etc.
- Resolver inquietudes o preguntas de los participantes.
- Brindar apertura y cordialidad a los participantes
- Realizar el cierre de la sesión haciendo una síntesis de los resultados de las intervenciones

SISTEMATIZADOR/A: Levantar la información trabajada en razón de las intervenciones

- Se recomienda al menos 3 sistematizadores/as quienes deberán tener capacidad de asimilación, síntesis y destreza mecanográfica)
- Registrar los principales temas desarrollados en las preguntas ciudadanas.
- Levantar el acta de resultado de la deliberación de las intervenciones.
- CUSTODIO de la información y archivos trabajados durante el evento.

SOPORTE LOGÍSTICO:

Protocolo, Comunicación y Sistemas: Brindar apoyo logístico durante todo el desarrollo del evento.

- Preparar y verificar el funcionamiento de materiales y equipos utilizados para la presentación de la RDC.



UNIDAD PATRONATO MUNICIPAL SAN JOSÉ

- Solventar los requerimientos y necesidades adicionales de materiales.
- Apoyar el control de tiempos según la agenda establecida en coordinación con el facilitador/a

PARTICIPANTES: Brindar sus opiniones sobre los temas en discusión.

- Participar activamente y ordenadamente en la discusión.
- Brindar sus opiniones y sugerencias sobre los temas tratados.
- Respetar la metodología de trabajo.

LUGAR DEL EVENTO: Sala de reuniones de la UPMSJ en el 3er piso, ubicado en Chile Oe6-48 entre Benalcázar y Cuenca.

SISTEMATIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS CIUDADANOS: La Dirección de Iniciativas Ciudadanas será la encargada de sistematizar los requerimientos que surjan de la interacción con la ciudadanía, emitiendo para el efecto un informe que se integrará a la rendición de cuentas de la UPMSJ 2015.

Adicionalmente se anexa el cronograma de actividades tendientes al cumplimiento de los elementos dispuestos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Saludos atentos,

Santiago Enríquez León
Director de Planificación UPMSJ

