

# Unidad Educativa Municipal “Sebastián de Benalcázar”



## **METODOLOGÍA EVENTO RENDICIÓN DE CUENTAS 2022**

En un Estado constitucional de derechos y justicia, es esencial construir instituciones públicas transparentes, cuya cultura institucional esté fundamentada en una rendición de cuentas correctamente estructurada, con mecanismos idóneos de acceso a la información, con lo cual se busca mejorar considerablemente la inter-relación existente entre la ciudadanía y las instituciones públicas, generando de este modo mayor confianza en los ciudadanos; y, la construcción de instituciones más comprometidas y transparentes.

De conformidad con el artículo 100 (cien) de la Constitución de la República del Ecuador, que establece:

***“En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias se ejerce para: 1. Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. 3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos. 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. 5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación. Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía”.***

El ejercicio de rendición de cuentas de la Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar, constituye una obligación de naturaleza permanente, mediante el cual la Máxima Autoridad transparenta sus actos administrativos de la gestión realizada en el año 2022, a la ciudadanía e informará sobre el cumplimiento de sus responsabilidades y deberes.

El presente evento se caracterizará por:

- Ser un proceso sistemático.
- Participativo e interactivo.
- Periódico.
- Aporta información clara, precisa y suficiente.
- Involucra a autoridades, funcionarios públicos o sus representantes legales, los representantes de las Asambleas Ciudadanas, Gobierno Escolar, Comité Central de Padres de Familia, de conformidad con la ley.
- Se expresa en un lenguaje asequible con el que se informa a toda la población.
- Entraña una responsabilidad de doble vía, en la que si bien la máxima autoridad está obligado a brindar la información necesaria y suficiente a la ciudadanía, ésta última debe hacer un seguimiento responsable a las acciones de la máxima autoridad.
- Es un proceso sometido a sanciones

## **PRESENTACIÓN A LA CIUDADANÍA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

En ésta fase se cumple con la presentación del informe de rendición de cuentas a la ciudadanía, en un evento participativo de las y los ciudadanos, con el objetivo de evaluar la gestión presentada por la institución, a través de la máxima autoridad, en el período enero – diciembre 2022.

## **CONVOCATORIA**

La convocatoria a la Audiencia Pública de rendición de cuentas se efectuará con la debida anticipación a su realización por todos los medios de comunicación al alcance de la Institución y sobre todo de la ciudadanía, procurando la mayor utilización de medios electrónicos.

Dicha convocatoria se realizará a:

- a. Secretaria de Educación Recreación y Deportes
- b. Director de Gestión de la Secretaría de Educación, Recreación y Deportes
- c. Presidente de los egresados de la Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar
- d. Representantes del Gobierno Escolar
- e. Representantes del Comité Central de Padres de Familia
- f. Representante del Grupo Scout de la Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar
- g. Representantes del Consejo Estudiantil
- h. Miembros Comité Técnico 1 y 2
- i. Rectores de las Unidades Educativa Municipales
- j. Director del Distrito 17D05
- k. Docentes de la Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar
- l. Personal del Área Administrativa
- m. Representantes del sector donde se encuentra ubicada la Unidad Educativa Municipal Sebastián de Benalcázar

## **MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA CONVOCATORIA:**

- a. Portal web institucional:  
<http://www.educacion.quito.gob.ec/unidades/sebastiandebenalcazar/index.php>
- b. Por oficio escrito
- c. Por Invitación virtual (post)
- d. Redes sociales (Facebook, Instagram, whatsapp)

## **REGISTRO DE PARTICIPANTES:**

Será responsable la Lic. Mariana Correa y del Monitoreo la Ing. Azucena Medina, con la finalidad de llevar el control del número de participantes, así como la identificación clara de las instituciones a las que pertenecen.

## **PRESENTADOR DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DEL EVENTO RENDICIÓN DE CUENTA**

Será designado por la Máxima Autoridad, tendrá la función de dirigir la presentación; y, con posterioridad al desarrollo de las mesas temáticas, receptor de cada uno de los sistematizadores las preguntas, acuerdos o necesidades más importantes.

## **RESPONSABLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Será la Máxima Autoridad de la entidad.

## **DURACIÓN**

El proceso tendrá una duración estimada de 2 a 3 horas, jornada en la cual se recomienda tomar las previsiones necesarias con el fin de evitar la deserción masiva de los participantes.

## **LAS MESAS TEMÁTICAS**

Posterior a la lectura del informe de rendición de cuentas por parte de la Máxima Autoridad, no se abrirá un espacio para preguntas, comentarios, consultas, observaciones o reclamos; se procederá a la conformación de CUATRO mesas de trabajo, con el objetivo de consolidar puntos de vista con respecto al informe presentado (LOGROS, LIMITACIONES, PROPUESTAS) y realizar aportes al mismo y a la gestión en general, conociendo las proyecciones de cada área y aclarando inquietudes del informe presentado en base a las siguientes preguntas:

- 1. ¿Qué aspectos positivos deben fortalecerse o conservarse en la gestión de la UEMSB?**
- 2. ¿Qué aspectos se deben corregir para mejorar la gestión de la UEMSB?**

Se ha previsto la organización de CUATRO mesas de trabajo, cada una con un mínimo de 5 participantes y un máximo de 20 personas relacionadas a cada actividad que contiene los Proyectos Fortalecimiento Pedagógico, Gastos Administrativos, Bachillerato Internacional, Convivencia, Gestión de Riesgos y Servicios Educativos, las mesas sugeridas y la conformación de las mismas es de la siguiente manera:

**PEDAGOGICO:** Dra. Gloria Arias

**BACHILLERATO INTERNACIONAL:** Dr. Ramón Flores

**CONVIVENCIA:** Dra. Vilma Lincango

**GESTION DE RIESGOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS:** Lic. Patricio Recalde e Ing. Richard Arrieta

Estas mesas se conformarán con la participación de los asistentes a la audiencia pública de rendición de cuentas, en función a la afinidad y relación de sus actividades a la mesa de trabajo.

## **CONDUCCIÓN DE LAS MESAS DE TRABAJO**

El Moderador de cada mesa de trabajo es el encargado de regular las intervenciones. Será el coordinador o responsable de cada proyecto. Dentro de las principales directrices para la conducción de la mesa de trabajo, se detallan las siguientes:

- Se establece de 5 a 20 participantes por mesa.
- Se permitirá la presentación de opiniones, observaciones y propuestas al informe de gestión presentado por la Máxima Autoridad de la UEMSB.
- Las intervenciones serán de 3 minutos como máximo.
- El facilitador está en la obligación de garantizar que todos los participantes tengan el mismo derecho en el uso de la palabra.
- Aclarar a los participantes que el trabajo de la mesa temática está enfocado a valorar y evaluar el cumplimiento real de los objetivos y compromisos asumidos por la Institución que rinde cuentas frente a la comunidad.
- El facilitador deberá centrarse en los temas principales del informe de gestión, evitando debates polémicos.
- Coordinar el trabajo del sistematizador.
- Cada mesa temática tendrá una duración de 40 minutos, tiempo estimado para que intervengan todos los participantes, lleguen a conclusiones, acuerdos y compromisos relacionados al informe de gestión y proyecciones que serán plasmados en un Plan de Trabajo para el año 2024.

## **ROLES Y FUNCIONES:**

### **DEL PRESENTADOR:**

Será designado por la Máxima Autoridad, sus funciones son:

- Dar la bienvenida a los presentes mediante un saludo y explicar la dinámica de la Audiencia Pública, en especial, establecer claramente que el público tendrá la oportunidad de expresar sus inquietudes y preguntas solamente en las mesas temáticas.
- Presentar a la Máxima Autoridad de la UEMSB que expondrá el informe narrativo de rendición de cuentas.

- Con posterioridad a la presentación del informe efectuado por la Máxima Autoridad, informar a los presentes la apertura de las mesas temáticas e invitarles a formar parte de las mismas.
- Coordinar el desenvolvimiento de las mesas temáticas a cargo de los facilitadores designados para el efecto surgidas en las mesas temáticas.
- Obtener del Coordinador del equipo de Sistematizadores, las preguntas e inquietudes sugeridas en las mesas temáticas y ordenarlas.
- Exponer al público las preguntas e inquietudes surgidas de cada una de las mesas, con la finalidad de que la Máxima Autoridad o los delegados de cada mesa procedan con la explicación y respuesta correspondiente.

### **DEL MODERADOR PARA CADA MESA TEMÁTICA:**

Para dirigir el desarrollo de la mesa temática se contará con un moderador que será el coordinador de cada actividad de los proyectos o en su defecto serán los técnicos o analistas que conforman el equipo, quienes contarán con un sistematizador. El moderador será el responsable de explicar a los participantes la dinámica del proceso, asegurarse de no rebasar el número máximo de participantes por mesa y que se respete la duración máxima de las intervenciones por participante, así como también trabajar conjuntamente con el sistematizador de la mesa.

Una vez que los y las participantes se han ubicado en cada mesa de trabajo, cada moderador explicará la metodología a utilizar:

- Se trabajará en torno a los principales temas del Informe de Rendición de Cuentas, en función a la mesa temática y se los canalizará a las autoridades a través de acuerdos y compromisos en base a las siguientes preguntas:
  1. **¿Qué aspectos positivos deben fortalecerse o conservarse en la gestión de la UEMS?**
  2. **¿Qué aspectos se deben corregir para mejorar la gestión de la UEMS?**
- Las intervenciones serán breves, directas y pertinentes a la temática de la mesa. Se propone que las intervenciones sean de hasta 3 minutos.
- Deberá orientar el debate para que este sea respetuoso, justo, transparente y ordenado; recordando periódicamente que cada participante tiene el derecho de intervenir de acuerdo al tiempo estipulado.
- No podrá emitir juicios de valor personales o políticos, ya que una de sus responsabilidades es manejarse con criterios de imparcialidad y transparencia, para generar espacios de participación activa a lo largo de toda la jornada de trabajo.

### **DE LOS/AS SISTEMATIZADORES/AS:**

La persona que cumpla las funciones de sistematizador dentro del trabajo de las mesas temáticas será un servidor municipal designado por la Máxima Autoridad para la recopilación de las preguntas de la ciudadanía y elaboración del informe de cada mesa:

- Deberá recoger las principales ideas que se aborden y discutan en relación al informe de rendición de cuentas presentado en la audiencia pública pertinente; misma que servirá para consolidar el informe final y plan de trabajo.
- Organizar la información recogida en un documento preliminar, haciendo un registro de todas las opiniones, comentarios o quejas presentadas.
- Liderar el proceso en la elaboración de las conclusiones de cada mesa de trabajo.
- Resumir en un documento los acuerdos a los que se llegó en el ejercicio de rendición de cuentas.

Para cumplir con estas responsabilidades, el sistematizador/a deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- Una vez que se han organizado las salas temáticas, esperara para recoger los principales temas de la discusión.
- Para realizar su trabajo, cada sistematizador debe contar con el equipo tecnológico necesario que le permita recoger todos los aportes desarrollados en torno a los temas que se debatan.
- Deberá resaltar las ideas que a criterio de los participantes de la mesa temática son las más importantes, significativas o relevantes, con la finalidad de elaborar el documento memoria y conclusiones.
- Al finalizar el proceso, la persona responsable de la sistematización con el apoyo del facilitador, recogerán las opiniones de los participantes a través de tres preguntas concretas en cada una de las mesas temáticas, las mismas que serán posteriormente entregadas al Moderador del evento.
- El Rectorado a través del coordinador de sistematizadores será el responsable de la consolidación del informe final para subir a la plataforma del CPCCS.

### **APOYO LOGÍSTICO:**

Las actividades logísticas para la rendición de cuentas se concentran en los siguientes aspectos:

- Coordinar y gestionar todos los insumos que permitan que la realización de la rendición de cuentas tenga una buena cobertura.

- Contar con una buena logística humana y material.
- Publicación del video de Rendición de Cuentas a través de las redes sociales institucionales.
- Organización de mesas de trabajo

## **AUDIENCIA PÚBLICA**

Requerimientos generales para la organización de la Audiencia Pública:

- Instalaciones del Centro Cultural
- Grupo de Etiqueta y Protocolo
- Equipo de Rendición de Cuentas
- Computador
- Equipos de Audio y Video
- Presentación del Informe Narrativo
- Registros de Asistencias al evento
- Matriz para recolección de información

## **MATRIZ PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE MESA TEMÁTICA**

<b>EJE TEMÁTICO:</b>	<b>FECHA:</b>
	<b>HORA INICIAL:</b>
	<b>HORA FINAL:</b>
<b>LUGAR:</b>	
<b>FACILITADOR:</b>	
<b>SISTEMATIZADOR:</b>	
<b>DESARROLLO DE LA MESA TEMÁTICA</b>	<b>SISTEMATIZACIÓN</b>
<b>IDENTIFICACIÓN DE LOGROS INSTITUCIONALES</b>	
<b>LIMITACIONES INSITUCIONALES</b>	
<b>PROPUESTA CIUDADANA</b>	



<b>PREGUNTA</b>	
<b>INTEGRANTES DE LA MESA TEMÁTICA</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>No CEDULA</b>
<b>LEGALIZADA POR</b>	
<b>FACILITADOR DE LA MESA TEMÁTICA C.C.:</b>	<b>SISTEMATIZADOR C.C.:</b>

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
<b>Lic. Alexandra Navarrete</b>	<b>Facilitador</b>	<b>MSc. Gloria Arias</b>

## AGENDA TENTATIVA DEL EVENTO

HORA	TEMA	RESPONSABLE	DURACIÓN
10:40	Ingreso al Centro Cultural proceso de deliberación pública Rendición de Cuentas 2022	Lic. Natali Bohórquez y grupo de protocolo. Lic. Mariana Correa Dra. Nancy Collaguazo Lic. Jaime Chinchero Lic. Gladis Pérez	20 minutos
11:00	Himno Nacional del Ecuador	Sr. Jeisson Quiñonez	5 minutos
11:05	Bienvenida	Lic. Alexandra Navarrete	10 minutos
11:15	Presentación Video Institucional	Lic. Alexandra Navarrete	10 minutos
11:25	Informe Rendición de Cuentas del año 2022	Dr. Benjamín Quijano	45 minutos
12:10	Himno a Quito		5 minutos
12:15	Conformación de las mesas temáticas (aulas 22 a la 25)	Dra. Gloria Arias Dr. Ramón Flores Dra. Vilma Lincango Lic. Patricio Recalde Ing. Richard Arrieta	60 minutos
12:25	Reunión con las mesas temáticas	Responsable de cada Actividad Delegado de la ciudadanía de cada mesa Ciudadano	
13:05	Identificación y sistematización de logros y limitaciones; identificación de la propuesta	<b>Pedagógico:</b> Lic. Mariana Correa <b>Bachillerato Internacional:</b> Iveth Amores <b>Convivencia:</b> Lic. Lucy Palma <b>Gestión de Riesgos y Servicios Educativos:</b> Sra. Mayra Fonseca	
13:15	Entrega de Formularios de las preguntas	Lic. Mariana Correa	

## ROLES Y RESPONSABLES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO

Nro.	ROLES	RESPONSABLES	LUGAR
<b>EVENTO RENDICIÓN DE CUENTAS</b>			<b>Centro Cultural</b>
<b>1</b>	Responsable del Proceso de Rendición de Cuentas	MSc. Gloria Arias	
<b>2</b>	Presentadora de la audiencia pública del evento de rendición de cuentas	Lic. Alexandra Navarrete	
<b>3</b>	Responsable del Ingreso de la información en la plataforma del CPCCS	Ing. Iveth Amores Lic. Alexandra Navarrete	
<b>Mesa 1</b>	<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>		<b>Aula 25</b>
<b>1</b>	Moderadora	MSc. Gloria Arias	
<b>2</b>	Sistematizadora	Lic. Mariana Correa	
<b>Mesa 2</b>	<b>BACHILLERATO INTERNACIONAL</b>		<b>Aula 22</b>
<b>1</b>	Moderador	Dr. Ramón Flores Pozo	
<b>2</b>	Sistematizadora	Ing. Iveth Amores	
<b>Mesa 3</b>	<b>CONVIVENCIA Y AGENDAS CIUDADANAS</b>		<b>Aula 23</b>
<b>1</b>	Moderadora	Dra. Vilma Lincango	
<b>2</b>	Sistematizadora	Lic. Lucy Palma	
<b>Mesa 4</b>	<b>GESTION DE RIESGOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS</b>		<b>Aula 24</b>
<b>1</b>	Moderador	Lic. Patricio Recalde Ing. Richard Arrieta	
<b>2</b>	Sistematizadora	Sra. Mayra Fonseca	

<b>Elaborado y Aprobado:</b>	Equipo Técnico 2
	Sra. Lizeth Armijos
	Sr. Ítalo Coello
	Ing. Richard Arrieta
	Lic. Alexandra Navarrete
	MSc. Gloria Arias

**PARA:** Sra. Lizeth Armijos  
Vocal de Convivencia Armónica Comité Central de PPF  
Sr. Ítalo Coello  
Delegado de Padres de Familia - Gobierno Escolar  
Ing. Richard Arrieta  
**Inspector General**  
Lic. Alexandra Navarrete  
Docente Informática

**ASUNTO:** Convocatoria reunión para aprobación de la metodología

Con un atento saludo, se convoca a reunión para la aprobación de la metodología del informe narrativo para la deliberación pública de Rendición de Cuentas año 2022, el martes 25 de abril de 2023 a las 11:00 en la Sala de Sesiones de rectorado.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente



Firmado electrónicamente por:  
GLORIA ELIZABETH  
ARIAS VIVANCO

MSc. Gloria Arias Vivanco  
**RECTORA (E) UEMSBB**

Acción	Siglas responsables	Siglas unidades	Fecha	sumilla
Elaborado por:	M. Correa	R-UEMSBB	21/04/2023	
Revisado y Aprobado por:	G. Arias	R-UEMSBB	21/04/2023	

**ACTA DE REUNION UEMSB-2023-06**

<b>FECHA:</b>	25 de abril de 2023
<b>ASUNTO:</b>	Revisión y Aprobación Metodología de Rendición de Cuentas
<b>LUGAR:</b>	Sala de Sesiones de Rectorado
<b>HORA:</b>	11:17

**1. PARTICIPANTES:**

NRO.	NOMBRE	SIGLA DEPENDENCIA	CARGO / ROL	FIRMA
1	MSc. Gloria Arias	REC	Rectora (e)	
2	MSc. Richard Arrieta	INSP.GNRAL	Inspector General	
3	Dr. Ramón Flores	BI	Coordinador BI	
4	Lic. Vilma Lincango	DECE	Coordinadora DECE	
5	Ing. Iveth Amores	COL	Colectora	
6	Lic. Patricio Recalde	INSP	Inspector Primaria	
7	Lic. Alexandra Navarrete	TIC'S	Docente Informática	
8	Sr. Ítalo Coello	Gobierno Escolar Padres de Familia	Equipo Técnico 2	
9	Sra. Liz Armijos	Vocal de Convivencia Armónica Comité Central de Padres de Familia	Equipo Técnico 2	



## 2. TEMAS TRATADOS:

### DESCRIPCIÓN DEL TEMA

1	<p><b>Saludo:</b> La MSc. Gloria Arias saluda a los integrantes del Equipo de Rendición de Cuentas y al representante del Equipo Técnico 2, designado para la Elaboración, Revisión y Aprobación del Informe de Rendición de Cuentas.</p>
2	<p><b>Revisión y Aprobación Metodología de Rendición de Cuentas 2022</b> Por parte de la Lic. Alexandra Navarrete se da lectura a la Metodología de Rendición de Cuentas 2022, a la misma que se realiza algunos cambios y se somete a votación para su aprobación. Con un total de 7 votos se aprueba la Metodología de Rendición de Cuentas 2022.</p>

## 3. COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA MAXIMA	
		DESDE	HASTA
1 Organizar el Evento de Rendición de Cuentas 2022.	MSc. Gloria Arias	28/04/2023	28/04/2023
2 Enviar Invitaciones para el Proceso de Rendición de Cuentas 2022	MSc. Gloria Arias	28/04/2023	28/04/2023
3 Elaboración de Formulario para aportes y sugerencias Ciudadana	Lic. Alexandra Navarrete	28/04/2023	28/04/2023
4 Publicación del Informe Narrativo, Metodología y otra información en la Página Web Institucional.	Lic. Alexandra Navarrete	02/05/2023	02/05/2023

## 4. TEMAS PENDIENTES A TRATAR A FUTURO

### FECHA POSIBLE PARA TRATARLO

1	Evento de Rendición de Cuentas	02/05/2023
2		

## 5. CONCLUSIONES / NOTAS COMPLEMENTARIAS

1	Seguir con el proceso de Rendición de Cuentas 2022 en las fechas establecidas.
2	

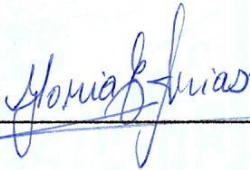
6. GESTION DE SEGUIMIENTO		
1	DIFUSIÓN	Lic. Alexandra Navarrete – Ing. Iveth Amores
2	MONITOREO	MSc. Gloria Arias

ELABORADO POR: Lic. Alexandra Navarrete



---

APROBADO POR: MSc. Gloria Arias



---