**GUIA BÁSICA METODOLÓGICA PARA EL**

**INFORME DE**

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

**PATRONATO DE AMPARO SOCIAL MUNICIPAL DE LOJA**

**(Rendición de Cuentas)**

**Período fiscal**

**01 enero al 31 diciembre 2015**

**1. ANTECEDENTES**

La rendición de cuentas según la Constitución (2008), es reconocida como derecho ciudadano y obligación de la institucionalidad pública, constituyéndose así en un logro que la ciudadanía y las organizaciones sociales han alcanzado después de un largo proceso de exigir y demandar transparencia en el accionar de las instituciones públicas.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución, en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana LOPC (2010), la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social LOPCCCS(2010), además de la normativa expedida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

En torno a la Resolución N° 005-320-CPCCS-2014, determina en su *artículo 1.-* Establecer los siguientes períodos de cumplimiento de la obligación de Rendir Cuentas, con la finalidad de facilitar la participación de la ciudadanía: Las instituciones y entidades de nivel territorial que manejan fondos públicos, entidades operativas desconcentradas de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral, de Transparencia y Control Social, así como los Gobiernos Autónomos Descentralizados, rendirán cuentas a la ciudadanía en el mes de febrero y entregarán el Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social hasta el 31 de marzo de cada año.

Con el fin de dar cumplimiento a esta normativa, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS) ha emitido el documento “Guía especializada de rendición de cuentas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y personas jurídicas creadas por acto normativo de los GAD para la presentación de los servicios públicos”, que servirá de base para formular “La guía básica metodología para rendición de cuentas en el Patronato de Amparo Social Municipal de Loja”.

**2. Objetivo General.-**

Cumplir con la normativa constitucional a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana para desarrollar proceso que garanticen la transparencia de la gestión del Municipio de Loja, garantizando veracidad y participación de la ciudadanía.

**2.1. Objetivos Específicos.-**

* Conocer las necesidades de la ciudadanía con el fin de generar compromisos de mejora orientados al desarrollo de proyectos y políticas públicas que respondan a las realidades locales.
* Contribuir al desarrollo de los principios constitucionales de transparencia, responsabilidad, y participación ciudadana en el manejo de los recursos públicos.

**3. Metodología**

Se ha determinado que el proceso de rendición de cuentas se desarrolle en cuatro fases:

**Fase 0.** Organización interna institucional

**Fase 1.** Elaboración del Informe de rendición de cuentas

**Fase 2.** Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas

**Fase 3.** Entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FASES** | **PROCEDIMIENTOS** | **ACTIVIDADES** |
| **Fase 0.** Organización interna institucional | Conformación del equipo para el informe de labores. | 1. Comunicar a los Coordinadores del PASML por parte de LA Sra. Presidenta, para que se conforme el equipo del informe de labores. |
| 1. Reunión para la conformación del equipo de informe de labores |
| 1. Delegación de los dos técnicos responsables para el Informe de Labores y el ingreso al Sistema de CPPCP. |
| 1. Diseño y elaboración de la propuesta o metodología del proceso de informe de labores. |
| **Fase 1.** Elaboración del Informe de rendición de cuentas | Evaluación de la gestión. | 1. Levantamiento de información, consolidación y validación por parte de cada unidad del PASML |
| Llenar el formulario de informe de labores por el CPCCS. | 1. Revisión y llenado de los formularios establecidos por el CPCCS. |
| Redacción del informe de labores. | 1. Elaboración y diseñar el informe borrador por parte del departamento de comunicación social. |
| Socialización interna de aprobación del informe de labores. | 1. Comunicar A Presidencia para aprobación del Informe. |
| **Fase 2.** Presentación a la ciudadanía del Informe de rendición de cuentas | Difusión del informe de labores a través de distintos medio. | 1. Difusión del informe de rendición de cuentas a través de los distintos medios de comunicación (cuñas radiales, spot de televisión, redes sociales y boletines de prensa) |
| Planificación del evento participativo. | 1. Comunicación social elaborar las convocatorias, logística, facilitadores, preparación de la agenda, etc. |
| Realización del evento. | 1. Informe de labores por medio de la Sra. Presidenta del PASML |
| **Fase 3.** Entrega del Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social | Ingreso del informe de labores en el sistema del CPCCS. | 1. Ingresar los datos de su formulario de informe de labores, que el sistema le solicita, siguiendo los pasos que le indica el manual del usuario. |

