

RENDICIÓN **2024** *de cuentas*

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - EMGIRS EP



Metodología de Mesas de Trabajo

Evento de Deliberación Pública 2024 - EMGIRS EP

1. Introducción

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos - EMGIRS EP - implementará la metodología de mesas temáticas como mecanismo de participación ciudadana en el marco del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2024. Esta estrategia tiene como finalidad recopilar opiniones, sugerencias y observaciones de los actores sociales respecto a la gestión institucional, fortaleciendo la transparencia, la corresponsabilidad y el control social.

Una mesa temática es un espacio participativo conformado por actores diversos, incluidos usuarios de los servicios de EMGIRS EP y ciudadanía en general, cuyo propósito es evaluar la gestión institucional presentada en el Informe Narrativo de Rendición de Cuentas 2024. En este espacio se recopilarán recomendaciones y aportes que contribuyan a fortalecer la transparencia y mejorar el desempeño de la entidad, y que estarán constantes en el Plan de Trabajo Institucional para el 2025.

2. Base legal

Constitución de la República del Ecuador

Artículo 61.- *“Las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos: (...) 2. Participar en los asuntos de interés público. (...) 5. Fiscalizar los actos del poder público. (...)”*

Artículo 95.- *“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. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.”*

Artículo 100.- *“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:
(...) 4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.”*

Artículo 204.- *“El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación.” (...)*

Artículo 208.- *“Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley:*

- 1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción.*
- 2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social.”*

Ley Orgánica de Participación Ciudadana

Artículo 88.- *“Derecho ciudadano a la rendición de cuentas. - Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes.”*

Artículo 89.- *“Definición. - Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o 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 recursos públicos.”*

Artículo 90.- *“Sujetos obligados. - Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones.”*
(...)

Artículo 91. – *“Objetivos. - La rendición de cuentas tiene los siguientes objetivos:*

- 1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública;*
- 2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos;*
- 3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,*
- 4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno.”*

Artículo 95.- *“Periodicidad. - 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.”*

Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

Artículo 9.- *“Rendición de cuentas.- Es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión.”*

Artículo 10.- *“Contenido de la rendición de cuentas. - El proceso de rendición de cuentas deberá contener al menos lo siguiente:*

- 1. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.*
- 2. Ejecución del presupuesto institucional.*
- 3. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad.*
- 4. Procesos de contratación pública.*
- 5. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado.*
- 6. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular.*
- 7. En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos.*
- 8. Las demás que sean de trascendencia para el interés colectivo.”*

Artículo 11.- *“Obligados a rendir cuentas. - Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.*

En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información.”

Artículo 12.- *“Monitoreo a la rendición de cuentas. - El Consejo deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía; analizar los métodos utilizados, la calidad de la información obtenida y formular recomendaciones.*

Los informes de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, serán remitidos al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo de treinta días

posteriores a la fecha de presentación del informe, a fin de que se verifique el cumplimiento de la obligación y también se difunda a través de los mecanismos de los que dispone el Consejo.”

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Artículo 304.- “Sistema de participación ciudadana. - Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias. El sistema de participación ciudadana se constituye para:

f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social.” (...)

Resolución No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, Reglamento de Rendición de Cuentas, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Artículo 12.- Establece las fases del proceso de rendición de cuentas de los GAD y sus entidades:

1. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local.
2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional.
3. **Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional.**
4. Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.

3. Objetivos

3.1. Objetivo General

Desarrollar el evento de deliberación pública de Rendición de Cuentas, de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS, en el cual se dialoga con la ciudadanía para conocer sus opiniones, valoraciones y recomendaciones respecto al informe de gestión 2024.

3.2. Objetivos Específicos

- Presentar el informe de gestión del ejercicio fiscal 2024.
- Recoger opiniones y valoraciones del informe por parte del delegado de la Asamblea Local (Comisiones Mixtas).
- Responder inquietudes de la ciudadanía.
- Realizar mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo de la gestión 2024 realizada por la EMGIRS – EP.
- Recoger las recomendaciones de la ciudadanía para convertirlas en un Plan de Trabajo de EMGIRS - EP.

4. Agenda

Actividad	Tiempo	Responsable
Ingreso y registro de asistencia	30 minutos	Equipo de Protocolo
Saludo-inicio evento	5 minutos	Maestro de ceremonias
Himno Nacional del Ecuador	5 minutos	Comunicación
Video Introductorio	10 minutos	Comunicación
Recordatorio de participación ciudadanía	1 minuto	Maestro de ceremonias
Presentación resultado de la evaluación del informe de gestión 2024	10 minutos	Representante de la Asamblea Ciudadana
Deliberación del Informe de Rendición de Cuentas 2024 de la EMGIRS -EP	40 minutos	Gerente General EMGIRS-EP
Recordatorio de participación ciudadanía	1 minuto	Maestro de ceremonias
Espacio para desarrollo de Mesas de trabajo por ejes de desarrollo	60 minutos	Mesas de trabajo y asistentes/delegados comisión, autoridades
Lectura de la sistematización de las sugerencias por las Comisiones Técnicas Mixtas 1 y 2	10 minutos	Facilitadores y sistematizadores
Firma de actas	10 minutos	Miembros Mesas de Trabajo
Recordatorio de participación ciudadanía	1 minuto	Maestro de ceremonias
Despedida	2 minutos	Maestro de ceremonias

5. Desarrollo de la metodología

Fecha: martes, 08 de julio del 2025

Hora: 09h00 – 12h00

Lugar: Auditorio del Cuerpo de Bomberos del D.M.Q.

Dirección: Veintimilla E5-66 y Reina Victoria

Tipo de evento: Presencial y transmisión en vivo

Medios de transmisión en vivo: Facebook, con replica en YouTube

A. Registro e ingreso

A.1. Presencial

- **Tipo de registro:** Digital, y físico de ser necesario
- **Ingreso y Registro:** El personal de protocolo se encontrará en los ingresos principales que dirigen al Auditorio del Cuerpo de Bomberos del D.M.Q, recibirán a los invitados y los registrarán a través de un registro físico para la firma respectiva, así como un formulario digital compartido. A cada invitado se le entregará un gafete con su nombre y comisión a la que pertenece y se lo conducirá al lugar asignado.

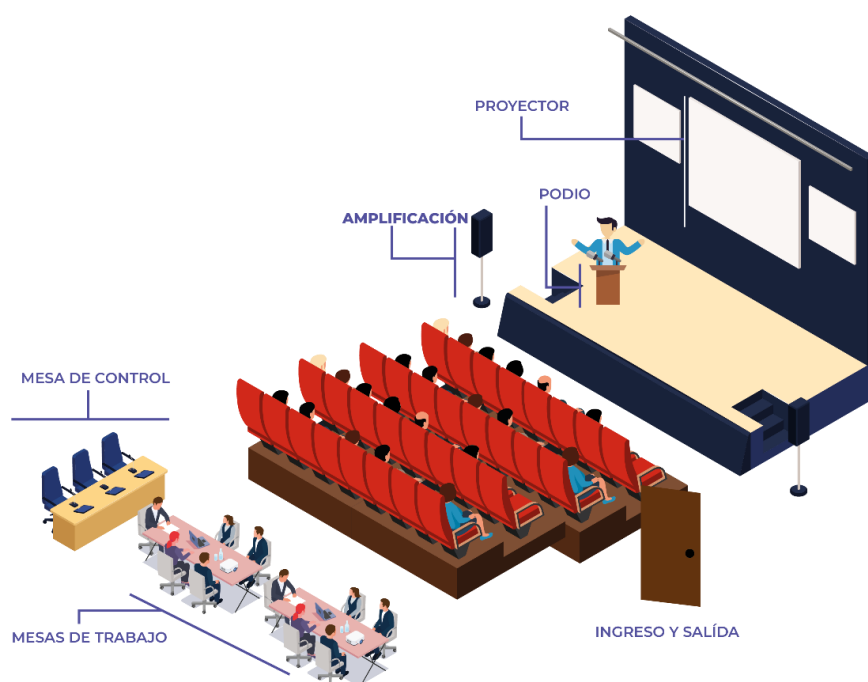
- **Datos de registro:** De acuerdo con lo solicitado por el Concejo de Participación Ciudadana y Control Social los formularios deberán contener la información de los participantes en cuanto a nombres, número de cédula, sector al que pertenece, parroquia, género y etnia.

A.2. Digital

- **Tipo de registro:** Digital
- **Acceso digital:** Previo al desarrollo del evento se publicará en la página web (www.emgirs.gob.ec) y en las redes sociales institucionales EMGIRS EP (Twitter, Facebook e Instagram). Avisos de anuncio de inicio, incentivando a la participación de la ciudadanía.
- **Registro:** Durante la transmisión en vivo se enviará mediante comentarios un enlace con un formulario digital, el cual se solicitará llenar para confirmar su presencia digital.
- **Datos de registro:** De acuerdo con lo solicitado por el Concejo de Participación Ciudadana y Control Social los formularios deberán contener la información de los participantes en cuanto a nombres, número de cédula, sector al que pertenece, parroquia, género y etnia.

B. Esquema del evento

Las mesas técnicas, se encontrarán ubicadas según el siguiente esquema:



C. Estructura del evento

- Registro de asistentes.
- Ingreso de invitados y autoridades.
- Ubicación de autoridades y asistentes.
- Presentación del resultado de la evaluación de la gestión institucional 2024 de la EMGIRS EP por el delegado de la Asamblea Ciudadana.

- Presentación de Informe de Rendición de Cuentas 2024 por parte de la máxima autoridad de la EMGIRS EP.
- Sistematización de preguntas, dudas, sugerencias, comentarios y compromisos.
- Participación ciudadana a través de las comisiones mixtas 1 y 2.
 - Presentación de los participantes.
 - Planteamiento de preguntas, dudas o sugerencias.
 - Respuestas y determinación de compromisos para construir el Plan de Trabajo 2025.
 - Elaboración de actas.
 - Firma de actas
- Fin del evento

5.1. Desarrollo de mesas de trabajo

Para el evento de deliberación pública, la EMGIRS-EP desarrollará dos (2) mesas de trabajo, en función a los siguientes ejes:

- **Mesa Temática 1:** *Gestión Ambiental y Social*
- **Mesa Temática 2:** *Gestión Operativa y tratamiento*

5.2. Conformación Mesas de Trabajo:

Cada mesa de trabajo estará acompañada por: las autoridades que representan el eje de desarrollo y uno o dos técnicos de los cuales se elegirá 1 moderador/a y 1 sistematizador/a, los participantes; las mismas que contarán con el soporte logístico respectivo.

5.3. Funciones Mesas de Trabajo:

A. Moderador: Direcciona el logro de los resultados de la mesa.

Cumplirá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Moderar las discusiones generadas en la mesa de trabajo.
- Designar al servidor que le acompañará en la mesa temática como sistematizador.
- Garantizar que todas las personas tengan la oportunidad de hacerlo, limitando los tiempos de los participantes en rondas, evitando repeticiones que impidan o dificulten la participación de los miembros de la mesa.
- Motivar un ambiente de diálogo respetuoso y constructivo, en el cual se privilegie el aporte de ideas que nutran la gestión institucional y no la confrontación.
- Proporcionar información técnica verificada, sobre la gestión institucional.
- Resolver las inquietudes o preguntas de los participantes.
- Brindar apertura y cordialidad para que los participantes aporten.
- Guiar la conversación hacia temas relacionados con el Informe de Rendición de Cuentas y los ejes estratégicos institucionales, evitando desvíos temáticos.
- Realizar el cierre de la sesión haciendo una síntesis de los resultados del diálogo.
- Informan la finalización de la mesa.
-

B. Sistematizador: Levanta la información trabajada en la mesa de trabajo.

Cada sistematizador cumplirá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Registrar y sistematizar los principales temas, sugerencias, recomendaciones y aportes desarrollados en la mesa.
- Levantar el acta de resultado de la deliberación de la mesa.
- Recabar las firmas en el acta final, producto de los temas tratados en la reunión.
- Custodiar la información y archivos trabajados en la mesa, hasta su entrega y recepción al delegado responsable del proceso de Rendición de Cuentas.
-

C. Soporte Logístico: Brinda apoyo logístico a todos los actores de la mesa.

Cumplirá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Gestionar los materiales e insumos de oficina que se requieran para el desarrollo de las mesas (esferos, hojas de papel bond, etc.).
- Apoyar en la preparación y verificación del funcionamiento de materiales y equipos en cada mesa.
- Solventar los requerimientos y necesidades adicionales de materiales, conectividad en cada mesa.

D. Participantes: Aporta con opiniones sobre los temas en discusión.

- Participar activamente por 2 minutos con sus comentarios.
- Aportar con opiniones y sugerencias sobre los temas tratados.
- Respetar la metodología de trabajo.
- Expresarse con respeto y en el marco de los objetivos del evento.

6. Posterior al evento de deliberación

Posterior a la finalización del evento, se publicará en la página web institucional de la EMGIRS EP, la grabación del evento junto al informe y el formulario de rendición de cuentas y será difundido por los medios virtuales que se disponga durante dos semanas; al mismo tiempo se habilitará un canal virtual para receptor opiniones, aportes y sugerencias ciudadanas.

El contenido de las preguntas, dudas, aclaraciones y compromisos realizados por la ciudadanía en el evento deliberación, será recopilado y procesado por los delegados de la empresa para generar el **Plan de Trabajo 2025**.

Dicho Plan será remitido al CPCCS, a los representantes de la asamblea local / o a quienes haga sus veces, a los participantes de las mesas de trabajo e interesados en los períodos de tiempo determinados por la normativa para la rendición de cuentas.

Además, de ser publicado en la página web y difundido en las redes sociales conforme las directrices establecidas por el ente rector.

Elaboración y aprobación del documento.		
Nombre	Cargo	Firma
Danny Guerra	Coordinador de Comunicación	