

# Empresa Pública de Gestión de Residuos **EMGIRS**

## Seguimiento al Plan Anual de Inversión

### Procedimiento de Operación Estándar

PROCESO: RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS

SUBPROCESO: RELACIONES COMUNITARIAS

CÓDIGO: N/A-RSRC-01-POE03

### HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DETALLE	FECHA
1.0	Creación documento en función CC-2023-006	Marzo 2023

### CUADRO DE FIRMAS

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	David Argoti	Gerente de Planificación y Gestión Estratégica/ Delegado Gerencia General*	
	Alejandro Cuadros	Coordinador de Responsabilidad Social y Relaciones Comunitarias	
ELABORADO POR:	María Fernanda Cevallos	Especialista de Responsabilidad Social y Relaciones Comunitarias	

\* Según Resolución Administrativa No. EMGIRS-EP-GGE-2023-0006-R del 5 de enero del 2023.

## 1. LINEAMIENTOS GENERALES

### OBJETIVO

Establecer los lineamientos para realizar el seguimiento integral y evaluación del Plan Anual de Inversiones permitiendo generar alertas tempranas; y de ser necesario, implementar acciones preventivas y/o correctivas que disminuyan el riesgo de incumplimiento de los objetivos y metas que se programe alcanzar la institución.

### ALCANCE

Desde la aprobación del Plan Anual de Inversiones Hasta la difusión del seguimiento efectuado al cumplimiento del mismo.

### REFERENCIAS NORMATIVAS

1. Resolución Administrativa que expide el Reglamento Interno para la Asignación y Transferencias Directas De Recursos Públicos No Reembolsables del Fondo de Compensación a favor del: Comité Barrial de "Itulcachi", Comité Pro-Mejoras del Barrio "Santa Ana", Comité Pro-Mejoras del Barrio "El Belén", y Comité de Desarrollo Comunitario "El Inga Bajo", directamente afectados por el Relleno Sanitario Del D.M.Q
2. Estatuto Organizacional por procesos de la EMGIRS EP

### RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

Coordinador/a de Responsabilidad Social y Relaciones Comunitarias.

### INTERVINIENTES

1. Especialista de Responsabilidad Social y Relaciones Comunitarias;
2. Administradores y Fiscalizadores de acuerdos con las comunidades; y,
3. Comunidades de influencia directa al relleno sanitario del Inga.

### DEFINICIONES

**Plan Anual de Inversión (PAI):** El plan anual de inversión es el instrumento de planificación técnico y financiero donde consta el conjunto de proyectos de compensación e inversión social, debidamente priorizados, programados y territorializados, el que será elaborado por los Comités de las comunidades Santa Ana, El Belén, Itulcachi y El Inga Bajo, de conformidad con su presupuesto disponible.

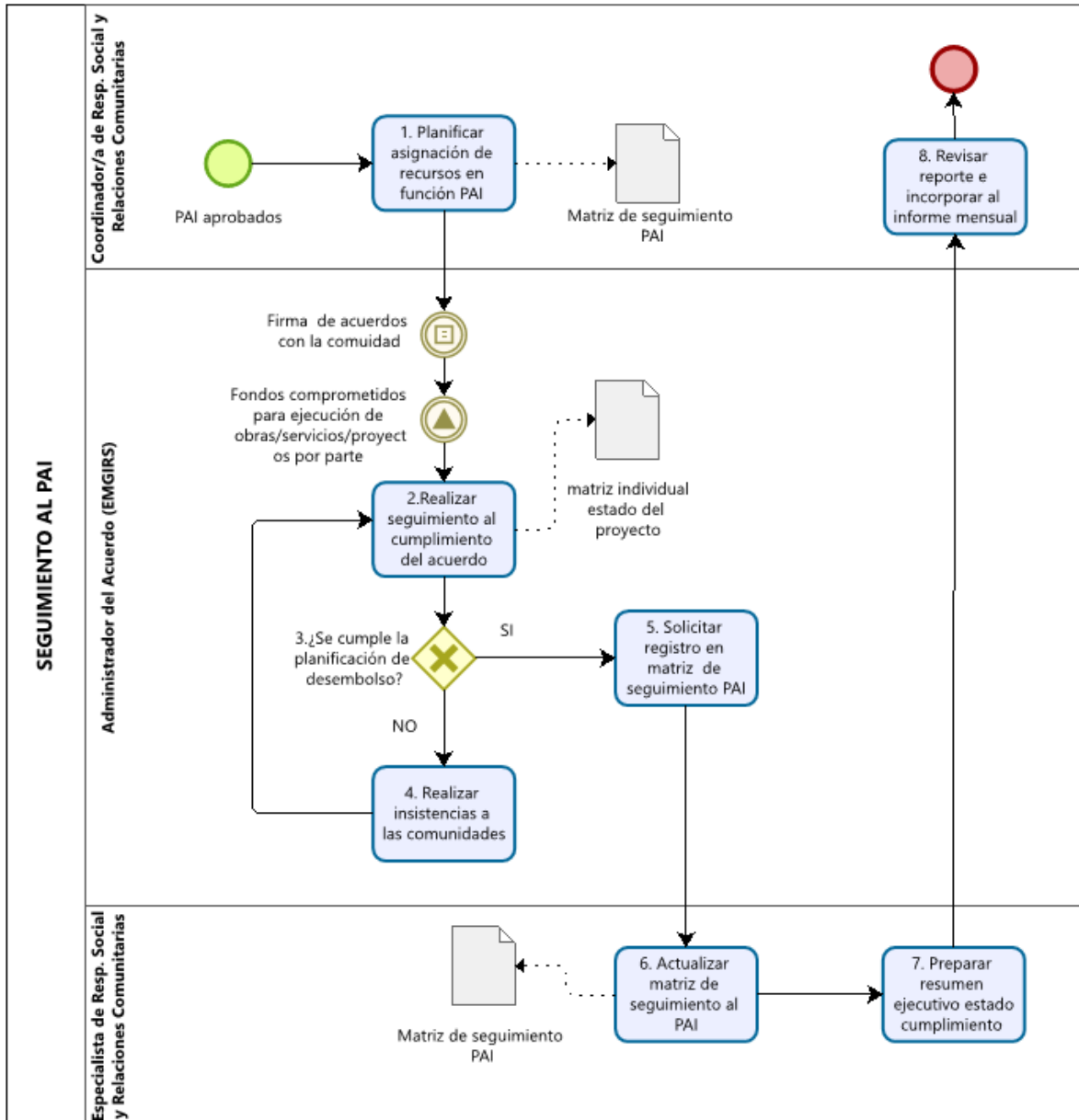
**Acuerdo:** Documento firmado por representante de la Comunidad y Emgirs que permite viabilizar la ejecución de las obras/proyectos/servicios propuestos en el Plan Anual de Inversión.

### POLITICAS

1. Es responsabilidad de la Coordinación, mantener actualizadas las matrices internas y documentación que se genere por cada uno de los Acuerdos que se firmen con las Comunidades.

## 2. PROCEDIMIENTO

### DIAGRAMA DE FLUJO



### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

	Actividad	Responsable	Descripción
1.	Planificar asignación de recursos en función PAI Aprobado	Coordinador/a de Resp. Social y Relaciones Comunitarias	Una vez que se cuenta con el PAI aprobado del nuevo año, el/la Coordinador/a junto con su equipo de trabajo proyectará el desembolso de los recursos según los cronogramas valorados por las comunidades con el fin de organizar los mismos y el trabajo de seguimiento del área.

	Actividad	Responsable	Descripción
			Para lo cual generará una matriz en la cual conste los saldos que se arrastran de años pasados y que refleje la situación económica de la asignación de fondos a la fecha.
2.	Realizar seguimiento al cumplimiento del acuerdo	Administrador del Acuerdo (EMGIRS)	Cuando se firmen los acuerdos entre la EMGIRS y las comunidades de influencia directa al relleno sanitario del Inga, el/la Administrador/a del Acuerdo efectúa el seguimiento al cumplimiento del mismo y vela para que se efectúe la asignación de recursos según corresponda.
3.	Decisión	Administrador del Acuerdo (EMGIRS)	<b>¿Se cumple la planificación de desembolso?</b> <b>SI:</b> Continuar con actividad 5 <b>NO:</b> Continuar con actividad 4
4.	Realizar insistencias a las comunidades	Administrador del Acuerdo (EMGIRS)	El Administrador/a deberá registrar el seguimiento respectivo del acuerdo que tiene a su cargo, en el cual en caso que no se haya ejecutado el desembolso de recursos según lo planificado insistirá mediante visitas, llamadas u oficios a las comunidades para que justifiquen y ejecuten lo programado.
5.	Reportar estado del Acuerdo	Administrador del Acuerdo (EMGIRS)	El Administrador/a reporta el estado del acuerdo a la/el Especialista para que realice la consolidación de todos los acuerdos que maneja el área con las comunidades.
6.	Actualizar matriz de seguimiento al PAI	Especialista de Resp. Social y Relaciones	El/la Especialista actualiza la matriz de seguimiento y control interno de la ejecución del PAI, esta matriz contiene el estado de cada acuerdo, el saldo ejecutado, saldo en liquidaciones entre otra información relevante.
7.	Preparar resumen ejecutivo estado cumplimiento del PAI	Especialista de Resp. Social y Relaciones	Una vez que ha consolidado la información y analizada la misma prepara un resumen ejecutivo del cumplimiento al PAI para ser incorporado en el informe mensual que se remite a Gerencia General.
8.	Revisar reporte e incorporar al informe mensual	Coordinador/a de Resp. Social y Relaciones Comunitarias	El/la Coordinadora revisa la información y alertas, reprogramaciones y observaciones que se presentaron durante el mes en la ejecución de los acuerdos con las comunidades, prepara el informe mensual de seguimiento y reporta a Gerencia General para su conocimiento y directrices.  FIN.

### 3. FORMATOS Y ANEXOS

- Anexo Matriz de seguimiento PAI.