

Oficio Nro. EMGIRS-EP-GPE-2026-0044-O

Quito, D.M., 17 de abril de 2026

**Asunto:** Invitación a Mesa de Diálogo (Comisión Técnica Mixta 2) – Rendición de Cuentas Fase 2 EMGIRS EP 2025

Señor Ingeniero  
Pablo Fernando Moreno Robles  
**Gerente de Operaciones**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GERENCIA DE OPERACIONES  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Ingeniera  
Andrea Veronica Perez Zhinin  
**Coordinadora Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Licenciada  
Manuela Aurelia Carcelen Espinosa  
**Coordinadora de Comunicación**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señor Licenciado  
Milton Rene Chamorro Bejarano  
**Coordinador de Responsabilidad Social y Relaciones Comunitarias**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y RELACIONES COMUNITARIAS  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señorita Abogada  
Sandra Nicole Gavilanes Luzuriaga  
**Líder De Alianzas Estratégicas Y Asociaciones Publico Privadas**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Ricardo William Guerra Guerra



Oficio Nro. EMGIRS-EP-GPE-2026-0044-O

Quito, D.M., 17 de abril de 2026

R. CARDO

**Presidente**  
**ASOCIACIÓN ARTESANAL DE RECICLAJE VIDA NUEVA**

Camila Raquel Martínez Hidalgo

Recibido:

Shirley Odalis Sigcha Cruz

Recibido:

Señor  
Angel Javier Cangas Tupiza  
**Secretario**  
**ASOCIACIÓN ARTESANAL DE RECICLAJE VIDA NUEVA**

Señora  
Esther Fany Acosta Peñaherrera  
**Vicepresidenta**  
**RECICLADORA ESCOMBRERA E35**  
En su Despacho.

De mi consideración:

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos EMGIRS EP da continuidad a la Fase 2 del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al período fiscal 2025, en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

El 26 de marzo de 2026 se llevó a cabo la primera Mesa de Diálogo, durante la cual se suscribió el acta de conformación de las Comisiones Técnicas Mixtas 1 y 2. Asimismo, se procedió con la sistematización y elaboración de respuestas a las consultas ciudadanas recibidas a través de medios de comunicación, redes sociales y aquellas presentadas por los representantes de la Asamblea Ciudadana participantes en dicha jornada.

En este contexto, y con el propósito de continuar fortaleciendo el diálogo ciudadano mediante la revisión de la información institucional, así como la metodología y logística del evento de deliberación pública, la EMGIRS EP tiene el agrado de extenderle una cordial invitación para participar en la segunda Mesa de Diálogo de Rendición de Cuentas 2025, correspondiente a la Comisión Técnica Mixta 2, encargada de la "Organización de la deliberación pública y evaluación del Informe Institucional, la verificación de la convocatoria a la deliberación pública, la participación en la construcción de la metodología de las mesas de trabajo y la sistematización de los aportes ciudadanos".

La mesa de trabajo se llevará a cabo el día:

FECHA: Martes, 28 de abril de 2026

Oficio Nro. EMGIRS-EP-GPE-2026-0044-O

Quito, D.M., 17 de abril de 2026

HORA: 10h30

LUGAR: Oficinas Matriz EMGIRS EP Calles El Telégrafo E7-58 y El Porvenir Sala de reuniones (piso 6)

Objetivos de la mesa de trabajo:

- Organización de la deliberación pública y evaluación del Informe de Gestión Institucional 2025.
- Verificación de la convocatoria al evento de deliberación.
- Participación en la construcción de la metodología para las mesas de trabajo y la sistematización de los aportes ciudadanos.

Para coordinar su participación, agradeceré se contacte con Nelly Jarrín al número 0960943697.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Elmado electrónicamente por:  
**SANTIAGO ANDRES  
BURNEO DELGADO**

Mgs. Santiago Andres Burneo Delgado

**Gerente de Planificación y Gestión Estratégica**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA**

Anexos:

- INVITACIONes rendicion de cuentas 2025 2da mesa-02.png

Copia:

Señor Ingeniero

Santiago Antonio Andrade Piedra Naranjo

**Gerente General**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

NUT: GADDMQ-2026-5830



Oficio Nro. EMGIRS-EP-GPE-2026-0044-O

Quito, D.M., 17 de abril de 2026

Acción	Siglas Unidad	Fecha
Elaborado por: Manuela Aurelia Carcelen Espinosa	EMGIRS-EP-GGE-CGC	2026-04-16



**1. Datos Generales**

Fecha:	28/4/2026	Hora de Inicio:	10:30	Hora de Fin:	11:30
--------	-----------	-----------------	-------	--------------	-------

**2. Antecedentes**

Notificación invitación Oficio Nro. EMGIRS-EP-GPE-2026-0044-O

**3. Temas Tratados**

- Mesa de Trabajo del Proceso de Rendición de Cuentas 2025 - Comisión Técnica Mixta 2

**4. Desarrollo de la Reunión**

- Organizar la deliberación pública.
- Verificar la convocatoria a la deliberación pública.
- Presentación de la metodología de las mesas de trabajo para la deliberación pública y sistematización de los aportes ciudadanos, liderado por la Coordinación de Comunicación.
- Aceptación de metodología de las mesas de trabajo para la deliberación pública.

**5. Compromiso**

Realizar la convocatoria y la difusión a la ciudadanía con anticipación. Garantizando que la ciudadanía conozca la fecha, lugar y horario para participar en la deliberación pública, en los diferentes medios comunales de la empresa.

**5. Asistentes a la Reunión**

N°	Nombre y Apellido	Parte Interesada/Cargo	Firma
1	MILTON	EMGIRS	
2	Raquel	Estudiante - EPN	
3	Odalis	Estudiante - EPN	
4	RICARDO	PRESIDENTE	
6	Manuel	EMGIRS	
7	VERONICA	EMGIRS-COORDINADORA	
8			
9			
10			



**Quito**

ALCALDÍA METROPOLITANA

Metodología  
para el evento de

**RENDICIÓN** **20**  
*de cuentas* **25**

**Empresa Pública Metropolitana de Gestión  
Integral de Residuos Sólidos  
(EMGIRS EP)**

## Contenido

1. Introducción .....	2
2. Base Legal .....	2
3. Objetivos .....	3
4. Datos generales .....	4
5. Desarrollo de la metodología .....	4
5.1. Registro e ingreso .....	4
5.1.1. Modalidad presencial.....	4
5.1.2. Modalidad digital .....	4
5.2. Esquema metodológico .....	5
5.3. Estructura del evento.....	5
5.4. Esquema de ubicación .....	5
5.5. Orden del día .....	6
5.6. Desarrollo de mesas de trabajo .....	6
5.7. Conformación de las mesas de trabajo.....	6
5.8. Funciones integrantes de las Mesas de Trabajo: .....	7
<b>A. Moderador/a:</b> Direcciona el cumplimiento de los objetivos de la mesa. ....	7
<b>B. Sistematizador/a:</b> Levanta la información generada en la mesa de trabajo.....	7
<b>C. Soporte logístico: Brinda apoyo logístico a todos los actores de la mesa.</b> .....	7
<b>D. Participantes:</b> Aporta con opiniones sobre los temas en discusión.....	8
6. Posterior al evento de deliberación .....	8
6.1. Plan de Trabajo .....	8

## 1. Introducción

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos (EMGIRS EP), en el marco del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2025, implementará la metodología de mesas temáticas como un mecanismo estructurado de participación ciudadana orientado a promover el diálogo, la deliberación y la retroalimentación sobre su gestión institucional.

Esta metodología tiene como finalidad recopilar opiniones, sugerencias y observaciones de los diferentes grupos de interés respecto al desempeño de la empresa, fortaleciendo los principios de transparencia, corresponsabilidad y control social, en concordancia con los lineamientos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).

Las mesas temáticas constituyen espacios participativos integrados por diversos actores, incluidos usuarios de los servicios de EMGIRS EP y ciudadanía en general, cuyo propósito es analizar y evaluar la gestión institucional presentada en el Informe de Rendición de Cuentas 2025.

En estos espacios se recogerán recomendaciones y aportes ciudadanos que contribuirán al fortalecimiento de la gestión institucional y serán considerados como insumo para la formulación del Plan de Trabajo 2026.

## 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 (...)”.

**Artículo 100.-** “En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación (...)

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”.

### Ley Orgánica de Participación Ciudadana

**Artículo 89.-** “Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades (...) obligadas a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía (...) en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos”.

**Artículo 90.-** “Las autoridades del Estado (...) representantes legales de las empresas públicas (...)

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

1. Garantizar (...) el acceso a la información (...)
2. Facilitar el ejercicio del control social (...)
3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y,
4. Prevenir y evitar la corrupción (...).”

### **Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social**

**Artículo 9.-** “Es atribución del Consejo (...) establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad las acciones del Estado (...) con atención a los resultados, recursos y métodos utilizados en su gestión”.

**Artículo 10.-** “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 objetivos institucionales (...).”

**Artículo 12.-** “El Consejo deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento a los procesos de rendición de cuentas (...) y formular recomendaciones”.

### **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)**

**Artículo 304.-** “Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana (...) para:

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

### **Normativa del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social**

**Resolución No. CPCS-PLE-SG-004-O-2026-0030, de 28 de enero de 2026**

**Artículo 13.-** “Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD).- Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial y las personas jurídicas creadas por acto normativo de los mismos para el cumplimiento de sus funciones deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases y cronograma correspondiente:

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 EMGIRS EP, como un espacio participativo de diálogo con la ciudadanía que permita conocer, analizar y recoger sus

opiniones, valoraciones y recomendaciones respecto al Informe de Gestión 2025, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia, el control social y la mejora continua de la gestión institucional.

### 3.2. Objetivos Específicos

- Presentar de manera clara, accesible y transparente el Informe de Gestión correspondiente al ejercicio fiscal 2025 de la EMGIRS EP.
- Facilitar un espacio de deliberación pública que permita recoger opiniones, observaciones y valoraciones sobre el informe por parte de los delegados de la Asamblea Local (Comisiones Mixtas) y de la ciudadanía en general.
- Atender y responder de forma oportuna y fundamentada las inquietudes, consultas y aportes de la ciudadanía respecto a la gestión institucional.
- Implementar mesas temáticas estructuradas en función de los ejes de desarrollo de la gestión 2025, con el fin de promover el análisis participativo y el intercambio de criterios.
- Recopilar, sistematizar e incorporar las recomendaciones, sugerencias y aportes ciudadanos generados durante el proceso como insumos para la formulación del Plan de Trabajo 2026 de la EMGIRS EP.

### 4. Datos generales

- **Fecha:** miércoles, 27 de mayo de 2026
- **Hora:** 10h00 – 13h20
- **Modalidad:** Presencial con transmisión en vivo
- **Lugar:** EcoCEGAM Quitumbe
- **Dirección:** Av. Cóndor Ñan y Nicolás Cevallos (Chillo Gallo)
- **Transmisión:** Facebook Live con réplica en YouTube

### 5. Desarrollo de la metodología

#### 5.1. Registro e ingreso

##### 5.1.1. Modalidad presencial

- **Tipo de registro:** Físico
- **Acceso:** Ingreso principal ubicado frente al parque Palermo.
- **Proceso de registro:** Los asistentes deberán registrar sus datos en la hoja de asistencia, para lo cual se contará con el apoyo del personal de protocolo, quienes les guiarán hacia las mesas de registro. Este proceso se realizará previo al inicio del evento.
- **Datos solicitados:** Nombres y apellidos, número de cédula, empresa/sector al que pertenece, teléfono, edad, nacionalidad, género, etnia, discapacidad y firma, conforme a lineamientos del CPCCS.

##### 5.1.2. Modalidad digital

- **Tipo de registro:** Digital

- **Acceso:** Previo al desarrollo del evento se publicará en la página web y en las redes sociales institucionales el código QR, para la participación ciudadana durante el evento.
- **Proceso de registro:** Formulario compartido durante la transmisión en vivo.
- **Datos solicitados:** Nombres y apellidos, género, edad, etnia, nacionalidad, discapacidad, y consulta ciudadana a realizar.
- **Enlace de registro:** <https://forms.gle/SxqTBi4YRoCNDmRNA>

## 5.2. Esquema metodológico

El evento se desarrollará bajo un enfoque participativo que permite:

- Acceso a información clara sobre la gestión institucional.
- Evaluación ciudadana a través de la Asamblea Ciudadana.
- Espacios de diálogo mediante comisiones técnicas mixtas.
- Sistematización de aportes ciudadanos.
- Construcción participativa del Plan de Trabajo 2026.

## 5.3. Estructura del evento

- Registro de asistentes.
- Instalación del evento.
- Presentación de evaluación ciudadana (Asamblea Ciudadana).
- Presentación del Informe de Rendición de Cuentas 2025.
- Espacio participativo en mesas técnicas de trabajo.
- Sistematización de los aportes ciudadanos.
- Firma de actas.
- Cierre del evento.

## 5.4. Esquema de ubicación

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



## 5.5. Orden del día

Hora	Actividad	Tiempo	Responsable
09h30	Ingreso de asistentes y registro de asistencia	30 minutos	Equipo de protocolo
10h00	Saludo de bienvenida e instalación del evento	5 minutos	Maestro o maestra de ceremonias
10h05	Entonación del Himno a Quito	3 minutos	Equipo de comunicación y maestro o maestra de ceremonias
10h08	Explicación del contexto del evento, normas de participación ciudadana e invitación al representante de la Asamblea Ciudadana	3 minutos	Maestro o maestra de ceremonias
10h11	Presentación de los resultados de la evaluación ciudadana del informe de gestión 2025 a cargo del representante de la Asamblea Ciudadana de Quito (parroquia Pifo)	10 minutos	Representante de la Asamblea Ciudadana de Quito- Parroquia Pifo
10h21	Presentación de la rendición de cuentas 2025 de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión Integral de Residuos Sólidos (incluye videos)	120 minutos	Gerente General
12h21	Indicaciones metodológicas para el desarrollo de las mesas técnicas	3 minutos	Maestro o maestra de ceremonias
12h24	Desarrollo de mesas técnicas por ejes de gestión	30 minutos	Moderadores de mesa
13h00	Socialización de resultados de las mesas técnicas	5 minutos	Delegados de cada mesa
13h05	Firma de actas de las mesas técnicas	10 minutos	Moderadores de cada mesa
13h15	Cierre del evento y despedida	5 minutos	Moderadores de cada mesa

## 5.6. Desarrollo de mesas de trabajo

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

- **Mesa temática 1:** Gestión social, ambiental y aprovechamiento de residuos.
- **Mesa temática 2:** Gestión operativa y tratamiento de residuos.

## 5.7. Conformación de las mesas de trabajo

Cada mesa de trabajo estará integrada por las autoridades que representan el eje de desarrollo y dos técnicos de la EMGIRS EP, de entre los cuales se elegirá un o una moderadora y un o una sistematizadora. Asimismo, participarán los asistentes. Cada mesa contará con el soporte logístico respectivo.

## 5.8. Funciones integrantes de las Mesas de Trabajo:

**A. Moderador/a:** Direcciona el cumplimiento de los objetivos de la mesa.

Cumplirá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Proporcionar información técnica verificada sobre la gestión institucional.
- Moderar el desarrollo de las discusiones en la mesa de trabajo.
- Designar al servidor o servidora que le acompañará en la mesa temática como sistematizador.
- Garantizar la participación de todas las personas, regulando los tiempos de intervención y evitando repeticiones que impidan o dificulten la participación de los miembros de la mesa.
- Promover un ambiente de diálogo respetuoso y constructivo, en el que se privilegie el aporte de ideas que contribuyan a la mejora de la gestión institucional y no la confrontación.
- Resolver las inquietudes o preguntas de los participantes.
- Brindar apertura y cordialidad para fomentar la participación de los asistentes.
- Guiar la conversación hacia los temas relacionados con el Informe de Rendición de Cuentas y los ejes estratégicos institucionales, evitando desvíos temáticos.
- Realizar el cierre de la sesión mediante una síntesis de los resultados del diálogo, identificando los puntos que la institución se compromete a mejorar o trabajar durante el año 2026.
- Informar la finalización de la mesa y agradecer la participación, una vez suscrita el acta por los miembros correspondientes.

**B. Sistematizador/a:** Levanta la información generada en la mesa de trabajo.

Cumplirá las siguientes funciones y responsabilidades:

- Registrar y sistematizar los principales temas, sugerencias, recomendaciones y aportes desarrollados en la mesa, así como los recibidos a través de los diferentes canales de participación.
- Elaborar el acta de las consultas ciudadanas a ser consideradas en el año 2026, resultado de la deliberación del año 2025, y dar lectura previa a su suscripción.
- Recabar las firmas en el acta de las consultas ciudadanas generadas.
- Custodiar la información y los archivos generados 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:

- Atender los requerimientos relacionados con equipos tecnológicos.
- Garantizar la conectividad y la transmisión del evento a través de los diferentes canales de comunicación institucional.
- Brindar apoyo en la provisión de los insumos necesarios para el desarrollo de las mesas técnicas.

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

Cumplirán las siguientes responsabilidades:

- Participar activamente con intervenciones de hasta dos (2) minutos.
- Aportar opiniones y sugerencias sobre los temas tratados.
- Respetar la metodología de trabajo establecida.
- Expresarse con respeto y en el marco de los objetivos del evento.
- Suscribir el acta de reunión.

## 6. Posterior al evento de deliberación



- Publicación del formulario y el video del evento, en la página web institucional en el sitio repositorio de Rendición de Cuentas, así como en las redes sociales de la EMGIRS. Su difusión se la realizará en los medios comunicacionales durante el término de 10 días posterior al evento.
- Habilitación de un canal virtual para receptor opiniones, aportes y sugerencias ciudadanas, conforme la normativa.
- Difusión de resultados en página web institucional de Rendición de Cuentas 2025.

### 6.1. Plan de Trabajo

Con base a la información recopilada durante el evento de deliberación pública y a través del canal virtual habilitado para la recepción de opiniones, aportes y sugerencias ciudadanas, se procederá a elaborar el Plan de Trabajo 2026 que integre de manera sistematizada dichas contribuciones.

Dicho plan será posteriormente socializado con los representantes de la ciudadanía y el público en general en la página web institucional y mediante los canales de comunicación institucionales, dentro de los plazos establecidos en la normativa de rendición de cuentas. El mismo que deberá ser socializado a la Asamblea Local Ciudadanía o quien cumplió sus funciones y remitido al CPCCS a través del sistema informático.

Se garantizará el seguimiento a los compromisos adquiridos, en el periodo de gestión 2026.

Elaboración del documento:		
Nombre	Cargo	Firma
Greta Canencia	Analista de Comunicación 1	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: <b>GRETA CAROLINA CANENCIA ANCHAPAXI</b>
Revisión y aprobación:		
Nombre	Cargo	Firma
Manuela Carcelén	Coordinadora de Comunicación	 Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: <b>MANUELA AURELIA CARCELEN ESPINOSA</b>