

MEMORANDO N° 395 GPIT-2014
 Quito DM a, 23 de diciembre de 2014

EMASEO
 de Aseo
 GERENCIA GENERAL

PARA: Esp. Andrea Velarde
GERENTE JURÍDICO (S)

Econ. Milton Braganza
AUDITOR INTERNO

Econ. Carlos Pérez- Anda
GERENTE DE DESARROLLO EMPRESARIAL

FECHA: 24 DIC 2014

Diego Balseca
 RECIBIDO
 08:53

Econ. Ricardo Romero
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

24 DIC 2014

Ing. Marco Egas
GERENTE DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

[Signature]
 RECIBIDO
 8:53
 GERENCIA JURIDICA

Ing. Ricardo Rivera
GERENTE DE OPERACIONES (S)

EMASEO QUITO
 Empresa Metropolitana de Aseo
 AUDITORIA INTERNA

24 DIC. 2014

Ing. Bladimir Carrillo
GERENTE DE MAQUINARIA Y EQUIPO (S)

Recibido por: *Katherine Vargas*
 Hora: 8:58

EMASEO
 GERENCIA DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Ab. María Isabel Ordóñez
SECRETARIA GENERAL

QUITO RECIBIDO

DE: Econ. Rubén Cañas
GERENTE DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

24 DIC 2014 9:00
 HORA
 GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

ASUNTO: Proceso de Rendición de Cuentas 2014

En cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en sus Resoluciones N° 007-259 CPCCS-2013 del 4 de septiembre de 2013 y N° 005-320-CPCCS-2014 del 29 de octubre de 2014, mediante las cuales se establecen los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados a realizar su rendición de cuentas, en lo referente a los aspectos metodológicos de tiempos y contenidos; el señor Gerente General ha delegado a la Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica la consolidación del Informe de Rendición de Cuentas de la EMASEO EP por el período 13 de junio – 31 de diciembre de 2014, conforme lo disponen dichas resoluciones.

QUITO RECIBIDO

24 DIC 2014
 HORA
 GERENCIA DE OPERACIONES

EMASEO RECIBIDO
 24 DIC 2014
 HORA
 GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA
 09:06

[Signature]
 Abg. María Isabel Ordóñez
 24/12/2014

En este sentido, adjunto me permito remitir:

1. Guía del Proceso de Rendición de Cuentas de EMASEO EP, para el periodo Junio – Diciembre 2014, para su aplicación según el ámbito de competencia, conforme se detalla en los numerales 3 y 4.
2. Resoluciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:
 - a. Resolución N° 007-259 CPCCS-2013, del 4 de septiembre de 2013
 - b. Resolución N° 005-320-CPCCS-2014, del 29 de octubre de 2014

El plazo determinado para que las gerencias entreguen oficialmente la información solicitada para el informe de Rendición de Cuentas es hasta el lunes 12 de enero de 2015, tanto en forma física y digital.

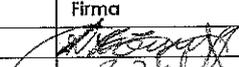
Agradezco su gentil colaboración

Atentamente,


 Eeon. Rubén Cañas Jácome
GERENTE DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

CC: Ing. Alejandro Calisto
GERENTE GENERAL

Adj: lo indicado

Acción	Nombre	Área	Firma
Elaborado por:	Fernando Torres	Líder de Gestión de Información	
Revisado por:	Patricia Zabala	Coordinadora de Planificación y SG	





SUBCOORDINACIÓN NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**Resolución N°
007-259-CPCCS-2013
Quito, 4 de septiembre de 2013**

Art. 4.- La rendición de cuentas a la ciudadanía, se realizará de manera pública y en los territorios respectivos, en un plazo máximo de treinta días, luego de concluido el ejercicio fiscal.

Art. 5.- El procedimiento 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 y de los medios de comunicación será el siguiente:

- Elaboración del informe de Rendición de Cuentas de acuerdo a los contenidos establecidos en la presente Resolución.
- Presentación del informe de Rendición de Cuentas a la ciudadanía en eventos de retroalimentación de la Rendición de Cuentas en territorio y a nivel nacional, según sea el caso.
- Entrega del informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación ciudadana y Control Social, incluyendo las observaciones de la ciudadanía.

Las autoridades electas, por votación popular, que no ejerzan la representación legal de la entidad pública a la que pertenecen, seguirán el mismo procedimiento aplicado a su gestión individual.

Art. 6.- Los Informes de Rendición de Cuentas, de los sujetos obligados de los literales b y c del art. 2 de la presente resolución, serán:

- 1) Datos Generales.
- 2) Articulación de Políticas Públicas.
- 3) Cumplimiento de la ejecución programática.
- 4) Cumplimiento de la ejecución presupuestaria.
- 5) Detalle de los procesos de contratación de obras y compras públicas de bienes y servicios.
- 6) Análisis de cumplimiento de la incorporación de recomendaciones y dictámenes de la FTCS y la Procuraduría General del Estado.
- 7) Cumplimiento de funciones atribuidas legalmente.
- 8) Cumplimiento de derechos de igualdad.

Art. 7.- Los Informes de Rendición de Cuentas, de los sujetos obligados que constan en el literal a del Art. 2 de la presente resolución, deberán contener:

1. Datos Generales
2. Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.

3. Ejecución del presupuesto institucional
4. Cumplimiento de los objetivos y el plan estratégico de la entidad
5. Procesos de contratación pública
6. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas, en lo que corresponda.
7. Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados de la FTCS y la Procuraduría
8. Cumplimiento del plan de trabajo presentado ante el Consejo Nacional Electoral, en el caso de las autoridades de elección popular.
9. Las demás de trascendencia para el interés colectivo.

Art. 8.- Los Informes de Rendición de Cuentas de los sujetos obligados que constan en los literales d y e del Art. 2 de la presente Resolución, serán:

1. Datos Generales
2. Balances Anuales
3. Cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias
4. Cumplimiento de objetivos
5. Los demás que se consideren de trascendencia para el interés colectivo.

Art. 9.- La Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas, elaborará los instructivos, guías, formularios y demás herramientas técnicas necesarias para facilitar el proceso de rendición de cuentas.

Art. 10.- La difusión y seguimiento del contenido de la presente resolución y demás normas que se emitan para el efecto estará a cargo de la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas en coordinación con las Delegaciones Provinciales del CPCCS y con la Coordinación de Comunicación.

DISPOSICIÓN GENERAL:

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Deróguese la Resolución N.- 07-169-2012 de 23 de febrero de 2012, relativa a los períodos de rendición de cuentas.

En Quito, Distrito Metropolitano, a los cuatro días del mes de septiembre de dos mil trece .- f) Fernando Cedeño Rivadeneira.- Presidente.-

Mayor información:

Consejo de Participación Ciudadana y Control Social

consejo@cpccs.gob.ec

www.cpccs.gob.ec

Resolución N° 007-259-CPCCS-2013

EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO

Que, el numeral 11 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador determina como deber de las y los ecuatorianos: "Asumir funciones públicas como un servicio de la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la Autoridad, de acuerdo con la Ley".

Que, el Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla que: "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 sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano"

Que, en el numeral 2 del Art. 208 de la Constitución de la República determina como deber y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: "Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público"

Que el Art. 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así como los artículos 92 y 93 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; establecen los contenidos de la rendición de cuentas.

Que, el Art. 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece el derecho ciudadano a solicitar la rendición de cuentas a las instancias obligadas.

Que, el Art. 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina a la Rendición de Cuentas "... como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias/os o sus representantes legales..."

Que el Art. 90 de la Ley de Participación Ciudadana, en concordancia con el Art. 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, determina quienes son sujetos obligados a rendir cuentas.

Que, el Art. 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Art. 9 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana dispone que es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer, mecanismos y procedimientos para la rendición de cuentas de las entidades y organismos del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios público, desarrollen actividades de interés o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social, con atención al enfoque de derechos.

Que, el Art. 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que "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..."

Que, los Art. 110 y 121 respectivamente del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece "...que el ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año; así como, que los presupuestos anuales de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado."

En razón de las atribuciones concedidas por la Constitución de la República del Ecuador y en su Ley Orgánica, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

RESUELVE:

Art. 1.- Establecer los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados en su Rendición de Cuentas a la ciudadanía y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en lo referente a los aspectos metodológicos, de tiempos y de contenidos.

Art. 2.- De acuerdo a lo establecidos en el numeral 2 del Art. 208, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, el Art. 90 de la Ley de Participación Ciudadana y el Art. 11 de la Ley Orgánica de la Ley del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, están obligados a rendir cuentas:

- a) Autoridades del Estado electas
- b) Representantes de instituciones y entidades públicas
- c) Representantes legales de Empresas Públicas.
- d) Representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.
- e) Medios de comunicación social a través de sus representantes legales .

Art. 3.- Los sujetos obligados a rendir cuentas, deberán elaborar un Informe Anual de Rendición de Cuentas, que comprenderá el período de gestión del año fiscal, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo a la Ley .

Para las autoridades que ejerzan la representación legal de las instituciones del sector público, por un período menor a un año, presentarán un Informe de Rendición de Cuentas por el tiempo de sus funciones en el cargo.

Todas las autoridades de elección popular, incluidos los miembros de cuerpos colegiados presentarán un Informe de Rendición de Cuentas de su gestión individual en el cargo, desde el momento de su posesión hasta el 31 de diciembre. En el caso de no completar el año de gestión deberá presentar el Informe al final de sus funciones.



Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social
Ecuador Mamallaktapak Riuna Tantanakuymanita
Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy
Ujunt Inuntrar,
Aents Kawen Takatmainia iimia

RESOLUCIÓN 005-320-CPCCS-2014

EL PLENO DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

Considerando:

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: "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, 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", así como que "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";

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: "El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación;

Que, el artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece el derecho ciudadano a solicitar la rendición de cuentas a las instancias obligadas;

Que, el numeral 11 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador determina como deber de las y los ecuatorianos: "Asumir funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la Ley";

Que, el artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana define a la Rendición de Cuentas "... como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, Funcionarias/as, o sus Representantes legales...";

Que, el numeral 2 del artículo 208 de la Constitución de la República establece como deber y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: "Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público...";

Que, los artículos 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y 9 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana determina como atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismo, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las entidades y organismos del sector público y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social, con atención al enfoque de derechos;

M



Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social
Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuyman
Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy
Uunt kuntrar,
Aents Kawen Takatmainia iimia

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información instauro el derecho de acceso a la información pública, como mecanismo que posibilita la participación ciudadana en la toma de decisiones de interés general y en la rendición de cuentas;

Que, los artículos 110 y 121 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establecen: "... el ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año...", así como, que "... los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado";

Que, de conformidad con lo previsto en las Resoluciones No. 008-271-CPCCS-2013 de 27 de noviembre del 2013 y Resolución No. 004-293-CPCCS-2014 de 29 de abril del 2014, el Pleno del CPCCS aprobó el cronograma de rendición de cuentas para el año 2013 respondiendo al contexto del proceso electoral realizado en el mes de febrero de 2014, durante el cual no era pertinente cumplir con la obligación de rendir cuentas debido a la etapa de veda electoral prevista en el artículo 207 del Código de la Democracia.

En uso de las atribuciones que le han sido conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y su Ley Orgánica, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social,

En sesión ordinaria No. 320 celebrada el 29 de octubre del 2014, al conocer el sexto punto del orden del día, con cuatro votos a favor, la abstención de la Consejera Marcela Miranda y la ausencia de la Consejera Mónica Banegas y del Consejero David Rosero:

En ejercicio de sus atribuciones legales y constitucionales:

RESUELVE:

ARTÍCULO UNO.- Establecer los siguientes periodos de cumplimiento de la obligación de Rendir Cuentas, con la finalidad de facilitar la participación de la ciudadanía:

Las instituciones y entidades del 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.

Las instituciones del nivel nacional o planta central que manejan fondos públicos, es decir unidades de administración financiera, de las Funciones Ejecutiva,

A

2



Consejo de Participación
Ciudadana y Control Social
Ecuador Mamallaktapak Runa Tantanakuymanta
Nawinchinamantapash Hatun Tantanakuy
Uunt Iruntrar,
Aents Kawen Takatmainia Iimia

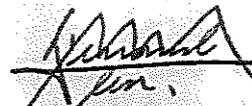
Legislativa, Judicial, Electoral, de Transparencia y Control Social; así como las instituciones de Educación Superior y los Medios de Comunicación Social rendirán cuentas a la ciudadanía en el mes de marzo y entregarán el Informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social hasta el 31 de abril.

ARTÍCULO DOS.- Deróguense las resoluciones números: 008-271-CPCCS-2013 del 27 de noviembre de 2013 y 004-293-CPCCS-2014 del 29 de abril de 2014 relativas al período de entrega de los Informes de Rendición de Cuentas del periodo 2013.

ARTÍCULO TRES.- Encárguese la implementación de esta Resolución a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas.

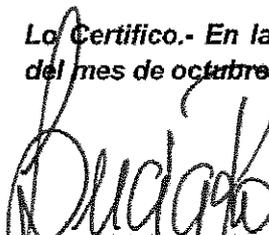
ARTÍCULO CUATRO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil catorce.



Fernando Cedeño Rivadeneira
Presidente.-

Lo Certifico.- En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil catorce.-



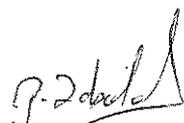
Lucía Rosero Araujo
Secretaria General



GUÍA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE EMASEO EP PERIODO: 13 DE JUNIO – 31 DE DICIEMBRE DE 2.014

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Diciembre, 2014

<p>Elaborado por:</p>  <p>Fernando Torres Líder de Gestión de Información</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Patricia Zabala Coordinadora de Planificación y Sistemas de Gestión</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Rubén Cañas Gerente de Planificación e Innovación Tecnológica</p>
---	---	--

Contenido

1. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL	3
2. PROPÓSITO DE ESTE DOCUMENTO:	3
3. ESTRUCTURA DEL INFORME:.....	3
3.1. FORMATO GENERAL:	3
3.2. REVISIÓN DE LA CONSISTENCIA Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN	4
3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:.....	5
4. CAPÍTULOS BÁSICOS DEL INFORME:.....	6

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS JUNIO - DICIEMBRE 2014

1. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante Resoluciones N° 007-259 CPCCS-2013 del 4 de septiembre de 2013; y N° 005-320-CPCCS-2014 del 29 de octubre de 2014, establece los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados a realizar su rendición de cuentas, en lo referente a los aspectos metodológicos de tiempos y contenidos.

2. PROPÓSITO DE ESTE DOCUMENTO:

- a) Proporcionar una guía que facilite las labores de sistematización de la información relevante relacionada con los principales resultados logrados en la gestión realizada por el Gerente General durante el periodo 13 de Junio – 31 de Diciembre de 2014, a fin de elaborar su Informe de Gestión y Rendición de Cuentas.
- b) Cumplir con lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en sus Resoluciones N° 007-259-CPCCS-2013 y N° 005-320-CPCCS-2014.

3. ESTRUCTURA DEL INFORME:

El informe incluirá un diagnóstico inicial y el desarrollo descriptivo de los principales resultados y avances logrados hasta el 31 de diciembre de 2014, en el marco de los programas, proyectos y actividades cumplidas por cada gerencia.

Al Informe, se anexará el Formulario proporcionado por el CPCCS "*Formulario de Informe de Rendición de Cuentas para Empresas Públicas Municipales*", para cuya elaboración utilizará la información proporcionada por las gerencias.

3.1. FORMATO GENERAL:

- Hoja tamaño A4
- Márgenes: Superior e izquierdo, 3 cm. Inferior y derecho, 2 cm
- Títulos: Tamaño de letra 16, tipo de letra "Century Gothic", en negritas, numerados y en versalitas.
- Subtítulos: Tamaño de letra 14, tipo de letra "Century Gothic", en negritas y numerados
- Texto: Tamaño y tipo de letra 11 y tipo de letra "Century Gothic".

- Títulos y textos de tablas, gráficos y fotos: Tamaño y tipo de letra 10, "Century Gothic", respectivamente y numerados
- Páginas numeradas: Tamaño y tipo de letra 9, "Century Gothic".

3.2. REVISIÓN DE LA CONSISTENCIA Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Todas las gerencias serán responsables de generar la información respectiva de su área y de remitir en forma oportuna a la Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica para su consolidación.

El título o capítulo asignado deberá ser remitido por el **Gerente de Área** a la Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica, hasta el lunes 12 de enero de 2015, tanto en forma física como en digital a los siguientes correos electrónicos:

rcanias@emaseo.gob.ec
pzabala@emaseo.gob.ec
ftorres@emaseo.gob.ec

Previamente, el Gerente de Área deberá considerar los siguientes puntos:

- Redacción y ortografía.
- Gráficos y tablas con su respectiva **interpretación**, explicando las causas que producen la tendencia o comportamiento del indicador, es decir un análisis descriptivo de los resultados, sus causas y consecuencias. (No transcribir los datos que ya muestra el gráfico o la tabla)
- Información concreta y de fácil entendimiento (en lo posible, no utilizar lenguaje demasiado técnico).
- Edición de texto, citas y descripción de gráficos, tablas, imágenes (fotos) y anexos, estableciendo la fuente de la información y el autor de la elaboración.

3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

Actividades	Inicio	Término	Días (laborables)	Área Responsable
1. Comunicar estructura, formatos y contenidos del informe a todas las áreas	-	Martes, 23 Dic. 2014	1	Planificación e Innovación Tecnológica
2. Preparación y definición del sílio del evento público de Rendición de Cuentas a la ciudadanía	Lunes, 29 Dic. 2014	Miércoles, 25 Feb. 2015	36	Desarrollo Empresarial
3. Desarrollo de los capítulos del Informe	Lunes, 29 Dic. 2014	Lunes, 12 Ene. 2015	9	Gerencias de Área, Secretaría General
4. Elaboración de los Informes: Narrativo y Técnico de Rendición de Cuentas. (Textos, Formulario, anexos y presentación)	Lunes, 12 Ene. 2015	Viernes 23 Ene. 2015	10	Planificación e Innovación Tecnológica
5. Aprobación del Informe	Lunes, 26 Ene 2015	Jueves, 29 Ene 2015	4	Gerencia General
6. Publicación del Informe Narrativo en la página web institucional	-	Viernes, 30 Ene. 2015	1	Desarrollo Empresarial
7. Difusión en medios de comunicación: (Publicación del informe y convocatoria al evento público)	Lunes, 2 Feb. 2015	Martes, 24 Feb. 2015	18	Desarrollo Empresarial
8. Presentación del Informe Narrativo de Rendición de Cuentas a la ciudadanía en evento público.	-	Miércoles, 25 Feb. 2015	1	Gerencia General
9. Sistematización e incorporación de los aportes ciudadanos al Informe definitivo.	Jueves, 26 Feb. 2015	Lunes, 1 Mar. 2015	12	Planificación e Innovación Tecnológica
10. Entrega del Informe Técnico al CPCCS.	Según cronograma del CPCCS durante MARZO 2015			Planificación e Innovación Tecnológica

4. CAPÍTULOS BÁSICOS DEL INFORME:

Estructura	Descripción	Responsables
Carátula, portada, contraportada, tiro y retiro	Diseño gráfico	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
Créditos del Informe: Todos los gerentes	Edición y diseño	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
Presentación del Informe: Gerencia General	Edición y diseño. Principal enfoque de trabajo, ¿qué nos propusimos como nueva administración? (p. ej., promover una gestión ordenada del servicio, automatización, innovación tecnológica, nuevos servicios, mayor cobertura, etc.), ¿qué presenta este documento?, propósito, ¿a quién va dirigido?, etc.	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa

PRIMERA PARTE	Descripción	
1. Datos Generales del Servicio de Aseo	Población Cobertura Indicadores claves Servicios de Aseo	Gerencia de Operaciones Coordinación de Diseño, Programación y Control de Servicios
2. EMASEO en cifras	Funcionarios / Trabajadores Flota vehicular Presupuesto Indicadores claves	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica
3. Diagnóstico inicial de la EMASEO EP	Descripción de la situación de la empresa al iniciar la actual administración y detalle de los principales ejes de acción.	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica

SEGUNDA PARTE	RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución	
Gestión de Operaciones	Producción de servicios: a. Situación inicial de la prestación de los servicios, principales deficiencias y dificultades, acciones tomadas, resultados de su aplicación y mejoras. b. Rutas (programación, horarios, frecuencias, cambios, optimizaciones), logística (maquinaria, personal, recursos). c. Optimización (revisión y calibración) de rutas, sus horarios y frecuencias. d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014.	Gerencia de Operaciones: Coordinación de Diseño, Programación y Control
	Control del servicio: El Centro de Control de la Operación (CCO): a. Control Localización y Gestión Vehicular, AVL. b. Control de Pesos / Hoja de Ruta c. Atención a la ciudadanía: 1800 EMASEO d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014.	Gerencia de Operaciones: Coordinación de Diseño, Programación y Control
Gestión de Desarrollo Empresarial	Gestión de Nuevos Proyectos a. Tercera Fase de Contenerización: Banco del Estado b. Indicadores relevantes a diciembre del 2014.	Gerencia de Desarrollo Empresarial Coordinación de Nuevos Proyectos
	Gestión Socio Ambiental: a. Recolección Selectiva con Inclusión Social. <ul style="list-style-type: none"> • Puntos Limpios • Pie de Vereda b. Convenios Institucionales c. Indicadores relevantes a diciembre del 2014	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Gestión Socio Ambiental
	Gestión de Marketing y Relaciones Públicas: a. Canje publicitario de EMASEO EP en eventos privados b. Investigación de Mercados General c. Eventos Especiales d. Posicionamiento Institucional d. Alianzas Estratégicas Sectores privados/Públicos	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Marketing y RRPP

SEGUNDA PARTE	RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución	
	e. Indicadores relevantes a diciembre del 2014	
	Comunicación Interna y Externa: a. Campañas de comunicación Interna: <ul style="list-style-type: none"> • Redacción y difusión del Informativo interno "Notiaseo". b. Campañas de comunicación Externa: Televisión, radio, stickers, boletines, etc. c. Fortalecimiento de la relación con los medios de comunicación d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
Gestión de Planificación e Innovación Tecnológica	Gestión de la planificación institucional: a. Reforma al Plan Operativo Anual 2014 b. Seguimiento al Plan Operativo Anual 2014 c. Formulación del Plan Operativo Anual 2015	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica: Líder de Gestión de Planificación Institucional
	Gestión de la Información: a. Mecanismos de presentación y acceso a información empresarial <ul style="list-style-type: none"> • Boletines de Índices de Gestión • Cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública b. Indicadores relevantes a diciembre del 2014	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica: Líder de Gestión de Información.
	Gestión Ambiental: a. Licencia Ambiental. b. Seguimiento del PMA <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreos y Mediciones Ambientales • Gestión de Residuos y Material Contaminado a Gestores Ambientales c. Seguimiento de BPA d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica: Líder de Gestión Ambiental
	Gestión Empresarial: a. Reformulación de la Estructura Orgánica de la EMASEO EP b. Herramientas para el desarrollo en la Gestión Empresarial c. Capacitación y Relevamiento en la Gestión de Procesos d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica: Líder de Gestión de Información
	Gestión de Innovación Tecnológica: a. Desarrollo de Soluciones Informáticas.	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica:

SEGUNDA PARTE	RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución	
	b. Mantenimiento de Infraestructura Tecnológica y Soporte a Usuarios Internos c. Gestión de Innovación Tecnológica. <ul style="list-style-type: none"> • Inventario Tecnológico (Equipos, Radios, Redes, Licencias y Software) • Convenio con la Empresa de Recolección de Rumiñahui d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014	Coordinación de Innovación Tecnológica
Gestión del Talento Humano:	Administración y Desarrollo del Talento Humano: <ol style="list-style-type: none"> a. Composición del personal por tipo de contrato, por edad, por nivel de instrucción, etc b. Costos de remuneraciones del personal c. Capacitación al personal d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014 	Gerencia de Gestión del Talento Humano Coordinación de Talento Humano
	Gestión Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Social: <ol style="list-style-type: none"> a. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SART) b. Atención médica y medicina Preventiva c. Prestaciones de Servicios y Beneficios IESS Visitas Domiciliarias y Visitas Hospitalarias d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014 	Gerencia de Gestión del Talento Humano Unidad de Seguridad y Salud
Gestión Gerencia de Maquinaria y Equipo	Gestión de Maquinaria y Equipo: <ol style="list-style-type: none"> a. Composición y vida útil de la flota b. Flota adquirida y en proceso de adquisición con el préstamo del BEDE c. Planificación, Mantenimiento y Operatividad de la flota d. Indicadores relevantes a diciembre del 2014 	Gerencia de Maquinaria y Equipo
Gestión Administrativa Financiera:	<ol style="list-style-type: none"> a. Gestión Administrativa: <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales • Gestión de Adquisiciones • Gestión de Bienes • Gestión de Vehículos y Transporte b. Gestión Financiera: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Contabilidad: Situación Financiera • Gestión de Presupuesto: Ejecución presupuestaria • Gestión de Tesorería: Tasa de recolección c. Indicadores relevantes a diciembre del 2014 	Gerencia Administrativa Financiera

CD

SEGUNDA PARTE	RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución	
Gestión Jurídica	Gestión de Asesoría Jurídica: a. Procesos de Contratación Pública b. Procesos de patrocinio y coactivas.	Gerencia Jurídica
Gestión de Secretaría General	Gestión Documental y Archivo: a. Manejo documentario, organización de la información y archivos. b. Seguimiento al estado de los trámites ingresados mediante el sistema de gestión documental EDOC	Secretaría General
Auditoría Interna	Análisis de cumplimiento de la incorporación de recomendaciones y dictámenes de la FTCS y la Contraloría General del Estado	Auditoría Interna