

EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

PERIODO 2024

Respuestas del Plan de Trabajo

Compromisos 2024

1.- Se realice de manera continua la recolección de basura en los días asignados y se incremente los recorridos en los barrios, ciudadelas, parroquias, y sitios del cantón Santa Rosa.

RESPUESTA.

SEGUIMIENTO

La EMAS-EP brinda el servicio los 7 días de la semana, los 365 días del año.

En el casco comercial se brinda la recolección de manera diaria, mientras que en los restantes lugares se realiza dos veces por semana. Adicional a esto en respuesta al incremento de recorridos se menciona que dicha petición no es viable por el momento debido a que no se cuenta con los equipos necesarios.

https://drive.google.com/file/d/1dvOecRF-8DmhbmM3YISBp_RGwqRWTzMKj/view

2.- Se corrija y se tome decisiones con respecto al gasto personal, ya que se encuentra por encima de los porcentajes permitidos por la ley.

RESPUESTA.

SEGUIMIENTO

A lo manifestado por la Asamblea Ciudadana, en donde hace hincapié y solicita se corrija y se tome decisiones con respecto al gasto personal, ya que se encuentra por encima de los porcentajes permitidos por ley, debo de decir lo siguiente:

Que, aunque hace referencia a un cuerpo legal, pero no indica específicamente cual de todos los que rigen para las instituciones públicas; debiendo asumir que hace referencia al COOTAD (Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización), el mismo que en el:

Art. 1.- Ámbito. - Este Código establece la organización político-administrativa del Estado ecuatoriano en el territorio: el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera.

Además, desarrolla un modelo de descentralización obligatoria y progresiva a través del sistema nacional de competencias, la institucionalidad responsable de su

administración, las fuentes de financiamiento y la definición de políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios en el desarrollo territorial.

Art. 5.- Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana.

La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

Su ejercicio no excluirá la acción de los organismos nacionales de control en uso de sus facultades constitucionales y legales.

Art. 277.- Creación de empresas públicas. - Los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento.

La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas.

La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable.

Y que el mismo cuerpo legal en su:

"Art. 198.- Destino de las transferencias. - Las transferencias que efectúa el gobierno central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada gobierno autónomo descentralizado. Las transferencias provenientes de al menos el diez (10%) por ciento de los ingresos no permanentes, financiarán egresos no permanentes. "

Y que según la **LEY ORGANICA DE EMPRESAS PUBLICAS, LOEP, en su TITULO II - DE LA DEFINICION Y CONSTITUCION DE LAS EMPRESAS PUBLICAS**

Art. 4.- DEFINICIONES. - Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, **dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa** y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado.

Las empresas subsidiarias son sociedades mercantiles de economía mixta creadas por la empresa pública, en las que el Estado o sus instituciones tengan la mayoría accionaria.

Las empresas filiales son sucursales de la empresa pública matriz que estarán administradas por un gerente, creadas para desarrollar actividades o prestar servicios de manera descentralizada y desconcentrada.

Las Agencias y Unidades de Negocio son áreas administrativo - operativas de la empresa pública, dirigidas por un administrador con poder especial para el cumplimiento de las atribuciones que le sean conferidas por el representante legal de la referida empresa, que no gozan de personería jurídica propia y que se establecen para desarrollar actividades o prestar servicios de manera descentralizada y desconcentrada.

Por lo expuestos en ambos cuerpos legales cabe indicar que:

La Empresa Municipal de Aseo Santa Rosa EMAS EP, creada mediante Ordenanza se constituyó con personería jurídica de derecho público, patrimonio propio y autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, con competencia a nivel cantonal; y que se regirá por la Constitución de la República, Ley Orgánica de Empresas Públicas; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente ordenanza, en particular; y en general, por las leyes y normas aplicables a las empresas de esta naturaleza

Su domicilio es la ciudad de Santa Rosa Cantón Santa Rosa en la Provincia de El Oro.

"Nuestro gasto en pagos de sueldos y salarios es netamente un gasto corriente ya que por la naturaleza del servicio que se brinda, es constante en el tiempo y no amerita separarlo como un gasto de inversión.

Y que no recibe asignación alguna por parte del Gobierno Central y no forma parte del Presupuesto General del Estado (PGE), por tal no está supeditada al Art. 198 del COOTAD, transcrito anteriormente.

Debiendo referir que un gasto de inversión se da cuando esto generalmente son financiado con recursos del PGE, fondos de cooperación y otras fuentes de financiamiento y son gasto que se determinan por el tiempo en que dura el proyecto o programa.

Entonces cabe resumir que por nuestra condición como Empresa Pública que brinda el servicio como la Gestión Integral de Residuos Sólidos GIRS (Aseo, Barrido, Recolección y Disposición Final), no podríamos acogernos a la recomendación que ha levantado la Asamblea Ciudadana.

3.- ¿La información entregada para el proceso de rendición se deberá adjuntar con los link de verificación?

Informo que los enlaces originalmente compartidos no se encuentran correctamente vinculados, y esto se debe a una situación que ocurrió en su momento durante la carga de la información.

El responsable del proceso en ese entonces subió los documentos institucionales a la nube utilizando su cuenta personal, y no una cuenta oficial.

Posteriormente, esa cuenta fue cerrada, y la persona encargada que asumió esa tarea ya no se encuentra laborando con nosotros, por lo que solo se conserva el enlace original, pero no acceso a la información cargada.

Respecto a la información correspondiente para este periodo 2024, será cargada y compartida siguiendo el mismo procedimiento utilizado en años anteriores, asegurándonos de que esta vez el contenido sea plenamente accesible y visible desde los enlaces proporcionados.

4.- ¿Porque motivo no aplican Multas y Sanciones a los ciudadanos que generan la mala disposición de la basura?

RESPUESTA:

SEGUIMIENTO:

Ya se presentó el proyecto de reforma a la ordenanza de Gestión Integral de residuos sólidos del cantón Santa Rosa, en donde se ha actualizado el régimen sancionador y el catálogo infraccional en armonía con el COA, el mismo que ya ha sido debatido en dos meses técnicas y ha sido socializado con la ciudadanía, por lo que está próximo a presentarlo ante el concejo municipal del cantón Santa Rosa.

Adjunto link de evidencia:

<https://drive.google.com/file/d/1psHMIInmqcndPF6CF1C5T4pnOV0H71be0/view>

<https://drive.google.com/file/d/1FrdheYPX1Cqorj9N3Z5At927GQ-bHIE/view>

5.- No amontonen las fundas de basura por motivo de que se tapan las rejillas del alcantarillado porque los animales las rompen?

RESPUESTA

SEGUIMIENTO

El personal que realiza la actividad de recolección a pie de vereda no realiza dicha actividad como es la acumulación, esta se suele dar por vecinos que realizan una incorrecta disposición creando centros de acopio clandestinos, no obstante, la dirección técnica se encuentra en constantes supervisiones para que la gestión integral de residuos sólidos se realice de manera correcta.

https://drive.google.com/file/d/1dvOecRF-8DmhbM3YISBp_RGwqRWTzMKj/view

6.- Se recomienda una campana de aviso en el Carro Recolector de basura en su ruta de recolección.

RESPUESTA

SEGUIMIENTO

Los vehículos que realizan la actividad de recolección disponen de un sistema de perifoneo el mismo que reproduce una canción referente al tema de la recolección indicando así al usuario que el vehículo ya se encuentra cerca a su domicilio.

La canción la puede encontrar en el siguiente link:

https://drive.google.com/file/d/1koST_q9jc-N4FxrvtkMzMY7Zpr5WHe8z/view



GESTIÓN FINANCIERA



DIRECCIÓN FINANCIERA

OBJETIVO

Administrar los recursos financieros de la empresa, en función de la planificación.

DESCRIPCIÓN

Dirigir y controlar el devengado de ingresos y gastos con eficiencia, eficacia y en concordancia a la normativa legales correspondientes.

ACCIONES

Ejecución Presupuestaria.

Ingresos. Gastos.

Balance General.

Cierre de Ejercicio Fiscal.

EJECUCION PRESUPUESTARIA

PARTIDAS		CODIFICADO	EJECUTADO
1	INGRESOS CORRIENTES	2.666.828,17	1.847.386,19
2	INGRESOS DE FINANCIAMIENTO	791.425,47	1,56
TOTAL		3.458.253,64	1.847.387,75
PORCENTAJE		53,42 %	
5	GASTOS CORRIENTES	1.469.649,88	1.253.546,88
7	GASTOS DE INVERSION	1.183.303,76	553.916,56
8	GASTOS DE CAPITAL	805.300,00	360.793,98
TOTAL		3.458.253,64	2.168.257,42
PORCENTAJE		62,70 %	

Activar



EMASEP

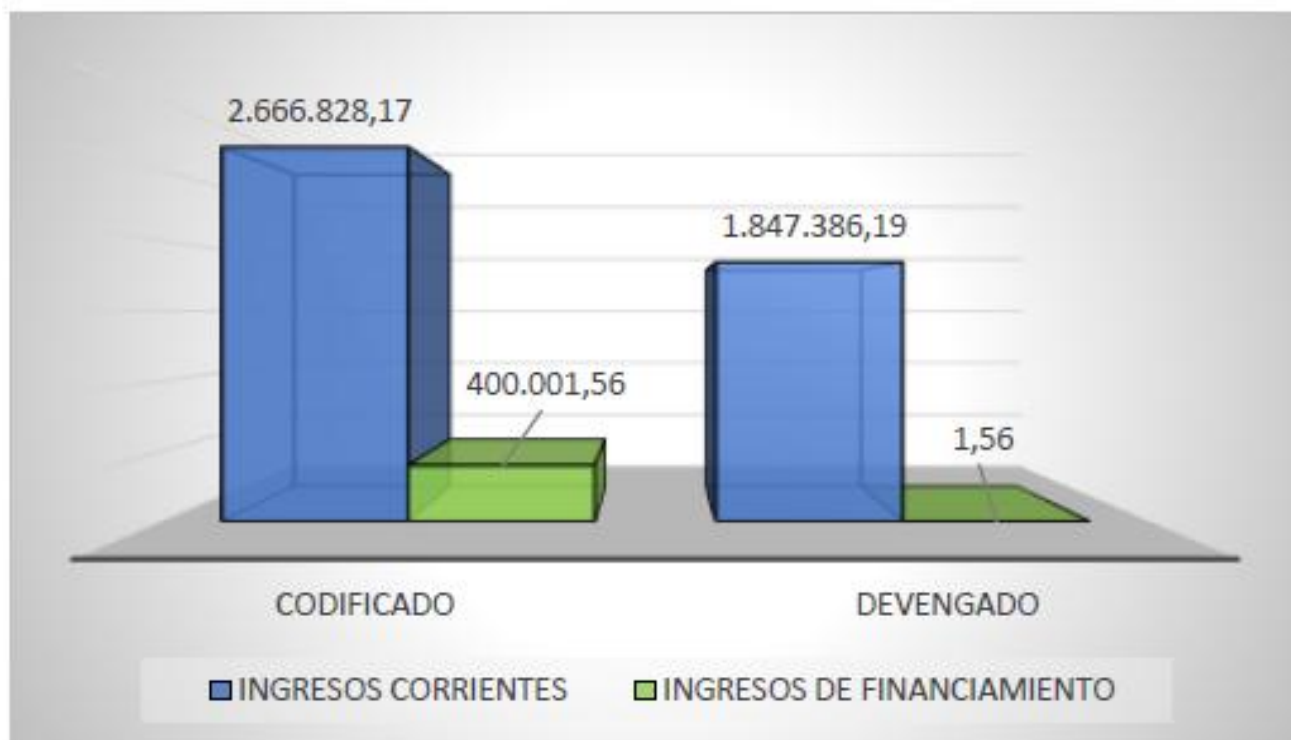
EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA EP

"Creada mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial N° 138 del 29 de Abril del 2011"
SANTA ROSA - EL ORO - ECUADOR

INGRESOS

El Ingreso total codificado al 2024 fue de USD 3.458.253,64 alcanzando un devengado del USD 1.847.387,75 que equivale al 53,42% de ejecución

Ingresos Corrientes	El valor codificado es de USD 2.666.828,17, para el ejercicio 2024, alcanzando un devengado al 31 de diciembre del 2024 del 69,27% que corresponde a USD 1.847.386,19
Ingresos Financiamiento	El valor codificado es de USD 400.001,56, para el ejercicio 2024, alcanzando un devengado al 31 de diciembre del 2024 del 0,0051% que corresponde a USD 1,56





EMASEP

EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA EP

"Creada mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial N° 138 del 29 de Abril del 2011"
SANTA ROSA - EL ORO - ECUADOR

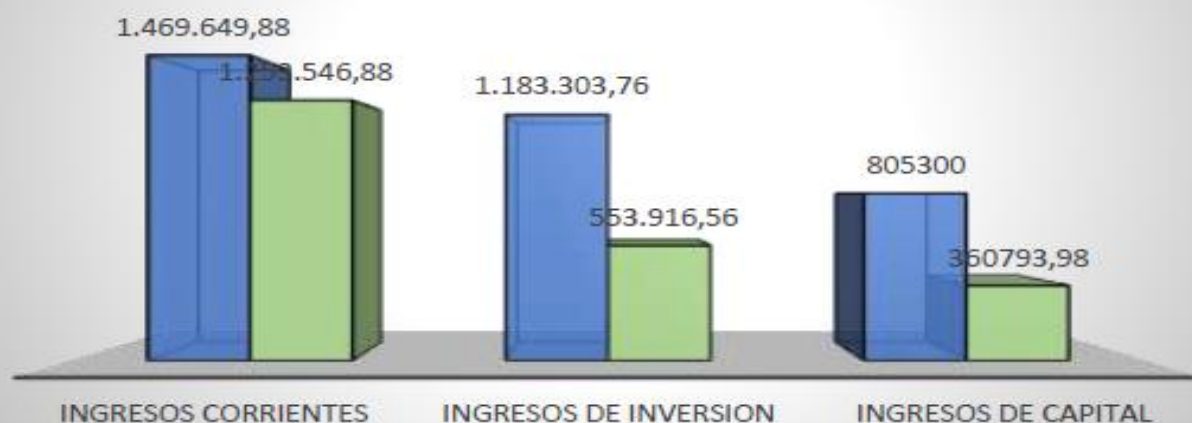
GASTOS

El gasto total codificado al 2024 fue de USD 3.458.253,64 alcanzando un devengado del USD 2.168.257,42 que equivale al 62,70% de ejecución

Gastos Corrientes	Los gastos corrientes representan el 42,93% del presupuesto 2024, en donde el valor codificado es de USD 1.469.649,88, para el ejercicio 2024, alcanzando un devengado al 31 de diciembre del 2024 de USD 1.253.546,88 que corresponde al 85,30% de cumplimiento
Gastos Inversión	Los gastos de inversión representan el 33,78% del presupuesto 2024, en donde el valor codificado es de USD 1.183.303,76, para el ejercicio 2024, alcanzando un devengado al 31 de diciembre del 2024 de USD 553.916,56 que corresponde al 46,81% de cumplimiento
Gastos de Capital	Los gastos de capital representan el 23,29% del presupuesto 2024, en donde el valor codificado es de USD 805.300,00, para el ejercicio 2024, alcanzando un devengado al 31 de diciembre del 2024 de USD 360.793,98 que corresponde al 44,80% de cumplimiento

EGRESOS

■ CODIFICADO ■ DEVENGADO



BALANCE GENERAL

Al cierre del ejercicio fiscal del año 2024 se cerró con lo siguiente:

ACTIVO	1.722.872,74
PASIVO	230.932,07
PATRIMONIO	1.491.940,67

LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa

BENEFICIARIOS

Habitantes del cantón.



GESTIÓN TÉCNICA



DIRECCIÓN TÉCNICA

Programar y controlar la recolección, transporte, tratamiento, transferencia y disposición final de los residuos sólidos del cantón, en forma eficiente y ambientalmente sostenible. lograr, además el fortalecimiento de la imagen institucional y brindar apoyo para la difusión de las actividades de la Empresa.

RECOLECCIÓN, ASEO Y BARRIDO

OBJETIVO

Dirigir, y gestionar la programación, ejecución, control y seguimiento a las actividades de aseo, barrido, recolección de desechos sólidos

DESCRIPCIÓN

La Unidad de Aseo, Barrido y Recolección es una dependencia operativa encargada de la gestión de residuos sólidos urbanos. Su función principal es mantener la limpieza y salubridad de los espacios públicos. A continuación, se detallan sus responsabilidades más comunes:

ACCIONES

Barrido de calles y avenidas

- Limpieza manual o mecanizada de calzadas, veredas, parques y plazas.
- Retiro de hojas, polvo, arena, residuos sólidos y escombros menores.

Recolección de residuos sólidos domiciliarios

- Planificación de rutas y horarios para el retiro de basura en sectores urbanos y rurales.
- Transporte de los residuos hasta centros de transferencia o disposición final.
- Mantenimiento de áreas públicas
- Limpieza de mobiliario urbano, paradas de buses, plazas, parques y zonas turísticas.
- Control y limpieza de microbasurales.

Gestión de residuos especiales

- Coordinación para la recolección de residuos voluminosos (muebles, colchones, electrodomésticos).
- Apoyo en la recolección de residuos peligrosos (como pilas o aceites, si está dentro de sus competencias).

Apoyo en emergencias sanitarias o desastres

- Limpieza y recolección especial durante ferias, eventos masivos o fenómenos naturales.
- Implementación de protocolos de limpieza reforzada en casos de epidemias o pandemias

RESULTADOS OBTENIDOS

75 Km por día de barrido manual.

27.375 Km al año de barrido.

30 Fuentes de Empleo.

28 limpiezas de eventos durante todo el año.

13.42 Toneladas de residuos recolectados barrido mensual.

168 toneladas de recolección residuos en archipiélago de Jambelí.

LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa

INVERSIÓN

\$ 269.435,52

BENEFICIARIOS

Habitantes del cantón.

UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL

OBJETIVO

Diseñar, implementar, monitorear y evaluar estrategias y programas integrales en la conservación y planificación de uso sostenible de los recursos ambientales.

DESCRIPCIÓN

Garantizar que las actividades de limpieza, recolección y disposición de residuos se realicen de manera sostenible, cumpliendo con la normativa ambiental y promoviendo la protección del entorno natural. Su rol es estratégico y transversal en todos los procesos de la empresa.

ACCIONES

Supervisión del manejo adecuado de residuos sólidos

- Velar por la clasificación, almacenamiento, transporte y disposición final adecuada de los residuos recolectados.
- Controlar residuos especiales y peligrosos cuando corresponda.

Cumplimiento de normativas ambientales

- Garantizar que las operaciones cumplan con la legislación ambiental vigente (nacional y local).
- Elaborar informes de cumplimiento ambiental (ICA) ante las autoridades competentes.

Gestión de permisos y licencias ambientales

- Tramitar y renovar licencias de funcionamiento, certificados de operación ambiental, permisos de transporte de residuos, entre otros.

Educación ambiental y responsabilidad social

- Diseñar e implementar campañas educativas para la comunidad y trabajadores.
- Fomentar hábitos sostenibles: reducción, reutilización y reciclaje (las 3R).

RESULTADOS OBTENIDOS

- Informes de Cumplimiento Ambiental 2018-2020,

-Informes de Cumplimiento Ambiental 2020-2022,

-Informes de Cumplimiento Ambiental 2022-2024.

LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa

BENEFICIARIOS

Habitantes del cantón.

DISPOSICIÓN FINAL

OBJETIVO

Garantizar un relleno sanitario operativo a través de los diversos procesos y tratamientos que se les brinda a los desechos sólidos que se generan en el cantón.

DESCRIPCIÓN

La unidad de disposición final se encarga de la etapa final del manejo de los residuos sólidos, es decir, del tratamiento y disposición segura y controlada de los desechos recolectados, con el objetivo de evitar impactos negativos en la salud pública y el medio ambiente.

ACCIONES

Operación de rellenos sanitario.

- Gestionar y supervisar el funcionamiento adecuado del relleno sanitario u otro sistema autorizado.

- Controlar la entrada y descarga de residuos según normas técnicas y ambientales.

- Garantizar la compactación, cobertura y control diario de los residuos.

Control de impactos ambientales

- Implementar sistemas de manejo de lixiviados, biogás, drenajes y monitoreo de suelos y aguas subterráneas.

- Prevenir contaminación del aire, agua y suelo mediante medidas técnicas y ambientales.

Monitoreo y seguimiento

- Realizar seguimiento técnico y ambiental periódico: mediciones de gases (como metano), calidad del agua, control de vectores (roedores, insectos).
- Registrar y reportar datos operativos y ambientales a las autoridades.

Seguridad y salud ocupacional

- Velar por las condiciones seguras de trabajo del personal en el sitio.
- Aplicar protocolos para manejo de residuos peligrosos y equipos de protección.

Plan de cierre y post-cierre.

- Desarrollar planes técnicos para la clausura del sitio al final de su vida útil.
- Realizar monitoreo ambiental post-cierre por el tiempo estipulado por la ley.

RESULTADOS OBTENIDOS

19504,55 Toneladas recolectadas durante el 2024

53,29 Toneladas diarias.

182.4 Toneladas de residuos provenientes de las islas del 2024.

LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa

INVERSIÓN

\$ 130.020,00

BENEFICIARIOS

Habitantes del cantón.

TALLERES Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO

Garantizar la disponibilidad, funcionalidad y seguridad de todos los equipos, vehículos e infraestructura técnica de la empresa de aseo, asegurando así la continuidad eficiente de sus operaciones.

DESCRIPCIÓN

La Unidad de Talleres y Mantenimiento tiene como responsabilidad principal garantizar el buen estado, funcionamiento y operatividad de la maquinaria, vehículos, herramientas e infraestructura técnica que la empresa

utiliza para cumplir sus funciones de limpieza, recolección y disposición de residuos.

ACCIONES

Mantenimiento preventivo y correctivo de flota vehicular

- Programar y ejecutar mantenimientos periódicos (preventivos) a camiones recolectores, barredoras, volquetas, y otros vehículos.
- Atender reparaciones mecánicas, eléctricas e hidráulicas necesarias para corregir fallas.
- Controlar el estado de neumáticos, frenos, motores, sistemas de carga y compactación.

Revisión y reparación de maquinaria y equipos

- Mantener en óptimo estado compactadoras, cargadoras, retroexcavadoras y equipos especiales usados en rellenos sanitarios o estaciones de transferencia.
- Gestionar repuestos, lubricantes y herramientas especializadas.

Gestión del taller mecánico

- Administrar el espacio físico del taller: organización de estaciones de trabajo, almacenamiento de repuestos, seguridad industrial.
- Llevar registros técnicos de los servicios realizados y los diagnósticos de equipos. Control de consumo y eficiencia operativa.
- Monitorear el consumo de combustibles, lubricantes y el rendimiento de los vehículos.
- Detectar ineficiencias técnicas o sobreuso para optimizar recursos.

RESULTADOS OBTENIDOS

- Mayor disponibilidad operativa de la flota.
- Prolongación de la vida útil de equipos y vehículos.

LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa

INVERSIÓN

\$ 130.020,00

BENEFICIARIOS

Habitantes del cantón.

OBRAS EJECUTADAS Y CONTRATADAS PARA EL 2024

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO REFERENCIAL	PRESUPUESTO EJECUTADO	EJECUTADO
1	ADQUISICIÓN DE REMOLQUE METÁLICO	\$ 6.300,00	\$ -	NO
2	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS RECOLECTORES CON MANTENIMIENTO PREVENTIVO	\$ 420.000,00	\$ 398.696,00	SI
3	ADQUISICIÓN DE CONTENEDORES	\$ 6.300,00	\$ 3.500,00	SI
4	SERVICIO DE PEAJE	\$ 13.698,00	\$ 13.698,00	SI
5	CONSTRUCCIÓN DE CELDA DE DISPOSICIÓN FINAL	\$ 180.000,00	\$ 179.982,10	SI
6	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS	\$ 6.300,00	\$ -	NO
7	ADQUISICIÓN DE AROS PARA NEUMÁTICOS	\$ 1.500,00	\$ 1.050,00	SI
8	ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS	\$ 15.000,00	\$ 7.811,26	SI
9	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS	\$ 10.000,00	\$ -	NO
10	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA TRABAJOS EN RELLENO SANITARIO	\$ 6.635,00	\$ 6.635,20	SI
11	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS CARROS RECOLECTORES Y HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA UNIDAD DE TALLERES Y MANTENIMIENTO	\$ 16.300,00	\$ -	NO
12	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PÉTREOS	\$ 50.000,00	\$ 38.000,00	
13	ADQUISICIÓN DE SACOS PARA RESIDUOS	\$ 6.300,00	\$ -	NO
14	ADQUISICIÓN DE FILTROS Y LUBRICANTES PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS	\$ 22.000,00	\$ 20.790,00	SI
15	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL ARCHIPIÉLAGO DE JAMBELÍ	\$ 47.000,00	\$ 44.225,00	SI
16	ALQUILER DE EXCAVADORA	\$ 125.000,00	\$ 96.000,00	SI
17	CAMBIO, ARREGLO Y MANTENIMIENTO DE NEUMÁTICOS DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIAS	\$ 4.000,00	\$ 4.000,00	SI
18	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LA EMPRESA	\$ 30.000,00	\$ -	NO
19	RECONSTRUCCIÓN DE CAJAS COMPACTADORAS	\$ 60.000,00	\$ 59.500,00	SI
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULO RECOLECTOR HINO	\$ 22.000,00	\$ 22.000,00	SI
21	CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA REPARACIÓN DE MANGUERAS DE PRESIÓN	\$ 6.300,00	\$ 6.234,00	SI
22	MANTENIMIENTO Y O REPARACIÓN DE BÁSCULA	\$ 6.300,00	\$ 4.150,00	SI

23	REPARACIÓN DE CARROS PAPELEROS PARA EL PERSONAL OPERATIVO	\$ 6.300,00	\$ -	NO
24	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA Y BARRIDO MANUAL	\$ 135.000,00	\$ 125.670,00	SI
25	ADQUISICIÓN DE ESCOBAS, ESCOBILLONES, RECOGEDORES DE METAL Y GAVETAS PARA EL SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LA EMASEP	\$ 6.300,00	\$ 4.585,00	SI
26	ADQUISICIÓN MATERIALES DE ASEO	\$ 6.500,00	\$ -	NO
27	ALQUILER DE SERVICIO DE GPS	\$ 4.000,00	\$ 2.020,20	SI
28	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y CUADRON	\$ 6.300,00	\$ 2.755,00	SI
29	ALQUILER DE FRECUENCIA DE RADIOS	\$ 3.000,00	\$ 2.996,65	SI
TOTAL		\$ 1.228.333,00	\$ 1.044.298,41	

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	85%
--------------------------------	------------



GESTIÓN JURÍDICA



DIRECCION JURÍDICA

OBJETIVO

Asesorar a los diferentes niveles de la Empresa, en los aspectos legales y de contratación pública que requieran para su gestión interna. ajustar las actuaciones de la Empresa al marco jurídico vigente, y patrocinar la defensa judicial y extrajudicial de los intereses de la Empresa.

DESCRIPCIÓN

La Dirección Jurídica se encuentra vigilante de cada una de las actualizaciones normativas en aras de encauzar el accionar institucional en apego legal. Adicional, se encuentra en constante diálogo para la estructuración de proyectos sociales y alianzas estratégicas que alivianen la carga institucional y promuevan una cultura ecológica.

ACCIONES

1. Atención permanente de consultas verbales y escritas formuladas por los compañeros funcionarios de la EMASEP.
2. Asistir a reuniones de coordinación de acción relacionado a nuevos proyectos a emprender, proporcionando aspectos considerables dentro del campo legal
3. Formular proyectos de reforma de ordenanzas y reglamentos que se alinean al marco jurídico actual y que faciliten el cumplimiento de las disposiciones normativas.
4. Elaboración de instrumentos legales como resoluciones y contratos que permitan en suma satisfacer las necesidades institucionales.
5. Acompañamiento en el proceso de asociación de los recicladores santarroseños.

RESULTADOS OBTENIDOS

Servicio público de calidad, a la vanguardia del marco legal ecuatoriano y en pro de los derechos constitucionales tanto de personas como de la naturaleza.

LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa

INVERSIÓN

Al momento, los únicos costos son los generados por pago de nómina. Se plantea ejecutar los proyectos con gestión y alianzas.

BENEFICIARIOS

Todos los funcionarios que laboran en la EMASEP, así como los usuarios de los servicios institucionales de la entidad.

ASESORÍA JURÍDICA

OBJETIVO

Facilitar los trámites administrativos internos en los aspectos procedimentales, brindando asistencia, asesoría y direccionamiento de la aplicación normativa pertinente a cada caso; así como asumir el patrocinio y defensa conjunta con Dirección Jurídica y legal dentro de los diversos procesos judiciales.

DESCRIPCION

La Jefatura de Asesoría Jurídica construye y adopta las adecuaciones, modificaciones y rectificaciones al flujo de trámites administrativos sustanciados por los diferentes servidores públicos ajustándolos a la normativa general vigente.

ACCIONES

1. Emitir criterios jurídico verbales o escritos respecto de la aplicación de la norma.
2. Presentar proyectos de reglamentos internos, manuales y material de apoyo que influyen en los actos administrativos.
3. Elaborar escritos, demandas e impulsos procesales dentro de procesos judiciales o administrativos externos.
4. Elaboración de contratos administrativos y laborales, así como sus adendas.

RESULTADOS OBTENIDOS

Culminación de procedimientos con resultados favorables para la institución y eficiencia del gasto público.

LOCALIZACION

Cantón Santa Rosa

INVERSIÓN

Pago de nomina

BENEFICIARIOS

Servidores Públicos que laboran en EMASEP y Usuarios del servicio a quienes se dirige.

COMPRAS PÚBLICAS

OBJETIVO

Facilitar, dinamizar y concretar las compras públicas institucionales para atender las necesidades de la ciudadanía a través de nuestra competencia exclusiva de servicios; sujetos al marco jurídico que regula las compras públicas y el manejo de su Portal Institucional.

DESCRIPCIÓN

La Jefatura de Compras Públicas se encarga de dar un trámite dinámico, ágil y oportuno a los procesos de contratación publica mediante el manejo técnico y tecnológico del Sistema Oficial de Compras del Estado y las herramientas que para el efecto el SERCOP define como complementarias.

ACCIONES

1. Elaboración de Pliegos para los procesos de contratación Publica
2. Elabora Certificaciones CATE y PAC
3. Administrar el Portal de Contratación Pública de la Empresa
4. Asesorar a los diferentes departamentos sobre los procesos de contratación Publica
5. Elaboración del PAC anual
6. Supervisar el cumplimiento del cronograma de cada procedimiento de contratación Publica
7. Emitir Informes mensuales de las actividades realizadas

8. Emitir Informe cuatrimestral del cumplimiento del PAC.

RESULTADOS OBTENIDOS

Obtener a satisfacciones los procesos de contratación publica que son registrados en el PAC anual de la EMASEP a entera satisfacción, cumpliendo los lineamientos y normas que determina la Ley, Reglamento y Normativa vigente.

LOCALIZACION

Cantón Santa Rosa

INVERSIÓN

Pago de nomina

BENEFICIARIOS

Servidores Publico de la EMASEP.





EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA EP

"Creada mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial N° 138 del 29 de Abril del 2011"

SANTA ROSA - EL ORO - ECUADOR

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS

N°	CODIGO	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION	FECHA DE PUBLICACION	NOMBRE DEL ADJUDICATARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	VALOR ADJUDICADO	UNIDAD
1	NIC-0760045950001-2024-00002	Infima Cuantía	ALQUILER DE SERVICIO DE GPS	06/02/2024	PIEDAD DEL ROCÍO RIVERA RIVERA (OMNIRADAR)	4.000,00	2.000,02	DIRECCION TECNICA
2	NIC-0760045950001-2024-00008	Infima Cuantía	ALQUILER DE FRECUENCIA DE RADIOS	28/02/2024	Gabriela Robles Romero	3.000,00	2.996,65	DIRECCION TECNICA
3	NIC-0760045950001-2024-00009	Infima Cuantía	ADQUISICIÓN DE ESCOBAS, ESCOBILLONES, RECOGEDORES DE METAL Y GAVETAS PARA EL SERVICIO DE ASEO, BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE LA EMASEP	20/03/2024	ANA PAOLA APOLO AUQUILLA	6.300,00	4.632,50	JEFE DE LA UNIDAD DE ASEO, BARRIDO Y RECOLECCION
4	NIC- 0760045950001- 2024-00017	Infima Cuantía	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE	15/07/2024	Francisco Javier Poma Torres	3.000,00	2.996,65	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL
5	NIC-0760045950001-2024-00011	Infima Cuantía	ADQUISICION DE AROS PARA NEUMATICOS	24/04/2024	MOLINA PRUNA GALO ALBERTO	1.500,00	1.050,00	JEFE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO
6	SIE-EMASEP-2024-001	Subasta Inversa Electronica	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE MARÍTIMO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL ARCHIPIÉLAGO DE JAMBEL	30/01/2024	WILLIAM JHAIR JARAMILLO GRANDA	47.000,00	44.225,00	JEFE DE LA UNIDAD DE ASEO, BARRIDO Y RECOLECCION
7	SIE-EMASEP-2024-03	Subasta Inversa Electronica	ALQUILER DE EXCAVADORA	08/05/2024	MATUTE NARANJO SANTIAGO DANIEL	125.000,00	96.000,00	JEFE DE DISPOSICION FINAL

8	MCO-EMASEP-2024-001	Menor Cuantía	CONSTRUCCIÓN DE CELDA DE DISPOSICIÓN FINAL	18/11/2024	CONSORCIO CELDA CANOAS REPRESENTANTE LEGAL JONATHAN VLADIMIR ROMERO ROMERO	180.000,00	179.962,10	JEFE DE DISPOSICION FINAL
9	CATALOGO ELECTRONICO	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO	12/06/2024	GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO	9.200,00	8.768,53	JEFE DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
10	NIC-0760045950001-2024-00013	Infima Cuantía	ADQUISICIÓN DE CALZADO DE SEGURIDAD	03/07/2024	MV IMPORTACIONES MV-IMP CIA. LTDA.	4.000,00	670,80	JEFE DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
	CATALOGO ELECTRONICO	Catalogo Electrónico		17/07/2024	(MOYOLEMASAILEMA MARCO GIOVANNY) - (GUTIERREZ PEREZ MIGUEL ANGEL)		3.227,32	
11	CATALOGO ELECTRONICO	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE NEUMATICOS	01/07/2024	CONTINENTAL TIRE ANDINAS.A.	15.000,00	7.811,26	JEFE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO
12	CATALOGO ELECTRONICO	Catalogo Electrónico	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	22/05/2024	CORPORACION OPERATIVA DE SEGURIDAD INTEGRAL COSI CIA.LTDA.	70.000,00	57.492,45	JEFE DE SERVICIOS GENERALES
13	NIC-0760045950001-2024-00016	Infima Cuantía	MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE BASCULA	15/07/2024	MULTIPESAS SCALES Ing. Pablo Vinicio Moreno Carrión	6.300,00	4.150,00	JEFE DE DISPOSICION FINAL
14	RE-PU-EMASEP-2024-004	Regimen Especial	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULO RECOLECTOR HINO	28/08/2024	MAQUINARIAS Y VEHICULOS S.A. MAVESA	22.000,00	22.000,00	JEFE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO
15	PE-EMASEP-2024-001	PROCEDIMIENTO ESPECIAL	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE	16/12/2024	EMPRESA PÚBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR "EP PETROECUADOR"	128.000,00	128.000,00	JEFE DE BIENES Y BODEGA



EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA EP

"Creada mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial N° 138 del 29 de Abril del 2011"

SANTA ROSA - EL ORO - ECUADOR

16	CATALOGO ELECTRONICO	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO	22/11/2024	HARNISTH PINOSODGUIL ANTONIO - ESPINOZA ALVAREZ CARLOS ADRIAN - COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA	6.500,00	427,90	JEFE DE SERVICIOS GENERALES
17	CATALOGO ELECTRONICO	Catalogo Electrónico	ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONNER PARA IMPRESORAS	09/09/2024	ERAZO HERNANDEZ TITO JAIME - EQUIPOS Y SERVICIOS DE INGENIERIA ESERDING S.A.	1.000,00	78,42	AUXILIAR INFORMATICO
	NIC-0760045950001-2024- 00024	Infima Cuantía		03/09/2024	TONER PRIME		450,60	
18	LICSG-EMA SEP-2024-001	LICITACION	POLIZAS DE SEGUROS DE BIENES	19/11/2024	ASEGURADORA DEL SUR C.A.	40.000,00	38.791,00	JEFE DE SERVICIOS GENERALES
19	MCS-EMASEP-2024-001	MENOR CUANTIA DE SERVICIO	RECONSTRUCCIÓN DE CAJAS COMPACTADORAS	31/12/2024	DIEGO MAURICIO ORDOÑEZ GALARZA	60.000,00	59.500,00	JEFE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO
20	SIE-EMASEP-2024-004	Subasta Inversa Electronica	SERVICIO DE LIMPIEZA Y BARRIDO MANUAL	01/10/2024	ORTEGA PESANTES GALO KEVIN	135.000,00	125.670,00	JEFE DE ASEO, BARRIDO Y RECOLECCION
21	SIE-EMASEP-2024-006	Subasta Inversa Electronica	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL	31/12/2024	NARVAEZ TERREROS BLANCA NOEMI	16.000,00	13.470,00	JEFE DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL
22	SIE-EMASEP-2024-007	Subasta Inversa Electronica	ADQUISICION DE FILTROS Y LUBRICANTES PARA VEHICULOS Y MAQUINARIAS	31/12/2024	JENNIFER NATALI CHAVEZ PARRAGA	22.000,00	219.365,00	JEFE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO
23	SIE-EMASEP-2024-005	Subasta Inversa Electronica	ADQUISICION DE MATERIALES PETREOS	31/12/2024	GONZALEZ TACURI MIGUEL ANGEL	50.000,00	38.000,00	JEFE DE DISPOSICION FINAL



EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA EP

"Creada mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial N° 138 del 29 de Abril del 2011"

SANTA ROSA - EL ORO - ECUADOR

24	NIC-0760045950001-2024-00031	Infima Cuantía	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA TRABAJOS EN EL RELLENO	23/09/2024	ILLINGWORTH CHAVEZ DANIEL	6.635,20	6.635,20	JEFE DE DISPOSICION FINAL
25	NIC-0760045950001-2024-00033	Infima Cuantía	CAMBIO, ARREGLO Y MANTENIMIENTO DE NEUMATICOS DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS	08/10/2024	YAGUANA CARRIÓN OLFER BOLIVAR	4.000,00	4.000,00	JEFE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO
26	NIC-0760045950001-2024-00023	Infima Cuantía	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REPARACIÓN DE MANGUERAS DE PRESIÓN	02/09/2024	JUNIOR OCTAVIO APOLO ZAMBRANO	6.300,00	6.234,00	JEFE DE TALLERES Y MANTENIMIENTO
27	NIC-0760045950001-2024-00035	Infima Cuantía	POLIZA DE FIDELIDAD	18/10/2024	INTEROCEANICA COMPAÑÍA ANONIMA DE SEGUROS	800,00	542,49	JEFE DE TALENTO HUMANO
28	ARBI-EMASEP-2024-001	Contratos entre Entidades Públicas o sus subsidiarias	ALQUILER DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS	21/03/2024	EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO TRANSPORTE TERRESTRE FLUVIAL MARITIMO SEGURIDAD VIAL TERMINAL TERRESTRE Y MOVILIDAD DE SANTA ROSA "EMOVTT SR."	10.000,00	10.000,00	JEFE DE SERVICIOS GENERALES
						982.535,20	1.089.167,89	



GESTIÓN ADMINISTRATIVA



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

El área Administrativa forma parte de los procesos adjetivos de apoyo de la Institución, cuyo rol misional es administrar y controlar los recursos humanos y materiales de la EMAS EP, contribuyendo a la mejora de la prestación del servicio orientado a la ciudadanía, con eficiencia, calidad y compromiso social.

DESCRIPCIÓN

Para el cumplimiento de dicho rol, la Dirección Administrativa está conformada por las siguientes unidades administrativas: Servicios Generales, Talento Humano, Salud Ocupacional, Higiene y Seguridad Ocupacional y Tecnología de la Información. En el 2023 se realizó un plan estratégico con una proyección de cumplimiento del 2023 al 2027.

ACCIONES

Al no contar con los elementos orientadores de la Institución para el periodo 2023 – 2027, se realizaron talleres de trabajo con un enfoque participativo en conjunto con los Directores y Jefes de las diferentes áreas de la Institución, cuyos resultados se describen a continuación: institución Habilidad para planificar actividades diarias y coordinarlas eficientemente, asegurando una ejecución efectiva Establecimiento de alianzas estratégicas y convenios con universidades y centros educativos, fomentando la colaboración y el intercambio de conocimientos. Garantía de puntualidad en remuneraciones y bonificaciones, demostrando cumplimiento de obligaciones con terceros y contratistas.

RESULTADOS OBTENIDOS

Se Fortaleció el desarrollo del talento humano impulsando la cultura organizacional
Se mejoró el clima laboral y las condiciones de trabajo.

PER SP	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador del OEI	Estrategias propuestas para alcanzarlo	Programa / Proyectos	Indicador Operativo / Resultado deseado
RESULTADOS	OE18 Asegurar la recaudación de tasa de recolección de basura y su buen uso.	% del Presupuesto Institucional ejecutado (Gasto / Inversión)	Implantar un Modelo de Gestión Financiera que asegure el incremento de los ingresos y la optimización de los recursos, minimizando los riesgos asociados.	Ejecución de Auditorías Financieras Institucional periódicas	Contar con una evaluación financiera y administrativa de la Institución, y que a su vez permita identificar oportunidades de mejora
		Monto de recaudación a razón de Tasa de Recolección de basura		Implementación e integración de un sistema informático institucional de recaudación/cobro directo	Flujos de caja de recaudación controlados por la Institución
		Excedentes financieros		Optimizar la tasa de recaudación de a través de incorporar nuevos rubros (multas, eventos públicos, turismo)	Incrementar los ingresos de la Institución
	OE19 Generar ahorros para la empresa y beneficios para los grupos de interés.	Costo de TM de basura procesada		Implementar un proceso de identificación y reporte de conexiones eléctricas irregulares en las rutas de cobertura	
		Volumen de material reciclado por las asociaciones		Estudio y búsqueda de Financiamiento para Proyecto de Planta de Reciclaje	Eficiencia de los recolectores
USUARIOS	OE17 Lograr la satisfacción de la ciudadanía y grupos de interés en relación a los servicios brindados por la empresa	% índice de satisfacción de la ciudadanía	Implementar canales informativos que expongan los trabajos y actividades de EMASEP hacia la población	Plan de recolección y tabulación de encuestas en línea y puerta a puerta	% cumplimiento del plan de obtención de información de las encuestas
		% de interacciones atendidas con la ciudadanía (reclamos, quejas y sugerencias)	Fortalecer la imagen institucional a través de campañas orientadas hacia la población	Plan comunicacional a la ciudadanía (difusión del manual del buen ciudadano)	% cumplimiento del plan comunicacional externo
PROCESOS INTERNOS	OE14 Cultivar a la ciudadanía sobre el cumplimiento de horarios de recolección, la separación y el manejo de la basura	Residuos Per Cápita	* Mejorar la comunicación entre los diferentes actores de los procesos administrativos y operativos. * Impulsar la reubicación del personal especial (enfermedades, edad) en áreas en donde puedan desempeñarse acorde a su condición. * Mejorar la productividad a través de la contratación de futuro personal con actitudes y aptitudes a fines al puesto de trabajo.	Plan para impulsar la gestión por procesos en la institución	% Cobertura de recolección
	OE15 Ampliar la cobertura de la recolección de residuos sólidos en territorios de interés.	% de eficiencia en la cobertura de los territorios de interés		Estudio para colocación de contenedores y/o centros de acopio de basura en zonas estratégicas y de alta densidad poblacional	% Volumen recolectado en contenedores
		Volumen promedio de desechos por recolector			
	OE16 Fortalecer la gestión de tratamiento y aprovechamiento de desechos sólidos.	Volumen de residuos recolectados y separados para el reciclaje		Programa de identificación, vinculación y fortalecimiento con asociaciones de recicladores	# iniciativas realizadas según sugerencias de la ciudadanía
HABILITANTES	OE11 Fortalecer el desarrollo del talento humano impulsando la cultura organizacional.	Índice de Liderazgo de las Direcciones/Jefaturas	Ejecutar acciones afirmativas que impulsen al talento humano a buscar un mejor desempeño en la realización de actividades.	Establecimiento de metas de desempeño y definición de incentivos	-Fortalecer el compromiso institucional por parte de los trabajadores. -Incrementar la satisfacción del personal.
		Índice de evaluación del desempeño		Plan de Formación de líderes	Fortalecer el liderazgo adaptativo orientado a la resolutivez de los problemas de la Institución
				% de Cumplimiento del Plan de Capacitación	Plan comunicacional interno del plan estratégico y cultura organizacional
	OE12 Mejorar el clima laboral y las condiciones de trabajo.	Índice de satisfacción de los empleados		Plan de Capacitación enfocado en la mejora de las Competencias y la Profesionalización	Incrementar el nivel de servicio de la ciudadanía y garantizar la continuidad del servicio
				Establecimiento de normativa para reubicación del "personal especial"	% Cumplimiento del plan de reubicación del "personal especial"
	OE13 Mejorar la infraestructura asociada a los servicios de recolección y tratamiento de desechos sólidos.	% de disponibilidad de almacenamiento del relleno sanitario	Mantener las condiciones de funcionamiento operativos con los que cuenta la infraestructura de la Institución.	Implementación de Planta de reciclaje	Extender el ciclo de vida del relleno sanitario
		% de maquinarias y equipos aptos para el servicio		Plan de mantenimiento preventivo de equipos y maquinarias	Garantizar las operaciones de recolección
			Plan de mantenimiento de la infraestructura	Costo de TM de basura	
			Renovar y ampliar la flota de vehículos recolectores	Garantizar las operaciones de recolección	

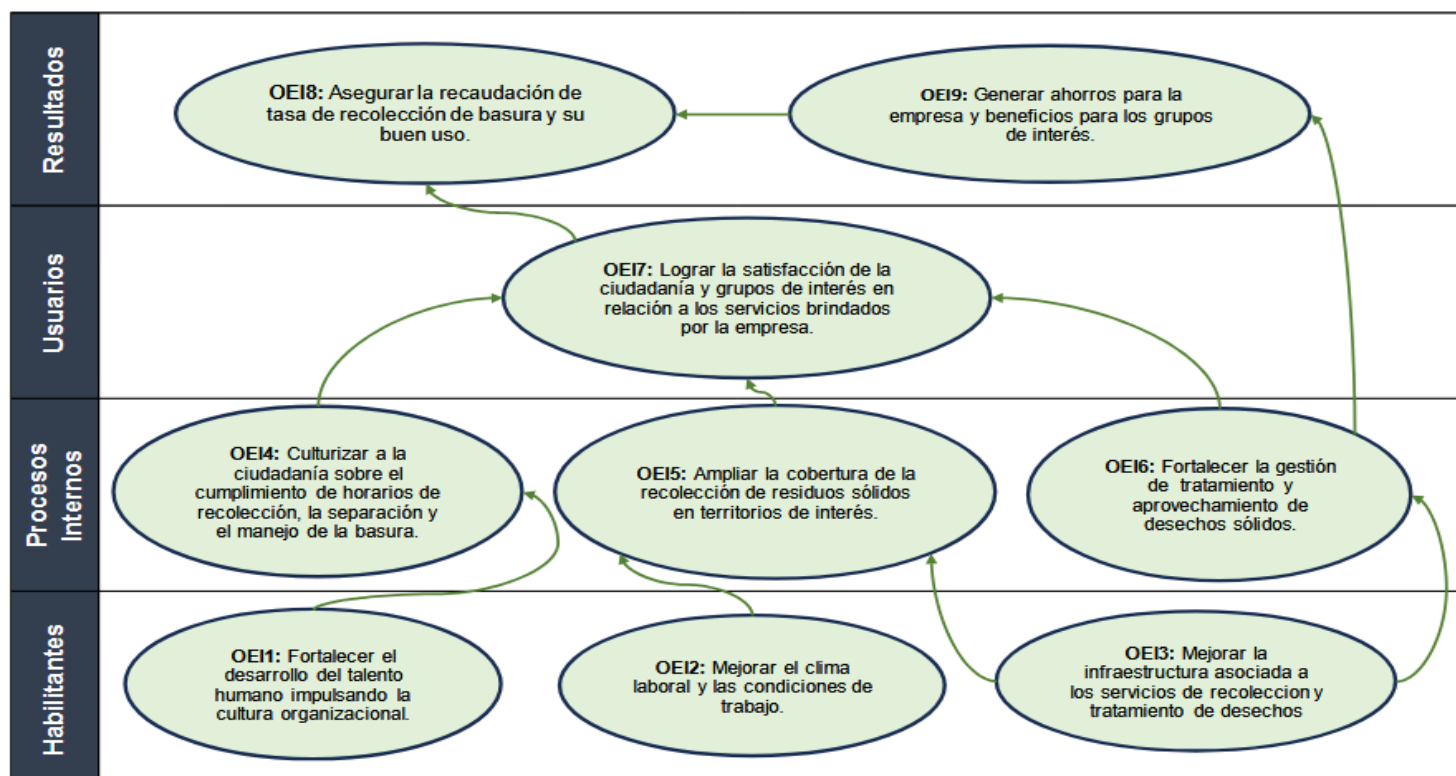


EMASEP

EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA EP

"Creada mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial N° 138 del 29 de Abril del 2011"
SANTA ROSA - EL ORO - ECUADOR

Misión:	Somos una empresa pública dedicada de brindar el servicio de gestión integral de residuos sólidos en el cantón Santa Rosa, contribuyendo a mantener un ambiente sano y ecológicamente equilibrado garantizando el buen vivir de los ciudadanos del cantón.
Visión:	Para el 2027, lograr ser reconocidos como el referente provincial en la gestión integral y aprovechamiento de los desechos sólidos, apoyados en la innovación tecnológica de nuestras operaciones y la concienciación ciudadana que impulsen el desarrollo del cantón Santa Rosa.
Valores:	Responsabilidad Respeto Transparencia Ética Compromiso Liderazgo



LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa

INVERSIÓN

\$17,500.00

BENEFICIARIOS

Personal Administrativo EMAS-EP

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

OBJETIVO

Optimizar el desarrollo institucional de EMASEP a través de una gestión estratégica del talento humano que garantice eficiencia, disciplina, equidad y bienestar laboral.

DESCRIPCIÓN

Durante el 2024, EMASEP implementó una gestión integral del talento humano, orientada al cumplimiento de la normativa laboral aplicable, fortalecimiento de capacidades, procesos disciplinarios, y planificación del personal, alineado al Reglamento Interno y la LOSEP.

ACCIONES

- Actualización del Reglamento Interno conforme al régimen del Código del Trabajo.
- Aplicación del cronograma de vacaciones para trabajadores próximos a jubilación.
- Gestión de procesos disciplinarios con base en faltas leves y graves.
- Implementación de controles de asistencia mediante registros biométricos.
- Desarrollo de capacitaciones en seguridad laboral, atención al cliente y manejo de residuos.
- Elaboración de informes técnicos para procesos de desvinculación y selección.

RESULTADOS OBTENIDOS

- 100% de ejecución del plan de vacaciones para personal en proceso de jubilación.
- 12 procesos disciplinarios ejecutados conforme a normativa.
- 87% de participación en capacitaciones.
- Mejora del control de asistencia y puntualidad en un 22%.
- Reducción del ausentismo injustificado en un 30%.

LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa, provincia de El Oro. Incluye Relleno Sanitario, Área Administrativa y Ruta Operativa de Recolección y barrido.

INVERSIÓN

USD 28.815,45 distribuidos así:

- Capacitaciones: \$8.000
- Póliza de Fidelidad: \$ 800
- Control de asistencia y herramientas administrativas: \$7.000
- Bienestar laboral (dotación): \$13.015.45

BENEFICIARIOS

Cantón Santa Rosa, provincia de El Oro. Incluye Relleno Sanitario, Área Administrativa y Ruta Operativa de Recolección y barrido.



HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

OBJETIVO

Garantizar un ambiente laboral seguro en la empresa, previniendo accidentes y enfermedades ocupacionales mediante la gestión integral de la seguridad, salud en el trabajo.

DESCRIPCIÓN

La Unidad de Higiene y Seguridad Ocupacional diseña, implementa y evalúa políticas, programas y procedimientos para proteger la salud de los trabajadores, cumplir con la normativa legal y promover una cultura preventiva en la empresa.

ACCIONES

- Elaboración y ejecución de planes de seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitación continua del personal en temas de seguridad.
- Gestión de Ropa de trabajo, calzado y equipos de protección personal (EPP).
- Asesoría técnica al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

RESULTADOS OBTENIDOS

- 50% del Plan Anual de contratación ejecutado
- 75% del personal en participación en capacitaciones
- Concienciación del personal sobre prácticas seguras de trabajo
- Reducción de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Operatividad del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

LOCALIZACIÓN

Relleno Sanitario, Área Administrativa y Área Operativa

INVERSIÓN

\$ 13015,452

BENEFICIARIOS

Personal Operativo y Administrativo de EMAS-EP



BIENES Y BODEGA

OBJETIVO

El Área de Bienes y Bodega, custodia y controla los bienes muebles e inventariables, así como los suministros, garantizando su correcta utilización, conservación, registro y disposición final. Además, asegura que los recursos materiales estén disponibles de manera oportuna para el cumplimiento de las actividades institucionales.

DESCRIPCIÓN

Descripción: Bienes y Bodega es el área responsable de la recepción, almacenamiento, control, distribución y registro de los bienes muebles, materiales e insumos de la institución. Su labor garantiza la correcta administración del inventario institucional, velando por la conservación, uso adecuado y disposición final de los bienes, conforme a las normativas legales y procedimientos internos vigentes.

ACCIONES

Registro y codificación de bienes institucionales.

Recepción y entrega de materiales e insumos.

Verificación del estado físico de los bienes.

Depuración y baja de bienes obsoletos o inservibles.

RESULTADOS OBTENIDOS

Inventario actualizado y depurado.

Optimización en el uso de insumos y materiales.

Mayor eficiencia en la distribución de recursos para la limpieza y recolección.

LOCALIZACIÓN

Bodega principal ubicada en las instalaciones operativas de la Empresa Municipal de Aseo de Santa Rosa, Calle Floresta entre Onceaba y Treceava del cantón Santa Rosa, provincia de El Oro, Ecuador.

INVERSIÓN

La inversión se enfoca en el presupuesto de cada dirección.

BENEFICIARIOS

Personal operativo y administrativo de la Empresa Municipal de Aseo.
Ciudadanía del cantón Santa Rosa, al recibir un servicio más eficiente y continuo.
Entidades de control y fiscalización, al contar con información clara y auditada.



GESTIÓN COMUNICACIÓN



DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

OBJETIVO

Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.

DESCRIPCIÓN

Se encarga de ser el nexo entre la ciudadanía y la empresa, da a conocer las actividades desarrolladas, culturiza y educa a la ciudadanía a través de su aplicación de contenidos y unidades de dependencia mediante la concienciación ciudadana.

ACCIONES

- Atención a Denuncias Call Center.
- Atención de Solicitud de Retiro de residuo Voluminoso.
- Monitoreo de Medios (Facebook e Instagram).
- Nro. de Publicaciones de Facebook.
- Nro. de Publicaciones de Instagram.

RESULTADOS OBTENIDOS

- Atención Call Center # 136.
- Atención de solicitud retiro de residuos voluminosos #18
- Monitoreo de medios atenciones Facebook e Instagram #57.
- Nro. Publicaciones Facebook #195
- Nro. Publicaciones de Instagram # 217.

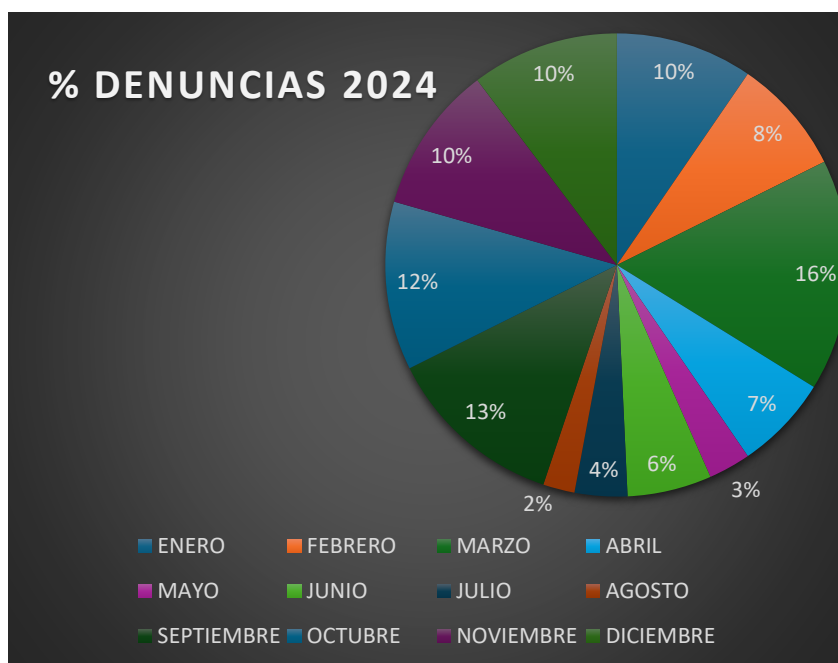
LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa

BENEFICIARIOS

Personas externas e internas del cantón Santa Rosa, que visibilizan las acciones y consumen los contenidos de la empresa.

2024		
MES	DENUNCIAS	%
ENERO	13	10%
FEBRERO	11	8%
MARZO	22	16%
ABRIL	9	7%
MAYO	4	3%
JUNIO	8	6%
JULIO	5	4%
AGOSTO	3	2%
SEPTIEMBRE	17	13%
OCTUBRE	16	12%
NOVIEMBRE	14	10%
DICIEMBRE	14	10%
136		100%



Respuesta. La cantidad de Denuncias y requerimientos atendidos por la Jefa de Comunicación y Promotores Sociales fueron de 136, las cuales se detallan por mes y porcentaje de atención por medio del CALL CENTER (vía whatsapp)

2024		
MES	MONITOREO DE MEDIOS	%
ENERO	7	12%
FEBRERO	6	11%
MARZO	12	21%
ABRIL	3	5%
MAYO	10	18%
JUNIO	7	12%
JULIO	6	11%
AGOSTO	1	2%
SEPTIEMBRE	4	7%
OCTUBRE	1	2%
57		100%



2024		
MES	VOLUMINOS	%
ENERO	1	6%
FEBRERO	1	6%
ABRIL	4	24%
MAYO	1	6%
SEPTIEMBRE	1	6%
OCTUBRE	1	6%
NOVIEMBRE	5	29%
DICIEMBRE	3	18%
	17	100%



Con el número de publicaciones de la red social Facebook, nos dio como 34,6 mil de alcance del contenido en el 2024. De 2,73 mil seguidores y de no seguidores 31,4 mil son los que han visualizado las recomendaciones y los trabajos realizados por la empresa.



El número de publicaciones de la red social Instagram, nos dio como 2,4 mil de alcance del contenido generado en el 2024. De los seguidores 504 y de no seguidores un total de 1,38 mil. Dando a entender que Instagram.

PROMOCIÓN SOCIAL Y CONCIENTIZACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Coordina con otras instituciones, organizaciones y departamentos de la Empresa la creación de programas, proyectos y otras acciones para concienciar sobre buenas prácticas en el manejo de desechos sólidos y biopeligrosos.

DESCRIPCIÓN

Crea, difunde, socializa e informa las acciones medio ambientales que se aplican o se crean mediante proyectos para la educación del ciudadano en el cuidado, preservación y concientización de la Importancia de la Gestión de Residuos Sólidos en el cantón Santa Rosa. Informa la normativa estipulada por la empresa a la ciudadanía en relación al manejo9 integral de los desechos sólidos.

ACCIONES

Proyectos y Programas y Acciones:

Febrero:

- Proyecto Saneamiento de Balnearios de Agua Dulce del cantón Santa Rosa.
- Entrega de tachos recicladores, fundas de almacenamiento y escobas para limpieza de balnearios de agua dulce.

Marzo:

- Feria de Seguridad Ciudadana tema de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

Abril:

- Minga de Prevención contra el dengue, con MSP y EMASEP brindando los conocimientos ambientales para evitar contaminación y la correcta disposición de los residuos domiciliarios.

Septiembre:

- Casa Abierta organizado por Defensoría del Pueblo, exposición de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Santa Rosa con maqueta diseñada modelo exacto.

Octubre:

- Entrega de Tachos reciclable Sitio Caluguro, perteneciente al GAD Parroquial Bellamaría.
- Entrega de Tachos reciclables al Consejo Barrial Los Ceibos.
- Recolección de desechos sólidos reciclables en locales comerciales, tiendas del casco central y zona comercial de Santa Rosa, cooperación CBcooperativa. - Comunicados institucionales.

RESULTADOS OBTENIDOS

-Total de 8 Campañas Ambientales dirigidas y cooperantes.

LOCALIZACIÓN

Cantón Santa Rosa.

BENEFICIARIOS

Habitantes del cantón Santa Rosa



FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN TÉCNICA



**VISITA TÉCNICA AL MUNICIPIO
DE LOJA CON LA FINALIDAD DE
CONOCER LA GESTIÓN
INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS**



**GESTIÓN TRIBUTARIA DE
DESECHOS SÓLIDOS EN LOS
GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS
MUNICIPALES**

AME



**VISITA TÉCNICA AL CANTÓN
SANTO DOMINGO A LA
EMPRESA EP CONST EMPRESA
ENCARGADA DE LA GESTIÓN
INTEGRAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS**



**PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL
DE DESECHOS SÓLIDOS EN
LOS GOBIERNOS AUTONOMOS
DESCENTRALIZADOS**

AME



**CUMBRE DE INVERSIONES
2024**

CUENCA

DIRECCIÓN JURÍDICA



**CURSO "DEFENSA LEGAL
FRENTE A LA CONTRALORÍA
GENERAL DEL ESTADO" POR
LEGALITÉ**



EMASEP

EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA EP

"Creada mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial N° 138 del 29 de Abril del 2011"
SANTA ROSA - EL ORO - ECUADOR

Certificado OC No. MDT-OC-785895

Ministerio del Trabajo

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN

BALCAZAR TORRES GISSELLA ESTHEFANIA - 0704427434

Por haber aprobado el curso: DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Modalidad SEMIPRESENCIAL de 40 horas de duración, realizado en la ciudad de Quito del 08/07/2024 al 07/08/2024 bajo el enfoque de CAPACITACIÓN CONTINUA.

Firmado digitalmente por ANDRÉS SEBASTIÁN MORETA NEIRA Fecha: 2024.08.29 Hora: 09:30:35	Firmado digitalmente por ANDRÉS SEBASTIÁN MORETA NEIRA Fecha: 2024.08.29 Hora: 09:30:35
ANDRÉS SEBASTIÁN MORETA NEIRA	ANDRÉS SEBASTIÁN MORETA NEIRA
Representante Legal del OC	Instructor

Código de Calificación: **MDT-SCP-2023-0228**

Quito, 15 de agosto de 2024

El presente certificado es otorgado por un Operador de Capacitación calificado

 **EL NUEVO ECUADOR** Ministerio del Trabajo

CURSO "DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR" POR MINISTERIO DE TRABAJO Y DR.

ANDRÉS MORETA.



*¡Los Municipios
somos la Patria!*

LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES
ECUATORIANAS

CONFIERE EL PRESENTE

CERTIFICADO

A: Gisella Balcázar Tórres

Por la participación en el taller presencial "VISTO BUENO". Realizado en la ciudad de Machala, el día jueves 29 de agosto de 2024, con una duración de 4 horas 30 minutos.

Machala, 29 de agosto de 2024

ATENTAMENTE,

Abg. Karin Jaramillo Ochoa
Directora Ejecutiva (E)
Asociación de Municipalidades Ecuatorianas

TALLER "VISTO BUENO"
POR ASOCIACIÓN DE
MUNICIPALIDADES DEL
ECUADOR

AME



EMASEP

EMPRESA MUNICIPAL DE ASEO SANTA ROSA EP

"Creada mediante ordenanza publicada en el Registro Oficial N° 138 del 29 de Abril del 2011"
SANTA ROSA - EL ORO - ECUADOR



LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES
ECUATORIANAS

CONFIERE EL PRESENTE

CERTIFICADO

A: *Gissella Balcazar Torres*

TALLER "SUBSISTEMA DE
PLANIFICACIÓN DE
TALENTO HUMANO" POR
ASOCIACIÓN DE
MUNICIPALIDADES DEL
ECUADOR

AME

Por la participación en el taller presencial "SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE
TALENTO HUMANO". Realizado en la Ciudad de Machala, el día martes 01 de octubre
de 2024, con una duración de 8 horas.

Machala, 01 de octubre de 2024

ATENTAMENTE,

Arq. Virginia Palacio Suquilanda
Coordinadora UTR 7 - AME

CONSULTA CIUDADANA

Preguntas y Respuestas realizadas en la Consulta Ciudadana el 01 de mayo de 2025.

Verónica Bravo – CDLA EL PARAISO.

Pregunta N° 1.-

¿Cuántas campañas de Educación Ambiental ha realizado?

Respuesta.

Se desarrollaron un total de 8 Campañas Ambientales dirigidas y cooperantes:

- Proyecto Saneamiento de Balnearios de Agua Dulce del cantón Santa Rosa.
- Entrega de tachos recicladores, fundas de almacenamiento y escobas para limpieza de balnearios de agua dulce.
- Feria de Seguridad Ciudadana tema de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Minga de Prevención contra el dengue, con MSP y EMASEP brindando los conocimientos ambientales para evitar contaminación y la correcta disposición de los residuos domiciliarios.
- Casa Abierta organizado por Defensoría del Pueblo, exposición de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el cantón Santa Rosa con maqueta diseñada modelo exacto.
- Entrega de Tachos reciclable Sitio Caluguro, perteneciente al GAD Parroquial Bellamaría.
- Entrega de Tachos reciclables al Consejo Barrial Los Ceibos.
- Recolección de desechos sólidos reciclables en locales comerciales, tiendas del casco central y zona comercial de Santa Rosa, cooperación CBcooperativa.

Pregunta N° 2.-

¿Para cuándo la planta de tratamiento de residuos sólidos?

Respuesta.

La EMAS-EP cuenta con los diseños definitivos para la instalación de una planta de reciclaje misma que aún no ha sido puesta en marcha debido al costo de la misma, ya que su valor actual se encuentra aproximadamente en \$500.000,00, monto que a la actualidad la empresa no posee debido al corto presupuesto con el que se dispone.

Para la ejecución de este proyecto la empresa se encuentra haciendo las gestiones pertinentes para conseguir

José Álvarez – BARRIO 29 DE NOVIEMBRE

Pregunta N° 3.-

¿Qué medidas se toman para mejorar la calidad del servicio de Aseo en Santa Rosa?

Respuesta.

Actualmente la Dirección Técnica en conjunto con cada una de sus unidades se encuentran trabajando en el rediseño de rutas con el cual se busca optimizar tiempos y recursos brindando así un servicio de calidad preservando siempre el bienestar común. Adicional a esto también en conjunto con la Dirección de Comunicación se desarrollan proyectos de educación ambiental y concienciación ciudadana con la finalidad de crear hábitos ejemplares.

Mariano Porras – BARRIO TENIENTE HUGO ORTIZ.

Pregunta N° 4.-

¿Qué medidas se toman para evitar el descontrol de la basura en las calles y la contaminación del aire?

Respuesta.

La EMAS-EP de manera permanente brinda charlas a la ciudadanía con la finalidad de que se respeten los horarios de recolección y así se evite la disposición en horarios incorrectos lo cual provoca que dichos residuos sean dispersos por animales provocando así malestar ciudadano y contaminación al medio ambiente.

Pregunta N° 5.-

¿Se reconocen todos los tipos de residuos de manera adecuada?

Respuesta.

La EMAS-EP en base a las funciones otorgadas mediante ordenanza se encarga de la gestión integral de todos los residuos sólidos algunas de manera directa mientras otras por delegación como se detalla a continuación:

- Residuos Sólidos Domiciliarios – EMAS-EP
- Desechos Sanitarios Peligrosos – GADERE/BIOCLEAN

Jinsop Romero – BARRIO TENIENTE HUGO ORTIZ

Pregunta N° 6.-

¿Cuál es el contrato que tiene la empresa de aseo con el municipio?

Respuesta.

Actualmente la Empresa Municipal de Aseo Santa Rosa no tiene ningún contrato con el Municipio.

Pregunta N° 7.-

¿Cómo se garantiza la transparencia en la contratación de la empresa?

Respuesta.

La transparencia en la contratación pública (compras públicas) la realizamos a través del uso del Portal Electrónico de Compras Públicas en el cual no solo se da publicidad en el transcurso del trámite previo al contrato, en él además se visibiliza la apertura, la concurrencia y competitividad de aquellos procesos de contratación pública; si se podrán dar cuenta en todos y cada uno de los nuestros contratos existe un respeto por los criterios técnicos que se alinean a solventar la necesidad interna institucional a través de esa contratación y adecuación al trámite que se encuentra claramente definido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, a la Normativa Secundaria expedida por el SERCOP.

En este aspecto invitamos a la ciudadanía de manera general, abierta e irrestricta a hacer seguimiento continuo de nuestro Plan Anual de Contrataciones PAC y contrastar y evidenciar en cada proceso de contratación pública el respeto al marco jurídico que lo rige.

Por su parte la contratación de personal o selección de personal se realiza por procesos de selección simple, donde existe adecuación de perfil de cargo alguno al perfil personal específico; por el contrario, siempre hemos respetado los lineamientos que el propio Ministerio del Trabajo emite a través de resoluciones a la hora de elaborar una planificación de los descriptivos de puestos; ceñidos todo el tiempo a la metodología que se exige por la LOSEP y su Reglamento. Complementariamente y en ambos casos la empresa garantizada a través de diversos mecanismos; el primero de ellos es la obediencia a la Constitución de la Republica del Ecuador, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Esto en cuanto a la publicidad que le aseguramos a la información que se genera en cada trámite administrativo tanto de contratación pública como en la selección de personal para su ingreso sea en régimen LOSEP o Código de Trabajo; como administradores de los recursos públicos; esto se puede verificar en la Página Web de nuestra institución en el cual se observa el cumplimiento pleno y oportuno de la información que nos es exigida por la LOTAIP; sin embargo hemos ido más allá, respecto de los procesos administrativos alcanzamos niveles de transparencia de manera que lo reflejamos en índices de gestión.

Paulette Palta -CDLA 10 DE AGOSTO.

Pregunta N° 8.-

¿Qué medidas se toman para mejorar la calidad del servicio de aseo en Santa Rosa?

Respuesta

Como se mencionó anteriormente en la pregunta N°2, actualmente la Dirección Técnica en conjunto con cada una de sus unidades se encuentran trabajando en el rediseño de rutas con el cual se busca optimizar tiempos y recursos brindando así un servicio de calidad preservando siempre el bienestar común. Adicional a esto también en conjunto con la Dirección de Comunicación se desarrollan proyectos de educación ambiental y concienciación ciudadana con la finalidad de crear hábitos ejemplares.

Pregunta N° 9.-

¿Cuáles son los impactos ambientales de la gestión de residuos en Santa Rosa?

Respuesta.

La gestión de residuos sólidos, así como cualquier otra actividad por más mínima que sea genera un impacto ambiental, no obstante, la EMAS-EP mediante la Dirección Técnica se encuentran en capacitaciones constantes, así como visitas técnicas a distintas empresas relacionadas a la GIRS con la finalidad de que cada proceso que se realice este de acuerdo a lo que establece la normativa ambiental vigente precautelando así el medio ambiente y el bienestar de la ciudadanía.

Nelson Vásquez – CDLA JOSÉ MARÍA OLLAGUE.

Pregunta N° 10.-

¿Cuál fue el porcentaje de ejecución del Poa de inversión de Emas-EP durante el periodo fiscal de 2024?

Respuesta.

El porcentaje de Ejecución del POA de inversión fue de 62.5%.

Pregunta N° 11.-

¿Qué mecanismos de transparencia y control se implementaron para garantizar la integridad y la eficiencia en los procesos de contratación?

Respuesta.

El primer mecanismo que sirve de estandarte para garantizar la transparencia es la publicidad previa, concurrente y posterior de cualquier proceso de contratación sea de compra pública como de personal; sin embargo, su integridad y eficiencia se ven reflejados en la oportuna ejecución de dichos procesos (trámites); cuando son realizados en las fechas o periodos en que fueron previstos.

Somos junto con el resto de instituciones municipales de este cantón entes estatales que no hemos recurrido a reformas de nuestras planificaciones POA, PAC o Presupuesto respecto de la periodicidad de dichos procesos con que fueron aprobados el año anterior.

Rosa Nole – BARRIO TENIENTE HUGO ORTIZ.

Pregunta N° 12.-

¿Cuál es el proceso de selección y contratación de personal en Emas-EP y como se garantiza la transparencia y a meritocracia?

Respuesta.

El proceso de selección y contratación de personal en EMASEP sigue un cronograma estructurado que busca garantizar la transparencia y la meritocracia. Aquí explico los aspectos clave:

Proceso de Selección

Convocatoria y Recepción de Postulaciones: Se abre un período de inscripción donde los interesados pueden presentar sus carpetas de postulación, tanto de manera física como virtual.

Revisión de Requisitos: Se verifica que los postulantes cumplan con los requisitos establecidos para el cargo.

Evaluación de Méritos: Se realiza una calificación basada en la experiencia y formación de los candidatos.

Publicación de Resultados: Se anuncian los resultados de la fase de méritos y se procede con la siguiente etapa.

Entrevistas y Pruebas Técnicas: Se llevan a cabo entrevistas y pruebas para evaluar las competencias de los postulantes.

Selección Final y Vinculación: Se elige a los candidatos más idóneos y se procede con la contratación.

Pregunta N° 13.-

¿Qué medidas se están tomando para prevenir la corrupción y el nepotismo en la contratación de personal y en la toma de decisión en Emas-EP?

Respuesta.

Para entender sobre el nepotismo hay que tener claro primero su definición y su fin; en la Ley Orgánica de Servicio Público nos aclara su definición; de forma que la consanguinidad y la afinidad son componentes determinantes de esta figura. Tener claro que en nuestra institución no se ha incurrido en la comisión de dicha figura pues no existe la inclusión o contratación de personal que sean familiares de los Gerentes Generales, que existieron hubieron antes y mucho menos actualmente; ni de los miembros del directorio.

Pregunta N° 14.-

¿Qué desafíos y limitaciones se enfrentaron durante la ejecución del Poa y como se abordaron?

Respuesta.

Cumplir un POA puede enfrentar diversos desafíos, tanto internos y externos, que afectan la ejecución eficiente de las actividades y el logro de los objetivos planteados, no obstante, durante la ejecución del POA presentado por la EMASEP.

Ing. Luis Porras Sotamba, Mgs.
GERENTE GENERAL