



MESA CANTONAL
DE RECICLAJE
INCLUSIVO DE CUENCA

Reglamento

MESA CANTONAL DE RECICLAJE INCLUSIVO DE CUENCA





MESA CANTONAL
DE RECICLAJE
INCLUSIVO DE CUENCA

TÍTULO I

Fundamentos de la Mesa Cantonal de Reciclaje

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y FIN

Art.1. Objetivo: La Mesa Cantonal de Reciclaje Inclusivo de Cuenca es un espacio estratégico de concertación y de consulta, multiactor y multinivel, en el cual participan actores públicos, privados y de base social. Este espacio tiene como fin reflexionar, diagnosticar, proponer y poner en marcha propuestas que, por un lado, logren la inclusión social y económica de las y los recicladores de base del cantón, y por otro, mejoren las prácticas ambientales de separación, reúso y reducción de residuos y desechos por parte de la ciudadanía.

Art.2. Fin.- La Mesa Cantonal de Reciclaje Inclusivo tiene como fin fomentar el reciclaje inclusivo en el cantón Cuenca a través de un modelo participativo de gobernanza que fortalezca a los y las recicladoras de base desde un enfoque de derechos, reconociendo el trabajo histórico que han realizado para sus familias y el cantón Cuenca.

Art. 3. Principios.- Constituyen principios de la MCRIC: a) Dignidad de las y los recicladores de base; b) Democracia, c) Inclusión e integración, d) Participación social; e) Equidad; f) Protección de la naturaleza y la salud pública; g) Transparencia y h) Sostenibilidad.





MESA CANTONAL
DE RECICLAJE
INCLUSIVO DE CUENCA

TÍTULO II

Estructura y funcionamiento

CAPÍTULO I

DE LOS MIEMBROS DE LA MCRIC

Art. 4. Miembros.- Se constituyen como miembros de la MCRIC voluntariamente las siguientes organizaciones:

- RED NACIONAL DE RECICLADORES DEL SUR RENAREC SUR Y SUS ASOCIACIONES: CRISTO REY, ARUC, EL CHORRO, PICHACAY, AREV, FERIA LIBRE, VIRGEN DE GUADALUPE, CENTRO HISTÓRICO, SOL Y AGUA, BELLAVISTA Y NUEVOS HORIZONTES.
- COOPERATIVA AMIGAS DEL MEDIO AMBIENTE COAMA
- RED NACIONAL DE RECICLADORES RENAREC
- EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE CUENCA EMAC EP
- FUNDACIÓN ALIANZA EN EL DESARROLLO FAD
- FUNDACIÓN AVINA
- FUNDACIÓN MARÍA AMOR
- UNIVERSIDAD DE CUENCA
- UNIVERSIDAD CATÓLICA DE CUENCA
- GAD PROVINCIAL DEL AZUAY
- MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA MSP
- MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA MAATE
- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL MIES
- CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE CUENCA
- CONSEJO CANTONAL DE SALUD



- COLECTIVO CUENCA CIUDAD PARA VIVIR
- CABILDO POR LAS MUJERES DE CUENCA

Art. 5. Nuevos miembros.- Podrán constituirse como miembros de la MCRIC todas las personas naturales o jurídicas que quieran fortalecer el sistema de reciclaje inclusivo en el cantón Cuenca, presentando su voluntad por escrito a la Presidencia de la MCRIC, misma que será aceptada o rechazada por mayoría simple en la siguiente Asamblea mensual de la MCRIC.

Para la integración de nuevos miembros de manera voluntaria, deberán presentar:

Personas naturales:

1. Una solicitud de admisión, dirigida a la Presidencia de la MCRIC su voluntad de formar parte. La solicitud podrá presentarse de manera física o a través de correo electrónico.
2. En la solicitud deberá indicar datos de contacto oficiales y de contacto directo.

Personas jurídicas o colectivos:

1. Una solicitud de admisión, dirigida a la Presidencia de la MCRIC indicando dos delegados para el trabajo de la MCRIC, uno (a) principal y uno (a) suplente, misma que deberá estar firmada por el representante legal de la organización. La solicitud podrá presentarse de manera física o a través de correo electrónico.
2. En la solicitud deberá indicar datos de contacto oficiales y de contacto directo con los delegados.

Art. 7. Órganos de Cogobierno.- El gobierno de la MCRIC se ejerce por los siguientes órganos:

- La Asamblea General: Es el órgano máximo de la MCRIC en la cual las decisiones y resoluciones se tomarán por consenso y en los casos necesarios por mayoría simple.
- El Grupo Coordinador: Está conformado por al menos dos delegados de cada grupo motor para realizar acciones coordinadas entre los grupos motores.
- Grupos Motores: Son espacios ejecutivos que se conforman de acuerdo a las necesidades e intereses de las personas recicladoras. Pudiendo disolverse y crearse según la dinámica de la MCRIC atendiendo a las necesidades y oportunidades que presenten. No son estructuras fijas y definitivas, sino temporales y flexibles. Cada grupo motor tiene autonomía para su trabajo en el marco de las directrices de la MCRIC y presentará un breve plan anual de trabajo con líneas generales, y un informe de las actividades realizadas en la Asamblea de la MCRIC
- Secretaría Técnica: Es el órgano encargado de la ejecución y vigilancia de dar cumplimiento a los objetivos de la MCRIC y su reglamento.

Los grupos motores se conforman cada año, de acuerdo con la evaluación anual de la MCRIC, para lo cual cada organización deberá presentar hasta el 15 de enero al Grupo Coordinador de la MCRIC un comunicado indicando su intención de participación y los nombres de los delegados principales y suplentes, garantizando la representación de población recicladora dentro de su estructura y coordinación.



CAPÍTULO II DE LA ASAMBLEA GENERAL

Art. 8. Integración de la Asamblea General.- La Asamblea General es el órgano superior de cogobierno de la MCRIC, y está integrada por cada una de las instituciones miembros a través de sus delegados y las personas naturales que la conformen.

Será presidida por la representante o el representante de RENAREC SUR.

Únicamente los miembros que se encuentren formalizados con sus delegados tendrán derecho al voto.

Todos los asistentes tendrán derecho a voz, hasta formalizar su calidad de miembros.

Art. 9. Atribuciones de la Asamblea General: Son atribuciones y deberes de la Asamblea General:

1. Aprobar el Reglamento de la MCRIC y sus reformas de conformidad con la Constitución y la Ley;
2. Interpretar el Reglamento con carácter general y obligatorio;
3. Aprobar la planificación estratégica y operativa de la MCRIC y definir los proyectos prioritarios que convengan a la población recicladora.
4. Ratificar los convenios y la participación de la MCRIC en organizaciones o redes locales, nacionales e internacionales;
5. Resolver los conflictos de participación de sus miembros en los distintos órganos de la MCRIC.



6. Garantizar el debido proceso frente al incumplimiento de este reglamento.
7. Conocer y pronunciarse acerca de los temas referentes al reciclaje inclusivo o reciclaje en general que estén relacionados con los fines de la MCRIC.
8. Posesionar a la presidencia de la Asamblea.
9. Conformar comisiones permanentes u ocasionales para atender participativamente oportunidades favorables al reciclaje inclusivo y atender desafíos o crisis eventuales.
10. Recepción de solicitudes y aprobación de proyectos de investigación o desarrollo que involucren a población recicladora o sus estructuras asociativas.
11. En el caso de no existir disposición expresa en el presente reglamento, cualquier asunto será resuelto por la Asamblea General, ajustándose a lo dispuesto en la Constitución de la República y las Leyes.

Art. 10.- Periodicidad.- La Asamblea General se reunirá obligatoriamente al menos una vez por mes, previa convocatoria de presidencia con al menos 8 días de anticipación para sesiones ordinarias y con al menos 48 horas para sesiones extraordinarias. La convocatoria se realizará por medios digitales y se adjuntará el orden del día.

Artículo 11.- Procedimiento parlamentario.- La Asamblea General seguirá el siguiente proceso:

1. Orden del Día. Las Asambleas se desarrollarán de acuerdo con el orden del día previamente establecido en la convocatoria. Será la secretaria o secretario de RENAREC SUR quien de lectura del orden del día.

2. Constatación de quórum. No existe quórum necesario para que se lleve adelante la sesión. En el caso de no existir más del 50% de los miembros la sesión tendrá carácter informativo; y en el caso de ser necesario, se convocará a sesión extraordinaria, en la cual se podrá deliberar y tomar decisiones importantes con los miembros presentes.
3. Lectura del acta anterior. La secretaria o secretario de RENAREC SUR dará lectura a los compromisos y acuerdos que constan en la memoria del acta anterior para su aprobación, la misma será suscrita por la presidenta o presidente y la secretaría técnica una vez revisada y validada.
4. Cumplimiento del orden del día. Se dará cumplimiento a lo estipulado en la convocatoria pudiendo modificarse por solicitud de algún miembro al inicio de la sesión y con la aprobación de la Asamblea.
5. Acuerdos y compromisos. Se dará una lectura final a los acuerdos alcanzados y compromisos asumidos que serán de obligatorio cumplimiento por los miembros.
6. Actas. De cada sesión de la Asamblea General la Secretaría Técnica levantará un acta que incluirá un resumen con temas tratados, acuerdos y compromisos tomados y deberá ser preparada para la siguiente sesión para su aprobación. Las actas se socializarán por medios digitales en los siguientes 8 días a la sesión e incluirá el listado de asistentes debidamente firmado.



CAPÍTULO III DE LA PRESIDENCIA, GRUPOS MOTORES Y SECRETARÍA TÉCNICA

SECCIÓN I DE LA PRESIDENCIA

Art. 12. Jerarquía y Período de la Presidenta o Presidente.-La o el presidente es la máxima autoridad ejecutiva de la MCRIC y será asumida por la Coordinadora o Coordinador de RENAREC SUR.

Art. 13. Deberes y Atribuciones de la Presidenta o Presidente.- Son deberes y atribuciones de la presidenta o presidente:

1. Convocar y presidir la Asamblea General;
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, las leyes, este reglamento y los acuerdos y resoluciones de la MCRIC;
3. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando se requiera consultar o tomar decisiones trascendentales sobre el reciclaje inclusivo;
4. Someter a la Asamblea General los asuntos que por su importancia juzgare convenientes;
5. Adoptar las decisiones oportunas y ejecutar los actos necesarios para el buen gobierno de la MCRIC.
6. Convocar anualmente una evaluación participativa a la Asamblea General de la MCRIC en la cual se deberá analizar el cumplimiento de los fines, objetivos y la planificación estratégica y operativa junto a los grupos motores.
7. Velar por el respeto y consideración de todos los participantes para resolución de diferencias y toma de decisiones.



8. Fomentar la coordinación e integración en las actividades que desarrollen los grupos motores.
9. Representar a la MCRIC en diversos espacios y eventos y llevar la vocería en conjunto con los gestores de los grupos motores y la secretaría técnica.
10. Brindar apoyo solidario a los miembros de la MCRIC.

SECCIÓN II DEL GRUPO COORDINADOR

Art. 14. Del grupo coordinador.- Es el órgano encargado de la administración y coordinación de la MCRIC y está conformado por:

1. Coordinación de RENAREC SUR
2. Gestores de los grupos motores
3. Secretaría Técnica

Art. 15. De los deberes y atribuciones del grupo coordinador.-

1. Definir el orden de día de la MCRIC
2. Tomar decisiones sobre aspectos logísticos y administrativos
3. Asumir las responsabilidades de gestión de proyectos para el fortalecimiento de la MCRIC
4. Se reunirá al menos una vez al mes, pudiendo hacerlo con más frecuencia con según lo defina el Grupo.

SECCIÓN III DE LOS GRUPOS MOTORES

Art. 16. De los grupos motores.- Los grupos motores de la MCRIC son: 1) Política Pública; 2) Salud; 3) Productividad y, 4) Comunicación y educación.

Cada grupo motor estará constituido de la siguiente manera:



- Una gestora o gestor elegida (o) por los miembros del grupo motor
- Una delegada (o) de la coordinación de RENAREC SUR
- Al menos dos delegados principales y dos suplentes de las organizaciones recicladoras de base
- Al menos dos delegados de las instituciones parte de la MCRIC que son afines a cada grupo motor.

Art. 17. Atribuciones de los grupos motores.- Son atribuciones generales de todos los grupos motores: a) autoconvocarse a reuniones de su grupo, b) realizar una planificación anual, c) informar en cada sesión de Asamblea General sobre sus avances, d) llevar actas y registro de asistencias, f) proponer planes , programas y proyectos y, e) consultar con la presidencia, secretaría y con el grupo coordinador los temas más importantes.

Son objetivos de los grupos motores:

1. Política Pública: Analizar, proponer, dinamizar, gestionar, recoger las decisiones de la MCRIC para hacer incidencia y generar políticas públicas participativas como ordenanzas cantonales, provinciales, legislación nacional o cualquier política pública relacionada con el reciclaje inclusivo.
1. Salud: Gestionar convenios o acuerdos que fortalezcan las capacidades para garantizar la salud de las y los recicladoras de base. Proponer, analizar y gestionar planes, programas y proyectos que mejoren la salud y calidad de vida de las y los recicladores de base. Gestionar una base de datos actualizada con parámetros básicos de salud y promover la salud de la población recicladora.



3. Productividad: Promover el encadenamiento productivo y económico de la población recicladora. Gestionar una mayor eficiencia en las labores de reciclaje como en la producción económica. Coordinar con RENAREC SUR, asociaciones, unidades productivas y otras instituciones y redes de trabajo cooperativo y de la economía popular y solidaria.
4. Comunicación y educación: Gestionar la comunicación interna y externa de la MCRIC de acuerdo con el Plan de Comunicación que deberá actualizarse al menos cada dos años. Fomentar y ampliar una línea de vocería que visibilice el reciclaje inclusivo en el cantón Cuenca, para lo cual establecerá capacitaciones y presencia en los medios. Fomentar aspectos claves para el reciclaje inclusivo como la obligatoriedad de realizar separación en la fuente por parte de la ciudadanía. Fomentar la formación, capacitación y profesionalización de la población recicladora.

SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Art. 18. Jerarquía y Período de la Secretaria o Secretario Técnico.- La Secretaria o Secretario Técnico (a) es la persona que ofrece apoyo técnico y ejecutivo a la Presidencia de la MCRIC y sus órganos de cogobierno, sus funciones se desempeñan de acuerdo a los proyectos ejecutados desde la MCRIC



Art. 19. Requisitos para ser Secretaria o Secretario Técnico (a).- Para ser Secretaria o Secretario Técnico (a) de la MCRIC, se requiere:

1. Estar en goce de los derechos de participación;
2. Tener experiencia de al menos tres años en temas de gestión de políticas públicas, gestión de residuos y reciclaje, participación ciudadana, estudios sociales, ejercicio de derechos colectivos o afines.
3. Evidenciar haber trabajado a favor de los derechos humanos, ambientales o sociales en los últimos cinco años.

Será deseable tener título de tercer nivel en políticas públicas, sociología, derecho, gestión administrativa, gestión de la comunicación, gestión ambiental, comunicación o afines.

Art. 20. Deberes y Atribuciones del Secretario o Secretaria Técnica.- Son deberes y atribuciones del Secretario o Secretaria Técnica:

1. Apoyar en las convocatorias ordinarias y extraordinarias para la Asamblea General de la MCRIC y el Grupo Coordinador.
2. Facilitar que se den cumplimiento a los acuerdos y resoluciones de la MCRIC;
3. Proponer una hoja de ruta y/o metodología para la construcción del Plan estratégico y operativo de la MCRIC y dar seguimiento;
4. Proponer la contratación de personal técnico que sea necesario para cumplir con los objetivos de la MCRIC en coordinación con la Presidencia
5. Poner en conocimiento de la Presidencia y de la Asamblea General las evaluaciones de la MCRIC que se realizarán de manera participativa.



6. Proponer asuntos importantes que deben tratarse en la Asamblea General
7. Apoyar en la ejecución del sistema de gobernanza de la MCRIC y su reglamento.
8. Elaborar de informes de rendición de cuentas en conjunto con la presidencia, con el respectivo análisis de cumplimiento de fines y objetivos de la MCRIC
9. Apoyar técnicamente a los grupos motores.
10. Prevenir faltas o incumplimiento de las funciones de los actores de la MCRIC
11. Receptar denuncias, investigar y dar inicio a procedimientos disciplinarios, asimismo, recibir descargos.
12. Brindar apoyo técnico para la resolución de conflictos que pudiesen tener las asociaciones de RENAREC SUR junto a Presidencia
13. Elaborar proyectos y convenios de coordinación y trabajo en red con actores locales, nacionales e internacionales.
14. Establecer planes de capacitación permanentes.





MESA CANTONAL
DE RECICLAJE
INCLUSIVO DE CUENCA

TÍTULO III

Del procedimiento de exclusión

CAPÍTULO I CAUSALES DE EXCLUSIÓN

Art. 21. Causales de exclusión. - Serán excluidas de la MCRIC aquellas personas naturales o jurídicas miembros que incurran en las siguientes faltas:

1. Haber faltado a más de tres Asambleas Generales de manera injustificada.
2. Dar declaraciones contrarias a los objetivos de la MCRIC, haciéndolo a nombre de la MCRIC sin estar autorizados para el efecto.
3. Faltar por más de tres meses seguidos sin justificación a uno de los grupos motores.
4. Generar conflictos o faltas hacia los órganos o personas que son parte de la MCRIC.
5. Quiénes soliciten voluntariamente y por escrito salir de la MCRIC por razones propias





MESA CANTONAL
DE RECICLAJE
INCLUSIVO DE CUENCA

TÍTULO IV

Del procedimiento sancionatorio

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

Art. 22. Juzgamiento de infracciones.- De conformidad con lo dispuesto en este reglamento, las infracciones cometidas por miembros de la MCRI serán juzgadas y sancionadas en la Asamblea General, cumpliendo el debido proceso.

Art. 23. De las faltas y sanciones.- Según la gravedad de las faltas cometidas por los miembros de la MCRIC, cuando incumplan los deberes y obligaciones establecidos en este reglamento, estas serán leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser una de las siguientes:

- 1) Amonestación escrita;
- 2) Suspensión temporal como miembro
- 3) Pérdida definitiva de su calidad de miembro

Art. 24. Del procedimiento.- Los procesos disciplinarios en contra de los miembros se instaurarán de oficio o a petición de parte, correspondiendo a la Presidencia de la MCRIC, conocer, sustanciar y sancionar; exceptuando los casos de acoso, discriminación, violencia de género y aquellos que se sancionan con separación pérdida de calidad de miembro.

La Presidencia, según sea el caso, constituirá una Comisión Especial presidida por el Secretario o Secretaria Técnica de la MCRIC, un representante de las asociaciones recicladoras de base y un representante de las organizaciones civiles que conforman la MCRIC.

La Comisión Especial tendrá el plazo de 30 días para realizar la investigación y presentar el informe en el que se determinará la tipificación de la falta y la sanción que se recomienda establecer. La Presidencia tiene un plazo no mayor a los treinta días de instaurado el proceso disciplinario, para emitir la resolución que impone la sanción o absuelve al miembro, misma que se dará a conocer en la Asamblea General.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES POR ACOSO, DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA DE GÉNERO

Art. 25.- Infracciones por acoso, discriminación y violencia de género.- Cualquier persona que pertenezca a la MCRIC y conozca de un hecho de acoso, discriminación o violencia de género, cometido por miembros dentro de sus dependencias o fuera de ellas pero en relación directa a la actividad de la MCRI podrá denunciar los hechos que deberán llevarse a los órganos competentes.

CAPÍTULO III DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

SECCIÓN I RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 26. Resolución de conflictos.- Los conflictos sobre los que no pudiese darse una solución por la Comisión Especial formada para el efecto, podrán resolverse por la vía de la Mediación que será realizada en uno de los consultorios jurídicos universitarios que brindan asesoría en la ciudad de Cuenca.



TÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.
SEGUNDA.
TERCERA.
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.
SEGUNDA.
TERCERA.

Sra. María Saquipay
PRESIDENTE

CERTIFICO: Que el presente Reglamento de la MCRIC fue aprobado en Asamblea General ordinaria el 11 de marzo 2025

Cuenca, 11 de marzo de 2025.

María Inés Vintimilla
SECRETARIA TÉCNICA MCRIC



MESA CANTONAL
DE RECICLAJE
INCLUSIVO DE CUENCA



**MESA CANTONAL
DE RECICLAJE
INCLUSIVO DE CUENCA**