

# MEMORANDO 2021-0270-GG

**PARA** : Ab. Sindy Espinoza – Directora de Comunicación Social  
 Ab. Anwar Macancela Bucaram – Director Jurídico  
 Ec. Christian Carriel López – Director de Terminales Terrestres (s)  
 Ing. Diana Aguas Asinc – Directora de Control de Gestión  
 Ab. Sindy Espinoza – Directora del Centro Comercial (e)  
 MAE. Yamil Mesias Gallardo – Director Financiero (e)  
 Lcdo. Franklin Acosta – Asesor de Gerencia

**ASUNTO** : Proceso de Rendición de Cuentas

**FECHA** : Abril 09 de 2021

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, me permito adjuntar la parte de formulario que le corresponde a su unidad con el afán de preparar la información para presentación del informe. En este sentido, esta información deberá ser presentada hasta el 30 de abril de 2021.

Adicionalmente,

Sin otro particular, suscribo.

Atentamente,

*[Firma]*  
 MSc. Fátima Miranda Cansing  
 COORDINADORA DE GERENCIA  
 FUNDACIÓN TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL

Terminal Terrestre Guayaquil  
**RECIBIDO**  
 09 ABR 2021 11:38  
*[Firma]*  
 DIRECCIÓN DE  
 COMUNICACIÓN SOCIAL Y  
 MARKETING

FUNDACIÓN TERMINAL TERRESTRE  
 DE GUAYAQUIL  
 DEPARTAMENTO DE OPERACIONES  
**RECIBIDO**  
 FECHA: 09/04/2021 HORA: 11:03  
 FIRMA: *[Firma]*

**RECIBIDO**  
 DPTO. CONTROL INTERNO F.T.T.G.  
 FECHA: 9/04/2021 HORA: 10:48  
 FIRMA: *[Firma]*

c.c. Ec. Kilder Campos West – Subgerente General (e)  
Archivo

Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil  
 SUBGERENCIA GENERAL

09 ABR 2021 10:51

**RECIBIDO**  
 DIRECCIÓN FINANCIERA FT.T.G.  
 09 ABR 2021 10:43  
 FIRMA: *[Firma]*  
 SE RECIBE PARA SU REVISIÓN

*[Firma]*  
 Recibido 9/10/2021  
 10:50

FUNDACIÓN TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL  
 DIRECCIÓN JURÍDICA  
 RECIBIDO POR: *[Firma]*  
 HORA:  
 FECHA: 09 ABR 2021  
**RECIBIDO**

FUNDACIÓN TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL  
**RECIBIDO**

FECHA: 09 ABR 2021 10:47  
 HORA:  
*[Firma]*

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD**

<b>DATOS GENERALES</b>	
Nombre de la entidad:	
GAD al que está vinculada:	
Período del cual rinde cuentas:	
<b>FUNCION A LA QUE PERTENECE</b>	<b>PONGA SI O NO</b>
GADS	
<b>NIVEL DE GOBIERNO:</b>	<b>PONGA SI O NO</b>
Provincial, Cantonal, Parroquial	
<b>DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN</b>	
Provincia:	
Cantón:	
Parroquia:	
Cabecera Cantonal:	
Dirección:	
Correo electrónico institucional:	
Página web:	
Teléfonos:	
N. RUC:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
Nombre del representante legal:	
Cargo del representante legal de la institución:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS:</b>	
Nombre del responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	
<b>RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:</b>	
Nombre del responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

**CONTROL DE GESTION:** Completar con Metas, Indicadores y cumplimiento de cada unidad.

EJECUCION PROGRAMATICA		IDENTIFIQUE LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCION		INDICADOR DE LA META DEL POA		RESULTADOS POR META		RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTION		DESCRIPCION DE RESULTADOS POR META		DESCRIPCION DE COMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL	
DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA TIPO DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS / COMPETENCIAS CONJUNTES	DESCRIBA LAS COMPETENCIAS CONJUNTES	No. DE META	DESCRIPCION	Esto ingresa la entidad	TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	DESCRIPCION DE RESULTADOS POR META	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	AL LOGRO DEL
MEJORAR LA MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE GOBIERNO	BATERIA DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS POR NIVEL DE GOBIERNO	En el caso de EXCLUSIVAS escoja las COMPETENCIAS CONJUNTES DESCRIBA			Esto ingresa la entidad				Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad		Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad. Limite de caracteres

**CONTROL DE GESTION:** Objetivos Generales y específicos de nuestro plan estratégico

PLAN DE DESARROLLO		
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	QUE NO SE AVANZO Y POR QUE

**CONTENIDOS ESPECIFICOS**

**CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES/OBJETIVOS ESTRATEGICOS ASIGNADAS LEGALMENTE**

FUNCIONES/OBJETIVOS ESTRATEGICOS ASIGNADAS LEGALMENTE	IDENTIFIQUE LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCION/OBJETIVO ESTRATEGICO	OBSERVACIONES

PLAN DE TRABAJO DE BENTA ELECTORAL	<b>NO APLICA</b>	DESCRIBIR LOS PROGRAMAS / PROYECTOS PROPUESTOS	POSIÇÃO DE AVANCE ACOMODADOS	DESCRIBIR LOS RESULTADOS ACOMODADOS
------------------------------------	------------------	---	---------------------------------	--

**TODAS LAS AREAS:** Organizar la información de forma tal que se evidencien las acciones que se realizaron para eliminar las brechas de desigualdad (dentro de su área), en donde las acciones se basen en los grupos de atención prioritaria.

IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD:				
IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI / NO	DESCRIBIR LA POLITICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	DETALLE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AREAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales				
Políticas públicas generacionales				
Políticas públicas de discapacidades				
Políticas públicas de género				
Políticas públicas de movilidad humana				

IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD:						
IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD	POSIÇÃO SI O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	NO. DE USUARIOS	GÉNERO	PIESD Y NECONCOMUNIDADES
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género						
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana						

**TERMINALES TERRESTRES Y COMERCIAL:** Organizar la información sobre reuniones, convocatorias, eventos en los que se involucró a los stakeholders de la FTG. Concesionarios, islas exteriores, islas interiores, cooperativas de buses, taxis, periodistas, betúngrons, carretilleros entre otros. El medio de verificación serán actas de reuniones, fotos, convocatorias escritas, mail, correos etc. que se consolidará en Gerencia y se lo cargará como medio de verificación.

**MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA:**

Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana activados en el periodo del cual rinden cuentas:					
ESPACIOS - MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS: PONGA SI O NO	CUANTAS VECES CONVOCO LA ENTIDAD A:	QUE ACTORES PARTICIPARON: (sectores, entidades, organizaciones, otros)	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION: PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA
Instancia de Participación	no				
Audiencia pública	no				
Cabildo popular	no				
Consejo de planificación local	no				
Silla vacía	no				
Consejos Consultivos	no				
Otros	SI				

**TODAS LAS ÁREAS:** como FTG no tenemos Asamblea Ciudadana, nosotros tendremos INSTANCIA DE PARTICIPACION, que será una convocatoria abierta a organizaciones (Stakeholders) y ciudadanos para conocer los temas que requieren que las autoridades rindan cuentas. Este campo se completará por la Gerencia, luego de tener el espacio de participación.

ASAMBLEA CIUDADANA						
Se refiere a la articulación del GAD con la Asamblea ciudadana en la gestión de lo público:						
MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACION	Existe una Asamblea ciudadana de su territorio?	Solo si contestó SI	El GAD planificó la gestión del territorio con la participación de la Asamblea ciudadana SI / NO	¿En que fases de la planificación participaron las Asambleas Ciudadanas y cómo?	¿Que actores o grupos ciudadanos están representados en las ASAMBLEA CIUDADANA REPRESENTACION TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECIFICO GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA GRENIAL SOCIO ORGANIZATIVA LINDAJES	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA ARTICULACION CON LA ASAMBLEA EN EL PRESENTE PERIODO:
ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPC, art. 55)		Solo si contestó SI: Se despliega el requerimiento de datos del nombre del representante, mail y teléfono.		DESCRPTIVO		

**MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL: NO APLICA**

Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el período del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:

Mecanismos de control social generados por la comunidad	PONGA SI O NO	NUMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
Vedurrias ciudadanas			
Observatorios ciudadanos			
Defensorias comunitarias			
Comités de usuarios de servicios			
Otros			
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio			

**RENDICION DE CUENTAS**

PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCION DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN.	OBSERVACIONES
<p><b>FASE 1: Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana:</b></p>	<p>1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la Matriz de Consulta Ciudadana sobre los que desea ser informada.</p> <p>2. La instancia de participación del territorio / GAD creó el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargará de organizar y facilitar el proceso.</p> <p>3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conformó dos sucomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.</p>	<p>NO</p>	<p>DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON A LOS DELEGADOS CIUDADANOS PARA INTEGRAR ESTE EQUIPO</p>	<p>Adjunte el Acta de constitución del Equipo</p> <p>Adjunte el Acta de integración de las dos subcomisiones</p>	
<p><b>FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.</b></p>	<p>1. La comisión conformada por el equipo técnico mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.</p> <p>2. La comisión liderada por el GAD redactó el informe para la ciudadanía, en el cual respondió las demandas de la ciudadanía y mostró avances para disminuir brechas de desigualdad y otras dirigidas a grupos de atención prioritaria.</p> <p>2. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.</p> <p>3. Tanto el informe de rendición de cuentas para el CPCCS (formulario), como el informe de rendición de cuentas para la ciudadanía fueron aprobados por la autoridad del GAD.</p>	<p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p>	<p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p>	<p>Acta de reunión</p> <p>Adjunte el Informe que se presentó a la ciudadanía</p> <p>Documento de aprobación</p>	

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS				
FECHA/S EN LAS QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN/ES PÚBLICA/S Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	No. DE PARTICIPANTES	GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)	PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, cholo, indígena y afro)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTeadas A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:				
ENLISTE LAS DEMANDAS PLANTeadas POR LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMO EN COMPROMISO EN LA DELIBERACION PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS SI /NO	MEDIO DE VERIFICACION		
Descriptivo		Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadanía		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.				
SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	



**COMUNICACIÓN:** especificar lo solicitado en este cuadro

**DEFINICIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 7º Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación**

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	INDIQUE EL PORCENTAJE DEL PTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PONGA EL PORCENTAJE DEL PTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS NACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:							
Prensa:							
Televisión:							
Medios digitales:							

GERENCIA

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:**

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pag. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAP		
Publicación en la pag. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAP		

**FINANCIERO:** Completar esta información

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA			
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO
Aquí se reflejan los resultados llenados en la Ejecución programática			

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**LEGAL:** Completar esta información

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Infima Cuantía					
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica					
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial					
Catálogo Electrónico					
Cotización					
Contratación Integral por precio fijo					
Ferias Inclusivas					
Otras					

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES:		
ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

## CONTROL DE GESTIÓN

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA			
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES