

ACTA DE PRESENTACIÓN DE RESPUESTAS A LOS TEMAS SOBRE LOS CUALES LA CIUDADANÍA SOLICITÓ QUE RINDA CUENTAS Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS PÚBLICAS E INSTANCIAS CREADAS POR ACTO NORMATIVO DEL GAD MUNICIPAL FRANCISCO

RENDICIÓN DE CUENTAS 2024

En la ciudad de El Coca a los nueve (9) días del mes de junio del año 2025 a las 15H00, como parte del proceso de rendición de cuentas 2024, el equipo mixto (comisión liderada por el GAD), para el proceso de Rendición de Cuentas de cada una de las Empresas Públicas y Entidades Adscritas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, se reúnen en las instalaciones del Cuerpo de Bomberos en cumplimiento a la FASE 2 donde se plantea realizar la evaluación de la gestión institucional y presentar la respuesta a los temas y preguntas formuladas por la ciudadanía remitidas por el presidente de la Asamblea Local Ciudadana.

El equipo mixto y La Asamblea Local Ciudadana se encuentra liderando el proceso de Rendición de Cuentas tanto del GAD Municipal como de las Empresas Públicas y Entidades Adscritas al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, por tanto, para facilitar el proceso las 6 entidades se organizan en un solo espacio. Y cada uno con su equipo institucional presentan las respuestas de la gestión institucional.

Las empresas públicas y entidades adscritas exponen las respuestas a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas y la evaluación de la gestión institucional, de acuerdo al siguiente orden del día:

1. Saludos y bienvenida Sr. José Angulo presidente de la Asamblea Local
2. Presentación de la información institucional y respuesta a las preguntas y temas ciudadanos
 - a. MACCO-EP
 - b. Cuerpo de bomberos
 - c. Terminal Terrestre
 - d. Registro de la Propiedad
 - e. COCAPRODE
3. Acuerdos por cada una de las intervenciones e instituciones
4. Acuerdos generales
5. Cierre

DESARROLLO

1. Saludos y bienvenida Sr. José Angulo presidente de la Asamblea Ciudadana Local

El presidente de la Asamblea Local Ciudadana realizó los respectivos saludos a todos los presentes, y enfatizó que se realiza esta reunión para que el proceso de Rendición de cuentas sea transparente.

*Recibido
MACCO
09-06-2025*

2. Presentación de las respuestas a las preguntas planteadas por la Asamblea Ciudadana Local.

Inician las presentaciones donde cada institución responde conforme las preguntas y temas solicitados por la Asamblea Local Ciudadana, así mismo cada entidad recoge las observaciones y acuerdos con el equipo mixto y la Asamblea Local Ciudadana. En este sentido luego de la presentación del Cuerpo de bomberos

El ingeniero Edison Ochoa Gerente General de la Empresa Pública Terminal Terrestre del cantón Francisco de Orellana, en respuesta al oficio No. ALCCFO-P-2025-058-O de fecha 19 de mayo del 2025, en el que remite a la Empresa Pública Terminal Terrestre del cantón Francisco de Orellana las preguntas formuladas por la ciudadanía, presenta la información de las respuestas al Equipo Mixto y la Asamblea Local Ciudadana, misma que son analizadas, y la ciudadanía realiza sugerencias, observaciones y recomendaciones para la elaboración del informe final.

A continuación, las respuestas:

PREGUNTA 1

Informe de la revisión que se observa que el mayor rubro de gasto es en personal, justifique bajo que normativa y parámetros técnicos se utiliza el presupuesto en gasto en personal, adjuntar medios de verificación con roles de pago de personal.

RESPUESTA

La Empresa Pública tiene como finalidad organizar, administrar y operar las paradas autorizadas, así como los sitios de estacionamiento de las unidades de transporte terrestre de pasajeros interprovincial e intercantonal.

Con ordenanza Municipal OM-003-2012, publicada en el R.O Edición Especial Nro. 329 del 11 de septiembre del 2012, contiene la Art. 133.- Estructura Orgánica Básica: La TTCEP, para el cumplimiento de su misión y responsabilidad, desarrolla los siguientes procesos:

MACRO PROCESO	PROCESO	SUBPROCESO
GOBERNANTES	Gestión Normativa	Directorio
	Gestión Ejecutiva	Gerente General
HABILITANTES DE APOYO Y ASESORIA	Jurídica	Gestión Asesoría Jurídica
	Auditoría	Gestión de Auditoría
	Secretaría General	Gestión de Secretaría General
	Financiera	Gestión de Presupuesto
		Gestión de Contabilidad
		Gestión de Tesorería
	Administrativa	Gestión de Talento Humano
		Gestión de Sistemas

Tel: 063-700-660 ext 1001-1002.

terminalterrestre2012@outlook.com / www.ttcep.ec.

www.yasunimedios.com.

AGREGADORES DE VALOR	Planificación	Gestión de Planificación
	Marketing y Comunicación	Gestión de Marketing y Comunicación
	Control Operativo	Monitoreo

Con Ordenanza Municipal OM-007-2016, publicada en el R.O Edición Especial Nro. 337 del 08 de marzo del 2018, la Constitución, contiene la Art. 11, donde elimina la tabla anterior y agrega la siguiente:

MACRO PROCESO	PROCESO	SUBPROCESO
GOBERNANTES	Gestión Normativa	Directorio
	Gestión Ejecutiva	Gerente General
HABILITANTES DE APOYO Y ASESORIA	Jurídica	Gestión Asesoría Jurídica
	Auditoría	Gestión de Auditoría
	Medios de Comunicación	Coordinación técnica de medios de comunicación
	Secretaría General	Gestión Secretaría General
	Financiera	Gestión de Contabilidad
		Gestión de Recaudación
	Administrativa	Gestión de Financiera-Tesorería
		Gestión de Talento Humano y Seguridad Industrial
		Gestión de Mantenimiento y Servicios Generales
		Gestión Bodega
		Gestión Archivo
AGREGADORES DE VALOR	Control Operativo	Gestión de Sistema de Control y Monitoreo
		Gestión de monitoreo
		Gestión Revisión Vehicular
	Jefe de Marketing y Comunicación	Gestión Técnica de Producción y Programación de Radio
		Gestión Técnica de Producción y Programación de TV
		Gestión de Redacción Producción de Noticias
	Mantenimiento y Servicios Generales	Operador de Equipos y Servicios Generales

Auxiliar Administrativo

Auxiliar de Servicio

Auxiliar de Limpieza

Basado en la necesidad institucional y a los requerimientos de las áreas se realiza la planificación de talento humano para el periodo fiscal 2024, donde se incluyen sueldos y salarios, y demás beneficios de ley que les corresponden a los funcionarios y trabajadores de la Empresa Pública a fin de cumplir con la normativa legal vigente

Con Resolución Administrativa N° 15-TTCEP-2016, de 19 de junio de 2016 Se establece manual de puestos, mismo que contiene objetivos, misión, visión, metas y funciones de cada puesto, así como también la valoración del mismo, estableciendo rubros determinados en los manuales emitidos por el ministerio de trabajo (techos y pisos de contrato colectivo e individual de trabajo) para el personal de código de trabajo, y Resolución No. MRL-2012-0021 donde establece los sueldos para el personal amparados en la LOSEP/LOEP

Por lo cual la Empresa Pública necesita personal tanto administrativo como operativo para prestar un servicio ininterrumpido durante (21) veintiún horas al día, mismo que cubra los diferentes horarios que se requieren para el normal funcionamiento de la misma.

Según el Art. 47 CODIGO DE TRABAJO. - De la jornada máxima. - La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de 40 horas semanales salvo disposición de la ley en contrario.

Las áreas de Revisión Vehicular, Monitoreo, Recaudación, Sistema de Control y Limpieza, tienen jornadas especiales, normadas en su contrato y en el reglamento interno, además se reconoce a través de pago las horas nocturnas a las que tuvieron derecho.

Según el art. 228 del COOTAD. - Agrupamiento del gasto. - Los egresos del fondo general se agruparán en áreas, programas, subprogramas, proyectos y actividades. En cada programa, sub programa, proyecto y actividad, deberán determinarse los gastos corrientes y los proyectos de inversión, atendiendo a la naturaleza económica predominante de los gastos, y deberán estar orientados a garantizar la equidad al interior del territorio de cada gobierno autónomo descentralizado.

Según el Art. 230 COOTAD. - Áreas. -El presupuesto de gastos comprenderá las siguientes áreas: Servicios sociales. - La función de servicios sociales se relaciona con los servicios destinados a satisfacer necesidades sociales básicas:

De acuerdo a los artículos antes mencionados esta Empresa Pública determina sus gastos dentro del programa de Servicios Sociales ya que se presta y busca satisfacer una necesidad básica como es el transporte, y estos gastos durante el tiempo se han vuelto de carácter permanente es decir un gasto corriente

De acuerdo a la solicitud de entrega de roles de pago del personal, me permito indicar que no es procedente realizarlo por lo siguiente:

LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Art. 8.- Consentimiento. - Se podrán tratar y comunicar datos personales cuando se cuente con la manifestación de la voluntad del titular para hacerlo.

- Art. 10.- Principios. - Sin perjuicio de otros principios establecidos en la Constitución de la República, los instrumentos internacionales ratificados por el Estado u otras normas jurídicas, La presente seguirá por los principios de:
- (g) Confidencialidad. - El tratamiento de datos personales debe concebirse sobre la base del debido sigilo y secreto, es decir, no debe tratarse o comunicarse para un fin distinto para el cual fueron recogidos, a menos, que concurra una de las causales que habiliten un nuevo tratamiento conforme los supuestos de tratamiento legítimo señalados en la ley.

Por lo que se entrega el listado de personal, su cargo, remuneración y horario de trabajo. Se cuenta con 37 funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

N°	CARGO	REM. MENSUAL UNIFICADA	HORARIO
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO			
1	REVISOR VEHICULAR	531,00	3h30 A 12h00 12h00 A 20h30
2	REVISOR VEHICULAR	531,00	
3	REVISOR VEHICULAR	531,00	
4	AUXILIAR DE CONTROL OPERATIVO	531,00	3h30 A 12h00 10h30 A 19h00
5	AUXILIAR DE CONTROL OPERATIVO	531,00	15h30 A 00h00
6	AUXILIAR DE CONTROL OPERATIVO	531,00	
7	AUXILIAR DE CONTROL OPERATIVO	531,00	
8	AUXILIAR DE CONTROL OPERATIVO	531,00	
9	AUXILIAR DE CONTROL OPERATIVO	531,00	
10	ASISTENTE DE CONTROL OPERATIVO	531,00	7h30 A 16h00 10h30 A 19h00
11	ASISTENTE DE CONTROL OPERATIVO	531,00	
CONTRATO INDEFINIDO CODIGO DE TRABAJO			
12	AUXILIAR DE LIMPIEZA	531,00	7h30 A 16h00 15h30 A 00h00
13	AUXILIAR DE LIMPIEZA	531,00	
14	AUXILIAR DE LIMPIEZA	531,00	
15	AUXILIAR DE LIMPIEZA	531,00	
16	AUXILIAR DE LIMPIEZA	531,00	

17	AUXILIAR DE LIMPIEZA	531,00	
18	AUXILIAR DE LIMPIEZA	531,00	
19	BODEGUERO	548,00	7h30 A 16h30
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL LOEP			
20	GERENTE GENERAL	2368,00	7h30 A 16h30
21	SECRETARIA	622,00	
22	ANALISTA DE TALENTO HUMANO	817,00	
23	TECNICA EN COMPRAS PUBLICAS Y ARCHIVO	622,00	
24	JEFE FINANCIERO	1212,00	
25	CONTADOR	817,00	
26	RECAUDADORA	622,00	3h30 A 12h00 12h00 A 20h30
27	RECAUDADORA	622,00	
28	RECAUDADORA	622,00	
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL LOEP			
29	JEFE DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	817,00	7h30 A 16h30
30	ADMINISTRADOR DE MANTENIMIENTO	622,00	
31	OPERADOR BACK DE SOPORTE TECNICO MASIVO	622,00	
32	REPORTERO PRESENTADOR DE NOTICIAS	622,00	8h00 A 17h00
33	CAMAROGRAFO EDITOR	622,00	
34	MAQUILLADOR ASISTENTE DE PISO TV	622,00	
35	LOCUTOR DE RADIO BILINGÜE	622,00	
36	AUXILIAR DE SERVICIOS	527,00	7h30 A 16h30
37	AUXILIAR DE CONTROL OPERATIVO	553,00	

Cabe indicar que esta información puede ser corroborada en la:

- <https://transparencia.dpe.gob.ec/entidades/1405>
- <https://ttcep.ec/transparencia-2024/>

PREGUNTA 2

Adjuntar medios de verificación en el gasto de contratación de seguridad privada

RESPUESTA

La Empresa Pública Terminal Terrestre y Comunicación Social Coca EP, es la encargada de regular el servicio de transporte terrestre Intraprovincial e interprovincial a usuarios /as gestorador de manera concertada la competencia del cumplimiento de rutas y frecuencias de las unidades de transporte que brindan un servicio público para el cual se pretende precautelar la seguridad integral, de los usuarios, bienes, documentación y recaudación generada dentro de la institución a través de la contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada el proceso para el periodo 2024 se realizó mediante catalogo electrónico y los pagos se realizaron a través de planillas manuales de acuerdo al siguiente detalle:

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INTALACIONES DE LA TTCEP.

INFORME	FACTURA	SPI-BCE	MES	OBSERVACIÓN
N° 8-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000001393	19537642	ENERO 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20230002366327
N° 18-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000001415	19606859	FEBRERO 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20230002366327
N° 26-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000001434	19737678	MARZO 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20230002366327
N° 30-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000000234	19822091	ABRIL 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20240002599154
N° 38-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000000237	19924091	MAYO 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20240002599154
N° 41-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000000245	20040568	JUNIO 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20240002599154
N° 44-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000000262	20124397	JULIO 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20240002599154
N° 47-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000000274	20217220	AGOSTO 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20240002599154
N° 50-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000000277	20351499	SEPTIEMBRE 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20240002599154
N° 56-TH-TTCEP-2024-PA	N° 001-001-000000288	20475317	OCTUBRE 2024	CATALOGO ELECTRÓNICO CE-20240002599154

Tel: 063-700-660 ext 1001-1002.

terminalterrestre2012@outlook.com / www.ttcep.ec.

www.yasunimedios.com.

N° 58-TH-TTCEP-2024-
PA

N° 001-001-
000000314

20523543

NOVIEMBRE 2024

CATALOGO ELECTRÓNICO
CE-20240002599154

Se adjunta como medios de verificación facturas y SPI de los pagos realizados.

PREGUNTA 3

INDICAR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL PARA FUNCIONARIOS CUAL ES LA HOJA DE RUTA O RECORRIDO, ORDENES DE SALIDA DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR POR LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL "COCA" EP.

RESPUESTA

El servicio de transporte institucional cumple la siguiente ruta o recorrido para todo el personal de la Terminal Terrestre y Comunicación Social Coca EP, como se detalla a continuación:

ITEM	HORARIO VEHICULO		ACTIVIDAD QUE REALIZA
	ENTRADA	SALIDA	
1	00:00am	03:00am	Recorrido al personal de limpieza
2	00:00am	03:00am	Recorrido al personal de monitoreo y recaudación
3	08:30	12:30	• Mantenimiento • Secretaría • Comunicación Social (Yasuni) • Recursos Humanos • Gerencia
	14:00pm	15:00pm	• Financiero

Ítem 1.- El personal de limpieza que inicia su turno a las 15:30pm y lo finaliza a las 00:00pm, cuenta con un servicio de transporte proporcionado por la Terminal Terrestre. Esta medida se implementa con el fin de garantizar su seguridad y facilitar su traslado a sus hogares, ya que la mayoría reside en zonas alejadas de la ciudad y, debido al horario nocturno, no hay disponibilidad de transporte público. Por esta razón, se les brinda el uso del vehículo institucional.

Ítem 2.- El personal de monitoreo y recaudación inicia su jornada laboral a las 3:30 a.m., por lo que se dispone del vehículo institucional para recogerlos en sus domicilios y trasladarlos a la Terminal Terrestre, con llegada prevista a las 3:00 a.m. Esta acción tiene como principal objetivo garantizar la seguridad de los colaboradores, considerando la hora temprana y la falta de transporte público.

De esta manera, se asegura un desplazamiento seguro, oportuno y adecuado para el cumplimiento de sus funciones operativas.

Ítem 3.- El vehículo institucional constituye una herramienta fundamental para el desarrollo eficiente de las actividades operativas, administrativas y de vinculación externa de las distintas áreas que conforman la Terminal Terrestre. Su uso responde a necesidades específicas de cada departamento, permitiendo optimizar tiempos, garantizar una adecuada gestión de recursos y fortalecer la operatividad interna y externa de la entidad. Entre los principales usos se destacan:

- **Área de Mantenimiento:** traslado de materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de trabajos correctivos y preventivos dentro de las instalaciones.
- **Secretaría:** entrega oportuna de documentación oficial a diferentes entidades y coordinación de trámites administrativos.
- **Comunicación Social (Yasuní):** cobertura de actividades institucionales, recopilación de entrevistas, producción de reportajes y elaboración de contenido informativo para difusión.
- **Recursos Humanos:** gestión de trámites administrativos vinculados con el personal, aseguradoras, instituciones públicas y otras instancias relacionadas.
- **Gerencia:** participación en reuniones interinstitucionales, entrega de oficios y representación de la Terminal Terrestre en espacios de articulación y coordinación.
- **Área Financiera:** traslado seguro de los fondos recaudados para su depósito en las entidades bancarias correspondientes.

El vehículo institucional de la Terminal Terrestre cumple una función esencial en el desarrollo diario de las actividades operativas, administrativas y logísticas de la entidad. Su utilización no se limita a un área específica, como Comunicación Social, sino que beneficia de manera directa a todo el personal y a las diferentes dependencias que conforman la institución. Desde la movilización del personal de limpieza y monitoreo en horarios donde no existe transporte público, hasta el soporte diario a las áreas de Mantenimiento, Recursos Humanos, Secretaría, Gerencia y Finanzas, el vehículo representa un recurso clave para garantizar la seguridad, eficiencia y continuidad operativa.

Este uso constante y coordinado del vehículo institucional refleja el compromiso de la Terminal Terrestre con el bienestar de sus colaboradores, la optimización de los procesos internos y el cumplimiento efectivo de sus funciones ante la comunidad. Por tanto, su gestión debe entenderse como parte estratégica del funcionamiento integral de la entidad, priorizando siempre la seguridad, la responsabilidad y la operatividad institucional.

PREGUNTA 4

Remitir el estado de productos y proyectos, realizados por la unidad de Comunicación Social “COCA” EP.

RESPUESTA

En atención a la solicitud emitida por la asamblea local ciudadana Francisco de Orellana, el área de marketing y comunicación (Yasuní medios) presenta a continuación los productos y proyectos desarrollados durante el periodo correspondiente al año 2024:

1. PRODUCTOS COMUNICACIONALES REALIZADOS Y DIFUNDIDOS.

Durante el año 2024, o se han producido y difundido el siguiente contenido:

1.1. PROGRAMA DE ENTREVISTAS "HABLANDO CLARO":

- **TEMÁTICA:** entrevistas a líderes comunitarios, representantes barriales, autoridades públicas y privadas, líderes juveniles.
- **TOTAL DE CAPÍTULOS:** 48 episodios
- **DIFUSIÓN:** canal 27 señal abierta, 97.9 fm y transmisiones en vivo vía facebook.
- **IMPACTO:** mantener a la comunidad informada sobre eventos coyunturales.

1.2. REPORTAJES ESPECIALES:

- **ENFOQUE:** serie de reportajes dedicados a visibilizar iniciativas de ayuda social y solidaridad en sectores vulnerables de la provincia.
- **TOTAL DE REPORTAJES:** 10 CAPÍTULOS
- **DIFUSIÓN:** canal 27 señal abierta, 97.9 fm y transmisiones en vivo vía facebook.

1.3. COBERTURA DE HECHOS NOTICIOSOS:

- **EVENTOS CUBIERTOS:** ferias institucionales, estados viales, medidas de resistencias, socialización de obras, visita a los barrios, festividades, eventos culturales, recreativos, deportivos, problemáticas sociales, entre otras.
- **FORMATO:** notas informativas, transmisiones en vivo, capsulas informativas.
- **TOTAL DE COBERTURAS:** 1200 coberturas registradas y difundidas.

1.4. DIFUSIÓN DE COMUNICADOS MUNICIPALES TELEVISIÓN:

- **TOTAL:** 232 productos
- **COSTOS:** \$77.077.00

1.5. DIFUSIÓN DE COMUNICADOS MUNICIPALES RADIALES:

- **TOTAL:** 231 en radio
- **COSTOS:** \$54.535,98

1.6. TRANSMISIONES DE EVENTOS EN VIVO:

- **TOTAL:** 9
- **COSTOS:** \$20.550.00

1.7. TRANSMISIONES DE SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL:

- **TOTAL:** 43
- **COSTOS:** \$45.055.00

2. PROYECTOS:

2.1. ROMPIENDO BARRERAS

- **DESCRIPCIÓN:** este es un proyecto inclusivo dirigido por Carlos Gualinga quien tiene una discapacidad visual del 90%, este programa busca sensibilizar a la audiencia y promueve una sociedad más inclusiva y accesible.

- **OBJETIVO:** fomentar la inclusión y el respeto hacia las personas con discapacidad, rompiendo estigmas y mostrando sus capacidades, talentos y contribuciones a la sociedad.
- **TOTAL DE TRANSMISIONES:** 460
- **DIFUSIÓN:** 97.9 FM.
- **IMPACTO:**
 - espacio musical pionero en medios locales, liderado por una persona con discapacidad visual.
 - ha generado mayor conciencia sobre inclusión.
 - comentarios positivos y testimonios de oyentes que se sintieron representados.

2.2. DE CERCA CON EL SRI :

- **DESCRIPCIÓN:**
 - Es un proyecto educativo formativo enfocado en informar a la ciudadanía sobre sus obligaciones tributarias de forma clara, práctica y accesible. el contenido fue desarrollado con un enfoque pedagógico y difusión comunitaria, con el respaldo técnico del servicio de rentas internas y conducido por la ingeniera Karla Ponce
- **TOTAL DE TRANSMISIONES:** 48
- **DIFUSIÓN:** cana 27 señal abierta.

Durante el 2024 Yasuní medios mantuvo su compromiso con la comunicación comunitaria, la educación ciudadanía y la visibilización de sectores históricamente excluidos. Nuestros productos y proyectos han buscado fortalecer la participación, transparencia y la inclusión alineadas con los principios al derecho de la comunicación.

PREGUNTA 5

Adjuntar medios de verificación del pago del 5% a la contraloría general del estado

RESPUESTA

Se entiende por aporte del cinco por mil, al valor de los ingresos de los aportantes que se debitaran a las Empresas Publicas de: La función ejecutiva, de los gobiernos autónomos descentralizados de las universidades y Escuelas Politécnicas.

El aporte del cinco por mil se calcula sobre los ingresos anuales presupuestados de las Empresas Publicas de: La función ejecutiva, de los gobiernos autónomos descentralizados de las universidades y Escuelas Politécnicas. El cálculo lo realizara el ministerio de finanzas en base a la información enviada u obtenida de estas entidades.

El ministerio de finanzas recibirá la información del presupuesto aprobado de cada año hasta el mes de marzo, misma que será enviada por las Empresas Públicas de: La función ejecutiva, de los gobiernos autónomos descentralizados de las universidades y Escuelas Politécnicas a través de la herramienta informática Modulo de Consolidación del Sistema eSigef

A continuación, se adjunta los estados de cuenta del Banco Central del Ecuador, donde se evidencia el descuento automático del rubro

FECHA	VALOR	N° COMPROBANTE
15-01-2024	\$208.21	029150
15-03-2024	\$208.21	169729
15-04-2024	\$208.21	233801
14-05-2024	\$208.21	296114
14-06-2024	\$208.21	370801
15-07-2024	\$208.21	437907
15-08-2024	\$208.21	505375
15-10-2024	\$208.21	638383
20-11-2024	\$208.21	709604
17-12-2024	\$208.21	782509

3. Acuerdos

Posterior a la intervención del Ing. Edison Ochoa Castillo se procede a recoger las observaciones de la Asamblea, es un espacio donde la ciudadanía realiza las observaciones a la respuesta para que sean asumidas e incorporada en el informe final.

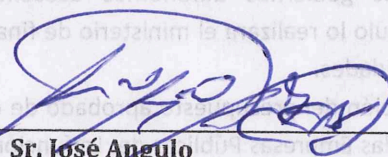
4. Acuerdos generales

Para continuar en el proceso de evaluación institucional como parte de las funciones del equipo mixto, y levantar el informe de rendición de cuentas, la Asamblea, propone hacer visita de observación a cada una de las empresas, entidades programas y servicios que ofrecen a la ciudadanía.

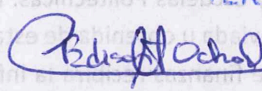
5. Cierre

El Sr. José Angulo en calidad de presidente de la Asamblea Local Ciudadana, da por concluida la reunión siendo las 16h30. Para constancia y fe de lo actuado firma el acta en dos ejemplares del mismo contenido, el presidente de la Asamblea Ciudadana Local y el representante legal de la entidad que rinde cuentas.

Francisco de Orellana 09 de junio de 2025.


Sr. José Angulo

**PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA
CIUDADANA
LOCAL DEL CANTON FRANCISCO DE
ORELLANA**


Ing. Edison Ochoa Castillo

**GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA
PUBLICA TERMINAL TERRESTRE Y
COMUNICACIÓN SOCIAL COCA EP**


**TERMINAL TERRESTRE
GERENCIA**



EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

REGISTRO DE REUNION DE TRABAJO PARA ACLARACION/RESPUESTAS A PREGUNTAS DE LA CIUDADANIA

Fecha: 09/06/2025

Lugar: Auditorio Cuerpo de bomberos Hora: 15:00 pm

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE CÉDULA	DIRECCION	EDAD	CONTACTO	FIRMA
1	Jhossmin Paucar	100055872	Integ. Comisión mixta	43	Telf... 0939374778 Mail... margarita.paucar@gmail.com	
2	JOSE ANGULO	120408162	ALCEFO	47	Telf... 0982024719 Mail...	
3	Daniel Heredia de E	001718939	Napo Tsumi	60	Telf... Mail...	
4	Danny Graule C	14586512-8	Napo y Sucumbios	43	Telf... 0982432172 Mail... heredia.danny@gmail.com	
5	Delores Morillas	130590620-6	Registro de la propiedad	55	Telf... 0987782449 Mail... dmorillas232@gmail.com	
6	Jose Cisneros	1001964673	Cuerpo de Bomberos d CFO	50	Telf... 0981652563 Mail... jscisneros@bomberos.cfo.gob.ec	
7	Maniz Manzano	091864621	COCA PRODE	44	Telf... 0980821390 Mail... mmanzano@coca-prode.gob.ec	
8	Bryan Andrade	1719678748	COCA PRODE	32	Telf... 0995644843 Mail... b.andrade@coca-prode.gob.ec	
9	Andres Ortega	172213625	RPCTO	30	Telf... 0986515176 Mail... a.ortega@registro-parallara.gob.ec	
10	Edison Ochoa	1104057607	TERMINAL TERRESTRE	41	Telf... 0986175306 Mail... edisonochoa1984@hotmail.com	
11	Josias Lopez	2200488902	terminal terrestre	21	Telf... 0967574197 Mail... wilsonlopez@gmail.com	



EMPRESAS PÚBLICAS Y ENTIDADES ADSCRITAS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

REGISTRO DE REUNION DE TRABAJO PARA ACLARACION/RESPUESTAS A PREGUNTAS DE LA CIUDADANIA

Fecha: 09 de junio 2025

Lugar: Auditorio Cuerpo de bomberos Hora: 15:00 pm

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE CÉDULA	DIRECCION	EDAD	CONTACTO	FIRMA
1	Dhygal Jerez	0605021609	MACCO	35	Telf. 0997771573 Mail. dhygal.jerez@macco.ec	
2	CARLOS NOBOA	2100083347	MACCO	39	Telf. 0984017084 Mail. gerencia@macco.ec	
3	Rommel Enriquez	1304774241	CPCCS	59	Telf. 0997366326 Mail.	
4	Maria Solis	0913996784	Comision mixta	63	Telf. 0962926127 Mail.	
5	Johana Ayocí	2200078760	Vocal de Asamble local ciudadanas	37	Telf. 0992340619 Mail. jayocí@asamblea.org	Johana Ayocí
6					Telf. Mail.	
7					Telf. Mail.	
8					Telf. Mail.	
9					Telf. Mail.	
10					Telf. Mail.	
11					Telf. Mail.	