



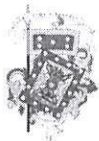
ACTA NRO. RC-FMTPC-001-2026

CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO INTERNO Y REUNIÓN DE TRABAJO FUNDACIÓN MUNICIPAL TURISMO PARA CUENCA EVENTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

A los 05 días del mes de marzo del año 2025 a las 08h20 am se reúne el Comité Técnico Interno designado mediante Memorando Nro. M-FMTPC-DE-2026-0050 del 03 de marzo de 2026 por la Mgtr. Lorena Guillén - Directora Ejecutiva. El Comité Técnico interno se encuentra conformado por los siguientes funcionarios según roles a desempeñar en el proceso de rendición de cuentas del año 2025:

- 1.- Delegada de Dirección Ejecutiva: Eco. Patricia Peralta - Coordinadora Institucional.
- 2.- Responsable del área financiera/llenado de datos financieros en formulario rendición de cuentas/liquidación presupuestaria 2025: Ing. Andrea Lituma - Contadora.
- 3.- Responsable del proceso de rendición de cuentas: Ing. Marjorie Marlene Alvarez Liberio. Cargo: Analista de Planificación.
- 4.- Responsable del registro del informe de rendición de cuentas, recopilación de información e ingreso en el Formulario del CPCCS/discurso de Dirección Ejecutiva/resumen narrativo/revisión gramatical de fichas técnicas/video: Analista de Comunicación. Hasta su contratación se delegará al Mgtr. Andrés Pesántez - Jefe de Mercadeo.
- 5.- Responsables de llenado y revisión de fichas del proyecto POA 40 Año 2025: Mgtr. Andrés Pesántez- Jefe de Mercadeo; Ing. Belén Matovelle - Jefe de Proyectos (E) e Ing. Carlos Bacacela - Analista de Productos Cuenca Destino Gastronómico.
- 6.- Responsable de llenado procesos de compras públicas en formulario rendición de cuentas: Mgtr. Silvana Zúñiga - Analista de Compras Públicas
- 7.- Responsable de llenado sobre proceso de difusión y comunicación de la gestión institucional: Ing. Steeven Bermeo - Asistente Itur
- 8.- Responsable de transmisión en vivo, guardar y publicar la mesa temática y el evento de deliberación pública en página institucional y redes sociales de la Fundación Municipal Turismo para Cuenca: Ing. Felipe Maldonado - Analista TIC´s.
- 9.- Responsable de elaboración de presentación/informe narrativo según línea gráfica remitida por la Dirección de Gobernabilidad: Ing. Carlos García - Diseñador Gráfico.

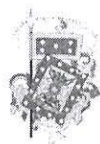
El Comité Interno se conforma y se reúne para revisión de la hoja de ruta interna sobre el proceso de rendición de cuentas 2025:



#	Actividades	Fecha	Responsable
1	<p>Despacho de Memorando por Directora Ejecutiva - Designación del Comité Técnico Interno y convocatoria a reunión:</p> <p>1.- Delegada de Dirección Ejecutiva: Eco. Patricia Peralta - Coordinadora Institucional.</p> <p>2.- Responsable del área financiera/llenado de datos financieros en formulario rendición de cuentas: Ing. Andrea Lituma - Contadora.</p> <p>3.- Responsable del proceso de rendición de cuentas: Ing. Marjorie Marlene Alvarez Liberio. Cargo: Analista de Planificación.</p> <p>4.- Responsable del registro del informe de rendición de cuentas, recopilación de información e ingreso en el Formulario del CPCCS/discurso de Dirección Ejecutiva/resumen narrativo/revisión gramatical de fichas técnicas/video: Cargo: Analista de Comunicación (E)</p> <p>5.- Responsables de llenado y revisión de fichas: Mgtr. Andrés Pesántez- Jefe de Mercadeo; Ing. Belén Matovelle - Jefe de Proyectos (E) e Ing. Carlos Bacacela - Analista de Productos Cuenca Destino Gastronómico.</p> <p>6.- Responsable de transmisión en vivo, guardar y publicar el evento de deliberación pública en página institucional y redes sociales de la Fundación Municipal Turismo para Cuenca: Ing. Felipe Maldonado - Analista TIC s.</p> <p>7.- Responsable de elaboración de presentación/informe narrativo según línea gráfica remitida por la Dirección de Gobernabilidad.</p>	Semana del 23 de febrero	Elaborar y reasignar memorando Marjorie Alvarez Ver Memorando Nro. M-FMTPC-DE-2026-0050 del 03 de marzo de 2026
2	<p>Fase 1 - Febrero y Marzo.</p> <p>Elaboración y Publicación de Formulario Consulta Ciudadana (google form) en página web de la Fundación Municipal Turismo para Cuenca. Las respuestas serán incluidas en el informe narrativo del evento de deliberación pública.</p> <p>https://forms.gle/Qt6WkHyxvYi6Wss7</p> <p>Los formularios recibidos remitir vía oficio a Verónica Torres- Dirección de Gobernabilidad.</p>	<p>Desde semana del 23 de febrero hasta el 30 de marzo.</p> <p>La Dirección de Gobernabilidad indicará cuándo debe cerrarse el formulario en la web.</p>	Marjorie Alvarez/Felipe Maldonado
3	<p>Publicación en página web de POA PDT Presupuesto y demás verificables de fase 1. El resto de verificables conforme avance el proceso.</p>	<p>Semana del 23 de febrero</p> <p>Toda vez que la Dirección de Gobernabilidad remita los verificables.</p>	Marjorie Alvarez/Felipe Maldonado
4	<p>Elaboración de Fichas por Analista de Planificación.</p> <p>Revisión de ortografía y contexto político por Analista de Comunicación</p>	<p>En espera envío de formatos por Dirección de Gobernabilidad</p>	Marjorie Alvarez Analista de Comunicación
5	<p>Reunión del Comité Técnico Interno para elaboración del acta:</p> <p>1.- Indicar sobre su designación y responsabilidades (responder el email con la información solicitada).</p> <p>2.- Se resuelve que la Directora Ejecutiva remita oficio a delegado ciudadano para que forme parte del Comité Mixto para revisión del informe narrativo y presencia en mesa directiva en el evento de deliberación pública.</p>	<p>Jueves, 05 de Marzo 08h10 a 08h30 am</p>	Elaborar acta Marjorie Alvarez
6	<p>Definir con Directora Ejecutiva:</p> <p>1.- Fecha del evento de deliberación pública: Viernes, 15 de mayo. Dirección Ejecutiva seleccionar la fecha.</p> <p>2.- Hora: 10h00 am a 12h00 am.</p> <p>3.- Lugar: Salón de la FMTPC. Sillas tipo escuela.</p>	<p>Primera semana de marzo</p>	Marjorie Alvarez



7	Designación del delegado (a) ciudadano (a) por Directora Ejecutiva: De acuerdo a lo establecido en el último párrafo del Art. 13 de la Resolución No. CPCCS-PLS-SG-004-O-2026-0030 28-01-2026 correspondiente a la Fase 1-Planificación y facilitación del proceso; mismo que indica "Las entidades vinculantes conformarán sus equipos técnicos responsables del proceso y las comisiones mixtas con la participación de delegados de la Asamblea Local Ciudadana y/o de los usuarios de los servicios que oferta la entidad", la Directora Ejecutiva no requiere convocar a Directorio para designar al delegado ciudadano (no está obligada por la resolución llamar a directorio). La Directora Ejecutiva puede designar al delegado ciudadano mediante oficio directamente. Directora Ejecutiva indicar el nombre del delegado ciudadano.	segunda semana de marzo	Elaborar y reasignar oficio Marjorie Alvarez
8	Tomar curso sobre proceso de rendición de cuentas en el portal web del CPCCS.	Abril	Patricia Peralta Marjorie Alvarez Analista de Comunicación
9	Solicitar a la Dirección de Comunicación del GAD Municipal Cuenca la matriz de diagramación y línea gráfica que usarán las entidades adscritas para elaboración del Informe Narrativo/presentación/Programa del evento, etc.	Hasta el 05 de marzo	Carlos García
10	Elaborar el informe narrativo conforme a línea gráfica de Comunicación del GAD Municipal y solicitar mediante oficio a Directora Ejecutiva su revisión y firma. La Directora Ejecutiva debe responder el memorando con su aprobación y firma.	Hasta el 03 de abril	Analista de Comunicación Marjorie Alvarez remite memorando interno solicitando aprobación
11	Elaborar el Discurso de Directora Ejecutiva para evento de Deliberación Pública en base al informe narrativa y fichas del proyecto. Revisión del discurso con Directora Ejecutiva	Hasta el 05 de mayo	Analista de Comunicación
12	Convocar mediante oficio a reunión de trabajo a la Comisión Mixta (Comité Técnico Interno y a la delegada ciudadana) para aprobación del Informe Narrativo - Rendición de Cuentas 2024. Adjuntar informe narrativo preliminar	Enviar oficio primera semana de abril.	Marjorie Alvarez
13	Reunión para aprobación de Informe Narrativo - Rendición de Cuentas 2024. Posteriormente, con correcciones realizadas enviar el informe narrativo preliminar por quipux a delegada ciudadana e invitarla a formar parte de la mesa directiva el día del evento de deliberación pública.	Segunda semana de abril. Martes, 07 de abril 10h00 am	Previa reunión Comité Técnico Interno para revisión inicial. Comisión mixta (Comité Técnico Interno y delegada ciudadana)
14	Elaboración de convocatoria y flyers para publicación en gremios (hoteles, restaurantes, etc.) según línea gráfica.	Tercera semana de abril	Carlitos García Marjorie Alvarez
15	Elaboración de presentación/informe narrativo según línea gráfica.	Cuarta semana de abril	Carlitos García Revisión Marjorie Alvarez y Jefes de Área. Revisión final Dirección Ejecutiva
16	Elaboración de video - Rendición de Cuentas	Cuarta semana de abril	Jefe de Marketing



17	<p>Fase 3 - Mesa Temática. Invitar de 10 a 15 personas del sector turístico(restaurantes, hoteles y academia). Dirigida por Coordinadora Institucional - Delegada por Dirección Ejecutiva no es necesaria la presencia de la Directora Ejecutiva. Enviarles antes de la reunión el link del Formulario Consulta Ciudadana. Revisar metodología de la mesa temática en guía metodológica a enviar V. Torres. Debe realizarse 1 semana antes del evento de deliberación pública. Recopilar toda la información y los compromisos adquiridos para informar mediante un breve resumen el desarrollo de la mesa temática (qué pasó?, preguntas?, respuestas, compromisos) en el evento de deliberación pública. La Fundación se compromete a... Debe ser transmitida en vivo por alguna red social, grabada y subida a redes sociales y página web de la institución.</p>	<p>Jueves, 07 de mayo de 2025 09h00 a 10h00 am 1 semana antes del evento de Deliberación Pública</p>	<p>Dirige Patricia Peralta/Belén Matovelle/Andrés Pesántez</p>
18	<p>Despachar invitaciones por CuencaDOC para evento de deliberación pública a Alcalde/Vicealcaldesa, miembros del directorio y directores de la Corporación Municipal. Adjuntar informe narrativo preliminar, invitación y formulario en excel "Rendición de Cuentas". Enviar invitaciones físicas (oficios) a Alcalde/Vicealcaldesa y miembros del directorio. No es necesario invitar al delegado del CPCCS Enviar invitación a Román Carabajo - Presidente de la Comisión Económica-Turística y a delegada ciudadana.</p>	<p>Desde el miércoles 15 de abril al viernes 17 de abril. Evento de deliberación pública: Viernes, 15 de mayo</p>	<p>Marjorie Alvarez</p>
19	<p>Convocatoria a evento de deliberación pública. Publicación en página web-pestaña Transparencia de la FMTPC, redes sociales y entrega de flyers en espacios del sector turístico (hoteles, restaurantes, etc.) Tomar material fotográfico y llenar acta entrega recepción. Nota: debe publicarse al menos 15 días antes de realizado el evento.</p>	<p>Jueves, 23 de abril</p>	<p>Marjorie Alvarez Felipe Maldonado</p>
20	<p>Indicar a Directora Ejecutiva que en la mesa directiva deben estar presentes Directora Ejecutiva y representante ciudadano. Depende del criterio de la Directora Ejecutiva invitar a la mesa directiva al Señor Concejal Román Carabajo en calidad de Presidente de la Comisión de Desarrollo Económico Turístico.</p>	<p>Primera semana de marzo</p>	<p>Marjorie Alvarez</p>
21	<p>Imprimir vocativos. Elaboración del Orden del día y guión. Incluir espacio para intervención de ciudadanos.</p>	<p>Hasta el 10 de mayo</p>	<p>Analista de Comunicación</p>
22	<p>Generar equipo de protocolo para recepción de firmas y preguntas y respuestas. Elaborar hoja de ruta para el día anterior y día del evento.</p>	<p>Elaborada</p>	<p>Marjorie Alvarez</p>
23	<p>Evento de deliberación pública de la FMTPC. Coordinar y asegurar la transmisión en vivo, grabación y publicación en la página institucional y redes sociales del evento. Debe mantenerse todo el año. En el evento no existirá espacio para preguntas y respuestas en base a la nueva Resolución No. CPCCS-PLS-SG-004</p>	<p>Viernes, 15 de mayo 10h00 am a 11h30 am Salón de la FMTPC</p>	<p>Gabriel Beltrán Felipe Maldonado</p>
24	<p>Elaborar Acta del evento de deliberación pública por parte de la máxima autoridad, delegado ciudadano y presidente de la Comisión de Desarrollo Económico y Turístico. Incluir los compromisos adquiridos de la mesa temática.</p>	<p>En el evento</p>	<p>Marjorie Alvarez</p>



25	Cargar en la página web de la Fundación Municipal Turismo para Cuenca los verificables en el menú creado Rendición de Cuentas 2024.	Hasta finales de junio	Felipe Maldonado
26	Llenar el formulario de rendición de cuentas 2024 en el portal web del CPCCS en base al formulario en excel "Rendición de Cuentas 2025" / Elaboración de ayuda memoria.	Después del evento de deliberación pública. Plazo hasta el 13 de agosto	Marjorie Alvarez/Analista de Comunicación

Se resuelve que la Directora Ejecutiva designe mediante oficio un responsable ciudadano de la sociedad civil que formará parte de la Comisión Mixta conformada por el Comité Técnico Interno y el/la delegado (a) ciudadano (a) para aprobación del Informe Narrativo y de la mesa directiva para el evento de deliberación pública a realizarse por esta institución en el mes de mayo 2026.

Anexos: Se adjunta registro de asistencia.


Firmado por:

Eco. Patricia Peralta Coordinadora Institucional Fundación Municipal Turismo para Cuenca	Ing. Andrés Pesántez Jefe de Mercadeo Fundación Municipal Turismo para Cuenca	Ing. Belén Matovelle Jefe de Proyectos (E) Fundación Municipal Turismo para Cuenca

Ing. Carlos Andrés Bacacela Analista de Productos Cuenca Destino Gastronómico Fundación Municipal Turismo para Cuenca	Ing. Marjorie Alvarez Analista de Planificación Fundación Municipal Turismo para Cuenca	Ing. Felipe Maldonado Analista TIC's Fundación Municipal Turismo para Cuenca



		
Ing. Steeven Bermeo Asistente Itur Fundación Municipal Turismo para Cuenca	Andrea Lituma Contadora Fundación Municipal Turismo para Cuenca	Mgtr. Silvana Zúñiga Analista de Compras Públicas Fundación Municipal Turismo para Cuenca


Ing. Carlos García Diseñador Gráfico Fundación Municipal Turismo para Cuenca