



GAD MUNICIPALIDAD
DE AMBATO



GAD Municipalidad de Ambato

INFORME DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE TERMINALES

2025



GAD MUNICIPALIDAD
DE AMBATO



A. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

La gestión de esta Unidad de Terminales se encuentra técnicamente vinculada y alineada a los objetivos del Plan Estratégico Institucional del GAD Municipal de Ambato, asegurando que nuestra ejecución presupuestaria y operativa contribuya directamente a las metas cantonales.

B. PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) – EJECUCIÓN

Al cierre del periodo 2025, la Unidad de Terminales alcanzó un nivel de cumplimiento del 74% respecto a las metas establecidas en su Plan Operativo Anual (POA). Este resultado refleja la ejecución efectiva de actividades clave como el mantenimiento de infraestructuras, el control de frecuencias y la mejora de servicios al usuario. El 26% restante corresponde a proyectos en fase de ejecución o procesos administrativos pendientes de liquidación presupuestaria para el próximo ciclo."

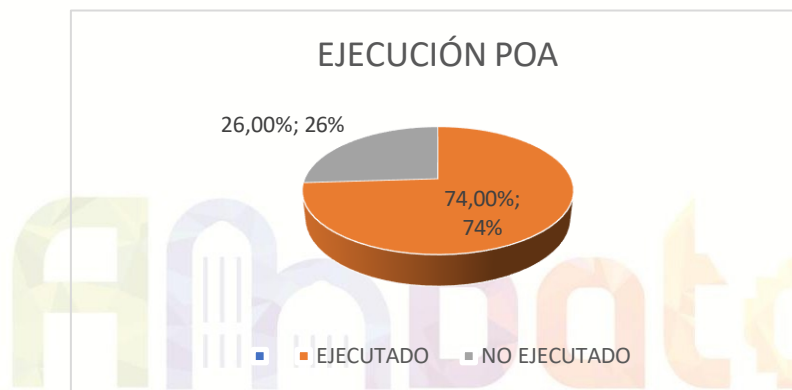


Gráfico 1. Ejecución POA

C. PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE TERMINALES

La Unidad de Terminales registra, con corte al 31 de diciembre de 2025, un presupuesto asignado y codificado de **USD 2.389.705,40** del cual se ha recaudado un monto de **USD 2.178.371,61** lo que representa una ejecución presupuestaria de ingreso global del **91,16%**, manteniéndose un saldo por recaudar de **USD 415,36**.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO ASIGNADO / CODIFICADO	DEVENGADO	POR DEVENGAR	RECAUDADO	SAIDO POR RECAUDAR
130000	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$1.112.829,66	\$1.299.498,64	\$186.668,98	\$1.299.083,28	\$415,36
140000	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DE INGRESOS OPERATIVOS	\$17.054,64	\$11.180,55	\$5.874,09	\$11.180,55	\$0,00
170000	RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS	\$133.378,12	\$133.045,73	\$332,39	\$133.045,73	\$0,00
180000	TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	\$882.000,00	\$734.808,09	\$147.191,91	\$734.808,09	\$0,00
190000	OTROS INGRESOS	\$1.336,64	\$253,96	\$1.082,68	\$253,96	\$0,00
370000	SALDOS DISPONIBLES	\$208.106,34	\$0,00	\$208.106,34	\$0,00	\$0,00
380000	CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR	\$35.000,00	\$0,00	\$35.000,00	\$0,00	\$0,00
TOTAL		\$2.389.705,40	\$2.178.786,97	\$210.918,43	\$2.178.371,61	\$415,36

Tabla 1. Resumen de ingresos por ítem presupuestario





Gráfico 2. Representación gráfica de resumen de ingresos por ítem presupuestario

Fuente. Reporte oficial emitido por el sistema financiero institucional, garantizando su validez, integridad y autenticidad para los fines de control y fiscalización que correspondan.

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA UNIDAD DE TERMINALES

La Unidad de Terminales registra, con corte al 31 de diciembre de 2025, un presupuesto codificado total de **USD 2.389.705,40**, del cual se ha devengado un monto de **USD 1.816.533,74**, lo que representa una ejecución presupuestaria global del **76,01 %**, manteniéndose un saldo por devengar de **USD 573.171,66**.

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2025	
DETALLE	VALOR
ASIGNADO	\$2.389.705,40
MODIFICADO	\$0,00
CODIFICADO	\$2.389.705,40
MONTO CERTIFICADO	\$67.721,79
COMPROMETIDO	\$1.822.616,63
DEVENGADO	\$1.816.533,74
PAGADO	\$1.816.533,74
SALDO POR COMPROMETER	\$499.366,98
SALDO POR DEVENGAR	\$573.171,66
SALDO POR PAGAR	\$0,00
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	76,01 %

Tabla 2. Resumen de ejecución presupuestaria



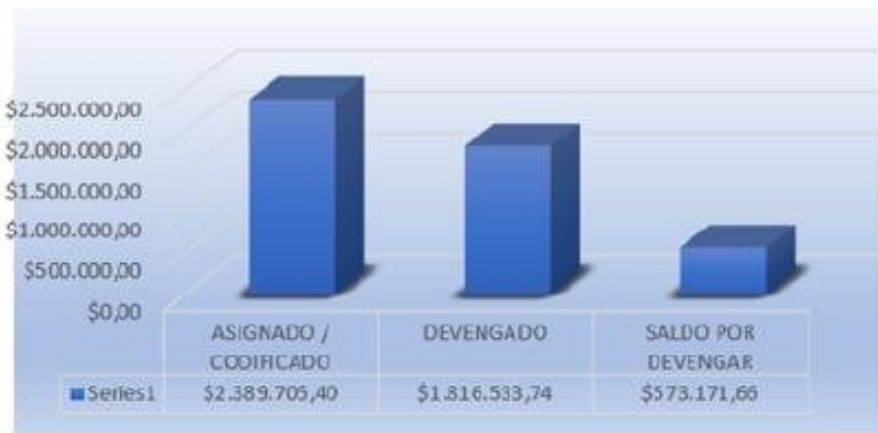


Gráfico 3. Representación gráfica de resumen de ejecución presupuestaria (asignado/codificado, devengado, saldo por devengar)

Fuente. Reporte oficial emitido por el sistema financiero institucional, garantizando su validez, integridad y autenticidad para los fines de control y fiscalización que correspondan.

D. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 2025

La Unidad de Terminales concluye la etapa final del ciclo presupuestario, realizada al cierre del ejercicio económico al 31 de diciembre de 2025, donde se registran, consolidan y evalúan los resultados finales de ingresos y gastos. Determinando el superávit financiero y superávit presupuestario, mostrando cuánto se ejecutó frente a lo planificado.

Superávit Financiero.- De conformidad con lo establecido en el artículo 265 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización se ha determinado un Superávit Financiero por el monto de \$17.305.399,18 (Diecisiete millones trescientos cinco mil trescientos noventa y nueve con 18/100) dólares americanos.

SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025		
ACTIVO		\$17.436.585,24
Activo Corriente	\$1.707.186,92	
Activo a Largo Plazo	\$15.729.398,32	
PASIVO		\$131.186,06
Pasivo Corriente	\$130.907,79	
Pasivo a Largo Plazo	\$278,27	
SUPERÁVIT FINANCIERO		\$17.305.399,18

Tabla 3. Saldo al 31 de diciembre de 2025

Fuente: Estados Financieros 2025

Superávit Presupuestario. - El déficit o superávit provenientes de la ejecución del presupuesto, determina por la relación entre las rentas efectivas y los egresos devengados.

Si las rentas efectivas fueren mayores que los egresos devengados se considerara superávit. En el caso inverso habrá déficit.





DETALLE	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
Ingresos Devengados	\$2.178.371,61	
(-) Egresos Devengados	\$1.816.533,74	
SUPERÁVIT PRESUPUESTARIO		\$361.837,87

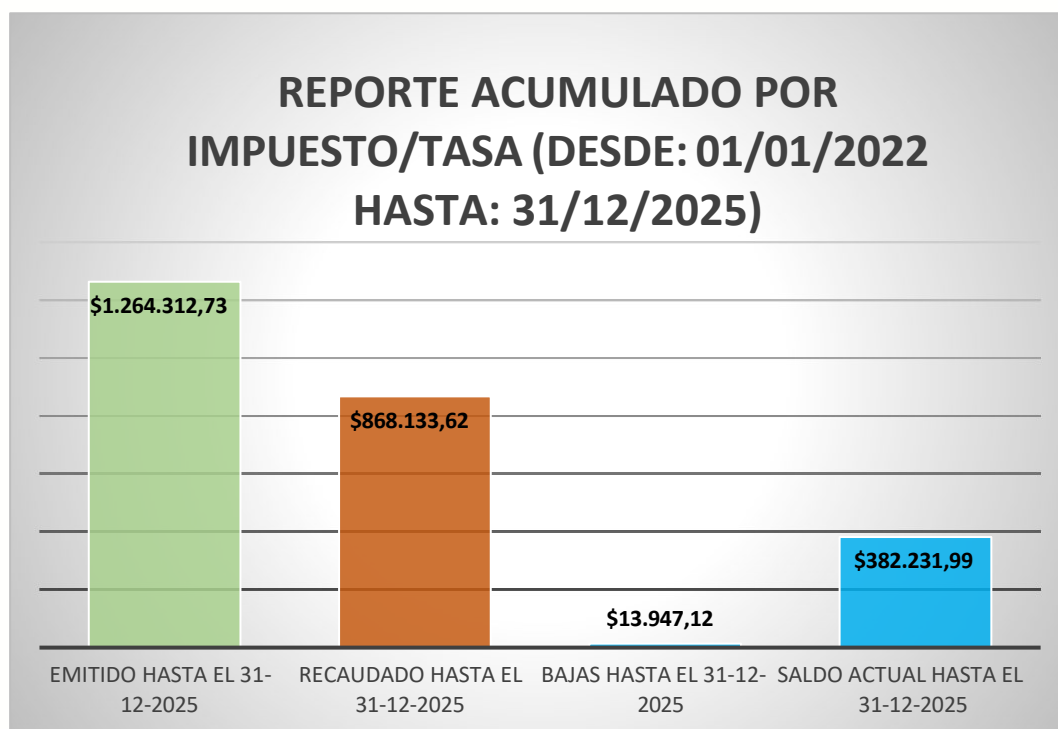
Tabla 4. Superávit presupuestario

E. CARTERA VENCIDA Y RECUPERACIÓN

REPORTE ACUMULADO POR IMPUESTO/TASA (DESDE: 01/01/2022 HASTA: 31/12/2025)

REPORTE ACUMULADO POR IMPUESTO/TASA (DESDE: 01/01/2022 HASTA: 31/12/2025)						
AÑO	SALDO INICIAL	EMITIDO	RECAUDADO	BAJAS	SALDO ACTUAL	% RECAUDACIÓN (EMITIDO - RECAUDADO)
2022	\$0,00	\$284.934,11	\$96.897,14	\$0,00	\$188.036,97	34,01%
2023	\$188.036,97	\$337.560,34	\$202.406,73	\$4.045,91	\$319.144,67	59,96%
2024	\$319.144,67	\$375.927,57	\$299.105,36	\$7.477,72	\$388.489,16	79,56%
2025	\$388.489,16	\$265.890,71	\$269.724,39	\$2.423,49	\$382.231,99	101,44%
TOTAL		\$1.264.312,73	\$868.133,62	\$13.947,12		

Tabla 5. Reporte acumulado por impuesto/tasa



Fuente. Sistema Cabildo

Gráfico 4. Reporte acumulado por impuesto/tasa





1. Análisis del Desempeño

Financiero Títulos emitidos

Se observa un incremento constante en los valores emitidos desde el periodo 2022 (\$284.934,11) hasta el periodo 2024 (\$375.927,57). Sin embargo, en **2025** hay un decremento en la emisión, bajando a (\$265.890,71).

2. Eficiencia en recaudación

Existe una mejora notable en el índice de eficiencia en la recaudación. En el periodo 2022 se obtuvo un resultado de **34.01%**, a un excepcional de **101.44%** en el periodo 2025. Este último dato indica que no solo se cobró lo emitido en el año, sino que se logró recuperar cartera vencida de años anteriores.

- **Gestión de Cartera (Saldo Actual):** A pesar del aumento en la eficiencia, el **Saldo Actual** (deuda pendiente) ha crecido de manera sostenida, cerrando el periodo 2025 en **\$382,231.99**. Esto implica que el ritmo de cobro, aunque ha mejorado, aún no es suficiente para reducir el stock histórico de deuda.
- **Depuración de Cartera (Bajas):** Se observa una política activa de depuración a partir de 2023, con un pico de **\$7,477.72** en bajas durante 2024.

Conclusiones

- La gestión de cobranza ha sido exitosa en términos de efectividad anual, logrando en el **2025** superar la meta de emisión corriente.
- La acumulación de saldos pendientes es una señal de alerta. Un saldo de **\$382.231,99** frente a una emisión anual promedio de **\$316.078,18** significa que la institución tiene más de un periodo de emisión pendiente de recaudación.

F. EJECUCIÓN PAC - ANÁLISIS CUANTITATIVO DE LA EJECUCIÓN DEL PAC

Durante el ejercicio fiscal 2025, la Unidad de Terminales alcanzó un porcentaje de ejecución global del 69,35% del Plan Anual de Contratación, por un valor total de \$484.973,56.

Con el fin de identificar con mayor precisión los puntos críticos, se realizó un análisis desagregado por tipo de proceso, evidenciándose que el principal rezago se concentra en la contratación de servicios, conforme se detalla a continuación:

Tipo de Compra	Total de Procesos	Ejecutados	No Ejecutados	% de Cumplimiento
Servicios	39	23	16	58,97%
Bienes	23	20	3	86,96%
TOTAL	62	43	19	69,35%

Tabla 6. Análisis cuantitativo de la ejecución PAC





Asimismo, se presenta el desglose de la ejecución categorizado por tipo de proceso, cuya descripción detallada se expone en la siguiente tabla:

Tipo de proceso	Ejecutados	No ejecutados	Total de Procesos
Ínfima cuantía	31	12	43
Catálogo electrónico	7	1	8
Comunicación Social – Contratación Directa	1	2	3
Licitación	1	0	1
Subasta Inversa Electrónica	3	4	7
TOTAL	43	19	62

Tabla 7. Tipos de procesos de contratación pública

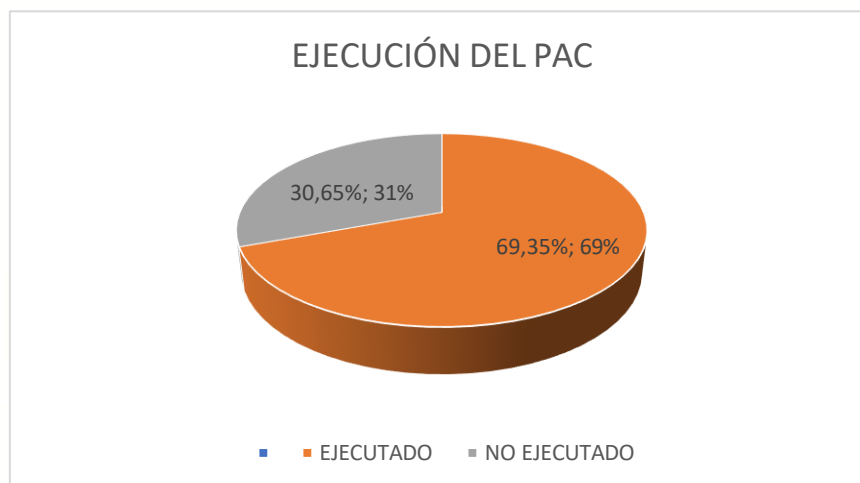


Gráfico 5. Ejecución PAC

ASESORÍA LEGAL

ACTIVIDADES EJECUTADAS
Criterios jurídicos – Los mismos que han sido emitidos verbalmente dentro de las reuniones de directorio, reuniones de trabajo y otras, como también, han sido exteriorizados por medio de la absolución de consultas cuando la petición es por escrito.
Asesoría legal a otras dependencias de la UDT – Asesoramiento que fue ejecutado en cumplimiento del principio de esta dependencia que es, la asistencia en todos los actos y actuaciones que realizan los órganos que conforman la Unidad de Terminales.
Informes técnicos por infracciones a las ordenanzas- Todos los informes emitidos y suscritos por los servidores públicos -inspectores o administradores de terminales y paradas- de esta institución, fueron remitidos al Sistema Integrado de Justicia del GADMA, para su trámite correspondiente.
Contratos Administrativos de Arriendo- Se realizó contratos administrativos de arriendo a los nuevos adjudicatarios y renovación contractual de los locales ya adjudicados.
Revisión de los Trámites Administrativos disciplinarios- Se ha realizado asesoramiento jurídico verbal al área de Talento Humano en los procedimientos administrativos disciplinarios, como también se han revisado todas las resoluciones que se emiten por dichos procedimientos.
Resoluciones administrativas-
Proyectos normativos
Atención de los requerimientos- Informes Técnicos
Defensa y acción jurisdiccional
Dirección Administrativa Av. Atahualpa entre Pallatanga y Río Cutuchi 03 2 99 78 00. ext 7827 www.ambatogob.ec GAD MUNICIPALIDAD DE AMBATO



Acción administrativa en el Ministerio de Trabajo -Vistos Buenos-
Contratos administrativos de Contratación Pública
Revisión y creación de Resoluciones administrativas en Contratación Pública
Acuerdos y Adendas

SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Todos los servidores de la Unidad de Terminales E.O.D del GAD Municipalidad de Ambato deben participar en este programa de capacitaciones y se beneficiarán de la misma y de esta manera podamos estar preparados para atender cualquier emergencia que se suscite dentro de nuestra institución y dar cumplimiento a lo estipulado en la normativa legal.

TEMÁTICA

TEMA DE CAPACITACIÓN	PERSONAS A CAPACITARSE	HORAS DE CAPACITACIÓN	MATERIA LES USADOS
PRIMEROS AUXILIOS: - Evaluación del paciente - RCP Básico - Hemorragias - Transporte y Evacuación de pacientes	18 personas	5 horas de capacitación teórico - práctica	- pares de guantes de latex - mascarillas - vendas de gasa de 4 pulgadas
PREVENCIÓN DE INCENDIOS: - Manejo y uso de extintores - Practicas de Operaciones con mangueras y chorros contra incendios	18 personas	5 horas de capacitación teórico - práctica	- 5 extintores de 10lbs polvo quimico seco. - 2 galones de gasolina - 1 galon de diesel





La Terminal Terrestre Ambato, obtuvo la certificación como espacio cien por ciento (100%) libre de humo, la cual cuenta con una vigencia de dos años. Este reconocimiento acredita el cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención y control del consumo de tabaco en espacios públicos, evidenciando el compromiso institucional con la promoción de ambientes saludables y seguros para usuarios, transportistas y personal administrativo.

GESTIÓN OPERATIVA

Coordinar la supervisión del personal operativo, asegurando que cada uno cumpla con sus responsabilidades de acuerdo a las normativas establecidas. Se emitieron comunicaciones periódicas con el personal retroalimentar sus labores diarias. Además, se gestionó la asignación de tareas de manera eficiente para garantizar que todas las áreas operativas funcionaran sin contratiempos; se elaboraron 443 informes para el inicio de procesos disciplinarios al personal operativo.

Así como se ha coordinado y controlado la gestión diaria; las actividades diarias operativas realizadas por los inspectores en un terminal terrestre son fundamentales para garantizar la seguridad, el orden y el cumplimiento de las normativas. Entre sus tareas principales se incluyen la supervisión de la llegada y salida de las unidades de transporte, el control del ingreso y salida de los pasajeros, la inspección de las condiciones de seguridad y emergencia, y la verificación de las condiciones del terminal. Además, supervisan el comportamiento del personal operativo, las pruebas de alcoholemia a conductores, el cumplimiento de las normativas de tránsito, y la correcta utilización de las instalaciones y equipos de seguridad.

A continuación, se detalla las actividades diarias por punto de trabajo:

Punto de Trabajo	Actividad	Descripción
Colocación de Sellos	Revisión de vehículos y documentación	Verificar que las unidades de transporte cuenten con la frecuencia y solicitar la lista de pasajeros
	Inspecciones del listado de pasajeros	Asegurarse que de la lista de pasajeros sea real, contabilizar visualmente la cantidad de usuarios y verificar aleatoriamente a usuarios
	Colocación de sellos de autorización	Colocar el sello en lugares visibles del vehículo para indicar que ha pasado la inspección y pueda circular
	Registro de unidades selladas	Mantener un registro detallado de las unidades a las que se les colocó el sello y entrego lista de pasajeros
Despacho de Unidades	Verificación de horarios de salida	Asegurarse de que las unidades estén listas para salir de acuerdo con el horario programado.
	Coordinación con conductores para despacho	Asegurar que los conductores reciban instrucciones claras y que las unidades salgan a tiempo.



Pasarelas	Inspección de pasarelas	Verificar que las pasarelas estén en condiciones adecuadas (limpieza, sin obstrucciones, señalización visible).
	Control del flujo de pasajeros en las pasarelas	Asegurar que los pasajeros utilicen las pasarelas de manera ordenada y sin aglomeraciones.
	Supervisión de la seguridad en las pasarelas	Monitorear que los pasajeros se desplacen con seguridad y respeten las señales de tránsito dentro del terminal.
	Verificación de la accesibilidad	Asegurar que las pasarelas sean accesibles para personas con movilidad reducida, si aplica.
Recorrido	Inspección general del terminal	Realizar un recorrido por todas las áreas del terminal para revisar las condiciones generales de seguridad, limpieza y funcionalidad.
	Revisión de áreas de embarque y desembarque	Supervisar las zonas de embarque para asegurar que no haya aglomeraciones o problemas de orden.
	Inspección de la infraestructura de seguridad	Verificar que las salidas de emergencia, extinguidores y otros equipos de seguridad estén en buenas condiciones.
	Monitoreo de condiciones operativas	Asegurarse de que todas las operaciones en el terminal se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos.
Colocación y Retiro de Sellos externo	Colocación de sellos de autorización	Colocar el sello en lugares visibles del vehículo para que pueda circular
	Registro de unidades selladas	Mantener un registro detallado de las unidades a las que se les colocó el sello
	Verificación de unidades para retiro de sellos	Inspeccionar las unidades que ya han completado su recorrido y determinar si los sellos deben ser retirados.
	Comprobación de condiciones de seguridad post-recorrido	Verificar que las unidades hayan cumplido con las normativas de seguridad durante el trayecto antes de retirar los sellos.
	Retiro de sellos de unidades	Retirar los sellos de las unidades en el punto de retiro
	Actualización del registro de unidades	Actualizar los registros con la información de las unidades que se retira el sello

La jefatura es responsable de la toma de decisiones estratégicas para mejorar la operatividad y la eficiencia del terminal, apoyando a los inspectores en la implementación de normativas y en la gestión de recursos.

Se dio respuesta a requerimientos de la Administración General, del Área Administrativa Financiera, Asesoría Legal, Comunicación y Marketing, Seguridad y Salud en el Trabajo, personal operativo, representantes de las operadoras de transporte y usuarios en general, mediante 673 memorándum, 30 oficios y 40 circulares.

1. Supervisión del Funcionamiento de las Cámaras de Vigilancia

Desde el inicio del encargo, se ha coordinado la supervisión y control de las cámaras de vigilancia en los terminales, asegurando la correcta utilización de los equipos de hardware y software. Para ello, se ha trabajado en conjunto con la jefatura Administrativa Financiera a fin de verificar el correcto funcionamiento y la actualización de los sistemas, lo que ha evidenciado que, de un total de 155 cámaras instaladas, 24 se encuentran fuera de servicio.

El monitoreo de cámaras mejora la seguridad en los terminales y monitorear las actividades operativas en tiempo real; en la actualidad se encuentra un operador de consola de guardia en turno de 12h y un operador de consola operativo por turno de 8h (4 operadores operativos).





Punto de Trabajo	Actividad	Descripción
Consola	Monitoreo de cámaras de seguridad	Supervisión de todas las cámaras del terminal para detectar irregularidades o situaciones de riesgo.
	Control de accesos al terminal	Verificación del ingreso de vehículos y personas autorizadas.
	Registro de incidencias	Documentar cualquier novedad detectada en el terminal: retrasos, fallas técnicas, irregularidades.
	Monitoreo de despacho de unidades	Supervisar que las unidades de transporte salgan según el horario y cumpliendo con normativas.
	Coordinación con personal operativo	Comunicación con inspectores, conductores y personal de mantenimiento ante emergencias o novedades.
	Supervisión de pasarelas y áreas comunes	Verificar el flujo de pasajeros y la seguridad en zonas de embarque y tránsito interno.
	Monitoreo de sistemas de seguridad y alertas	Revisar sensores, alarmas y sistemas de control de acceso, asegurando que funcionen correctamente.
	Gestión de comunicación interna	Atención a radios, llamadas y reportes internos del personal operativo y conductores.
	Verificación de alertas de seguridad y emergencias	Revisión de cualquier alerta recibida y coordinación de acciones correctivas.
	Registro de cierre de jornada de unidades	Actualizar el registro de unidades que completaron su recorrido y realizar seguimiento de incidencias.
	Informe diario de operaciones	Elaboración del reporte de actividades, incidentes, mantenimiento y desempeño de la jornada.

2. Coordinación y Control del Planes

1. Planes de Contingencia:

Los planes de contingencia son elaborados por la Jefatura de Gestión de Terminales con el fin de anticipar y dar respuesta a situaciones inesperadas que puedan afectar el normal funcionamiento del terminal terrestre. La razón de su implementación es garantizar la continuidad de las operaciones en situaciones de emergencia, como accidentes, desastres naturales, huelgas o cualquier otra contingencia que interrumpa la operatividad del terminal. Estos planes son esenciales para minimizar los riesgos, proteger a los pasajeros y empleados, y asegurar que los servicios no se vean gravemente afectados. La Jefatura de Gestión de Terminales es responsable de coordinar estos planes, ya que posee la visión global y la autoridad necesaria para gestionar los recursos, personal y protocolos que deben activarse en caso de una emergencia, asegurando así una respuesta rápida, eficiente y ordenada ante cualquier evento imprevisto.

Por cuanto se han elaborado planes de contingencia acorde al siguiente detalle:

- ✓ Elecciones Presidenciales del 13 de abril
- ✓ Semana Santa
- ✓ Día del trabajo
- ✓ Batalla de Pichincha
- ✓ Primer Grito de Independencia.





- ✓ Independencia de Guayaquil.
- ✓ Día de Difuntos.
- ✓ Independencia de Cuenca.
- ✓ Consulta Popular del 16 de noviembre.
- ✓ Navidad
- ✓ Año Nuevo 2026
- ✓ Diablada Pillareña.

2. Coordinación y ejecución Mantenimientos:

Se ha coordinado la ejecución del plan de mantenimiento anual, de estos planes incluyen los servicios de limpieza, seguridad y vigilancia, mantenimiento de Handys y mantenimiento de áreas verdes. Esto abarca las instalaciones físicas. Además, se han supervisado los contratos suscritos por la unidad, asegurando que se cumplieran los plazos y presupuestos establecidos.

3. Aprobación de TDR Y ET para Contratación de Bienes y Servicios

He aprobado los TDR (Términos de Referencia) y ET (Especificaciones Técnicas) para la contratación del servicio de sellos para las operadoras de transporte necesarios para la operatividad de la Unidad de Terminales. Estos documentos fueron elaborados considerando las necesidades de la unidad, con el fin de asegurar que los contratos se ajusten a los requerimientos operativos.

4. Supervisión de la Gestión de Actividades con Organismos Externos

Una de las responsabilidades clave fue supervisar la adecuada gestión de las actividades operativas en coordinación con organismos de control externo, como la ANT (Agencia Nacional de Tránsito) y la Dirección Movilidad de GADMA. Se han realizado auditorías y verificaciones para garantizar el cumplimiento de las normativas vigentes, lo que ha contribuido a la mejora en la seguridad y calidad del servicio ofrecido por la Unidad de Terminales.

Debido a todas las actividades que realiza la Jefatura de Gestión de Terminales, como la supervisión del personal operativo, el monitoreo constante de las unidades de transporte, el control de pasarelas, la inspección de vehículos, y la coordinación de las salidas de las unidades, se evidencia una mejora significativa en la eficiencia operativa del terminal. Estas tareas garantizan que el despacho de frecuencias se realice de manera puntual y ordenada, cumpliendo con los horarios establecidos, lo que a su vez se refleja en el número de usuarios movilizados por mes. El constante monitoreo y control permiten optimizar los tiempos de salida y asegurar que los pasajeros reciban un servicio seguro y eficiente, asegurando la movilidad de miles de usuarios cada mes, con el seguimiento adecuado de las unidades y la correcta asignación de frecuencias de acuerdo a la demanda.

Por cuanto durante el año 2025 se ha despachado 362.283 frecuencias acorde al siguiente detalle:



EMISIÓN DE FRECUENCIAS INTERPROVINCIALES						
2025	TERMINAL TERRESTRE AMBATO			CENTRAL DE TRANSFERENCIA INGAHURCO		
MES	FRECUENCIA NORMAL	FREC EXTRA	FREC TOTAL	FRECUENCIA NORMAL	FRECUENCIA EXTRA	FREC TOTAL
Enero	7466	29	7495	6364	25	6389
Febrero	6899	34	6933	5694	34	5728
Marzo	7519	19	7538	6338	40	6378
Abril	7343	32	7375	6249	41	6290
Mayo	7561	28	7589	6629	22	6651
Junio	7349	21	7370	6098	26	6124
Julio	7515	16	7531	6393	38	6431
Agosto	7320	26	7346	6176	46	6222
Septiembre	6443	11	6454	5387	22	5409
Octubre	7039	10	7049	5759	23	5782
Noviembre	7160	40	7200	6058	39	6097
Diciembre	3566	7	3573	3043	9	3052
TOTAL, FRECUENCIAS INTERPROVINCIALES			154.006			

FRECUENCIAS INTRAPROVINCIALES						
2025	TERMINAL TERRESTRE AMBATO			CENTRAL DE TRANSFERENCIA INGAHURCO		
MES	FREC NORMAL	FREC. EXTRA	FREC. TOTAL	FRECUENCIA NORMAL	FREC EXTRA	FREC TOTAL
Enero	12054	0	12054	1620	358	1978
Febrero	11524	0	11524	1584	3	1587
Marzo	12277	3	12280	1746	0	1746
Abril	11922	0	11922	1581	22	1603
Mayo	12293	0	12293	1734	15	1749
Junio	11868	0	11868	1580	77	1657
Julio	12216	0	12216	1744	29	1773
Agosto	11298	14	11312	1757	10	1767
Septiembre	11867	0	11867	1680	23	1703
Octubre	12252	0	12252	1734	19	1753
Noviembre	11019	8	11027	1692	23	1715
Diciembre	5707	1	5708	848	11	859
TOTAL, FRECUENCIAS INTRAPROVINCIALES			156213			





FRECUENCIAS INTRACANTONALES			
2025	CENTRAL DE TRANSFERENCIA INGAHURCO		
MES	FREC NORMAL	FREC EXTRA	FREC TOTAL
Enero	4665	59	4724
Febrero	4300	22	4322
Marzo	4510	39	4549
Abril	4564	23	4587
Mayo	4713	49	4762
Junio	4470	38	4508
Julio	4653	17	4670
Agosto	4431	11	4442
Septiembre	4464	16	4480
Octubre	4596	25	4621
Noviembre	4142	13	4155
Diciembre	2231	13	2244
TOTAL, FRECUENCIAS INTRACANTONALES			52064

De igual manera la cantidad de usuarios que se han movilizados por terminales durante el año 2025 es de: 2.143.916 acorde al siguiente detalle:

2025	TERMINAL TERRESTRE AMBATO			CENTRAL DE TRANSFERENCIA INGAHURCO		
MES	TU NORMAL	TU ESPECIAL	CANT. TOTAL	TU NORMAL	TU ESPECIAL	CANT. TOTAL
Enero	42.111	4.962	47.073	140.430	27.680	168.110
Febrero	35.727	3.707	39.434	99.528	21.437	120.965
Marzo	34.019	3.800	37.819	110.745	23.758	134.503
Abril	38.993	3.875	42.868	117.785	23.173	140.958
Mayo	51.694	5.060	56.754	125.414	25.714	151.128
Junio	43.725	3.679	47.404	121.628	24.210	145.838
Julio	51.325	4.504	55.829	123.140	24.355	147.495
Agosto	54.996	5.586	60.582	117.973	24.183	142.156
Septiembre	32.552	3.454	36.006	102.340	21.063	123.403
Octubre	35.558	3.520	39.078	112.047	22.345	134.392
Noviembre	44.851	4.404	49.255	111.116	22.249	133.365
Diciembre	21.274	2.372	23.646	54.840	11.015	65.855
TOTAL, USUARIOS MOVILIZADOS						2.143.916





COMUNICACIÓN Y MARKETING

La Unidad de Terminales del GAD Municipalidad de Ambato constituye un punto estratégico de movilidad, tránsito ciudadano y conexión regional y nacional. En este contexto, la gestión de Comunicación y Marketing cumple un papel fundamental para informar, posicionar, fortalecer la imagen institucional, orientar a los usuarios y asegurar que la ciudadanía reconozca al Terminal como un espacio seguro, ordenado y operativo.

Durante el año 2025, el área comunicacional desarrolló acciones planificadas, sostenidas y estratégicas, alineadas a las directrices institucionales del GADMA y a las necesidades específicas de la Unidad de Terminales.

- Gestión comunicacional interna y externa.
- Estrategias de marketing institucional.
- Posicionamiento de imagen y reputación pública.
- Comunicación digital y medios informativos.
- Apoyo comunicacional a actividades operativas y administrativas.
- Coordinación estratégica con dependencias municipales.

1. Marco de Gestión Comunicacional

La planificación y ejecución comunicacional se fundamentó en los siguientes ejes estratégicos:

- Posicionamiento Institucional:** Proyectar a la Unidad de Terminales como infraestructura organizada, eficiente y funcional.
- Confianza y Percepción de Seguridad:** Generar mensajes que fortalezcan la tranquilidad del usuario dentro de las instalaciones.
- Promoción del Transporte Formal:** Impulsar el uso de puntos autorizados y desincentivar el transporte informal mediante contenidos informativos.
- Comunicación Preventiva e Informativa:** Mantener informada a la ciudadanía especialmente en temporadas de alta movilidad.
- Articulación Institucional con GADMA:** Alinear la comunicación a los lineamientos municipales y apoyar procesos de ciudad.

2. Desarrollo de la Gestión Ejecutada

a. Estrategia General de Comunicación

Durante el año, se implementó una estrategia comunicacional estructurada que permitió: Mantener información continua sobre funcionamiento del Terminal.

- ☐ Emitir mensajes claros, preventivos y orientadores.
- ☐ Humanizar la comunicación institucional acercándola a la comunidad.
- ☐ Reforzar la identidad institucional como entidad pública responsable.
- ☐ La gestión incluyó planificación de contenidos, generación de mensajes clave, elaboración de material informativo, difusión estratégica y seguimiento permanente del impacto comunicacional.

b. Campañas Comunicacionales Desarrolladas

Durante el período se desarrollaron campañas temáticas vinculadas a:



- ☐ Seguridad interna y percepción positiva del Terminal.
- ☐ Orden y control respecto al transporte autorizado.
- ☐ Información en feriados, festividades locales, nacionales y eventos especiales.
- ☐ Mensajes cívicos y de identidad ambateña.
- ☐ Promoción de servicios del Terminal Terrestre.

Estas campañas permitieron fortalecer la presencia institucional, educar a la ciudadanía y posicionar la imagen del Terminal como infraestructura pública de referencia y confianza.

c. Comunicación Digital y Presencia Institucional

Se fortalecieron los canales de comunicación digital como herramienta fundamental para:

- ☐ Difundir información actualizada y verificada.
- ☐ Atender inquietudes ciudadanas mediante mensajes claros.
- ☐ Mantener contacto directo con usuarios.
- ☐ Posicionar la imagen institucional ante la comunidad local, regional y nacional.

Se priorizó contenido estratégico, visualmente estructurado y alineado con lineamientos del GADMA.

d. Relacionamento Institucional y Apoyo Comunicacional

El área de Comunicación brindó apoyo directo en:

- ☐ Actividades y proyectos desarrollados por la Unidad de Terminales.
- ☐ Coordinación constante con dependencias municipales.
- ☐ Cobertura institucional de eventos relevantes.
- ☐ Apoyo a autoridades en procesos de información pública.
- ☐ Interacción con ciudadanía, medios de comunicación y actores del transporte.

Este acompañamiento permitió garantizar coherencia en los mensajes y reforzar el posicionamiento institucional.

3. Resultados Relevantes

Como resultado de la gestión ejecutada, se evidencian los siguientes logros:

- ☐ Fortalecimiento de la imagen pública del Terminal Terrestre.
- ☐ Posicionamiento del Terminal como un espacio seguro, organizado y operativo.
- ☐ Mayor confianza ciudadana gracias a información permanente y responsable.
- ☐ Visibilidad en el trabajo institucional y de las acciones realizadas durante el año.
- ☐ Consolidación de un modelo de comunicación estratégica alineado al GAD Municipalidad de Ambato.

4. Limitaciones

Durante el proceso se identificaron ciertas limitaciones:

- ☐ Requerimiento de mayores recursos comunicacionales para ampliar alcance.
- ☐ Necesidad de fortalecer infraestructura tecnológica y audiovisual.
- ☐ Existencia de desinformación externa que obliga a mantener intervención comunicacional constante.





5. Conclusiones

La gestión de Comunicación y Marketing de la Unidad de Terminales durante el año 2025 cumplió de manera efectiva con su función institucional, aportando significativamente al posicionamiento del Terminal Terrestre como infraestructura pública segura, organizada y esencial para la ciudad. La información difundida permitió orientar a la ciudadanía, fortalecer confianza, respaldar procesos institucionales y consolidar una presencia comunicacional sólida y estratégica.

6. Recomendaciones

- ☐ Mantener estrategias comunicacionales permanentes y sostenidas.
- ☐ Fortalecer campañas educativas sobre transporte formal y uso adecuado del Terminal.
- ☐ Consolidar identidad visual y narrativa institucional.
- ☐ Potenciar plataformas digitales y herramientas de comunicación moderna.
- ☐ Continuar articulación directa con GADMA para alineación estratégica.

Ing. Byron Marcelo Pinto Guzmán MSc.
**ADMINISTRADOR DE LA UNIDAD DE TERMINALES
COMO ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA DEL GADMA**

LA NUEVA HISTORIA

