



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

MEMORÁNDUM 004-EPMT-G-RDC-2026-MEM

El Guabo, 19 de febrero de 2026

ASUNTO: REUNION INTERNA DE COORDINACION – RENDICION DE CUENTAS 2025

DE: LIC. KERLY MELINA GUAMÁN ROMERO – **ASISTENTE DE PLANIFICACIÓN**

PARA: DANIEL ARTURO QUEVEDO ESPINOZA
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E)

NATHALY DAYANARA VILLACIS LEON
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES P.

CESAR ALEXON NARANJO PINEDA
SECRETARIO GENERAL

JOHNNY EDGAR URDIN GONZALEZ
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO (E)

BRIGETTE ISOLINE ALVAREZ LUNA
ANALISTA JURÍDICO

Por medio del presente, se convoca a una reunión interna con el propósito de coordinar y socializar el desarrollo del proceso de rendición de cuentas correspondiente al año 2025.

El objetivo de esta sesión es establecer directrices claras y definir las responsabilidades de cada área involucrada, así como revisar de manera conjunta el cronograma de actividades y el proceso de recopilación de la información necesaria.

La reunión se llevará a cabo conforme al siguiente detalle:

Fecha: 20 de febrero de 2026

Hora: 10h00

Con la finalidad de facilitar la comprensión del proceso, se adjunta el diseño de la propuesta correspondiente a la rendición de cuentas.

Particular que se comunica para los fines pertinentes.

Atentamente,



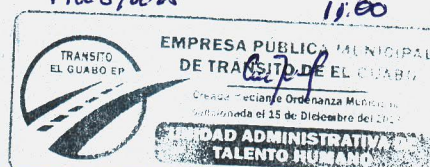
Recibido
19/02/2026
11:37

KIKE ALVAREZ
• ALCALDE •

Lcda. Kerly Melina Guamán Romero
ASISTENTE DE PLANIFICACIÓN (E)
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO EPMT-G



19-02-2026





EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

Creada mediante Ordenanza Municipal, sancionada el 15 de Diciembre del 2023



RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

Institución:		Empresa Pública Municipal de Tránsito de El Guabo
Fecha:		18/02/2026
DISEÑO DE LA PROPUESTA DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS		
CRONOGRAMA	FASE	PROCEDIMIENTO
Febrero – Marzo	1 Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local Ciudadana.	1. Conformación del equipo de Rendición de Cuentas de la entidad. 2. Reunión interna de coordinación. 3. Coordinación con representantes de la ciudadanía. 4. Conformación de los Equipos Técnicos Mixtos.
Abril	2 Evaluación de la gestión y elabora- ción del Informe Institucional.	Comisión Mixta 1 5. Recopilación de información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual. 6. Elaboración del formulario preliminar de rendición de cuentas. 7. Redacción del informe de rendición de cuentas. 8. Aprobación por la máxima autoridad del informe y formulario preliminar de rendición de cuentas. 9. Entrega del informe preliminar y formulario de rendición de cuentas a los representantes de la ciudadanía. Comisión Mixta 2 10. Mapeo de actores ciudadanos para la conformación de mesas de trabajo. 11. Coordinación con los ciudadanos para evaluar la gestión institucional. 12. Construcción de la metodología para la deliberación pública.
Mayo	3 Deliberación pública y evalua- ción ciudadana del Informe Institucional.	13. Evaluación y aprobación del formulario preliminar e informe narrativo de rendición de cuentas por parte de la ciudadanía. 14. Difusión de formulario preliminar, informe de rendición de cuentas y convocatoria para la deliberación pública. 15. Realizar la deliberación pública. 16. Difusión del video de la deliberación pública 17. Receptar virtualmente opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos. 18. Sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales.
Junio	4 Incorporación de la opinión ciuda- dana, retroali- mentación y seguimiento.	19. Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía. 20. Entregar el Plan de Trabajo a la Asamblea Local Ciudadana o quien cumplió sus funciones, al CPCCS y publicarlo en la página web institucional. 21. Presentar, generar y finalizar el informe de rendición de cuentas al CPCCS.