



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



MEMORANDO No 015-EPMT-G-UAF-2025-ME

El Guabo, 29 de Diciembre del 2025

Para: Abg. José William Valle Chavez – Gerente General

Elaborado por: Ing. Daniel Quevedo Espinoza – Jefe de Unidad Administrativa Financiera (E)

Asunto: ENTREGA DE INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES – PERIODO FISCAL 2025

De mi consideración:

Por medio del presente, y en cumplimiento de mis funciones y responsabilidades asignadas dentro de la institución, extendiendo un cordial saludo y procedo a realizar la entrega formal del **INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES** correspondiente al ejercicio fiscal comprendido entre **enero y diciembre de 2025**.

El documento adjunto consolida la gestión técnica, operativa y estratégica desempeñada bajo los cargos de Analista Financiero, Contador (Encargado) y Jefe de la Unidad Administrativa Financiera (Encargado). El informe detalla cronológicamente el cumplimiento de:

- **Gestión Presupuestaria:** Elaboración, ejecución y control del Presupuesto Institucional y reformas.
- **Gestión Contable y Tributaria:** Saneamiento de cuentas, cumplimiento de obligaciones ante el SRI.
- **Gestión Administrativa:** Supervisión de procesos de recaudación, tesorería, nómina y compras públicas.

Cabe resaltar que las actividades aquí descritas se ejecutaron bajo estrictos principios de transparencia, eficiencia y austeridad, para el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados para el presente periodo.

Quedo a su disposición para cualquier revisión o sustentación que se requiera sobre la información presentada.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente


Ing. Daniel Quevedo Espinoza

JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E)
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO



Adj. Informe de Actividades 2025



Elaborado por: Ing. Daniel Quintero Espinosa - Jefe de Unidad Administrativa Financiera (UAF)
El Guano, 19 de Diciembre del 2012

Para: Sr. Juan Williams Valle Chavez - Gerente General

Elaborado por: Ing. Daniel Quintero Espinosa - Jefe de Unidad Administrativa Financiera (UAF)

Asunto: ENTREGA DE INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES - PRIMERA PARTE - 2012

De mi consideración

Por medio del presente, y en cumplimiento de mis funciones y responsabilidades, tengo el honor de informarle que se encuentra en proceso de elaboración el informe anual de actividades correspondiente al ejercicio fiscal del presente año, el cual se encuentra en proceso de elaboración y se le entregará en su momento.

El documento adjunto consiste en la gestión técnica, operativa y administrativa de la Unidad Administrativa Financiera (UAF) y la de la Unidad Administrativa de Tránsito y Transporte, detallando los logros alcanzados durante el periodo.

- > Gestión Financiera: Elaboración, ejecución y control del presupuesto institucional y reformas.
- > Gestión Tributaria y Tributaria: Seguimiento de recaudación, cumplimiento de obligaciones que el MIP.
- > Gestión Administrativa: Supervisión de procesos de contratación, gestión de recursos humanos y compras públicas.

Quedo a su disposición para cualquier revisión o actualización que se requiera sobre la información presentada.

Atentamente,

Firmado por: Daniel Quintero Espinosa

Ing. Daniel Quintero Espinosa

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (UAF)

Año: Informe de Actividades 2012

Logo of the Municipality of El Guano



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



INFORME DE ACTIVIDADES 2025

Para: Abg. José William Valle Chavez – Gerente General

Elaborado por: Ing. Daniel Quevedo Espinoza – Jefe de Unidad Administrativa Financiera (E)

Resumen:

El presente informe consolida las actividades, hitos y resultados financieros obtenidos durante el ejercicio fiscal 2025. Este periodo se caracterizó por la ejecución de una gestión integral y polifuncional, en la cual se articularon las funciones de análisis financiero, contabilidad gubernamental y la dirección estratégica de la Unidad Administrativa Financiera.

La administración de estos tres roles permitió centralizar la toma de decisiones técnicas y estratégicas, garantizando fluidez en los procesos y una supervisión rigurosa de los recursos de la institución. La gestión se fundamentó en tres pilares:

1. **Sostenibilidad y Control (Rol de Analista Financiero):** Se priorizó la optimización del presupuesto, asegurando que la ejecución del gasto se alineara estrictamente con la planificación anual y la disponibilidad de fondos, minimizando desviaciones financieras.
2. **Transparencia y Normativa (Rol de Contador):** Se garantizó la integridad de la información financiera, cumpliendo a cabalidad con las normas técnicas de contabilidad y las obligaciones tributarias y legales ante los organismos de control.
3. **Liderazgo y Eficiencia Administrativa (Rol de Jefe de Unidad Administrativa Financiera):** Se lideró la coordinación interdepartamental para agilizar procesos de compras públicas, pagos a proveedores y gestión de nómina, asegurando la operatividad continua de la institución.

Las actividades realizadas fueron cumplidas a cabalidad tal como lo indica el manual de funciones de la EPMT-G, el cual indica las funciones del Jefe Administrativo Financiero las cuales son: planificar, organizar, gestionar, coordinar, controlar y evaluar las actividades financieras de la empresa en materia de presupuesto, planificación financiera, contabilidad y tesorería, en concordancia con las normas y procedimientos legalmente establecidos, así como las regulaciones y directrices internas de la empresa, a continuación se detalla mes a mes las actividades realizadas.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



Mes Enero:

- Carga y validación de la estructura programática del Presupuesto Institucional en el sistema financiero contable, asegurando la concordancia con el Plan Operativo Anual (POA).
- Elaboración, consolidación y publicación del PAC en el portal del SERCOP (SOCE), alineando las necesidades de las áreas requirentes con los techos presupuestarios aprobados.
- Planificación del cronograma anual de compras públicas, asegurando la concordancia con la disponibilidad real de recursos (Flujo de Caja).
- Análisis, validación y emisión de informes sobre las recaudaciones diarias gestionadas por el área de cobros.
- Apertura de libros y elaboración de registros contables bajo normativa del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), garantizando eficiencia y oportunidad. Elaboración y registro del Asiento de Apertura 2025, trasladando los saldos de las cuentas de activo, pasivo y patrimonio del cierre 2024.
- Verificación de saldos bancarios y de cuentas por cobrar al 1 de enero para asegurar la consistencia de la información financiera de arranque.
- Mantener actualizados los registros contables respecto a los movimientos generados en el mes por las actividades financieras.
- Asignación de carga laboral y directrices operativas al personal encargado de las áreas de Tesorería y Recaudación.
- Análisis y emisión de informes de cierre de caja diario del área de cobros, validando papeletas de depósito vs. sistema de matriculación.
- Configuración de los parámetros para el cálculo de nómina del nuevo año.
- Emisión de certificaciones presupuestarias para habilitar la contratación de personal y el inicio de procesos de compras públicas programados.
- Aplicación de normativa y cálculo para la apertura o reposición del fondo de caja chica para gastos menores de inicio de año.

Mes febrero:

- Supervisión del flujo de recaudación por servicios de matriculación y revisión técnica vehicular. Elaboración de reportes detallados de ingresos por rubro (rodaje, multas, tasas administrativas) para la Gerencia.
- Control y validación del ingreso de datos al sistema interno de la institución. Verificación cruzada entre los reportes del sistema de matriculación (AXIS) y los depósitos bancarios diarios.
- Presentación de los montos recaudados por el área de cobros por los servicios de matriculación ofrecidos en la Empresa.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



- Organización y evaluación del archivo de expedientes. Se implementó un control sobre la recepción, registro y custodia de los títulos habilitantes procesados por los digitadores, garantizando la trazabilidad documental.
- Organización, evaluación y control del sistema de recaudación, recepción, registro y control de los títulos habilitantes ocupado por cada uno de los digitadores.
- Elaborar informes sobre el cobro de diferentes rubros del proceso de matriculación de la EPMT-G
- Mantener los registros contables actualizados y oportunos para el correcto direccionamiento de los fondos.
- Preparación de los estados financieros con sus respectivos informes, para la presentación a las autoridades.
- Evaluación de los tiempos de atención en ventanilla de recaudación para detectar cuellos de botella al inicio del periodo fuerte de matriculación.
- Elaboración y carga del Anexo Transaccional Simplificado (ATS) y RDEP (Retenciones en la fuente bajo relación de dependencia) correspondiente al mes anterior, cumpliendo con el calendario del SRI.
- Contabilización oportuna de facturas de proveedores y servicios básicos para asegurar que los gastos del mes queden reflejados en el periodo correcto.
- Elaboración de las Cédulas de Ingresos y Gastos. Análisis comparativo entre lo Presupuestado vs. lo Recaudado/Devengado para medir la eficiencia inicial de la recaudación propia.
- Recopilación y preparación de la información financiera preliminar del ejercicio fiscal anterior (2024) necesaria para el informe de Rendición de Cuentas.
- Inicio del registro de depreciaciones mensuales de los bienes de la empresa para reflejar el desgaste real en los libros contables.

Mes Marzo:

- Solicitud de la emisión de los reglamentos internos de la institución, para el correcto funcionamiento de la misma.
- Atención y despacho de las necesidades financieras de las distintas áreas asegurando que cada requerimiento cuente con respaldo presupuestario antes de su autorización.
- Presentación de informes por distintos rubros recaudados para saber la situación económica de la institución.
- Elaboración y presentación del Informe de Ejecución Presupuestaria del Primer Trimestre. Se analizó la curva de ingresos vs. gastos para proponer la redistribución de recursos en partidas presupuestarias.
- Se determinó la capacidad real de autofinanciamiento basada en la tendencia de recaudación de matriculación y multas.
- Medición de indicadores financieros clave (liquidez corriente, ejecución del PAC) para corregir desviaciones tempranas en la planificación anual.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



- Revisión de los procesos de contratación lanzados en el trimestre para verificar que cumplan con la normativa del SERCOP antes de la adjudicación o pago.
- Elaboración de informes comparativos de los rubros recaudados. Se realizó un cruce de información entre Tesorería y Contabilidad para asegurar la integridad de los fondos reportados.
- Actualización diaria de los libros contables, asegurando que todas las facturas de proveedores recibidas en el trimestre queden registradas antes del corte del 31 de marzo.
- Cierre y depuración de las cuentas bancarias institucionales, identificando y regularizando partidas pendientes o valores en tránsito.

Mes Abril:

- Mantenimiento al día de los libros contables (Diario, Mayor y Auxiliares). Se garantizó que la contabilidad refleje la imagen fiel de la institución en tiempo real.
- Contabilización inmediata de las distintas actividades económicas (compras, pagos, ingresos), cumpliendo con el principio de oportunidad exigido por las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.
- Análisis, explicación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios a la Máxima Autoridad. Se detalló la situación real de la empresa para facilitar la toma de decisiones correctivas y estratégicas.
- Control exhaustivo de las recaudaciones diarias realizadas por el área de cobros. Se implementaron arqueos sorpresivos de caja para verificar que el efectivo físico coincida con los reportes del sistema de cobros.
- Cruce de información entre los valores reportados por matriculación vehicular y los depósitos efectivos en la cuenta rotativa de ingresos, mitigando riesgos de diferencias financieras.
- Asegurar la correcta utilización los recursos financieros de la institución.
- Registros oportunos de las distintas actividades económicas realizadas en la institución.
- Supervisión estricta para asegurar la correcta utilización de los recursos financieros. Se priorizó la asignación de fondos a actividades operativas sobre las administrativas, buscando optimizar el presupuesto disponible.
- Elaboración de reportes pormenorizados de la ejecución presupuestaria a la fecha, identificando partidas con baja ejecución para gestionar su reactivación o reforma.

Mes Mayo:

- Supervisión directa al cargo de Tesorero. Se verificó el cumplimiento de sus tareas críticas: manejo de claves bancarias y archivo de comprobantes de pago (SPI).
- Revisión diaria del saldo en cuentas para programar pagos a proveedores estratégicos sin comprometer el flujo de caja operativo.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



- Verificación de la documentación sustentatoria de los pagos realizados, asegurando que cada egreso cuente con la autorización y los documentos habilitantes completos (factura y acta de entrega-recepción).
- Contabilización de las transacciones bajo estricto apego a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental y disposiciones actualizadas del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- Validación de la consistencia entre los auxiliares contables y los saldos de mayor, asegurando reportes fidedignos para la gerencia.
- Elaboración, revisión y aprobación de los roles de pago del personal administrativo y operativo. Se garantizó el cálculo correcto de beneficios de ley.
- Ejecución del registro contable de la nómina (devengado) y gestión de las transferencias bancarias para el pago de sueldos, asegurando la liquidez necesaria para cubrir esta obligación prioritaria.
- Validación y pago de las planillas de aportes al IESS (Patronal y Personal) y fondos de reserva, evitando multas o moras patronales que afecten a la institución.
- Evaluación mensual de la salud financiera de la empresa. Se contrastaron los resultados obtenidos con los Objetivos Institucionales planteados a inicio de año, identificando brechas en la recaudación o excesos en el gasto corriente.

Mes Junio:

- Reconocimiento y aplicación de nuevos procedimientos operativos en ventanilla. Se logró una reducción tangible en los tiempos de espera de los usuarios durante el proceso de recaudación y matriculación.
- Adopción e implementación de un flujo de facturación más ágil, integrando la etapa de recaudación directa para brindar un servicio más eficiente y reducir colas.
- Liderazgo activo sobre las áreas de Tesorería y Recaudación. Se direccionó al personal para adaptarse al nuevo modelo de gestión, priorizando la agilidad sin sacrificar el control.
- Formulación de estrategias financieras para acelerar la ejecución del Plan Anual de Contratación (PAC). Se identificaron procesos estancados y se certificaron recursos para reactivar la inversión pública planificada.
- Elaboración de cédulas presupuestarias para cruzar la disponibilidad presupuestaria con la disponibilidad real, asegurando que los nuevos procesos de contratación tengan respaldo líquido garantizado.
- Análisis profundo de la tendencia de ingresos propios a mitad de año, proyectando escenarios para el segundo semestre.
- Establecimiento de procedimientos de control previo y concurrente dentro de los procesos financieros, blindando las operaciones ante posibles hallazgos de auditoría.
- Elaboración de cedulas presupuestarias y análisis de la disponibilidad de recursos para su ejecución.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



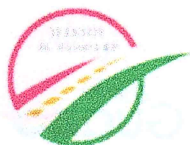
- Elaboración, registro y devengado oportuno de los roles de pago del personal, cumpliendo con las obligaciones laborales del mes.
- Adoptar nuevos procedimientos para la facturación en la institución y etapa de recaudación directa para brindar un mejor de servicio.
- Manejar, controlar y direccionar áreas de tesorería y recaudación para una mayor gestión y agilidad en la prestación de los servicios que ofrece la EPMT-G.

Mes Julio:

- Control, revisión y verificación exhaustiva del uso de los elementos de facturación (series, secuencias, anulación de comprobantes) por parte de Tesorería y Recaudación.
- Se implementaron validaciones cruzadas para asegurar la veracidad de la información financiera, garantizando que cada servicio prestado tenga su respectivo respaldo tributario y depósito bancario.
- Monitoreo de los cierres de caja diarios para detectar y corregir inconsistencias entre el sistema de recaudación y el sistema contable.
- Recepción, validación e ingreso masivo al sistema informático contable de la documentación sustentatoria de las actividades económicas (ingresos, gastos, costos) realizadas por la institución.
- Análisis de cuentas transitorias y conciliaciones bancarias al 30 de junio para asegurar que los saldos de arranque del segundo semestre sean reales y depurados.
- Declaración de impuestos mensuales y revisión de cumplimiento de obligaciones del primer semestre ante el SRI.
- Elaboración y presentación de los Estados Financieros del Primer Semestre (Enero - Junio). Se entregó un reporte detallado de Ingresos vs. Gastos para evaluar la eficiencia de la ejecución presupuestaria.
- En base al informe semestral, se identificaron las partidas presupuestarias con déficit o superávit para proyectar la Reforma Presupuestaria necesaria para cubrir la operación hasta fin de año.
- Actualización de la proyección de liquidez para el segundo semestre, priorizando pagos contractuales y servicios básicos.

Mes Agosto:

- Actualización de la proyección de liquidez para el segundo semestre, priorizando pagos contractuales y servicios básicos.
- Elaboración técnica y carga al sistema de la **Reforma Presupuestaria**. Se redistribuyeron saldos de partidas no ejecutadas para fortalecer áreas operativas críticas y garantizar recursos hasta fin de año.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



- Coordinación con las direcciones técnicas para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) 2026. Se establecieron los techos presupuestarios preliminares para la proyección de gastos del siguiente periodo fiscal.
- Revisión de saldos para emitir certificaciones presupuestarias complementarias necesarias para contratos de tracto sucesivo (limpieza, seguridad, arriendos) hasta diciembre.
- Depuración de la cartera de usuarios (multas, títulos habilitantes, matriculación). Se conciliaron los saldos contables con los reportes del sistema de tránsito para identificar cartera vencida recuperable.
- Contabilización oportuna de las adquisiciones de bienes y suministros ingresados a bodega durante el mes.
- Implementación de estrategias de notificación y cobro para la recuperación de valores pendientes por servicios de tránsito, buscando inyectar liquidez a la institución.
- Control cruzado entre las facturas pagadas y los ingresos a Kardex de bodega, verificando que todo lo comprado haya ingresado físicamente a la institución.
- Supervisión y autorización de pagos a proveedores y nómina, manteniendo la cadena de pagos al día.

Mes Septiembre:

- Liderazgo en la consolidación del Anteproyecto del Presupuesto Institucional para el ejercicio fiscal 2026. Se validaron los techos presupuestarios y se alinearon los requerimientos de las áreas con la proyección de ingresos estimados.
- Análisis de avance físico y financiero del Plan Operativo Anual vigente. Se identificaron metas con riesgo de incumplimiento para tomar acciones correctivas antes del cierre de año.
- Elaboración de escenarios financieros basados en el comportamiento histórico de la recaudación (matriculación y multas) para sustentar el presupuesto de ingresos del próximo año.
- Depuración de cuentas de enlace y conciliaciones bancarias al cierre del tercer trimestre. Se verificó la inexistencia de partidas pendientes de regularización en los estados bancarios.
- Cumplimiento puntual de las obligaciones tributarias mensuales (Retenciones e IVA) y presentación de anexos transaccionales al SRI, evitando contingencias tributarias.
- Análisis de cuentas por pagar a proveedores. Se conciliaron saldos con Tesorería para programar los flujos de pago del último trimestre.
- Reuniones de trabajo con las direcciones de Planificación y Talento Humano para costear la nómina y los proyectos de inversión del 2026.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



- Revisión del estado de los procesos de contratación pública. Se instruyó acelerar los procesos pendientes para evitar que los recursos se pierdan al cierre del año fiscal.
- Monitoreo continuo de los indicadores de recaudación diaria y su correcto depósito en las cuentas institucionales.

Mes Octubre:

- Análisis técnico y ejecución de la reforma presupuestaria final del año. Se realizaron traspasos de créditos (movimientos internos) para cubrir partidas de nómina y servicios básicos que presentaban déficit proyectado a diciembre.
- Revisión y liquidación de certificaciones presupuestarias que no fueron utilizadas o cuyos procesos de compra se declararon desiertos, liberando recursos para otras necesidades prioritarias.
- Simulación del cierre fiscal para estimar el superávit o déficit de caja al 31 de diciembre, garantizando la cobertura de obligaciones legales.
- Conciliación con proveedores para determinar obligaciones pendientes de facturación. Se exigió la presentación de facturas rezagadas para registrarlas dentro del ejercicio fiscal y evitar generar "Deuda Flotante" o "Ejercicios Anteriores".
- Ajuste y registro de provisiones para beneficios sociales y obligaciones patronales, asegurando que el gasto se refleje en el mes que corresponde.
- Implementación de directrices de restricción del gasto no esencial (viáticos, suministros de oficina no críticos) para preservar la liquidez de la institución de cara a los pagos fuertes de diciembre.
- Intensificación de las gestiones de cobro en ventanilla y coactiva para maximizar el ingreso de efectivo antes de que finalice el año.
- Planificación para la Constatación Física de Inventarios y Activos Fijos, proceso obligatorio previo al cierre de balances.

Mes Noviembre:

- Supervisión final de los procesos de contratación pública. Se coordinó con las áreas requirentes para que los procesos de ínfima cuantía y subastas inversa concluyan y se devenguen antes de las fechas límites del sistema financiero.
- Socialización de la Circular de Cierre de Ejercicio Fiscal a todas las áreas de la empresa, estableciendo fechas límite improrrogables para la solicitud de certificaciones, entrega de facturas y requerimientos de pago.
- Barrido final de certificaciones presupuestarias. Se liberaron los saldos de aquellas certificaciones que no llegaron a convertirse en compromisos (contratos), depurando el presupuesto para el cierre.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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



- Elaboración del cálculo preliminar y validación de los fondos acumulados para el pago del Décimo Tercer Sueldo (Bono Navideño). Se verificó la disponibilidad de caja para cubrir este rubro sin afectar la operatividad.
- Análisis del impacto financiero de los sueldos de noviembre y diciembre, asegurando que las partidas presupuestarias de "Remuneraciones" tengan saldo suficiente tras las reformas de octubre.
- Ejecución y supervisión de la Constatación Física de Existencias en Bodega y Activos Fijos. Se lideró el proceso de conteo, verificación de estado y conciliación contra los saldos contables (Kardex vs. Físico).
- Revisión intensiva de la cartera vencida. Se enviaron reportes de cobros pendientes a las áreas pertinentes para presionar la recuperación de valores antes del 31 de diciembre.
- Aceleración en el registro contable de facturas de proveedores para evitar el represamiento de documentos en diciembre.

Mes Diciembre:

- Ejecución y transferencia bancaria del Décimo Tercer Sueldo a todo el personal de la EPMT-G antes de la fecha límite legal (24 de diciembre), garantizando la paz social y laboral.
- Coordinación del último día de recaudación 26 de diciembre. Se realizó el depósito íntegro de los valores recaudados en las cuentas bancarias institucionales para dejar las Cajas en Cero al 31 de diciembre.
- Ejecución masiva de pagos a proveedores (CUR de pago) hasta la fecha de cierre del Sistema de Pagos Interbancarios (SPI) del Banco Central, minimizando el saldo de Cuentas por Pagar para el siguiente año.
- Registro de los asientos de ajuste finales (amortizaciones, provisiones de cierre, depreciaciones anuales) y ejecución de los Asientos de Cierre de Cuentas de Resultados (Ingresos y Gastos) para determinar el resultado del ejercicio (Superávit o Déficit).
- Conciliación de todas las cuentas bancarias. Se garantiza que el saldo en libros contables sea idéntico al saldo de los estados bancarios, sin partidas pendientes.
- Ejecución del proceso de "Clausura Presupuestaria" en el sistema informático. Se liquidarán los compromisos no devengados y se generarán los reportes finales de ejecución.
- Elaboración de la Cédula Presupuestaria final de Ingresos y Gastos al 31 de diciembre, donde se determinará el porcentaje total de ejecución presupuestaria del año 2025 (indicador clave de gestión).
- Simultáneamente al cierre, se gestionará la carga del Presupuesto Inicial 2026 en el sistema para asegurar la operatividad desde el primer día laborable de enero.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE EL GUABO

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

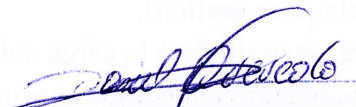


CONCLUSIONES.

- A pesar de la complejidad que implica asumir simultáneamente las funciones de Analista, Contador y Jefe de Unidad Administrativa Financiera, se logró cumplir con el cronograma de obligaciones tributarias (SRI), patronales (IESS) y de reportes a organismos de control, garantizando la transparencia legal y financiera de la institución.
- La gestión presupuestaria se ejecutó con un enfoque prioritario. Se logró cubrir la totalidad de los gastos operativos ejecutados y de nómina (incluyendo beneficios sociales) sin incurrir en déficit de caja, gracias a una planificación financiera ajustada a la realidad de la recaudación.
- La implementación de los nuevos procedimientos de facturación y control en ventanilla (ejecutada en el primer semestre) resultó en una reducción tangible de los tiempos de espera del usuario y en un cuadro de caja más ágil y seguro, minimizando errores humanos en el manejo de valores.
- Se cierra el año con cuentas contables depuradas, conciliaciones bancarias al día y una consistencia verificada entre los inventarios físicos y los registros contables.

RECOMENDACIONES.

- Dada la carga operativa creciente en la Unidad Administrativa Financiera, se sugiere evaluar la incorporación de un asistente técnico contable o de tesorería. Esto permitirá segregar funciones críticas y liberar capacidad analítica en la Jefatura para enfocarse en la planificación estratégica y financiera.
- Gestionar la adquisición o desarrollo de interfaces que permitan la integración automática entre el sistema de matriculación de tránsito y el sistema financiero contable. Esto eliminaría la doble digitación de la recaudación diaria, reduciendo drásticamente la carga operativa y el riesgo de error.
- Continuar con la actualización anual de los Reglamentos Internos de Gestión Financiera (Viáticos, Caja Chica, Administración de Bodega) para adaptarlos a las constantes reformas de las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
- Para el 2026, se recomienda implementar una campaña intensiva de notificación y facilidades de pago para usuarios con multas o valores pendientes de años anteriores, con el fin de fortalecer el flujo de caja institucional y reducir las cuentas por cobrar antiguas.


Ing. Daniel Quevedo Espinoza

JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E)
EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE TRANSITO DE EL GUABO



KIKE ALVAREZ
ALCALDE