

RESOLUCIÓN No. 57-GG-EPMMM-2026

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “MOVILIDAD DE MANTA-EP” GERENCIA GENERAL (E)

CONSIDERANDO

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador; en su artículo 76 literal 1) establece: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho.”;
- Que,** la norma constitucional ibidem, en su artículo 225, instituye: “El sector público comprende: 4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.”;
- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”;
- Que,** el artículo 268 de la Constitución de la República del Ecuador, preceptúa: “La ley determinará los casos excepcionales, el procedimiento y la forma de control, en los que por omisión o deficiente ejecución de una competencia se podrá intervenir en la gestión del gobierno autónomo descentralizado en esa competencia, en forma temporal y subsidiaria, hasta que se supere la causa que motivó la intervención.”;
- Que,** el Art. 159 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contiene las características de la intervención, determinándose que: “La intervención en la gestión de la competencia de un gobierno autónomo descentralizado es, en todos los casos, de carácter temporal y excepcional, no atenta contra la autonomía, y buscará la plena vigencia de los derechos fundamentales de los ciudadanos, mediante la aplicación de los principios de complementariedad y subsidiariedad entre los distintos niveles de gobierno. En ningún caso la intervención implicará una sustitución del gobierno autónomo descentralizado, ni de ninguna de las autoridades que lo integran. La intervención comprende la potestad de autorizar y controlar la adopción de las medidas necesarias para subsanar la omisión o deficiente ejecución de la competencia intervenida.”;
- Que,** la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en la Ley 0, del Registro Oficial Suplemento No. 48 de 16 de octubre de 2009, establece en su Art. 11, lo siguiente: DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL. - El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: “1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública; 2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio (...).”;
- Que,** la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD DE MANTA-EP, fue creada de conformidad con el artículo 144 del Código Legal Municipal del cantón Manta, el cual establece: “Artículo 144.- Créase la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, la que se constituye como persona jurídica de derecho público, patrimonio propio, duración indefinida, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales. MOVILIDAD DE MANTA-EP tiene por objeto la gestión, endeudamiento, construcción, aprovechamiento, delegación, y administración de terminales terrestres, centros de transferencia de mercaderías, alimentos y trazado de vías rápidas, de transporte masivo o colectivo en el Cantón Manta, a cuyo efecto fijará los precios, tasas, y cánones que la utilización de tales espacios comporte. Así como las competencias municipales en materia de Movilidad, Tránsito, Seguridad Vial y Transporte, conforme a sus atribuciones que comprenden la planificación, gestión, organización, regulación, control y administración con criterios de eficiencia y responsabilidad social empresarial. (...).”;

- Que,** el párrafo segundo del Código Legal Municipal del cantón Manta, en su parte pertinente establece: Artículo 153.- “*El órgano de Administración de MOVILIDAD DE MANTA-EP es la Gerencia General. (...)*”, quien de acuerdo a lo señalado en el artículo 154 del mismo cuerpo legal, que expresa: “*El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de MOVILIDAD DE MANTA-EP, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: 1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa.*”;
- Que,** de conformidad al numeral 2.11, de la Disposición General Segunda, del Código Legal Municipal del cantón Manta; la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, mantiene y continúa la personalidad jurídica creada mediante la ordenanza de Creación de la Empresa Pública Municipal “TRANSPORTES Y TERMINALES JOCAJ-EP”, sancionada el 06 de enero 2012, debiendo hacer uso de la nueva denominación en todos sus actos, debiendo gestionar en forma inmediata las modificaciones correspondientes en la razón social y giro del negocio en el Servicio de Rentas Internas, u otros organismos públicos, sin perjuicio del cumplimiento de los actos y contratos que se hubieren perfeccionado;
- Que,** mediante Resolución No. 001-2024, del 05 de marzo del 2024, el Directorio de la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD DE MANTA-EP, resuelve: “*Art. 2.- APROBAR el Estatuto Orgánico Funcional de la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD DE MANTA-EP*”;
- Que,** a través de la Resolución Nro. 006-2023, de fecha 19 de octubre del 2023, suscrita por los señores Ing. Cynthia Vanessa Iñiguez Pazmiño, Presidenta (DELEGADA) del Directorio de la Empresa Pública Municipal “Movilidad de Manta-EP” y Abg. Kenny David Muñoz Cañizares, Secretario del Directorio de la Empresa Pública Municipal “Movilidad de Manta-EP”, en uso de las facultades que les confiere el ordenamiento jurídico y el Directorio de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, RESUELVE en su artículo 2 lo siguiente: “**APROBAR** el Reglamento que Regula el Ingreso, Plan de Carrera y Régimen Disciplinario del Personal del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”.
- Que,** el artículo 21 del Estatuto Orgánico Funcional de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta-EP, establece las atribuciones y responsabilidades de la Gerencia General, que es responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial y operativa de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta EP, específicamente el numeral 9 que prescribe: “*9. Aprobar y modificar los reglamentos internos, manuales y procesos, que requiera la Empresa para su marcha adecuada, excepto el reglamento de funcionamiento del directorio.*”;
- Que,** mediante Acuerdo Nro. MTOP-MTOP-25-30-ACU, de 06 de julio de 2025, suscrito por el Ministro de Transporte y Obras Públicas, en la parte pertinente establece: “**Artículo 1.** *Declarar la Emergencia en la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial en función de lo determinado en el Art. 130 del COOTAD concordante con el Art. 1 de Resolución No. 006-CNC-2012 de fecha 26 de abril del 2012 emitida por el Consejo Nacional de Competencias, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 712 del 29 de mayo del 2012, ejercida por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de los cantones de Manta y Durán.*”;
- Que,** con Acuerdo Interministerial No. MDI-MTOP-2025-001, de 06 de julio de 2025, suscrito conjuntamente por el Ministro del Interior, y el Ministro de Transporte y Obras Públicas, en el artículo 1, dispone que, el Ministerio del Interior, a través de la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Ecuador, asuma la ejecución operativa y administrativa de la intervención subsidiaria y temporal de la competencia de planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial en el cantón Manta, que era ejercida por el GAD Municipal de Manta a través de la Empresa Pública “MOVILIDAD DE MANTA-EP”;
- Que,** con Acuerdo Ministerial No. MDI-MTOP-2025-001 de 06 de julio de 2025, suscrito conjuntamente por el Ministro del Interior, y el Ministro de Transporte y Obras Públicas, en su parte pertinente “(...) **ACUERDAN Artículo 2.- Alcance de la Intervención.** - *La intervención comprenderá: (...) La entidad interventora, autorizará previa y expresamente y controlará toda decisión que requiera, necesite o intenten tomar los Gerentes Generales o los Directorios de la EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE MANTA- EP y de la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE DURÁN – EMOT DURÁN, en consonancia con lo establecido en el Art. 159 del COOTAD (...)*”;

- Que,** con Resolución Nro. PN-DNT-QX-2025-0002 de fecha, 11 de julio de 2025, suscrito por el Sr. Crnl. Msc. Carlos Alexander Semblantes Gamboa, Director Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial, Subrogante; resolvió en el Art. 1 Delegar al servidor Policial Directivo Teniente Coronel de Policía de E.M. Carlos Steeve Albán Pazmiño, para que a nombre y representación del Director Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional, en el marco de sus competencias, en calidad de Interventor Administrativo y Operativo a la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Manta, durante el período de transición, brindándole todas las competencias de decisión sobre la gerencia y el directorio;
- Que,** mediante Acción de Personal No. 047-2025, del 21 de agosto de 2025, se nombra a la Ingeniera Saskya Paola Caizapanta Suárez, Gerente General (E), de la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD DE MANTA-EP, quien asume todas las facultades y atribuciones en representación legal de la entidad;
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial Nro. MIT-MIT-25-51-ACU, de fecha 17 de octubre de 2025, suscrito por el Ministro de Infraestructura y Transporte en el que establece: “**Art. 1.- DISPONER** a la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Ecuador en su calidad de órgano ejecutor de la intervención, para a través de su Director o sus delegados, asuma de manera excepcional, subsidiaria y temporal como único órgano de dirección y administración de la EMPRESA PÚBLICA DE MOVILIDAD DE MANTA - EP y la EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD - EMOT DURÁN (en adelante “LAS EMPRESAS PÚBLICAS INTERVENIDAS”) mientras dure la intervención, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo Interministerial MDI-MTOP-2025-001 y en la Resolución Nro. 002-CNC-2025.”; “**Art. 2. –** En virtud de la pérdida excepcional y temporal de la facultad legal de ejecutar cualquier acción o gestión relacionada con el ejercicio de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales de Manta y Durán, y por consiguiente de LAS EMPRESAS PÚBLICAS INTERVENIDAS, será el órgano ejecutor de la intervención o su delegado quien resolverá encargar la Gerencia General de LAS EMPRESAS PÚBLICAS INTERVENIDAS durante el plazo de la intervención.”; “**Art. 3.-** El órgano ejecutor de la intervención tendrá las siguientes atribuciones: (...) **8.** Emitir las actuaciones administrativas, operativas y las que sean necesarias, a LAS EMPRESAS PÚBLICAS INTERVENIDAS y al Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de LAS EMPRESAS PÚBLICAS INTERVENIDAS, para la debida ejecución del proceso de intervención; a las cuales se subordinarán y deberán ser cumplidas de manera obligatoria, so pena de las sanciones administrativas disciplinarias que correspondan por su incumplimiento; **9.** Las demás atribuciones que sean asignadas por la ley, por el Gobierno Interventor y la normativa interna de LAS EMPRESAS PÚBLICAS INTERVENIDAS.(...)”;
- Que,** mediante Resolución Nro. PN-DNT-SJPTM-QX-2025-0023-R de fecha 22 de octubre de 2025, el Sr. Tcnl. Msc. Ab. Carlos Steeve Alban Pazmiño, ENCARGADO DE LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DNCTSV, DEL CANTÓN MANTA, resuelve en el Art. 1: “**RATIFICAR** el Encargo de GERENTE GENERAL a la señora Magister Saskya Paola Caizapanta Suárez, dispuesta con Oficio Nro. PN-DNT-SJPTM-QX-2025-0458-O de fecha 20 de agosto de 2025, emitida por el órgano ejecutor de la Intervención en calidad de Delegado de la Intervención de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, desde el 06 de julio de 2025, en cumplimiento al ACUERDO INTERMINISTERIAL Nro. MDI-MTOP-2025-001, toda vez que las actuaciones se han ejecutado para procurar el éxito y adecuada gestión de la intervención.”;
- Que,** mediante ACTA de mesa de trabajo de fecha 26 de febrero del 2026, suscrita por los señores Ab. Javier Velasco, Director de Control Operativo, Ing. Hortencia Bastidas, Subjefa de Tránsito, Ab. Sergio Basurto, Analista Jurídico Secretario Ad-Hoc procesos disciplinario, Ing. Cristian Villagómez, Director General Administrativo y de Talento Humano, Cbop. Ab. Fabián Mendoza-INTERVENCIÓN y Ab. Irwin Añamíse, especialista Jurídico, se dejó constancia de la sesión instalada con respecto al análisis y elaboración técnica-jurídica del PROYECTO DE REFORMA al TÍTULO IV “RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO” del Reglamento que Regula el Ingreso, Plan de Carrera y Régimen Disciplinario del Personal del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta-EP.
- Que,** con memorando Nro. GADMCMANTA-MM-2026-0386-M, de fecha 03 de abril de 2026, la Abg. Enriqueta Noemí Sotomayor Villavicencio, DIRECTOR GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA, remite el borrador del PROYECTO DE REFORMA al Título IV del Reglamento que

Regula el Ingreso, Plan de Carrera y Regimen Disciplinario del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “Movilidad de Manta-EP”.

- Que,** mediante oficio Nro. GADMCMANTA-MM-2026-0373-O, de fecha 06 de abril de 2026, suscrito por la Mgs. Saskya Paola Caizapanta Suarez, GERENTE GENERAL (E) MOVILIDAD MANTA-EP. En el cual solicita al señor Teniente Coronel Msc. Ab. Carlos Steeve Alban Pazmiño; “*se sirva revisar y posterior autorizar el requerimiento presentado por la Directora General de Asesoría Jurídica de MOVILIDAD DE MANTA-EP, el cual detallo en el siguiente orden: Se sirva revisar y posterior autorizar el requerimiento presentado por el Director General de Asesoría Jurídica de MOVILIDAD DE MANTA-EP.*”
- Que,** mediante oficio Nro. PN-DNT-SJPTM-QX-2026-2678-O, de fecha 07 de abril de 2026, suscrito por el Sr. Tcnl. Msc. Ab. Carlos Steeve Alban Pazmiño, Encargado de la Intervención Administrativa y Operativa DNCTSV, del cantón Manta. En el mismo que contesta “*(...) SE AUTORIZA, el contenido del pedido única y exclusivamente de lo detallado en el mismo, esto para suplir los procesos que solicita la ciudadanía que deben ser atendidos de forma inmediata (...)*”.
- Que,** mediante SUMILLA INSERTA al Oficio que antecede, la señora Mgs. Saskya Paola Caizapanta Suarez, Gerente General (E) de la Empresa Pública Municipal “Movilidad de Manta-EP” dispone: “*Una vez que se cuenta con la autorización, favor continuar con el proceso legal que corresponde para legalizar el reglamento*”

En uso de las atribuciones conferidas en el marco de sus competencias previstas en el ordenamiento jurídico, en mi calidad de Gerente General Encargada de la Empresa Pública Municipal MOVILIDAD DE MANTA-EP.

RESUELVE:

ARTICULO. 1.- APROBAR LA REFORMA AL TITULO IV DEL REGLAMENTO QUE REGULA EL INGRESO, PLAN DE CARRERA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MOVILIDAD DE MANTA-EP, expedido mediante Resolución Nro. 006-2023 de 19 de octubre de 2023, **por el siguiente:**

ARTÍCULO 2.- Sustitúyase el nombre del CAPITULO I “DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS”, por el siguiente texto:

CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 3.- Sustitúyase los artículos 130, 131, 132, 133 y 134 por los siguientes artículos:

Artículo 130.- Definiciones. - Las palabras empleadas en el presente Reglamento se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas; sin embargo, las que a continuación se encuentran definidas se entenderán en ese sentido, para los efectos previstos en el Libro IV del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público; y, en el presente Reglamento.

a) Actuaciones de oficio: Son las gestiones de oficio que ejecuta la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, para obtener información relevante que permita tener los suficientes elementos de convicción para iniciar o no un procedimiento administrativo disciplinario.

b) Afectación a la imagen institucional: Es toda actuación que vaya en contra de la misión institucional, obligaciones legales o probidad que deben observar los servidores públicos del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”; inclusive, a través de la difusión de fotografías, videos, documentos y comentarios, por medios digitales, redes sociales u otros medios.

c) Afectación al servicio: Es toda consecuencia de la acción u omisión del servidor público del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, que cause afectación a la capacidad operativa o administrativa; pérdida, daño o destrucción de los bienes públicos.

Se considerará afectación grave al servicio cuando de las acciones u omisiones del Agente Civil de Tránsito, ocurriera un siniestro de tránsito del cual resulten personas con lesiones permanentes o fallecidas

d) Ausencia o inasistencia injustificada: Es la no asistencia del servidor público del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP” a su lugar de trabajo, sin que medie justificación. Para la determinación de la ausencia injustificada al servicio, El o la Jefe/Subjefe de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP” o quien haga sus veces, informara a la Dirección General Administrativa y de Talento Humano, sobre la ausencia injustificada mediante memorando. No se considerará como justificativo para la inasistencia al lugar de trabajo o puesto de servicio la privación de la libertad dictada por la autoridad judicial competente, excepto cuando esta sea producto del cumplimiento de actos de servicio o cuando en la audiencia de calificación de flagrancia la autoridad judicial competente dictamine su libertad.

e) Abandono.- Se considera el acto en la cual el Agente Civil de Tránsito, asiste a su jornada laboral, y dentro de la misma abandona su puesto de servicio sin autorización, se considerará falta leve. Si el Agente Civil de Tránsito abandona su puesto de servicio sin autorización y existiera una afectación grave al servicio, se considerará falta muy grave.

e) Causar estado: El acto administrativo causa estado en vía administrativa:

Cuando ha fenecido el plazo para la interposición del recurso de apelación y no se ha ejercido el derecho; y,

Cuando se ha expedido un acto administrativo producto del recurso de apelación.

f) Comisión de Administración Disciplinaria.- Es la conformada por las autoridades administrativas o quienes hagan sus veces prevista en el presente reglamento y en la normativa legal vigente, la cual resolverá y emitirá la resolución motivada en la reiteración y reincidencia de las faltas leves, faltas graves su reiteración y reincidencia; y, las faltas muy graves previstas en el Libro IV del COESCOPE.

g) Conducta: Es el comportamiento idóneo e intachable que deben demostrar los servidores públicos del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, en todo acto público y privado.

h) Denuncia: Deberá ser por escrito relatando las circunstancias de los hechos realizados por una persona, sobre una acción u omisión ejecutada por un servidor público del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, que podría adecuarse en el presunto cometimiento de una falta administrativa disciplinaria.

i) Expediente disciplinario.- Es la documentación incorporada durante la sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario por reincidencia de faltas leves, graves o muy graves, el mismo que reposará en la Dirección General Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”.

Los expedientes disciplinarios por faltas leves reposaran en la Jefatura de Tránsito Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”.

j) Apelación Administrativa: Es el derecho que tiene el servidor público del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, para presentar un recurso en contra del acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador.

k) Información: Para efectos del inicio del procedimiento administrativo disciplinario, se considera información a los datos que se proporcione a la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, por cualquier medio o persona que tenga conocimiento de una presunta falta disciplinaria cometida por un servidor público del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”.

l) Competencia disciplinaria: Es la potestad del Jefe o Subjefe de Tránsito o quien haga sus veces, para investigar, e imponer una sanción administrativa disciplinaria en FALTAS LEVES; La Comisión de Administración Disciplinaria de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP” tendrá competencia para investigar y resolver, la REINCIDENCIA DE FALTAS LEVES , FALTAS GRAVES Y SU REINCIDENCIA y FALTAS MUY GRAVES.

m) Motivación: Es la justificación de los fundamentos de hecho y derecho que constan en la resolución emitida dentro del procedimiento administrativo, de conformidad con la Constitución y la Ley.

n) Negligencia: Es la omisión de la debida diligencia o cuidado que deben tener los servidores públicos del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, en el manejo o custodia de los bienes tangibles e intangibles entregados que se encuentren a su cargo y custodia para el cumplimiento de la misión institucional.

ñ) Orden institucional: Es el cumplimiento de lo consagrado en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y normativa legal vigente, así como, de la conducta y disciplina institucional, en el desempeño del cargo y función por parte de todos los servidores públicos del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”.

Se considerará afectación al orden institucional la NO marcación del sistema biométrico por dos o más veces durante el mes, por causas imputables al servidor.

o) Probidad: Consiste en observar de forma permanente una conducta personal intachable, un desempeño honesto y leal de la función o cargo dispuesto en la institución, con preeminencia del interés general sobre el particular, alejándose de actos incompatibles con la moralidad y legalidad.

p) Procurador Judicial/Administrativo: Es el profesional del derecho perteneciente a la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, que ejercerá la defensa técnica jurídica dentro de los procesos administrativos y judiciales del interés de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”.

q) Pruebas de cargo: Es el tipo de prueba cuyo fin es demostrar la responsabilidad disciplinaria del servidor público del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, en el presunto cometimiento de una falta disciplinaria, tipificada en el Libro IV del COESCOPE.

r) Pruebas de descargo: Es el tipo de prueba cuyo fin es confirmar el estado de inocencia del servidor público del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, ante la imputación del presunto cometimiento de una falta administrativa disciplinaria prevista en el Libro IV del COESCOPE.

s) Reincidencia de faltas: Para la aplicación del Libro IV del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, se entenderá por reincidencia el cometimiento de dos o más faltas administrativas del mismo tipo de falta, mismas que deberán estar determinadas en el mismo numeral, en un periodo no superior a los trescientos sesenta y cinco días, contados a partir del cometimiento de la primera falta.

t) Reiteración de faltas: Para la aplicación del Libro IV del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público se entenderá por reiteración, el cometimiento de dos o más faltas administrativas del mismo tipo de falta, determinadas en diferentes numerales, en un período no superior a los trescientos sesenta y cinco días, contados a partir del cometimiento de la primera falta.

u) Resolución: Es un acto administrativo emitido por autoridad competente mediante el cual se da a conocer el análisis y decisión sobre un hecho sometido a su consideración debidamente motivado.

v) Responsabilidad administrativa: Es la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias, funciones y obligaciones de los servidores públicos del Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, reguladas por el Libro IV del COESCOPE.

w) Secretario AD-HOC.- Es funcionario designado por el Director General de Asesoría Jurídica de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, con título de Abogado.

Las funciones del secretario AD-HOC serán las siguientes:

1. Certificar todas las actuaciones efectuadas dentro del sumario administrativo;

2. Notificar a las partes e intervinientes del trámite de las diligencias a practicarse;
3. Foliar, custodiar el expediente, notificar la resolución que se dicte en el sumario administrativo y sentar las razones actuariales que correspondan.
4. Actuará en calidad de secretaria o secretario de la Comisión Administrativa Disciplinaria en el procedimiento disciplinario.

x) Sumariado. - Es el Agente Civil de Tránsito en servicio activo a quien se le inicia el sumario administrativo disciplinario, por ser presunto responsable del cometimiento de una falta administrativa disciplinaria grave o muy grave tipificada en el Libro IV del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

Artículo 131.- Los tipos de faltas administrativas disciplinarias: Las faltas administrativas disciplinarias son: LEVES, GRAVES y MUY GRAVES, las mismas que se encuentran previstas en el régimen disciplinario general del Libro IV del COESCOP.

A más de las faltas previstas en el régimen disciplinario general del Libro IV del COESCOP, se regulan otras faltas administrativas disciplinarias según la naturaleza del servicio, previstas en el régimen disciplinario ESPECÍFICO del libro IV del COESCOP.

Artículo 132.- Notificación.- El procedimiento administrativo disciplinario para notificar las faltas leves, graves y muy graves se lo realizara de la siguiente manera:

En las faltas Leves la notificación de inicio se realizará a través del gestor documental, el correo electrónico institucional o de manera personal en su lugar de trabajo.

En las faltas graves y muy graves la notificación del auto inicial del sumario administrativo se realizará en el término de hasta tres días contados desde la fecha de su emisión. Esta notificación se la realizará a través del gestor documental, el correo electrónico institucional o de manera personal en su lugar de trabajo. De aquello, el secretario ad-hoc sentará la razón respectiva, la misma que servirá para continuar con el procedimiento administrativo disciplinario.

Para efecto de la notificación al Agente Civil de Tránsito, se observará estrictamente lo señalado en la Prescripción de la potestad sancionadora determinada en las disposiciones comunes del régimen disciplinario del COESCOP.

La notificación realizada al Agente Civil de Tránsito, interrumpirá la prescripción de la presunta falta administrativa disciplinaria leve, grave o muy grave que se imputa al Agente Civil de Tránsito.

El Agente Civil de tránsito o funcionario Público de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, que dentro del procedimiento administrativo disciplinario ha sido requerido y notificado formalmente por la Comisión Administrativa Disciplinaria a rendir su versión, deberá hacerlo de manera obligatoria.

Artículo 133.- Remisión al sistema judicial.- Si en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo se determina la existencia de indicios de un delito, la Comisión Administrativa Disciplinaria informara de manera inmediata, de estos hechos a la Fiscalía General del Estado a fin de que actúe conforme a sus atribuciones. Ello no suspende el procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 134.- Prescripción.- La potestad sancionadora prescribe en los plazos determinados en el Capítulo cuarto del Título Preliminar del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

En el caso de procedimientos administrativos por faltas leves, interrumpirá la prescripción la notificación al Agente Civil de Tránsito, con el memorando de notificación de los hechos que se le imputan, para presentar las pruebas de descargo.

En el caso de procedimientos administrativos por faltas graves y muy graves, interrumpirá la prescripción la notificación al Agente Civil de Tránsito, con el auto de inicio del sumario administrativo.

Causa estado la resolución por la que se impone una sanción administrativa, a partir del día siguiente en que fenece el término para presentar el recurso de apelación, sin que medie para el efecto la razón de ejecutoria sentada del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

A partir de la fecha en que ha causado estado, empezará a contarse el plazo de 30 días para el registro y la prescripción de la sanción.

ARTÍCULO 4.- A continuación del artículo 134 incorpórese el artículo 134.a.

Artículo 134.a.- Concurrencia de faltas disciplinarias. - Existe concurrencia de faltas administrativas disciplinarias cuando en una misma acción u omisión ejecutada por el Agente Civil de Tránsito concurren varias faltas disciplinarias, en cuyo caso se investigará, sustanciará y sancionará por la falta más grave.

ARTÍCULO 5.- Sustitúyase el nombre del CAPITULO II “DE LAS FALTAS DEL RÉGIMEN ESPECÍFICO DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO”, por el siguiente texto:

**CAPITULO II.
COMPETENCIA DISCIPLINARIA PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONATORIA.**

ARTICULO 6.- Sustitúyase los artículos 135 y 136 por los siguientes artículos:

Artículo 135.- Competencia Administrativa disciplinaria: Serán competentes para sancionar las faltas administrativas disciplinarias, los siguientes:

1.- Faltas Leves.- El Jefe/Subjefe de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, o quien haga sus veces.

2.- Reincidencia y Reiteración de Faltas Leves.- La Comisión de Administración Disciplinaria es competente para investigar y resolver la reincidencia o reiteración de faltas leves. Estas serán contabilizadas desde el día que ocurra la última falta leve que haya causado estado, dentro de un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días.

3.- Faltas Graves su Reincidencia y Reiteración.- La Comisión de Administración Disciplinaria es competente para investigar y resolver la reincidencia o reiteración de faltas graves. Estas serán contabilizadas desde el día que ocurra la última falta grave que haya causado estado, dentro de un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días.

4.- Faltas Muy Graves.- La Comisión de Administración Disciplinaria es competente para investigar y resolver las faltas muy graves.

Artículo 136.- Comisión de Administración Disciplinaria.- Estará conformada por los siguiente:

El Director de Control Operativo de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP, o su delegado.

El Director General Administrativo y de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP, o su delegado.

El Gerente General de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP, o su delegado, quien la presidirá.

Los funcionarios públicos de la Comisión de Administración Disciplinaria no podrán tener conflictos de intereses con los funcionarios relacionados a la investigación.

De existir conflicto de interés dentro del sumario administrativo, los miembros de la Comisión de Administración Disciplinaria podrán excusarse.

De existir conflicto de interés por parte del sumariado, este podrá presentar su recusación ante la Maxima Autoridad de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP.

ARTÍCULO 7.- Sustitúyase el nombre del CAPITULO III “PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES”, por el siguiente texto:

**CAPITULO III.
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA LAS FALTAS LEVES, SU REINCIDENCIA Y REITERACIÓN.**

ARTÍCULO 8.- Sustitúyase los artículos 137, 138, 139 y 140, por los siguientes artículos:

Artículo 137.- Procedimiento disciplinario en faltas leves: Cuando se trate del cometimiento de faltas administrativas disciplinarias leves, se observará el siguiente procedimiento:

El Jefe/Subjefe de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, o quien haga sus veces, notificará al Agente Civil de Tránsito con el memorando de inicio de procedimiento administrativo disciplinario por Falta Leve, al mismo que se adjuntará copia simple de toda la información correspondiente sobre los hechos que se le imputa, a fin de que, en el término de dos (2) días contados a partir del día siguiente hábil de la notificación, el Agente Civil de Tránsito presente sus pruebas de descargo.

Concluido el término de presentación de pruebas de descargo, el Jefe/Subjefe de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, o quien haga sus veces, en cumplimiento del debido proceso y en mérito de los elementos de cargo y descargo, emitirá y notificará en el término de tres (3) días, la resolución motivada de conformidad con la Constitución de la República, leyes y reglamentos vigentes, a través del gestor documental, el correo electrónico institucional o de manera personal en su lugar de trabajo.

Transcurrido el término de tres (3) días contados desde el día siguiente hábil de la notificación de la resolución, y de no interponer el recurso de apelación, la resolución causará estado, debiendo notificarse a la Dirección General de Administración y de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP, para que esta cumpla con el registro de la sanción impuesta.

Artículo 138.- Apelación en faltas disciplinarias leves.- El Agente Civil de Tránsito sancionado, podrá presentar el recurso de apelación en el término de tres (3) días, contados a partir del siguiente día hábil de la notificación de la resolución ante la autoridad administrativa que emitió la sanción. Este recurso tiene efecto suspensivo.

Dicha autoridad administrativa remitirá el expediente de manera íntegra al Órgano Ejecutor de la Intervención o su delegado, en el término máximo de tres (3) días.

El Órgano Ejecutor de la Intervención o su delegado, podrá requerir cualquier información que considere pertinente para mejor resolver. Dicha autoridad tendrá el término de ocho (8) días para elaborar su resolución y notificar al recurrente con la resolución motivada. Del mismo modo, dispondrá y remitirá lo resuelto, al Director General Administrativo y de Talento Humano para su registro. El expediente será devuelto de forma íntegra a la Jefatura de Tránsito para el archivo correspondiente.

La decisión del Órgano ejecutor de la Intervención o su delegado, pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 139.- Registro de las sanciones disciplinarias por faltas leves.- En las resoluciones del procedimiento administrativo por falta leve con sanción de amonestación verbales o escrita que haya causado estado, la Unidad de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, la registrará en el expediente laboral personal del Agente Civil de Tránsito en el término de cinco (5) días.

La Resolución, será remitida a la Unidad de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, el mismo que será añadido al expediente personal del Agente Civil de Tránsito.

Artículo 140.- Procedimiento en Reincidencia o reiteración de faltas leves.- Cuando el Jefe/Subjefe de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP” o quien haga sus veces, constate la reincidencia o reiteración de una o más faltas disciplinarias leves o exista denuncia sobre la reincidencia o reiteración dentro de un período de trescientos sesenta y cinco días, el Jefe/Subjefe de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP” emitirá un informe en el que describirá los hechos, el día, la hora y circunstancias de la infracción, con lo cual se notificará al Agente Civil de Tránsito que cometió la falta, con copia a la Dirección General Administrativa y de Talento Humano, a fin de que esta última convoque a la Comisión de Administración Disciplinaria.

En un término de tres (3) días contados a partir de la notificación realizada al Agente Civil de Tránsito, la Comisión de Administración Disciplinaria, convocará a la audiencia única, en donde la o el

presunto infractor deberá asistir y podrá ejercer su derecho Constitucional a la defensa. Dicha audiencia deberá realizarse en el término máximo de veinte (20) días contados a partir del día siguiente en que se notificó a la Comisión de Administración Disciplinaria.

A la audiencia deberá concurrir de manera obligatoria. El servidor que constato la reincidencia o reiteración de la falta a fin de que exponga sus argumentos. En la misma audiencia, la Comisión de Administración Disciplinaria, resolverá imponiendo la sanción respectiva o ratificando el estado de inocencia del administrado. De este proceso como respaldo del debido proceso se deberá dejar constancia en audio o video, y por escrito mediante Acta sucinta.

ARTÍCULO 9.- A continuación del artículo 140 agréguese el siguiente artículo 140.a y 140.b:

Artículo 140.a.- Contenido de la resolución del procedimiento administrativo disciplinario por faltas leves. - La resolución es el acto administrativo que deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha, día y hora;
2. La identificación de la autoridad sancionadora;
3. La identificación del señor Agente Civil de Tránsito administrado;
4. La descripción fáctica que motiva el procedimiento;
5. La descripción y análisis de los medios probatorios de cargo y descargo que hayan servido para motivar la decisión;
6. La motivación de hecho y de derecho;
7. La sanción impuesta en caso de haberla; y,
8. Firma de la autoridad administrativa sancionadora.

Artículo 140.b.- Apelación en la reincidencia y reiteración de faltas disciplinarias leves.- El Agente Civil de Tránsito sancionado, podrá interponer recurso de apelación en el término de tres (3) días, contados a partir del siguiente día hábil de la notificación de la resolución ante la Comisión de Administración Disciplinaria. Este recurso tiene efecto suspensivo.

La comisión de Administración Disciplinaria, a través de su presidente remitirá el expediente íntegro al Órgano Ejecutor de la Intervención o su delegado, en el término máximo de tres (3) días.

El Órgano Ejecutor de la Intervención o su delegado, podrá requerir cualquier información que considere pertinente para mejor resolver. Dicha autoridad tendrá el término de ocho (8) días para elaborar su resolución y notificar al recurrente con la resolución motivada.

Se remitirá la resolución del proceso administrativo disciplinario al Director General de Administración y Talento Humano para su registro. El expediente será devuelto de forma íntegra a la Comisión de Administración Disciplinaria para el archivo correspondiente.

La decisión del Órgano ejecutor de la Interventor, pondrá fin a la vía administrativa.

ARTÍCULO 10.- Sustitúyase el nombre del CAPITULO IV “PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES”, por el siguiente texto:

**CAPITULO IV.
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.**

ARTÍCULO 11.- Sustitúyase los Artículos 141, 142, 143, 144, 145 y 146, por los siguientes artículos:

Artículo 141.- Intervinientes en el Sumario Administrativo.- Lo conformaran los siguientes:

1. La Comisión de Administración Disciplinaria.
2. El Sumariado asistido por un profesional del Derecho elegido libremente.
3. El Secretario AD-HOC.
4. El Procurador por parte de la Empresa Pública Municipal “Movilidad Manta – EP”

Artículo 142.- Presunción de falta disciplinaria grave o muy grave.- El Jefe/Subjefa de Tránsito de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP” o quien haga sus veces, en conocimiento de una presunta falta administrativa disciplinaria grave o muy grave, elaborará y remitirá un informe motivado sobre la presunta falta administrativa disciplinaria con todo el expediente al Director General Administrativo y de Talento Humano.

El informe contendrá:

1. La competencia para actuar en procedimiento administrativo disciplinario;
2. La acción u omisión que podría constituirse en una falta administrativa disciplinaria grave o muy grave y que esta se encuentre debidamente tipificada en el Libro IV del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público;
3. Que el Agente Civil de Tránsito denunciado, se haya encontrado en ejercicio de sus funciones;
4. Certificación de sanciones administrativas disciplinarias previas, y,
5. Que no se encuentre prescrita la potestad sancionatoria.

El ejercicio de funciones será considerado desde el trayecto de su domicilio hasta el lugar de trabajo y viceversa.

Artículo 143.- Inicio del Sumario Administrativo. - El Director General Administrativo y de Talento Humano, realizará las siguientes actividades:

Solicitará a la Dirección General de Asesoría Jurídica, que indique la persona que actuará en calidad de secretario AD-HOC.

En el Auto Inicial se anunciará al secretario AD-HOC designado.

Emitirá y remitirá al secretario AD-HOC, el auto de inicio del sumario administrativo y el expediente íntegro.

Para todas estas actividades, tendrá el término máximo de tres (3) días posteriores a la recepción del informe motivado.

Artículo 144.- Notificación del auto inicial de sumario administrativo.- El secretario AD-HOC, una vez que recibe el auto de inicio de sumario administrativo, en el término máximo de tres (3) días notificará al sumariado con el contenido del auto inicial y una copia simple de toda la documentación correspondiente al sumario administrativo en el gestor documental, correo electrónico institucional o su lugar de trabajo.

El sumariado tendrá el término de diez (10) días contados a partir desde el siguiente día hábil de la notificación, para que conteste sobre los hechos que se le imputan, remita las pruebas de descargo que estime procedentes, nombre abogada o abogado defensor y fije correo electrónico para recibir las notificaciones. La prueba testimonial será remitida conforme lo prescribe el Código Orgánico Administrativo.

La no contestación por parte del Agente Civil de Tránsito sumariado, no suspenderá la continuidad del procedimiento; en este caso, la Comisión de Administración Disciplinaria resolverá en mérito del expediente.

Artículo 145.- Señalamiento de audiencia de sumario administrativo.- Concluida la etapa de prueba, el Secretario AD-HOC notificará en el término máximo de siete (7) días la fecha y la hora en que se realizará la audiencia del sumario administrativo.

Artículo 146.- Audiencia de sumario administrativo.- La audiencia se desarrollará de forma presencial, telemática o mixta según considere la Comisión de Administración Disciplinaria.

El desarrollo de la audiencia se efectuará de la siguiente manera:

1. La audiencia estará presidida por la o el Gerente General de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta-EP o su delegado.
2. El o la presidente de la Comisión de Administración Disciplinaria o su delegado, dispondrá al secretario AD-HOC que constate la presencia de los intervinientes del sumario administrativo.
3. Una vez que el secretario AD-HOC, le informe al presidente de la Comisión de Administración Disciplinaria o su delegado, la constatación de los intervinientes del sumario administrativo, este último DECLARARÁ INSTALADA LA AUDIENCIA, teniendo la facultad de moderación de esta, impedir que las alegaciones se desvíen hacia aspectos no pertinentes, limitar el tiempo para el uso de la palabra e interrumpir a quien haga uso abusivo o irrespetuoso de su tiempo.

4. Se concederá la palabra al Director General de Administración y de Talento Humano o al procurador de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta EP, quien expondrá los argumentos que motivaron el inicio de sumario administrativo sobre la presunta infracción.
5. Posteriormente, se concederá la palabra al abogado defensor del sumariado/a, quién expondrá sus argumentos.
6. El presidente de la Comisión Administrativa Disciplinaria o su delegado, consultará al Sumariado a través de su abogado patrocinador, si desea hacer uso de la palabra o si se acoge a su derecho constitucional al silencio.
7. Las intervenciones tendrán una duración máxima de quince (15) minutos para la exposición de sus argumentos en igualdad de condiciones para las partes. Tiempo que se dividirá de la siguiente manera:

Director General de Administración y de Talento Humano o el Procurador de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta EP, diez (10) minutos.

Abogado de la defensa del sumariado diez (10) minutos.

Director General de Administración y de Talento Humano o el Procurador de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta EP, cinco (5) minutos.

Abogado de la defensa del sumariado cinco (5) minutos.

La comisión de Administración Disciplinaria de considerarlo oportuno y pertinente podrá brindar hasta diez (10) minutos más a cualquiera de los intervinientes.

8. Las pruebas documentales útiles, pertinentes y conducentes que hayan sido aportadas e incorporadas oportunamente al expediente del sumario administrativo dentro de la etapa de prueba, serán puestas en consideración dentro de la audiencia de sumario administrativo, al Procurador de la Empresa Pública Municipal Movilidad de Manta EP, y al abogado defensor del sumariado, a fin de que ejerzan su derecho constitucional a la defensa contradiciéndolas o aceptándolas.
9. De lo actuado en audiencia, se dejará constancia por escrito mediante el levantamiento de la respectiva Acta de Audiencia, la cual deberá ser elaborada por el Secretario AD-HOC y suscrita por la Comisión Administrativa Disciplinaria.

ARTÍCULO 12.- A continuación del artículo 146, agréguese los artículos 146.a 146.b, 146.c, 146.d, 146.e.

Artículo 146.a.- Resolución.- Concluida la audiencia, la Comisión de Administración Disciplinaria a través de su presidente o su delegado, emitirá de manera oral la resolución debidamente motivada.

Artículo 146.b.- Contenido de la resolución del Sumario Administrativo.- La resolución es el acto administrativo que deberá contener lo siguiente:

1. Lugar, fecha, día y hora;
2. La identificación de la autoridad sancionadora;
3. La identificación del Agente Civil de Tránsito sumariado;
4. La descripción fáctica que motiva el procedimiento;
5. La descripción y análisis de los medios probatorios de cargo y descargo que hayan servido para motivar la decisión;
6. La motivación de hecho y de derecho;
7. La sanción impuesta en caso de haberla; y,
8. Firma de la autoridad sancionadora.

Artículo 146.c.- Notificación de la resolución.- La Comisión de Administración Disciplinaria, en el término de tres (3) días notificará la resolución del sumario administrativo disciplinario por escrito al Agente Civil de Tránsito sumariado; y, en el caso de existir denunciante, se lo notificará al correo señalado para su efecto.

La comisión de Administración Disciplinaria dispondrá al secretario AD-HOC, que remita la resolución y el expediente de sumario administrativo a la Dirección Administrativa y de Talento Humano para su registro y archivo.

Artículo 146.d.- Apelación de las faltas disciplinarias graves su reincidencia, reiteración, y las faltas muy graves.- El sumariado podrá interponer recurso de apelación en el término de tres (3) días, contados a partir del siguiente día hábil de la notificación de la resolución ante la Comisión de Administración Disciplinaria.

Este recurso tiene efecto suspensivo.

La comisión de Administración Disciplinaria remitirá el expediente íntegro al Órgano Ejecutor de la Intervención o su delegado, en el término máximo de tres (3) días.

El Órgano Ejecutor de la Intervención o su delegado, podrá requerir cualquier información que considere pertinente para mejor resolver. Dicha autoridad tendrá el término de ocho (8) días para elaborar su resolución y notificar al recurrente con la resolución motivada.

Del mismo modo, remitirá la resolución al Director General de Administración y Talento Humano para su registro. El expediente será devuelto de forma íntegra a la Comisión de Administración Disciplinaria para el archivo correspondiente.

La decisión del Órgano Ejecutor de la Intervención o su delegado, pondrá fin a la vía administrativa.

Artículo 146.e.- Registro de sanciones disciplinarias por falta grave su reincidencia, reiteración y faltas muy graves.- Una vez que la resolución del sumario administrativo haya causado estado, la Dirección General Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, la registrará en el expediente laboral personal del Agente Civil de Tránsito en el término de treinta (30) días.

En el caso de los expedientes de procedimientos administrativos disciplinarios por Faltas Muy Graves, serán entregados a la Dirección General Administrativa y de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, en físico debidamente foliado o en medio digital; el mismo que será añadido al expediente personal del Agente Civil de Tránsito.

ARTÍCULO 13.- A continuación de la Disposición General tercera, agréguese las DISPOSICIONES GENERALES CUARTA, QUINTA, SEXTA y SÉPTIMA con el siguiente texto:

DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA.- Los recursos recaudados por motivos de sanciones administrativas disciplinarias, serán utilizados únicamente para la formación y capacitación del personal de la Empresa.

DISPOSICIÓN GENERAL QUINTA.- El expediente del procedimiento administrativo disciplinario, reposará en las Direcciones que resolvieron el procedimiento administrativo disciplinario por faltas leves, su reincidencia y reiteración; las faltas graves, su reincidencia o reiteración, y las faltas Muy Graves, en físico debidamente foliado o en medio digital; La resolución que haya causado estado será añadida al expediente personal del Agente Civil de Tránsito.

DISPOSICIÓN GENERAL SEXTA.- La resolución del Órgano Interventor o su delegado, pondrá fin a la vía administrativa.

DISPOSICIÓN GENERAL SÉPTIMA.- En caso de duda sobre la aplicación del presente reglamento, se aplicará supletoriamente el Código Orgánico Administrativo.

ARTÍCULO 14.- A continuación de la Disposición Transitoria Tercera, agréguese la DISPOSICION TRANSITORIA CUARTA, QUINTA con el siguiente texto:

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA.- Los procedimientos Administrativos disciplinarios iniciados con la norma previa a la presente reforma, deberán continuar y finalizarse con la normativa con la que inició.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA.- Una vez que la reforma al Título IV del REGLAMENTO QUE REGULA EL INGRESO, PLAN DE CARRERA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, sea aprobado, la Dirección General Administrativa y de Talento Humano en conjunto con la Dirección de Comunicación Social, en el término de cinco (5) días realizarán la notificación a los correos electrónicos institucionales de todos los Agentes Civiles de Tránsito, de la **EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MOVILIDAD DE MANTA-EP**, y a la publicación del documento íntegro en el portal web institucional.

ARTÍCULO 15.- A continuación de las disposiciones transitorias, agréguese la siguiente disposición derogatoria única:

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguese el Título IV del REGLAMENTO QUE REGULA EL INGRESO, PLAN DE CARRERA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DEL CUERPO DE AGENTES CIVILES DE TRÁNSITO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL “MOVILIDAD DE MANTA-EP”, de fecha 19 de octubre del 2023, y cualquier disposición o normativa que se contraponga a la presente reforma.

Dado y firmado en el cantón Manta, a los 22 días del mes de abril del 2026.

Mgs. Saskya Paola Caizapanta Suárez
GERENTE GENERAL (E)
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
“MOVILIDAD DE MANTA - EP”.

Elaborado por:	Abg. Sergio Antonio Basurto ANALISTA JURÍDICO 2 MOVILIDAD DE MANTA-EP	
Revisado por:	Abg. Irwin Añamisse Gutiérrez ESPECIALISTA JURÍDICO MOVILIDAD DE MANTA EP	
Aprobado por:	Ab. Enriqueta Noemi Sotomayor Villavicencio DIRECTORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MOVILIDAD DE MANTA-EP	