



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCESOS PARA CONVENIOS DE PAGO POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y MOVILIDAD DE DURÁN

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76, numeral 7, inciso 1 de la Constitución de la República del Ecuador refiere que, 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. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 226 establece que, 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 227 de la norma suprema contempla que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, de conformidad a la norma ibidem en su artículo 238, manifiesta que, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales;

Que, de lo establecido en el artículo 240 de la norma ibídem se dispone que, los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias.

Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, conforme consta en el artículo 264, de la norma ibídem, los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; en el numeral 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, conforme consta en el artículo 425, el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: *La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados;*

Que, conforme consta en el artículo 3 del Código Orgánico Administrativo, se establece: Principio de eficacia: Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias;

Que, el artículo 4 de la norma ibídem señala: *Principio de eficiencia. Las actuaciones administrativas aplicarán las medidas que faciliten el ejercicio de los derechos de las personas. Se prohíben las dilaciones o retardos injustificados y la exigencia de requisitos puramente formales;*

Que, el artículo 5 menciona: Principio de calidad. Las administraciones públicas deben satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades y expectativas de las personas, con criterios de objetividad y eficiencia, en el uso de los recursos públicos;



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Que, el artículo 12 del Código Orgánico Administrativo señala: Principio de transparencia. Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos, en la forma prevista en este Código y la ley;

Que, el artículo 14 establece: Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho;

Que, el artículo 15 de la norma ibidem indica: Principio de responsabilidad. *El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas.*

El Estado hará efectiva la responsabilidad de la o el servidor público por actos u omisiones dolosos o culposos. No hay servidor público exento de responsabilidad;

Que, el artículo 16 señala: Principio de proporcionalidad. *Las decisiones administrativas se adecúan al fin previsto en el ordenamiento jurídico y se adoptan en un marco del justo equilibrio entre los diferentes intereses. No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo previsto en el ordenamiento jurídico;*

Que, el artículo 17 dispone: Principio de buena fe. *Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes;*

Que, el artículo 23 menciona: Principio de racionalidad. *La decisión de las administraciones públicas debe estar motivada;*

Que, el artículo 100 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: *Motivación del acto administrativo. En la motivación del acto administrativo se observará:*

- 1. El señalamiento de la norma jurídica o principios jurídicos aplicables y la determinación de su alcance.*
- 2. La calificación de los hechos relevantes para la adopción de la decisión, sobre la base de la evidencia que conste en el expediente administrativo.*
- 3. La explicación de la pertinencia del régimen jurídico invocado en relación con los hechos determinados.*

Se puede hacer remisión a otros documentos, siempre que la referencia se incorpore al



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

texto del acto administrativo y conste en el expediente al que haya tenido acceso la persona interesada.

Si la decisión que contiene el acto administrativo no se deriva del procedimiento o no se desprende lógicamente de los fundamentos expuestos, se entenderá que no ha sido motivado;

Que, el artículo 130 de la norma ibidem señala: Competencia normativa de carácter administrativo: *Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley;*

Que, la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional, en su artículo 3 dispone: *Métodos y reglas de interpretación constitucional.- Las normas constitucionales se interpretarán en el sentido que más se ajuste a la Constitución en su integralidad, en caso de duda, se interpretará en el sentido que más favorezca a la plena vigencia de los derechos reconocidos en la Constitución y que mejor respete la voluntad del constituyente.*

Se tendrán en cuenta los siguientes métodos y reglas de interpretación jurídica constitucional y ordinaria para resolver las causas que se sometan a su conocimiento, sin perjuicio de que en un caso se utilicen uno o varios de ellos:

1. Reglas de solución de antinomias.- Cuando existan contradicciones entre normas jurídicas, se aplicará la competente, la jerárquicamente superior, la especial, o la posterior;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 3 dispone: *Recursos Públicos.- Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título, realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.*

Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución, hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio, sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

privado, de conformidad con la ley;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 77 señala lo siguiente: *Máximas autoridades, titulares y responsables.- Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas:*

3. Autoridades de la Unidad Financiera y servidores:

g) Asesorar a la máxima autoridad o titular para la adopción de decisiones en materia de administración financiera;

Que, en la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su artículo 4, se dispone: *Las empresas públicas son entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado;*

Que, en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, se encuentran establecidos los deberes y atribuciones del Gerente General;

Que, la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán, se constituyó el 31 de mayo de 2016, mediante Ordenanza Municipal No. GADMCD-2016-004-O, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP, la misma que su objeto social radica en la planificación, regulación, control y gestión del transporte, tránsito y seguridad vial, dentro del área jurisdiccional del Cantón Durán, conforme a lo determinado en la Constitución de la República y la Ley;

Que, en la Ordenanza Nro. GADMCD-2016-004-O, en su artículo 22, se describe los deberes y atribuciones del Gerente General;

Que, mediante el Acuerdo Nro. 004-CG-2023, se expidieron las Normas de Control Interno aplicables a las entidades y organismos del sector público, así como a las personas jurídicas de derecho privado que administren recursos públicos, cuyo artículo 1 establece lo siguiente:

Las Normas de Control Interno, que forman parte integrante del presente Acuerdo, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, funcionarios, servidoras, servidores y todo el personal de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio.

100 NORMAS GENERALES

100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación, y el seguimiento.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

200-07 Coordinación de acciones organizacionales

La máxima autoridad de cada entidad, en coordinación con los directivos, establecerá las medidas propicias, a fin de que el personal se responsabilice por el adecuado funcionamiento del control interno de su competencia. El personal de la institución participará activamente en la aplicación y el mejoramiento de las medidas ya implantadas, así como en el diseño de controles efectivos para las áreas de la organización donde desempeñan sus labores, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

La máxima autoridad y el personal de la entidad, en el ámbito de sus competencias, son responsables de la aplicación y mejoramiento continuo del control interno, así como establecerá los mecanismos de relación entre la administración principal y las que operen en localizaciones geográficamente apartadas.

El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que el personal de las unidades participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

coordinada y coherente, con miras a la implantación efectiva de la estrategia organizacional para el logro de los objetivos.

400 Actividades de Control

Las operaciones administrativas y financieras deben efectuarse en cumplimiento estricto del marco normativo que rige a la entidad; para la exclusiva consecución de sus objetivos institucionales y precautelando la correcta utilización de los recursos públicos.

Toda actuación administrativa contará con la motivación suficiente, considerando criterios técnicos, económicos y jurídicos cuando correspondan.

La entidad debe justificar sus operaciones y transacciones con evidencia documental suficiente, pertinente y legal.

401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

La máxima autoridad y/o directivos de la entidad, establecerán por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

Las autorizaciones deben contener las condiciones específicas y los términos bajo los cuales se realizarán las operaciones y transacciones institucionales. Serán dirigidas al personal competente para su ejecución, quienes actuarán en razón de las instrucciones impartidas por la autoridad y en concordancia con el marco legal.

El personal de la entidad que reciba las autorizaciones será responsable de asumir la actividad y/o tarea asignada.

401-03 Revisión de procesos y operaciones

Los niveles directivos, revisarán y evaluarán que la ejecución de los procesos institucionales, se cumplan de conformidad con las disposiciones normativas generales; los reglamentos internos, la planificación y las políticas institucionales; y, obedezcan a criterios de eficacia, eficiencia, economía y efectividad.

Los niveles directivos solicitarán a la máxima autoridad las reformas o cambios necesarios en la normativa interna y/o los procesos internos, cuando se evidencie que éstos no guardan conformidad con las normas generales y los criterios señalados anteriormente.

Los procesos deberán contener controles para las operaciones a ser efectuadas por el



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

personal, a fin de cumplir con la normativa legal vigente y la consecución de los objetivos y misión de la entidad.

El desempeño de la entidad será directamente proporcional a la consecución de los objetivos institucionales.

401-04 Supervisión

La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, que deberán ser aplicados e informados de forma documental y a través de los sistemas informáticos desarrollados para el efecto por la entidad, a fin de asegurar que estos aporten al logro de objetivos y cumplan con la normativa y regulaciones vigentes.

La supervisión implica la revisión y seguimiento de actividades y/o tareas que debe efectuar el personal, considerando:

- *La responsabilidad y competencia de cada miembro del personal que ejecuta los procesos y operaciones sujetas a supervisión.*
- *La verificación sistemática del trabajo efectuado, considerando sus puntos críticos.*
- *La revisión de la documentación que respalda la operación supervisada.*
- *La propuesta de mejora del proceso, trabajo u operación supervisado.*

402 Administración Financiera

La máxima autoridad y los responsables de la administración financiera implantarán procedimientos de control interno necesarios para la gestión del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nómina, Control Físico de Bienes, Deuda Pública y Convenios, a fin de que sean cumplidos por el personal de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que se generen adecuados registros y la publicación de información financiera que contribuya con la transparencia y rendición de cuentas; y genere confianza en la administración de los recursos públicos.

402-01 Presupuesto - Responsabilidad del Control

La máxima autoridad de una entidad u organismo del sector público dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los controles que se aplicarán para asegurar que todas las etapas del ciclo presupuestario cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales que regulan las actividades del presupuesto.

Los responsables de la administración financiera de las entidades del sector público



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

establecerán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional. Deberán fijar los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos; y, deberán asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas.

Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; y, en caso de existir valores no considerados en el presupuesto, se procederá con la tramitación de la reforma presupuestaria correspondiente, misma que deberá ser justificada técnica y legalmente en cuanto a su necesidad, reprogramación y priorización correspondiente.

En la formulación del presupuesto público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad, especificación, legalidad, integralidad y sostenibilidad; para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos de la planificación institucional con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero como en las metas fiscales.

403-02 Constancia documental de la recaudación

Toda entidad u organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos, que recaude o reciba recursos financieros por concepto de ingresos, consignaciones, depósitos y otros, contarán con el respaldo documental respectivo.

Por cada recaudación se entregará al usuario el documento correspondiente.

Estos documentos cumplirán con los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria y respaldarán las transacciones realizadas, permitiendo el control sobre los recursos que ingresan a la cuenta institucional y al Tesoro Nacional.

La entrega del documento al usuario se realizará por medios digitales, garantizando su autenticidad y trazabilidad.

Las entidades públicas para la validación documental de la recaudación, deberán priorizar la aplicación de procedimientos de contraste con la información disponible en las bases de datos públicas oficiales o a través de procesos de interoperabilidad, debiendo orientarse a la optimización y eficiencia de trámites administrativos.

Las entidades públicas implementarán controles informáticos que aseguren el registro automático, consolidación y resguardo digital de los ingresos que perciban, de conformidad con los principios de la Administración Pública;



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Que, mediante Acuerdo Interministerial Nro. MDI-MTOP-2025-001, de fecha 06 de julio de 2025, suscrito por el Ministro del Interior, John Reimberg Oviedo y el Ministro de Transporte y Obras Pública, Roberto Luque Nuques, convienen, ejecutar el Acuerdo Ministerial No. MTOP-MTOP-25-30-ACU de 06 de julio de 2025, para 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 los cantones de Manta y Durán, actualmente ejercida por los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales a través de las Empresas Públicas “MOVILIDAD DE MANTA – EP” y “EMOT DURÁN”. La intervención a cargo de la Dirección Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Ecuador, será de carácter excepcional, subsidiario y estrictamente temporal, conforme lo dispuesto en el artículo 159 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, mediante Acuerdo Nro. MIT-MIT-25-51-ACU, de fecha 17 octubre de 2025, en su artículo 3 expresamente se dispone: *El órgano ejecutor de la intervención tendrá las siguientes atribuciones: 1. Establecer y aprobar las políticas y metas de las Empresas Públicas Intervenidas, en concordancia con el alcance de la intervención y aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa; 2. Aprobar el Presupuesto General, los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión, el Plan Estratégico, Reglamento Orgánico Funcional de las Empresas Públicas Intervenidas y evaluar su ejecución; 3. Disponer la debida defensa institucional de las Empresas Públicas Intervenidas, tanto a nivel administrativo como a nivel judicial; (...) 5. Conocer los informes de auditoría gubernamental de las Empresas Públicas Intervenidas, en sus diferentes clases y modalidades; así como, el estado de implementación de las recomendaciones emitidas por el órgano de control, cuyo informe deberá presentarse oportunamente por el Gerente General con el respectivo plan de acción; 6. Definir quien actuará como autorizador de gasto, autorizador de pago y administrador para todos los contratos que celebren las Empresas Públicas Intervenidas, incluyéndose a aquellos regidos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 7. Establecer las acciones necesarias para ejecutar el plan de acción aprobado, para subsanar la omisión o deficiente administración de la competencia intervenida; 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, en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Empresa



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán, el artículo 21 establece las atribuciones y responsabilidades de la Jefatura de Procesos y Mejora Continua, en los siguientes términos:

- *Proponer, coordinar y monitorear la implementación efectiva del plan de Mejora Continua, asegurando sincronización con el Sistema de Gestión y Mejora Enfocada.*
- *Definir, implementar, gestionar, y controlar el Modelo de Círculo de Mejora Continua de la institución.*
- *Capacitar y evaluar la madurez de la implementación de las prácticas y herramientas enfocadas en la mejora continua.*
- *Liderar oportunidades de mejora en los procesos, a fin de crear una interrelación, priorizando su alineamiento a las necesidades de la institución.*
- *Asegurar la estructura correcta y transferencia de conocimientos, de acuerdo a la estrategia de implementación en los procesos de mejora continua.*
- *Generar reportes de estatus de los proyectos: cumplimiento del plan, calidad de implementación e impacto en indicadores clave.*
- *Actualizar de manera constante y gestionar con la organización la cadena de valor/mapa de macroprocesos desarrollada.*
- *Gestionar las brechas identificadas a nivel de detalle entre los procesos deseados y la situación actual; diseñando, desarrollando e implementando la transformación de los procesos en la compañía, asegurando una adecuada gestión del cambio.*
- *Gestionar y dar seguimiento a la construcción y monitoreo de los indicadores de desempeño de los procesos que se estén trabajando (costos de errores, calidad, tiempos desviaciones, etc.).*
- *Evaluar y dar seguimiento de los proyectos generados por los analistas bajo su cargo, asegurando que se cumpla con los estándares de calidad.*
- *Revisar y analizar indicadores de gestión del área, buscando mejoras constantes sobre los mismos.*
- *Medir el Nivel de Satisfacción del Cliente Interno y Externo para la implementación de mejoras en los procesos de la Organización, en conjunto con los Líderes de Procesos y Sub Procesos.*
- *Buscar herramientas de mejora para la optimización de sus procesos a cargo de la Organización.*
- *Presentar informes ejecutivos a la Dirección de Desarrollo Organizacional, Gerencia y Sub Gerencia, para la respectiva toma de decisiones.*
- *Liderar la formación y desarrollo de las competencias del equipo de trabajo del área de procesos, con el fin de lograr equipos altamente motivados y comprometidos en el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas;*

Que, el artículo 19 de referido Estatuto establece como atribuciones de la Dirección de Asuntos Internos las siguientes:



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

- Diseñar junto con la Jefatura de Procesos y Mejora Continua, nuevas formas de trabajo con la finalidad de reducir la probabilidad de hecho imputables que perjudiquen a la institución.
- Diseñar junto con la Dirección Jurídica, estatutos, reformas, etc., para reducir las probabilidades de hecho imputables que perjudique a la institución;

Que, el artículo 20 del referido Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, relativo a la Dirección Financiera, establece su misión en los siguientes términos:

Planificar, organizar, evaluar, gestionar y supervisar los recursos económicos y financieros de la institución con la finalidad de ejecutar las actividades de la dirección con las mejores condiciones de costo, liquidez, rentabilidad y seguridad financiero; a través del presupuesto general de la institución, de acuerdo a los procedimientos, normativas, reformas y similar legales/gubernamentales de cumplimiento para la operatividad de la institución;

Que, mediante Resolución Nro. PN-DNCTSV-2026-001-R, de fecha 04 de junio de 2024, el Coronel de Policía de E.M., Washington Gustavo Chuga Casanova, en su calidad de Director Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional, resolvió en su artículo 1, delegar al servidor Policial designado como INTERVENTOR, en todas las circunstancias del cargo; para que en nombre y representación del suscrito Director Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial de la Policía Nacional, en el marco de las competencias intervenidas a la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán, proceda a:

- a) Ejecutar la intervención operativa de la competencia de tránsito en el cantón Durán, conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. MTOP-MTOP-25- 30-ACU, de 06 de julio de 2025, suscrito por el señor Ministro de Infraestructura y Transporte, y ejecutar los lineamientos y directrices para la correcta intervención de la competencia de planificación, regulación y control del tránsito, transporte terrestre y seguridad vial conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. MIT-MIT-25-51-ACU, de fecha 17 de octubre de 2025, suscrito por el señor Ministro de Infraestructura y Transporte.*
- b) Ejecutar las funciones técnicas, operativas y administrativas relacionadas con el control del tránsito y transporte terrestre y seguridad vial del cantón Durán.*
- c) Gestionar la implementación de los mecanismos y medios logísticos y de talento humano necesarios para garantizar el adecuado ejercicio de la competencia, incluyendo personal operativo y administrativo, vehículos, motocicletas, armamento y equipos complementarios. Para lo cual se apoyará con las direcciones Generales, Nacionales, y demás agregadores de valor de la Institución Policial conforme lo dispuesto por mi Comandante General;*

Que, mediante Memorando Nro. PN-DNT-2026-005-M, de fecha 05 de junio del 2026, el



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Crnl. Carlos Alexander Semblantes Gamboa, Director Nacional de Control de Tránsito y Seguridad Vial Subrogante, notifica al Mayr. López Ruano Joffre Rubén, la Resolución Nro. PN-DNCTSV-2026-001-R de delegación y disposición de estricto cumplimiento;

Que, mediante Oficio Nro. PN-DNT-JPTG-QX-2026-1121-O, de fecha 10 de junio de 2026, el Myr. Joffre Ruben López Ruano, delegado encargado de la Intervención Administrativa y Operativa DNCTSV del Cantón Durán, pone en conocimiento del Gerente General Subrogante de la Resolución Nro. PN-DNCTSV-2026-001-R;

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. ATD-GG-004-2024, de fecha 28 de febrero de 2024, la Gerente General de la época aprobó el Manual de Procedimiento sobre la emisión de Convenio de Pago por Citaciones de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán;

Que, mediante Resolución Administrativa Nro. ATD-GG-2024-006-A-R, de fecha 01 de marzo de 2024, la Gerente General de la época, resolvió lo siguiente:

“Artículo 1.- DELEGAR a la Jefatura de Tesorería de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán (ATD-DURÁN), como el área con la exclusiva responsabilidad de las siguientes actividades con las respectivas atribuciones:

- 1. Revisión y análisis de todos los Convenios de Pagos por Citaciones en el Sistema Autorizado Axis Cloud, bajo la exclusiva responsabilidad de la Jefatura delegada, es decir, la Jefatura de Tesorería.*
- 2. Emitir y registrar todos los Convenios de Pagos por Citaciones en el Sistema Autorizado Axis Cloud, bajo la exclusiva responsabilidad de la Jefatura delegada, es decir, la Jefatura de Tesorería.*
- 3. Los (as) funcionarios (as) que se encuentren dentro de la Jefatura de Tesorería son las responsables de realizar todas las acciones determinadas en los numerales 1 y dos de este artículo”;*

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DAI-2026-0078-M, de fecha 16 de marzo de 2026, suscrito por la Mgs. Nelly Alexandra Arias Martines, en su calidad de Directora de Asuntos Internos, remitió a la Gerencia General Subrogante, recomendaciones de acciones correctivas referente al Manual de Procedimiento sobre la emisión de Convenio de Pago por Citaciones, mismo que en su parte pertinente refiere lo siguiente:

“En consecuencia, se advierte un incumplimiento considerable de las disposiciones contenidas en el referido Manual de Procedimiento por las deficiencias en su diseño normativo, lo que podría comprometer la correcta aplicación del procedimiento administrativo y eventualmente generar cuestionamientos respecto de la legalidad y validez de los convenios de pago suscritos bajo estas condiciones.



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

En virtud de lo expuesto, y con la finalidad de prevenir riesgos administrativos y garantizar la correcta aplicación de la normativa jerárquicamente superior, se pone en conocimiento de la máxima autoridad la presente alerta administrativa, recomendando:

- 1. Disponer la elaboración de un informe técnico por parte de la Dirección Financiera, en el que se analice la operatividad actual del procedimiento de emisión de convenios de pago por citaciones de tránsito.*
- 2. Solicitar a la Dirección Jurídica la emisión del correspondiente informe jurídico, mediante el cual se evalúe la legalidad del procedimiento actualmente aplicado y la pertinencia de derogar el instrumento jurídico denominado “Convenio de Pago” y generar un nuevo instrumento jurídico.*
- 3. Con base en dichos informes, dejar sin efecto el “Manual de Procedimiento: Emisión de Convenios de Pago por Citaciones”, de fecha 27 de febrero de 2024.*
- 4. Disponer a la Dirección Financiera y al área de Mejora Continua que, de manera coordinada con el personal técnico del proceso de impugnaciones, realicen el levantamiento integral de los flujos operativos del procedimiento, a fin de elaborar un nuevo manual de procedimiento que garantice la adecuada operatividad del proceso y el cumplimiento de la normativa institucional aplicable.*
- 5. Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control interno y garantizar la correcta tramitación de estos procesos, se recomienda disponer que la aprobación o validación final de los cambios de estado de impugnaciones sea realizada por un servidor distinto al que recepta o ingresa la solicitud, quien deberá cumplir con el perfil técnico adecuado y contar con los conocimientos necesarios en la normativa aplicable a estos procedimientos”;*

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DF-2026-0334-M, de fecha 19 de marzo de 2026, suscrito por el Dr. Miguel Jehová Santana Gaibor, Director Financiero, informa al Gerente General Subrogante, las gestiones pertinentes en torno a la recomendación de acciones correctivas referente al Manual de Procedimiento sobre la emisión de Convenio de Pago por Citaciones; así mismo adjunta su Informe Técnico;

Que, mediante Informe No. ATD-JT-2026-0008-I, de fecha 19 de marzo de 2026, suscrito por la Analista y Jefa de Tesorería, se concluye lo siguiente:

“El manual de procedimientos presenta desactualización y falta de aplicación real, evidenciando una brecha entre lo documentado y lo ejecutado.

El flujo del proceso no se cumple, afectando la trazabilidad y control administrativo.

Existen deficiencias en la identificación de entradas y salidas, omitiendo documentos clave como el acta de notificación, informe de asesoría jurídica y resoluciones.

El marco legal requiere actualización urgente para evitar riesgos jurídicos.



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Las políticas establecidas no se cumplen debido a la inexistencia de responsables (coactiva).

Se identifican inconsistencias en requisitos, firmas y validaciones del proceso.

Se evidenció incumplimiento de restricciones, permitiendo convenios a usuarios no aptos, lo cual afecta la gestión de cobro institucional.”

Ante lo cual recomiendan actualizar el manual de procedimientos, alineándolo con la normativa vigente y la operatividad real;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-GG-2026-0605-M, de fecha 18 de marzo de 2026, suscrito por el Gerente General Subrogante, dispone a la Dirección de Jurídico y Flagrancia la elaboración de un informe jurídico respecto del procedimiento actualmente aplicado en relación al Manual de Procedimiento sobre la emisión de Convenios de Pago por Citaciones, con el fin de evaluar su legalidad y su concordancia con la normativa de jerarquía superior;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-GG-2026-0641-M, de fecha 20 de marzo de 2026, el Gerente General Subrogante, remitió los lineamientos para la suscripción de Convenios de Pago por Citaciones de Tránsito;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DJF-2026-0121-M, de fecha 25 de marzo de 2026, la Dirección de Jurídico y Flagrancia, concluye lo siguiente:

“El Manual de Procedimiento para la Emisión de Convenios de Pago por Citaciones presenta inconsistencias en su diseño y aplicación, evidenciando una brecha significativa entre la normativa interna y la práctica administrativa.

- 1. Las deficiencias identificadas comprometen principios constitucionales y administrativos como la legalidad, eficiencia, control interno, seguridad jurídica y responsabilidad en la gestión de recursos públicos.*
- 2. Los informes emitidos por la Dirección de Asuntos Internos, Dirección Financiera y Jefatura de Tesorería coinciden en determinar la necesidad de una revisión integral del instrumento normativo vigente.*
- 3. El manual actual no garantiza la adecuada trazabilidad, supervisión ni validación de los procesos, lo cual podría afectar la validez de los convenios de pago suscritos bajo su aplicación.*
- 4. En consecuencia, se justifica jurídicamente la derogatoria del instrumento vigente y la emisión de un nuevo manual que se ajuste a la normativa de jerarquía superior y a la operatividad institucional.”*



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Ante lo cual recomienda a la Máxima Autoridad:

1. *Disponer la derogatoria expresa del Manual de Procedimiento para la Emisión de Convenios de Pago por Citaciones, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. ATD-GG-004-2024.*
2. *Disponer la elaboración y aprobación de un nuevo manual de procedimiento, que regule integralmente la emisión de convenios de pago por citaciones, en concordancia con la normativa constitucional, legal y de control interno vigente.*
3. *Encargar a la Dirección Financiera, en coordinación con la Jefatura de Procesos y Mejora Continua, la Dirección de Asuntos Internos y la Dirección de Jurídico y Flagrancia, el levantamiento, rediseño y validación del nuevo proceso.*
4. *Incorporar en el nuevo instrumento normativo:*
 - *Definición clara de responsabilidades.*
 - *Flujos procedimentales estructurados.*
 - *Controles previos, concurrentes y posteriores.*
 - *Mecanismos de validación documental.*
 - *Segregación de funciones.*
5. *Disponer la implementación obligatoria y socialización institucional del nuevo manual, garantizando su correcta aplicación por parte de las unidades responsables.*
6. *Establecer un mecanismo de seguimiento, control y evaluación periódica, a fin de verificar la eficacia del procedimiento y promover su mejora continua.*
7. *Disponer que, hasta la emisión del nuevo instrumento, se adopten medidas provisionales de control y validación, a fin de mitigar riesgos en la suscripción de convenios de pago;*

Que, mediante Memorando Nro. ATD-GG-2026-0690-M, de fecha 26 de marzo de 2026, el Gerente General Subrogante a esa fecha Arq. Edgar Bolívar Estrella Mogro, dispone lo siguiente:

“Srta. Mgs. Karen Daniela Sotomayor Guaman, Directora Jurídico y Flagrancia, DISPONGO a usted que proceda a emitir el acto administrativo para la derogatoria del Manual de Procedimiento para la emisión de Convenios de Pago por Citaciones, aprobado mediante Resolución Administrativa Nro. ATD-GG-004-2024. Asimismo, en coordinación con las áreas correspondientes, se deberá gestionar la elaboración y aprobación de un nuevo manual de procedimiento que regule de manera integral la emisión de convenios de pago por citaciones, de conformidad con la normativa legal vigente.

En coordinación con las áreas correspondientes, deberá gestionar la elaboración y aprobación de un nuevo manual de procedimiento que regule de manera integral la emisión de convenios de pago por citaciones, de conformidad con la normativa legal



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

vigente. Durante este proceso, se deberán implementar medidas provisionales de control y validación, a fin de mitigar riesgos mientras se emite el nuevo manual”;

Que, mediante Resolución Nro. ATD-GG-2026-0069-R, de fecha 06 de abril de 2026, el Gerente General Subrogante resolvió en su parte pertinente:

“Artículo 1.- Derogar expresamente la Resolución Administrativa Nro. ATD-GG-004-2024, de fecha 28 de febrero de 2024, mediante la cual se aprobó el “Manual de Procedimiento para la Emisión de Convenios de Pago por Citaciones” de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán.

Artículo 2.- Disponer a la Dirección Financiera, en coordinación con la Jefatura de Procesos y Mejora Continua y la Administradora del Contrato Nro. EMOT-AE-001-2021-C, la elaboración de un nuevo Manual de Procedimiento para la emisión de Convenios de Pago por Citaciones, que incluya el levantamiento, rediseño y validación del proceso, en concordancia con la normativa vigente y la operatividad institucional”;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DF-2026-0679-M, de fecha 26 de mayo de 2026, suscrito por el Dr. Miguel Jehová Santana Gaibor, Director Financiero, remite a la Directora de Jurídico y Flagrancia, el proyecto de “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito”, instrumento que ha sido previamente revisado y analizado conjuntamente con la Jefatura de Mejora Continua y la Jefatura de Tesorería, elaborados con la finalidad de establecer lineamientos técnicos, administrativos, financieros y operativos aplicables al procedimiento para el otorgamiento, control y seguimiento de convenios de pago por infracciones de tránsito;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DF-2026-0291-M, de fecha 29 de mayo de 2026, suscrito por la Mgs. Karen Sotomayor, Directora de Jurídico y Flagrancia a esa fecha, remite al Director Financiero, el análisis jurídico y recomendaciones al proyecto de “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito”; ante lo cual en su parte final menciona:

“En virtud de las observaciones expuestas, esta Dirección considera jurídicamente viable la continuación del trámite, siempre que las recomendaciones señaladas sean analizadas e incorporadas, en lo que corresponda, con la finalidad de fortalecer la legalidad, coherencia normativa, seguridad jurídica y correcta aplicación del “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito”, previo a su aprobación por la autoridad competente”;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DF-2026-0712-M, de fecha 01 de junio de 2026, suscrito por el Dr. Miguel Jehová Santana Gaibor, Director Financiero, remite el documento actualizado para revisión, validación y pronunciamiento final, a fin de continuar con el procedimiento respectivo y proceder con la gestión de firmas, aprobación



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

y legalización del Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito (versión actualizada), por parte de la Autoridad Competente;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DJF-2026-0297-M, de fecha 02 de junio de 2026, la Dirección de Jurídico y Flagrancia, remitió a la Gerencia General Subrogante, el Pronunciamiento Jurídico final respecto del “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito”, en el que en su parte pertinente recomienda continuar con el procedimiento administrativo correspondiente y remitir el “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito” a la Máxima Autoridad Institucional, para su conocimiento, análisis y aprobación mediante el acto administrativo que corresponda;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-GG-2026-1526-M, de fecha 02 de junio de 2026, la Gerencia General Subrogante, dispuso a la Dirección de Jurídico y Flagrancia, proceder con la elaboración del acto administrativo correspondiente para la aprobación del “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito”, conforme lo indicado en el Memorando Nro. ATD-DJF-2026-0297-M y de conformidad con la normativa legal vigente aplicable;

Que, mediante Resolución Nro. ATD-GG-2026-0113-R, de fecha 02 de junio de 2026, el Gerente General Subrogante, resolvió aprobar el “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito” de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán – ATD, instrumento técnico, administrativo, financiero y operativo que forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DJF-2026-0299-M, de fecha 03 de junio de 2026, la Directora de Jurídico y Flagrancia, dejó sin efecto los Memorandos Nro. ATD-DJF-2026-0291-M y ATD-DJF-2026-0297-M, alegando que existió variación de las circunstancias que motivaron su emisión, manifestando que, los criterios y recomendaciones contenidos en los referidos memorandos quedan sin efecto, debiendo considerarse para futuras actuaciones los nuevos antecedentes y criterios que se emitan sobre la materia;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DJF-2026-0300-M, de fecha 03 de junio de 2026, la Directora de Jurídico y Flagrancia, en atención al Memorando Nro. ATD-DF-2026-0679-M, de fecha 26 de mayo de 2026, suscrito por el Dr. Miguel Jehová Santana Gaibor, Director Financiero, así como a los acuerdos y observaciones generados en las mesas de trabajo mantenidas los días 29 de mayo y 03 de junio de 2026, remite observaciones y recomendaciones jurídicas al proyecto de “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito”;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DDI-2026-0788-M, de fecha 03 de junio de 2026, la Mgs. Mayra Paola Martillo Dominguez, Directora de Desarrollo Institucional, remite al



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Director Financiero, las observaciones metodológicas al proyecto de “Manual de Proceso para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito” y menciona que las observaciones emitidas por la Jefatura de Procesos y Mejora Continua tienen carácter metodológico y documental, y guardan relación directa con la estructura formal del manual, el control de cambios, la versión inicial del instrumento, la uniformidad de la denominación oficial y la trazabilidad del documento dentro del sistema institucional de gestión documental.

Que, en tal virtud, corresponde que la Dirección Financiera, en calidad de área proponente y responsable del contenido técnico-financiero del manual, avoque conocimiento de dichas observaciones, disponga su revisión interna y proceda a incorporarlas en el proyecto del instrumento y en sus anexos, en lo que resulte pertinente;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DF-2026-0730-M, de fecha 04 de junio de 2026, la Dirección Financiera, remite a su similar de Jurídico y Flagrancia el “Manual de Proceso para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito” y menciona que se ha subsanado lo solicitado, fortaleciendo la legalidad, coherencia normativa, seguridad jurídica y correcta aplicación del referido instrumento, por lo que se remite la documentación actualizada para la continuación del trámite pertinente y su posterior aprobación por la autoridad competente;

Que, mediante Resolución Nro. ATD-GG-2026-0120-R, de fecha 09 de junio de 2026, el Gerente General Subrogante resolvió dejar sin efecto la Resolución Nro. ATD-GG-2026-0113-R, de fecha 02 de junio de 2026, mediante la cual se aprobó el “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito” de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán – ATD, por cuanto los informes y pronunciamientos jurídicos que constituyeron parte esencial de su motivación y sustento legal fueron posteriormente dejados sin efecto mediante Memorando Nro. ATD-DJF-2026-0299-M de 03 de junio de 2026, configurándose una alteración sustancial de los antecedentes de hecho y de derecho que sirvieron de fundamento para la emisión del referido acto administrativo;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DJF-2026-0358-M, de fecha 10 de junio de 2026, la Directora de Jurídico y Flagrancia recomienda en su parte pertinente:

“1. Remitir el expediente administrativo completo a la Máxima Autoridad Institucional, a fin de que, sobre la base de los antecedentes vigentes, el análisis técnico-financiero y el presente pronunciamiento jurídico, proceda con el conocimiento, evaluación y aprobación del “Manual para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito”.

2. Continuar con el procedimiento administrativo y disponer la elaboración del acto administrativo para su aprobación.”



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Que, mediante Memorando Nro. ATD-GG-2026-1644-M, de fecha 11 de junio de 2026, el Gerente General Subrogante acogió las recomendaciones contenidas en el pronunciamiento jurídico emitido mediante Memorando Nro. ATD-DJF-2026-0358-M, disponiendo la ejecución de las acciones administrativas pertinentes conforme a dicho criterio;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DDI-2026-1063-M, de fecha 31 de julio de 2026, la Mgs. Mayra Paola Martillo Dominguez, la Directora de Desarrollo Institucional, remite al Director Financiero, el informe técnico favorable y versión corregida del Manual de Procesos para Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito, para continuidad del trámite por la Dirección Financiera;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-DF-2026-959-M, de fecha 04 de agosto de 2026, la Dirección Financiera, remite a la Gerencia General Subrogante el Manual de Proceso para la Suscripción de Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito para su legalización;

Que, mediante Memorando Nro. ATD-GG-2026-2205-M, de fecha 04 de agosto de 2026, el Gerente General Subrogante, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el Acuerdo Interministerial Nro. MDI-MTOP-2025-001, el Acuerdo Nro. MIT-MIT-25-51-ACU y la Resolución Nro. PN-DNCTSV-2026-001-R, dispuso al Director de Jurídico y Flagrancia, que, en el ámbito de sus competencias, proceda con la revisión del referido Manual y elabore el correspondiente acto administrativo para su aprobación, observando la normativa vigente;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ordenanza de creación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Movilidad de Durán – ATD y el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, así como los informes técnicos y jurídicos que sustentan la presente resolución;

RESUELVO:

Artículo 1.- Acoger las observaciones metodológicas contenidas en el Memorando Nro. ATD-DDI-2026-1063-M, de fecha 31 de julio de 2026, así como el pronunciamiento jurídico emitido mediante Memorando Nro. ATD-DDI-2026-0788-M, por constituir el sustento técnico, metodológico y jurídico que acredita la necesidad institucional, la viabilidad y la pertinencia para la aprobación del "Manual de Procesos para Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito".

Artículo 2.- Aprobar el “MANUAL DE PROCESOS PARA CONVENIOS DE



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

PAGO POR INFRACCIONES DE TRÁNSITO”, instrumento técnico, administrativo, financiero y operativo que forma parte integrante de la presente Resolución Administrativa.

Artículo 3.- Disponer a la Dirección Financiera, a través de las unidades administrativas que intervienen en el procedimiento regulado en el referido Manual, la aplicación, ejecución, seguimiento y control de las disposiciones contenidas en dicho instrumento, en estricto cumplimiento de la normativa legal vigente y de los mecanismos de control interno institucional.

Artículo 4.- Disponer a la Jefatura de Procesos y Mejora Continua la socialización, difusión, y control documental del “Manual de Procesos para Convenios de Pago por Infracciones de Tránsito”, así como su incorporación dentro de la documentación oficial de gestión por procesos de la institución.

Artículo 5.- Encargar a la Dirección Financiera, Jefatura de Tesorería, Jefatura de Procesos y Mejora Continua, Dirección de Planificación y Transporte Público y demás unidades administrativas competentes, el cumplimiento de la presente Resolución, dentro del ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

Artículo 6.- Disponer a la Secretaría General que proceda con el registro, archivo y custodia de la presente Resolución, para los fines administrativos y legales correspondientes.

Artículo 7.- La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su difusión institucional.

Artículo 8.- Notifíquese con el contenido de la presente Resolución a la Dirección Financiera, Dirección de Jurídico y Flagrancia, Jefatura de Procesos y Mejora Continua, Jefatura de Tesorería, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Planificación Transporte Público y demás unidades administrativas que correspondan para su conocimiento y cumplimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.- Deróguense y déjense sin efecto todas las disposiciones, lineamientos, instructivos, procedimientos o actos administrativos de igual o inferior jerarquía que se opongan al contenido de la presente Resolución.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.-



Resolución Nro. ATD-GG-2026-0176-R

Durán, 06 de agosto de 2026

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Wilson Stalin Torres Raza
GERENTE GENERAL SUBROGANTE

Referencias:

- ATD-GG-2026-2205-M

Copia:

Señor Doctor
Luis Santiago Jacome Moreira
Director Jurídico y Flagrancia

Señorita Abogada
Brigitte del Carmen Muñoz Peñafiel
Analista Jurídico

Señora Magíster
Mayra Paola Martillo Dominguez
Directora de Desarrollo Institucional

Señor Abogado
Francisco David Baquerizo Asencio
Analista de Secretaría General

Señor Magíster
Fernando Antonio Calderón León
Secretario General

Señorita Magíster
Raquel Andrea Santana Moscoso
Jefe de Procesos y Mejora Continua

Señora Magíster
Angelica Sulayng Andaluz Valdez
Jefe de Tesorería

Señor Magíster
Edgar Gustavo Barrera Plúa
Director de Planificación y Transporte Público

bm/lj