

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Mgs. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador dispone:

Artículo 3, número 7. Determina que es deber primordial del Estado, entre otros, proteger el patrimonio natural y cultural del país.

Artículo 14. Reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice la sostenibilidad y el buen vivir, sumak kawsay.

Artículo 75. Establece que toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley.

Artículo 76. Determina que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso.

Artículo 82. Establece el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

Artículo 83, número 13. Establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, entre otros, conservar el patrimonio cultural y natural del país y cuidar y mantener los bienes públicos.

Artículo 169. Establece que el sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal.

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 tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Artículo 227. Establece 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.

Artículo 233. Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos. Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

Artículo 240. Establece 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.

Artículo 264, numero 1, 2 y 8. Determina las competencias exclusivas de los gobiernos municipales: Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.

Artículo 277. Establece que, para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado. Señalando en su número 3: Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone:

Artículos 7 y 57 literal a). Entre las facultades normativas para el pleno ejercicio de sus competencias se reconoce a los Gobiernos municipales la capacidad de dictar resoluciones.

Artículo 60 literal b). Establece que entre las atribuciones del alcalde le corresponde ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

municipal.

Artículo 60 literal i). Determina que entre las atribuciones del alcalde le corresponde resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico -funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal.

Que, el Código Orgánico Administrativo dispone:

Artículo 65. Determina que la competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.

Artículo 67. Determina que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 248. Establece que para el ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos. 2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento. 3. El presunto responsable será notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia. 4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.

En ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 60 literales b) e i); Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Código Orgánico Administrativo.

**EXPIDE EL
INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD
SANCIONADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN TENA**

TÍTULO I

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.- El presente Instructivo tiene por objeto regular de manera obligatoria, uniforme y garantista el ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tena, asegurando el respeto al debido proceso, la seguridad jurídica, la imparcialidad y la correcta separación de funciones entre los servidores públicos que intervienen en el procedimiento administrativo sancionador.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones de este Instructivo son de cumplimiento obligatorio para todas las direcciones, unidades administrativas y servidores públicos del GADM de Tena que intervengan directa o indirectamente en procesos administrativos sancionadores.

Art. 3.- Fundamento jurídico. - El presente Instructivo se sustenta en:

1. Constitución de la República del Ecuador
2. Código Orgánico Administrativo
3. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
4. Ordenanzas municipales vigentes
5. Manual de Clasificación de Puestos del GADM Tena.

Art. 4.- Principios rectores. -El procedimiento sancionador se regirá por los principios de: legalidad, juridicidad, imparcialidad, debido proceso, motivación, proporcionalidad, contradicción, presunción de inocencia, seguridad jurídica y economía procesal.

TÍTULO II

DE LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO

Art. 5.- De los Analistas 4 de control e inspección. - Los Analistas 4 de Control e Inspección del GADM de Tena tendrán funciones exclusivamente técnicas y de control, conforme al Manual de Clasificación de Puestos.

Sus atribuciones son:

1. Ejecutar inspecciones técnicas en campo
2. Levantar actas de control e informes técnicos
3. Recabar evidencias documentales, fotográficas o físicas
4. Recomendar medidas preventivas

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

5. Remitir informes a la autoridad competente.

Queda expresamente prohibido que estos servidores:

1. Inicien procesos sancionatorios;
2. Califiquen jurídicamente infracciones;
3. Impongan sanciones;
4. Elaboren resoluciones.

Art. 6.- Del Instructor del procedimiento. - El Instructor es el servidor público designado formalmente por la Autoridad Administrativa Competente, encargado de sustanciar el procedimiento.

Son funciones del Instructor:

1. Calificar los informes técnicos
2. Emitir el auto de inicio del procedimiento
3. Dirigir la fase probatoria
4. Garantizar el derecho a la defensa
5. Elaborar el informe final con recomendación

El Instructor no podrá imponer sanciones.

Art. 7.- Del secretario/a Ad-Hoc. - El secretario/a Ad-Hoc es el servidor designado para asistir al Instructor. Funciones:

1. Custodiar el expediente;
2. Practicar notificaciones;
3. Elaborar actas;
4. Certificar actuaciones procesales.

Art. 8.- De la autoridad sancionadora. Es el director/a de Procesos Administrativos Sancionatorios o su delegado con competencia legal. Funciones relativas a la potestad sancionadora:

1. Analizar el expediente;
2. Emitir resolución motivada;
3. Imponer o archivar sanción;
4. Resolver recursos administrativos.

La Autoridad Sancionadora no podrá haber intervenido como inspector ni instructor.

Art. 9.- Del citador. - El Citador es el servidor público designado formalmente por la Autoridad Administrativa Competente o por el director/a de Procesos Administrativos

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

Sancionatorios correspondiente, encargado de ejecutar materialmente los actos de citación dentro del procedimiento administrativo sancionador.

Art. 10. - Funciones del citador. -Son funciones del citador:

1. Practicar la citación personal al administrado conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.
2. Entrega a la administrada copia íntegra del auto de inicio del procedimiento sancionador y de los documentos que lo sustentan.
3. Verificar la identidad del administrado o de su representante legal.
4. Levantar el acta de citación, dejando constancia de:
 - fecha y hora
 - lugar de la diligencia
 - identidad de la persona citada
 - forma de citación
 - negativa o imposibilidad, de ser el caso.
1. Utilizar medios tecnológicos, cuando sea pertinente, para dejar constancia audiovisual de la diligencia.
2. Informar al administrado sobre la obligación de señalar domicilio electrónico o casillero judicial para futuras notificaciones.
3. Remitir de forma inmediata el acta de citación al secretario Ad-Hoc para su incorporación al expediente.

Art. 11.- Prohibiciones del citador. - Queda expresamente prohibido al Citador:

- a) Emitir criterios jurídicos sobre el proceso.
- b) Explicar consecuencias legales o sanciones.
- c) Recibir descargos o documentos.
- d) Sugerir acuerdos o soluciones.
- e) Practicar citaciones sin designación formal.

Art. 12. - Responsabilidad del citador. - El Citador será responsable administrativa, civil y penalmente por:

1. falsedad en actas,
2. citaciones irregulares,
3. omisiones dolosas,
4. vulneración de derechos del administrado.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 13.- Inicio del procedimiento. - El procedimiento se inicia:

1. De oficio, mediante informe técnico;
2. Por denuncia ciudadana debidamente fundamentada.

Art. 14.- Procedimiento iniciado de oficio. - El procedimiento administrativo sancionador iniciado de oficio se seguirá cuando la presunta infracción sea conocida directamente por la Administración, a través de acciones de control, fiscalización o inspección realizadas por los Analistas 4 de Control e Inspección u otros órganos técnicos del GADM de Tena.

Etapas:

1. **Inspección técnica.**- Los Analistas 4 de Control e Inspección realizarán la inspección correspondiente y levantarán acta y/o informe técnico debidamente motivado, que contendrá:
 - Identificación del presunto infractor;
 - Descripción objetiva de los hechos;
 - Evidencia recabada;
 - Norma presuntamente infringida;
 - Recomendaciones técnicas.
1. **Remisión del informe.** - El informe será remitido a la Dirección competente para su análisis preliminar.
2. **Calificación del Instructor.** - El Instructor calificará si los hechos ameritan iniciar procedimiento sancionador.

Si no existen méritos suficientes, dispondrá el archivo.

1. **Auto de inicio.** - Si procede, el Instructor emitirá auto de inicio conforme al art. 14 del Instructivo.
2. **Notificación.** - El secretario Ad-Hoc notificará al administrado.
3. **Descargos y prueba.** - Se seguirá la fase ordinaria de descargos, prueba, informe y resolución.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

Art. 15.- Procedimiento iniciado por denuncia ciudadana.- El procedimiento administrativo sancionador iniciado por denuncia se seguirá cuando una persona natural o jurídica ponga en conocimiento de la Administración una presunta infracción administrativa.

Art. 16. - Requisitos mínimos que debe contener la denuncia: La denuncia para ser admitida deberá contener:

1. Identificación del denunciante;
2. Relación clara de los hechos;
3. Ubicación del presunto infractor;
4. Pruebas o indicios;
5. Firma o identificación digital.

No se admitirán denuncias anónimas.

Etapas:

1. **Recepción de la denuncia.** - La denuncia será receptada por Secretaría General.
2. **Remisión para verificación.** - La denuncia se remitirá a los Analistas 4 de Control e Inspección para que verifiquen los hechos.
3. **Inspección técnica.** - Los analistas elaborarán informe técnico de verificación.
4. **Calificación del Instructor** .- El Instructor evaluará el informe y determinará:
 - Archivo de la denuncia; o
 - Inicio del procedimiento sancionador.
1. **Auto de inicio.** - Si procede, se emite auto de inicio.
2. **Notificación y fases posteriores.** - Se continúa con el procedimiento ordinario.

Art. 17.- Requisitos que deberá contener el Auto de inicio. - El Instructor emitirá auto de inicio que contendrá:

1. Identificación del presunto infractor;
2. Hechos imputados;
3. Norma infringida;
4. Sanción posible;
5. Plazo para descargos.

Art. 18.- Notificación. - El auto de inicio será notificado por el Secretario Ad-Hoc conforme al COA.

Art. 19.- Descargos. - El administrado podrá presentar descargos y pruebas en el término

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

de diez (10) días.

Art. 20.- Fase probatoria. - El Instructor abrirá término de prueba por diez (10) días.

Art. 21.- Informe del instructor. - Concluida la fase probatoria, el Instructor emitirá informe final debidamente motivado, en el cual analizará los hechos, la prueba practicada y la normativa aplicable, formulando recomendación expresa a la Autoridad Sancionadora.

El Instructor no podrá imponer sanciones.

Art. 22.- Informe abstentivo. - Cuando del análisis integral de la prueba practicada no se desprendan indicios suficientes que acrediten la existencia de la infracción o la responsabilidad del presunto infractor, el Instructor emitirá informe abstentivo, recomendando el archivo del procedimiento.

El informe abstentivo deberá contener:

1. Relación clara de los hechos investigados;
2. Análisis individualizado de las pruebas practicadas;
3. Fundamentación jurídica;
4. Conclusión expresa de inexistencia de responsabilidad administrativa.

La recomendación de archivo no vincula a la Autoridad Sancionadora, pero deberá ser debidamente considerada y motivadamente aceptada o apartada.

Art. 23.- Informe con recomendación de sanción. - Cuando del análisis de la prueba se desprendan indicios suficientes que acrediten la existencia de la infracción y la responsabilidad del presunto infractor, el Instructor emitirá informe con recomendación de sanción.

El informe deberá contener:

1. Determinación clara y precisa de los hechos probados;
2. Identificación de la norma infringida;
3. Análisis de la responsabilidad;
4. Consideración de circunstancias atenuantes o agravantes;
5. Recomendación motivada sobre la sanción aplicable conforme a la ordenanza correspondiente.

El Instructor no impondrá la sanción, limitándose a formular recomendación técnica-jurídica.

Art. 24.- Motivación obligatoria. - Tanto el informe abstentivo como el informe con recomendación de sanción deberán estar debidamente motivados, observando el principio de razonabilidad y sana crítica en la valoración de la prueba.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

La falta de motivación constituirá vicio sustancial del procedimiento.

TÍTULO IV

DE LA CALIFICACIÓN Y TRÁMITE

Art. 25.- Calificación previa del trámite. - Recibido el expediente con el informe final del Instructor, la Autoridad Sancionadora procederá a la calificación formal del trámite, verificando:

1. Su competencia legal para conocer y resolver;
2. La correcta sustanciación del procedimiento;
3. La observancia del debido proceso;
4. La existencia de informe motivado del Instructor;
5. La integridad del expediente administrativo.

Art. 26.- Avocación de conocimiento. - Si la Autoridad Sancionadora determina que el expediente cumple los requisitos formales y sustanciales, emitirá providencia expresa avocando conocimiento del procedimiento administrativo sancionador. La providencia de avocación deberá contener:

1. Identificación del procedimiento;
2. Nombre del administrado;
3. Número de expediente;
4. Declaración expresa de competencia;
5. Disposición de que el proceso se encuentre en estado de resolver.

Art. 27.- Subsanación de omisiones. - Si la Autoridad Sancionadora advierte omisiones procesales subsanables, dispondrá la devolución del expediente al Instructor para su corrección dentro del término que determine.

Art. 28.- Nulidades detectadas en etapa de calificación. - Si la Autoridad Sancionadora identifica vicios que afecten gravemente el debido proceso o la competencia, declarará la nulidad total o parcial del procedimiento, disponiendo su archivo o reposición según corresponda.

Art. 29.- Efectos de la avocación. - Con la providencia de avocación:

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

1. Se formaliza la competencia decisoria;
2. Se delimita la responsabilidad de la Autoridad Sancionadora;
3. El expediente queda en estado de resolución;
4. Inicia el plazo para dictar resolución.

Art. 30.- Resolución. - La Autoridad Sancionadora emitirá resolución motivada en máximo treinta (30) días.

Art. 31.- Recursos. -El administrado podrá interponer recursos administrativos conforme al COA.

TÍTULO V

**DE LA PRUEBA EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SANCIONADOR**

Art. 32.- Principio de libertad probatoria. - En el procedimiento administrativo sancionador serán admisibles todos los medios de prueba lícitos que permitan acreditar los hechos materia del proceso, siempre que no vulneren derechos fundamentales ni disposiciones legales.

Art. 33.- Medios de prueba. - Se consideran medios de prueba, entre otros:

1. Documentos públicos y privados;
2. Informes técnicos;
3. Inspecciones administrativas;
4. Testimonios;
5. Peritajes;
6. Fotografías, videos y registros digitales;
7. Declaraciones del administrado.

Art. 34.- Carga de la prueba. - La carga de la prueba corresponde a la Administración, quien deberá demostrar la existencia de la infracción y la responsabilidad del administrado.

Art. 36.- Admisión de la prueba. - El Instructor admitirá las pruebas que sean pertinentes, útiles y conducentes para el esclarecimiento de los hechos, pudiendo rechazar motivadamente aquellas que resulten impertinentes o innecesarias.

Art. 37.- Práctica de la prueba. - Las pruebas se practicarán dentro del término probatorio previsto en el presente Instructivo, garantizando:

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

1. Derecho a la contradicción;
2. Derecho a intervenir;
3. Derecho a formular observaciones.

Art. 38.- Valoración de la prueba. - La valoración de la prueba se realizará conforme a las reglas de la sana crítica, considerando la totalidad del expediente y debidamente motivada en el informe del Instructor y en la resolución final.

Art. 39.- Prueba ilícita. - No tendrá valor alguno la prueba obtenida con violación de derechos constitucionales o legales, la cual será excluida de oficio.

Art. 40.- Prueba de oficio. - El Instructor podrá disponer la práctica de prueba de oficio cuando sea necesaria para el esclarecimiento de los hechos, sin sustituir la carga probatoria de la Administración.

TÍTULO VI

DEL RECURSO DE APELACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Art. 41.- Derecho a la impugnación. - Todo administrado que se considere afectado por una resolución sancionadora emitida por el GADM del cantón Tena tiene derecho a impugnarla mediante el recurso administrativo de apelación, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 42.- Procedencia del recurso. - El recurso de apelación procederá contra:

1. Resoluciones que impongan sanciones;
2. Resoluciones que ordenen clausuras, decomisos o medidas restrictivas;
3. Resoluciones que archiven procedimientos cuando afecten derechos subjetivos.

Art. 43.- Plazo para interponer el recurso. - El recurso de apelación deberá interponerse dentro del término de diez (10) días contados a partir de la notificación de la resolución sancionadora.

Art. 44.- Forma de interposición. - El recurso se interpondrá por escrito ante la Autoridad que emitió la resolución, y deberá contener:

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

1. Identificación del recurrente;
2. Resolución impugnada;
3. Fundamentos de hecho y de derecho;
4. Pretensión concreta;
5. Firma del recurrente o su abogado.

Art. 45.- Efectos del recurso. - La interposición del recurso de apelación suspende la ejecución de la sanción, salvo que se trate de medidas urgentes de protección del interés público debidamente motivadas.

Art. 46.- Trámite del recurso. - Recibido el recurso, la Autoridad Sancionadora remitirá el expediente completo al alcalde/sa del cantón dentro del término de tres (3) días. El órgano competente para resolver podrá:

1. Confirmar la resolución
2. Revocarla
3. Modificarla
4. Declarar la nulidad.

Art. 47.- Resolución del recurso. - La resolución del recurso deberá ser motivada y se expedirá dentro del plazo máximo de treinta (30) días contados desde la recepción del proceso.

Art. 48.- Agotamiento de la vía administrativa. - La resolución que resuelva el recurso de apelación agotará la vía administrativa, quedando expedita la vía contencioso administrativa.

TÍTULO VII

DEL RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

Art. 49.- Naturaleza del recurso. - El recurso extraordinario de revisión es un medio excepcional de impugnación que procede contra actos administrativos firmes y ejecutoriados, cuando concurren las causales expresamente previstas en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 50.- Causales de procedencia. -El recurso extraordinario de revisión procederá únicamente cuando:

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

1. Se hubiere incurrido en error manifiesto de hecho
2. Aparezcan documentos nuevos de valor esencial
3. Se haya dictado el acto con base en documentos falsos
4. La resolución se hubiere obtenido mediante dolo, cohecho, violencia o maquinación fraudulenta.

Art. 51.- Plazo para interponerlo. - El recurso extraordinario de revisión se interpondrá dentro del término de un (1) año contado desde la notificación del acto firme.

Art. 52.- Forma de interposición. - El recurso se presentará por escrito ante la misma autoridad que dictó el acto administrativo, debidamente motivado y con acompañamiento de las pruebas que justifiquen su procedencia.

Art. 53.- Trámite. - La Autoridad receptora verificará el cumplimiento de los requisitos formales. Si procede, remitirá el expediente a la autoridad superior competente. La autoridad competente resolverá dentro del término máximo de treinta (30) días.

Art. 54.- Efectos. - La interposición del recurso extraordinario de revisión no suspende la ejecución del acto administrativo, salvo disposición expresa y motivada de la autoridad competente.

Art. 55.- Resolución. - La resolución podrá:

1. Confirmar el acto
2. Revocarlo
3. Modificarlo
4. Declarar su nulidad

Art. 56.- Improcedencia. - No procederá el recurso extraordinario de revisión cuando:

1. Se pretenda reabrir debate jurídico ya resuelto.
2. Se invoquen simples discrepancias interpretativas.
3. Se haya agotado el plazo legal.

TÍTULO VIII

DE LAS GARANTÍAS

Art. 57.- Nulidades. - Será nulo todo procedimiento en el que:

1. No exista separación de funciones.
2. No se respete el derecho a la defensa.
3. No exista motivación.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0143-R

Tena, 20 de mayo de 2026

Art. 58.- Responsabilidad. - El servidor que actúe fuera de sus competencias incurrirá en responsabilidad administrativa, civil y penal.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. Ningún servidor podrá intervenir en más de una fase del procedimiento.

Segunda. Toda sanción debe ser proporcional y motivada.

Tercera. Se prohíbe expresamente la imposición de sanciones automáticas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. En el plazo de 30 días contados desde la emisión de la resolución de aprobación del presente instructivo se designarán formalmente los instructores.

Segunda. Los procesos en trámite se adecuarán al presente Instructivo.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Administrativa de la máxima autoridad del GADM del cantón Tena.

En todo lo no considerado en este instructivo se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y demás leyes conexas y supletorias al accionar administrativo.

Dado y firmado en la alcaldía de Tena a los 20 días del mes de mayo de 2026.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE

LN/vc