

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL TENA

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Mgs. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE DEL CANTÓN TENA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Nro. MDT- 2024-044, de fecha el 20 de junio del 2024, se expide la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas y aspectos de la carrera de los cuerpos de agentes de control municipal y metropolitano, atribuidos por el código orgánico de las entidades de seguridad ciudadana y orden público al ministerio del trabajo.

Que, con informe técnico No. 002-GADMT-DA-UOTH-2026, se concluye que, los reglamentos propuestos que regulan los procedimientos establecidos en la Ordenanza No. 137 -2025-GADMT son:

1. Reglamento del plan de carrera profesional para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.
2. Reglamento para el porte y uso de armas y tecnologías no letales; equipos de protección para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal de Tena.
3. Reglamento de uniformes, insignias de jerarquía y distintivos institucionales para los Agentes de Control Municipal de Tena.
4. Reglamento para la aplicación de la administración disciplinaria del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, dispone:

Artículo 3 numeral 8 es deber primordial del Estado ecuatoriano garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.

Artículo 33. El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

Artículo 225 numeral 2. El sector público está comprendido por las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Artículo 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.

Artículos 238. 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 concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.

Artículo 331. El Estado garantizará a las mujeres igualdad en el acceso al empleo, a la formación y promoción laboral y profesional, a la remuneración equitativa, y a la iniciativa de trabajo autónomo. Se adoptarán todas las medidas necesarias para eliminarlas desigualdades.

Artículo 393. El Estado garantizará la seguridad humana a través de las políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno.

Artículo 424. Determina que la Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales, en caso contrario carecerán de eficacia jurídica.

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

Artículo 5. Inciso tercero define a la autonomía administrativa como el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la Ley.

Artículo 9. La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales.

Artículo 597. El Objeto de la Policía Municipal y Metropolitana. Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de la Policía Metropolitana o Municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora.

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), dispone:

Artículo 1. Señala que el objeto de dicho Código es regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y Administrativo disciplinario del personal de las entidades de seguridad ciudadana y orden público, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República.

Artículo 2. Establece el ámbito de aplicación de esta norma, siendo de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional entre otras entidades para: 5. Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos: a) Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos.

Artículo 4. Las disposiciones del COESCOP y sus reglamentos constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público. Las escalas remunerativas y los ingresos complementarios de las entidades regidas por este Código se sujetarán a las políticas y normas establecidas por el ente rector nacional del trabajo.

Artículo 20. Las y los servidores de las entidades de seguridad cumplirán sus funciones específicas de acuerdo a su jerarquía, nivel de gestión, rol, grado o categoría, y de conformidad con lo establecido en este Código, leyes conexas y sus respectivos reglamentos.

Artículo 244. Las facultades locales de rectoría, planificación, regulación, gestión y control de las entidades complementarias de seguridad son competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos y deberán enmarcarse con las normas establecidas por el órgano rector nacional.

Artículo 267. Las entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos son los Cuerpos de Control Municipal o Metropolitano, los Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito y los Cuerpos de Bomberos regulados conforme al presente

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

Libro y a la normativa vigente.

Artículo 268. Los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano son el órgano de ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el ámbito de su jurisdicción y competencia.

Que, la Disposición Transitoria Primera del COESCOP, señala: “En el lapso de ciento ochenta días, contados desde la fecha de entrada en vigencia del mencionado Código, los entes rectores nacionales y locales de las entidades de seguridad reguladas por este último, expedirán los reglamentos que regulen la estructuración o reestructuración, según corresponda, de las carreras de personal, sus orgánicos numéricos, planes de carrera, ingreso, formación, ascensos y evaluaciones, adecuándolos a las disposiciones de este cuerpo legal. Una vez expedida esta normativa, de forma complementaria las referidas autoridades aprobarán los estatutos orgánicos y funcionales de sus respectivas entidades de seguridad.

Que, la DISPOSICIÓN REFORMATORIA QUINTA del COESCOP, señala en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Sustitúyase la letras) del artículo 60 por la siguiente: Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley" .En el Capítulo VII de la Sección Primera y en el artículo 597,del mismo cuerpo legal, Sustitúyase la palabra "Policías Metropolitanos y Municipales "por" Agentes de Control Metropolitano o Municipal".

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), dispone:

Artículo 52, literal c) en concordancia con el artículo 79 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, dispone de manera obligatoria a las Unidades de Administración de Talento Humano, elaborar el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano en los que establecerán las particularidades de la gestión institucional.

Artículo 83, literal n) Los servidores de las entidades complementarias de seguridad creadas por la Constitución o la Ley, que se sujetan a la carrera prevista por su Ley específica.

Que, es necesario sustituir el Reglamento Interno de los Policías Municipales o Metropolitanos, a fin de adecuarlo a las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y demás normativa conexa aplicable; y,
Que, en ejercicio de las atribuciones Constitucionales y legales establecidas en los artículos 240 y 264, artículos 57 literal a), 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

Que, la ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y JERARQUIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE TENA, fue analizada y aprobada en primera instancia en la sesión ordinaria del 23 de septiembre de 2025, mediante Resolución de Concejo No. 093-DSG-2025 y en segunda y definitiva instancia en la sesión ordinaria del 21 de octubre de 2025, mediante Resolución de Concejo No. 101-DSG-2025.

EXPIDE EL:

**REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN
DISCIPLINARIA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL**

**TÍTULO I
CONDICIONES GENERALES**

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene como objeto normar y regular el sistema de Régimen Disciplinario para el talento humano directivo y operativo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que labora bajo el amparo del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), como instrumento técnico complementario a las disposiciones del indicado Código, Ley Orgánica de Servicio Público y demás normativa de legal conexas.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el talento humano Directivo y Técnico Operativo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal regidos por las disposiciones del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP). Su desconocimiento no podrá ser alegado como excusa para su inobservancia e incumplimiento en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3.- Del responsable de la administración del talento humano. - La administración del Talento Humano para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal la ejercerá la Unidad de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena.

Artículo 4.- De la Unidad de Talento Humano. - La Unidad de Talento Humano, es la responsable de administrar técnicamente la gestión del talento humano, misma que se

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

desarrollara a través de procesos, gestiones, bajo los lineamientos, políticas, regulaciones, normas e instrumentos técnicos pertinentes, para cumplir con sus atribuciones y responsabilidades establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 5.- Del Código de Ética. - Para garantizar el debido desempeño del talento humano que pertenece al Cuerpo de Agentes de Control Municipal, se debe contar con la guía de las Normas Éticas de Conducta, las cuales deben contener los saberes, marco técnico, las responsabilidades y procedimientos para orientar y fortalecer el comportamiento personal, laboral y público institucional.

CAPÍTULO II**DE LOS SERVIDORES DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL**

Artículo 6.- Naturaleza. - El Cuerpo de Agentes de Control Municipal es un órgano de ejecución operativa municipal en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público, en atención a su jurisdicción y competencia, se regirá por las disposiciones del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), el presente reglamento, la Ley Orgánica de Servicio Público y demás normativa de legal conexas.

Artículo 7.- Servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. - Son todas las personas que laboran y prestan sus servicios en el Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Artículo 8.- Competencias. Las competencias del Cuerpo de Agentes de Control están orientadas a complementar la seguridad integral que el Estado brinda a través de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, articulándose con la política del Plan Nacional de Seguridad Integral. Su labor se enfoca en la prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público en el cantón Tena y sus parroquias, ejerciendo además la potestad pública para asegurar el cumplimiento de las normas expedidas por el GAD Municipal de Tena. Su actuación será directa y efectiva.

Artículo 9.- Funciones específicas. - Los Agentes de Control Municipal, tendrán las siguientes funciones:

1. Ejecutar las órdenes emitidas por la autoridad competente para el control del uso del espacio público.
2. Apoyar en operaciones de control relacionadas con el uso del espacio público, mercados, revocatoria de permisos, notificaciones, clausuras, eventos masivos y

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

demás actividades coordinadas con las direcciones municipales correspondientes.

3. Colaborar en la gestión de riesgos, en coordinación con los organismos competentes, conforme a los protocolos establecidos.
4. Brindar orientación e información turística, así como apoyo en acciones de seguridad para visitantes y residentes.
5. Apoyar a los organismos competentes en el proceso de acogida y atención a personas en situación de vulnerabilidad extrema.
6. Controlar el ordenamiento, limpieza y funcionamiento adecuado de mercados y centros de abasto.
7. Fomentar procesos de vinculación comunitaria que fortalezcan la convivencia ciudadana y el ejercicio corresponsable de derechos.
8. Cumplir con las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en la normativa vigente, así como aquellas dispuestas por la máxima autoridad, el director de área y/o su jefe inmediato.

Artículo 10.- Principios. – El Cuerpo de Agentes de Control Municipal y sus servidores, se rigen por los siguientes principios:

1. **Respeto de los derechos humanos:** Las actuaciones previstas en este cuerpo legal se ejecutarán con estricto apego a los derechos constitucionales y a los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Estado ecuatoriano.
2. **Eficacia:** La organización y función administrativa de esta entidad deberán estar orientadas a garantizar el ejercicio efectivo de sus competencias y el cumplimiento de sus objetivos, fines y metas institucionales, mediante procesos permanentes de planificación y evaluación de la gestión.
3. **Eficiencia:** El cumplimiento de los objetivos institucionales se realizará procurando el máximo ahorro de costos y el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros disponibles.
4. **Transparencia:** Los actos administrativos de esta entidad son de carácter público y garantizan el acceso a la información y su veracidad, salvo en los casos expresamente restringidos por la ley, facilitando así la rendición de cuentas institucional y el ejercicio del control social.
5. **Igualdad:** Se garantiza la equivalencia de trato y de oportunidades sin discriminación por razones de etnia, religión, orientación sexual, género u otras previstas en la Constitución, reconociendo la igualdad de derechos, condiciones y oportunidades para todas las personas.
6. **Diligencia:** Se refiere a la atención oportuna, adecuada y responsable en el cumplimiento de los procedimientos legales y reglamentarios vigentes.
7. **Imparcialidad:** Implica objetividad y neutralidad en el desempeño de las funciones establecidas en este cuerpo legal, sin favorecer indebidamente a persona o grupo alguno.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

8. **Participación ciudadana:** Comprende el conjunto de mecanismos que permiten a la población involucrarse activamente en las actividades de seguridad ciudadana, mantenimiento del orden público y garantía de derechos, en coordinación con los miembros de esta entidad.
9. **Equidad de género:** Se promueve la igualdad de oportunidades para mujeres, hombres y personas con diversas orientaciones sexuales, garantizando el acceso equitativo a responsabilidades y oportunidades dentro de esta dependencia.
10. **Coordinación:** Consiste en la articulación efectiva con las entidades responsables de la seguridad ciudadana, para el cumplimiento de objetivos comunes.
11. **Complementariedad:** Implica el trabajo conjunto y complementario en la implementación de los planes institucionales, en coherencia con el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Desarrollo, evitando la duplicidad de funciones.

Artículo 11.- Características generales. – El Cuerpo de Agentes de Control Municipal, como entidad regulada por el COESCOP, tiene las siguientes características:

1. **Organización territorialmente eficaz:** Su estructura prioriza una administración eficiente y, cuando corresponda, desconcentrada, conforme a los lineamientos y directrices establecidos en el COESCOP.
2. **Sujeción normativa:** Cumplirá su misión con estricto apego a lo dispuesto en la Constitución, la ley y el ordenamiento jurídico vigente.
3. **Respuesta inmediata y protectora:** Su intervención será oportuna, necesaria e inmediata para proteger a todas las personas, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria, comunidades, pueblos y nacionalidades, en situaciones que impliquen amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño a la vida, integridad física, hábitat o bienes.
4. **Transparencia institucional:** Mantendrá la transparencia en su desempeño e intercambiará información de interés para el cumplimiento de sus funciones, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables.
5. **Respeto a los derechos humanos:** Respetará y hará respetar los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna.
6. **Legalidad en los procedimientos:** Los procedimientos aplicados en el cumplimiento de su misión se ejecutarán con apego irrestricto al ordenamiento jurídico vigente.
7. **Uso progresivo de la fuerza:** Su accionar se ajustará rigurosamente al principio de uso progresivo de la fuerza.
8. **Prevención y disuasión:** Privilegiará las tareas preventivas y disuasivas por sobre el uso de la fuerza, procurando siempre preservar la vida, integridad y libertad de las personas.
9. **Debido proceso en la información:** Las tareas de búsqueda y recolección de información de interés para el orden público y la seguridad ciudadana se sustentarán

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

en el principio del debido proceso.

10. **Régimen de carrera con equidad:** Ejercerá sus funciones conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos, obligaciones, ascensos y promociones basadas en méritos, con criterios de equidad, no discriminación, estabilidad y profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades para las y los servidores agentes de control municipal.
11. **Prohibición de tratos inhumanos:** No podrá infligir, instigar ni tolerar actos de tortura, tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar órdenes superiores para justificar tales actos, incluso en contextos de estado de excepción, amenazas a la seguridad interna o nacional, inestabilidad política o cualquier otra emergencia pública.
12. **Responsabilidad individual:** Se establecerán responsabilidades administrativas y civiles, así como indicios de responsabilidad penal, de manera individual. Las autoridades serán responsables por las órdenes que impartan.
13. **Responsabilidad ante órdenes ilegítimas:** La obediencia a órdenes ilegítimas o contrarias a la Constitución y la ley no eximirá de responsabilidad a quienes las ejecuten ni a quienes las emitan.

Artículo 12.- Fines. – En el marco de las competencias y funciones específicas reguladas por el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), la Dirección de Control Municipal y sus unidades tendrán los siguientes fines:

1. **Ejecutar operativamente el control territorial:** Coordinar la ejecución operativa cantonal en materia de prevención, disuasión, vigilancia, control y orden del espacio público; así como establecer principios, objetivos y procedimientos orientados a fortalecer la convivencia ciudadana y garantizar el cumplimiento de las ordenanzas y normativa vigente en el cantón.
2. **Implementar sistemas de monitoreo integral:** Coordinar un sistema de monitoreo que permita una gestión eficiente del espacio público y contribuya a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, mediante la prevención del cometimiento de infracciones.
3. **Promover la convivencia pacífica:** Contribuir a la convivencia armónica de los habitantes y visitantes del cantón Tena, mediante acciones de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público.

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 13.- De los deberes. – Además de los establecidos en la Constitución,

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

COESCOP, y demás normativa conexas son deberes y obligaciones del personal de Cuerpo de Control Municipal, para todo el talento humano los siguientes:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la normativa legal vigente aplicable para los Agentes de Control Municipal y demás disposiciones internas debida y legalmente publicada o comunicadas. El desconocimiento de la normativa legal no exime de responsabilidades administrativas, civil o penal conforme lo previsto en la normativa legal vigente.
2. Cumplir con sus obligaciones de su grado y su puesto en el marco de los principios constitucionales con calidez, calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, coordinación, participación, planificación en función de los intereses institucionales.
3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre asuntos y documentos que les corresponda conocer en razón de sus funciones, absteniéndose de divulgar cualquier dato que solo deberá darse a conocer mediante el trámite correspondiente, con la autorización del respectivo jefe.
4. Cumplir con el órgano regular en los trámites y decisiones administrativas.
5. Mantener lealtad y respeto con las autoridades, jefes inmediatos, subordinados y demás servidores de la institución; así, como con la comunidad y población en general.
6. Permanecer en su sitio de trabajo y realizar de manera eficaz y eficiente las actividades inherentes a su misión y competencia

Artículo 14.- De los derechos. - Los derechos del talento humano del Cuerpo de Agentes de Control Municipal son los que se encuentran establecidos en el artículo 234 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), Ley Orgánica de Servicio Público y demás normativa de legal conexas.

Artículo 15.- Prohibiciones. - Adicionalmente a lo establecido en la Constitución de la República y la ley que regula el servicio público, se prohíbe a los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, realizar directamente o a través de terceros, castigos corporales, injurias, trabajo humillante o cualquier otra forma que atente contra la integridad y dignidad o los derechos constitucionales.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I

LINEAMIENTOS GENERALES

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

Artículo 16.- Régimen jurídico. - En concordancia con el artículo 4 del COESCOP, tanto las disposiciones de dicho código, los reglamentos que se emitan para el efecto y el presente instrumento, constituyen el régimen jurídico especial del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, pudiendo utilizar supletoriamente, en todos los aspectos no previstos en el conjunto de cuerpos normativos detallados en líneas precedentes, la ley que regula el servicio público.

Artículo 17.- Régimen administrativo disciplinario. - Es el conjunto de principios, doctrina, normas e instancias administrativas que de manera especial regulan, controlan y sancionan la conducta de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, en el ejercicio de sus cargos y funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas.

Artículo 18.- Potestad sancionatoria. - La potestad sancionatoria es la facultad de las entidades previstas en el COESCOP para conocer, investigar, sancionar y hacer cumplir lo resuelto de acuerdo con sus atribuciones, por la comisión de todo acto tipificado como falta administrativa disciplinaria.

Las autoridades con potestad sancionatoria son responsables de los procedimientos y decisiones que se adopten, tienen responsabilidad por la demora injustificada en la investigación y decisión de los casos materia de su competencia. Su acción u omisión que produzca la caducidad y prescripción de los plazos previstos en este COESCOP para la sustanciación de un sumario administrativo o impida de cualquier manera el ejercicio de la potestad disciplinaria en un determinado caso, será sancionada como falta muy grave.

Artículo 19.- Responsabilidad administrativa disciplinaria. - La inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias, funciones y obligaciones de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, genera responsabilidad administrativa disciplinaria.

Las faltas disciplinarias serán sancionadas administrativamente sin perjuicio de las acciones penales o civiles a que hubiere lugar.

Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, podrán recurrir la resolución que imponga una sanción disciplinaria, en vía administrativa o judicial, de conformidad a lo previsto en el COESCOP y el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II**DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS**

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

Artículo 20.- Falta administrativa disciplinaria. - Es toda acción u omisión imputable a un servidor o servidora del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, establecida y sancionada de conformidad con el COESCOP y debidamente comprobada.

Artículo 21.- Clases de Faltas Administrativas. - Las faltas administrativas para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, son de tres clases:

1. Leves;
2. Graves; y,
3. Muy graves.

Artículo 22.- Concurrencia de faltas. - Las faltas cometidas por la o el servidor se sancionarán de forma independiente mediante procedimientos separados. En caso de concurrencia de faltas originadas en la misma conducta, se sancionará la falta más grave.

Artículo 23.- Faltas Leves. - Son faltas leves las siguientes:

1. No cumplir con los horarios de trabajo o ausentarse del puesto hasta por veinticuatro horas de forma injustificada, siempre que no afecte al servicio;
2. Realizar actividades ajenas a su función, mientras se encuentre en su jornada de trabajo, cuando ello no afecte al servicio;
3. No observar el cuidado en su lugar de trabajo, de los equipos o instrumentos a su cargo;
4. Portar el uniforme o equipamiento institucional en actos ajenos al servicio y que afecten la imagen institucional;
5. Inobservar las normas institucionales de respeto a los símbolos patrios y de comportamiento en eventos cívicos institucionales;
6. Inobservar o hacer caso omiso a las normas de seguridad y señales informativas al interior de las instalaciones institucionales;
7. Atender al público incumpliendo con los parámetros de calidad determinados por la institución;
8. Inobservar la normativa de los formatos y redacción de los documentos técnicos de la gestión operativa, que no afecten al servicio;
9. No utilizar la baliza u otro dispositivo de alerta similar cuando sea exigido por la Institución o hacer mal uso de la misma;
10. No llevar un registro de calibración o mantenimiento de los equipos asignados o no dar a conocer con la debida anticipación los pedidos para que estos se realicen, siempre y cuando no afecte al servicio;
11. Agredir verbalmente a las y los miembros de la misma institución o a los usuarios del servicio; y,
12. Desobedecer órdenes legítimas verbales o escritas o inobservar el procedimiento establecido cuando ello no afecte al servicio o al orden institucional.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

Artículo 24.- Faltas graves. - Son faltas graves las siguientes:

1. Ausentarse injustificadamente de su trabajo por dos días consecutivos o no presentarse en el plazo correspondiente luego de cumplir una comisión, consigna, disposición, licencia o permiso; sin causa justificada;
2. Realizar actividades ajenas a su función, mientras se encuentre en su jornada de trabajo, cuando ello afecte al servicio;
3. Obligar a permanecer en forma arbitraria a él o la servidora en funciones, en un día de descanso obligatorio o en periodo de vacaciones, salvo por necesidad institucional;
4. Evadir los actos propios del servicio de forma injustificada;
5. Disponer al personal a su cargo la realización de tareas ajenas a sus funciones, salvo los casos de necesidad institucional debidamente justificados;
6. Incumplir disposiciones o procedimientos a los que está obligado, en el plazo dispuesto, sin causa justificada y que afecte al servicio;
7. No respetar las licencias o permisos que conforme a la Constitución de la República, Leyes y reglamentos institucionales se otorguen a las o los servidores por temas relativos a gravidez, maternidad, paternidad, lactancia, enfermedad o calamidad doméstica;
8. Impedir el reclamo o impugnación verbal o escrita a que tienen derecho los servidores;
9. No informar al órgano competente la comisión de una falta administrativa disciplinaria de la que tenga conocimiento; aplicar una sanción distinta a la que amerita el acto de indisciplina; o modificar una sanción debidamente establecida;
10. Omitir el registro de las novedades y hechos pertinentes al servicio;
11. Desobedecer órdenes legítimas verbales o escritas o inobservar el procedimiento establecido, cuando ello afecte al servicio o al orden institucional;
12. No explicar o defender un análisis, informe o criterio técnico pericial en las audiencias convocadas o notificadas; o no presentar con el debido tiempo de anticipación las solicitudes de ampliación de plazos para hacerlo, sin justificación;
13. Ingresar o permitir el ingreso de personas a áreas restringidas de la institución, sin previa autorización;
14. Dañar los bienes, equipamiento, medios electrónicos o informáticos de la Institución; o permitir su uso indebido;
15. Uso indebido del equipamiento de dotación, insumos o reactivos asignados para el cumplimiento de sus funciones específicas, conforme a lo exigido por la institución y sus reglamentos;
16. No entregar los bienes que le fueren proporcionados a la o el servidor para el cumplimiento de las labores institucionales, cuando tenga la obligación de hacerlo; o no informar al órgano correspondiente en forma inmediata la pérdida, destrucción o sustracción de los mismos;
17. Reprobar por negligencia cursos de capacitación en el país o en el exterior pagados

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

con recursos públicos.

18. Copiar en los exámenes o pruebas que se encuentren rindiendo, en cursos de ascenso o capacitación, o presentar trabajos plagiados;
19. Inobservar la normativa de los formatos y redacción de los documentos técnicos de la gestión operativa, cuando afecten al servicio;
20. Incumplir con los procedimientos establecidos en la ley y reglamentos para el manejo de los indicios o evidencias, bienes incautados o cualquier otro elemento que pueda considerarse prueba, y estén bajo su responsabilidad;
21. Destruir, sustraer, alterar, omitir o revelar información pertinente a la gestión pericial o cadena de custodia que esté bajo su responsabilidad, incumpliendo los procedimientos establecidos para el efecto;
22. Emitir información o informes infundados, relativos a la institución o su servicio, que perjudique las operaciones previstas en el ordenamiento jurídico, o que contravenga las directrices institucionales de comunicación;
23. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes dentro de la institución o mientras se encuentre cumpliendo funciones en el servicio;
24. Alterar el orden público y disciplina dentro de su jornada laboral o mientras porte el uniforme de la institución;
25. Actuar en forma abusiva, arbitraria o violenta de manera verbal o psicológica contra los compañeros o compañeras, subalternos o subalternas, aspirantes o usuarios del servicio;
26. Discriminar a cualquier persona por motivos de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, enfermedad catastrófica, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos;
27. Intimar de manera sexual en el interior de la unidad, instalaciones, oficinas, destacamentos y más dependencias de la institución; y,
28. Incumplir la reglamentación sobre tenencia, porte y uso de armas letales y menos letales cuando corresponda y cuando, como resultado, no se ocasione graves daños a los bienes, a las operaciones, o las personas.

Artículo 25.- Faltas muy graves. - Son faltas muy graves las siguientes:

1. Ausentarse injustificadamente de su trabajo por tres o más días consecutivos;
2. Abandonar el lugar de trabajo sin autorización, ocasionando un perjuicio grave al servicio, o a la integridad física o psicológica de las personas;
3. Negarse a prestar auxilio cuando sea requerido o tenga la obligación legal de hacerlo;
4. Obstaculizar o emitir órdenes contrarias sin fundamento, a un servidor o servidora

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

que se encuentre en estricto cumplimiento de su servicio afectando el cumplimiento del mismo;

5. No iniciar el procedimiento disciplinario en el tiempo previsto, conforme el procedimiento disciplinario establecido en el presente Código para sancionar faltas disciplinarias, con el fin de favorecer a un tercero o evitar su sanción;
6. Ocasionar intencionalmente daño o destrucción a los bienes de la institución;
7. Disponer, con conocimiento, la utilización de equipamiento de dotación y demás materiales que se encuentren en mal estado o caducados, cuando se busque afectar la capacidad y/o eficacia del servicio;
8. Ocasionar por negligencia, la pérdida, destrucción o sustracción de evidencias o información, relacionada con sus labores técnicas;
9. Demorar injustificadamente la entrega de los bienes incautados o elementos de prueba que estén bajo su responsabilidad de acuerdo a las normas de la cadena de custodia;
10. Revelar por cualquier medio información o documentación clasificada o reservada que haya llegado a su conocimiento por la prestación del servicio o el desempeño de su cargo o función;
11. Emitir informes o criterios técnicos infundados, tendenciosos, maliciosos o con error esencial, técnicamente comprobado;
12. Destruir, sustraer, vulnerar o alterar intencionalmente información o documentación relativos a hechos o asuntos relacionados con el régimen interno o de los archivos institucionales en general;
13. No rendir cuentas sin causa justificada en los plazos legales y reglamentarios sobre aspectos financieros, en actos del servicio o por ocasión del mismo;
14. Incorporarse o permanecer en la carrera mediante el uso de documentos falsos o adulterados, o faltar a la verdad en declaraciones juramentadas, sin perjuicio de que constituya delito;
15. No informar al órgano competente la comisión de delitos o actos de corrupción institucional;
16. Obtener beneficios personales o para terceros, recibir o solicitar dádivas o recompensas por actividades inherentes al servicio; o gestionar por fuera del procedimiento regular, la obtención de beneficios personales de carácter profesional en cargos, destinaciones y funciones;
17. Usar distintivos o atribuirse funciones no inherentes a las establecidas para su cargo, o usar el nombre de una autoridad arbitrariamente;
18. Abusar de la jerarquía, grado, función, nivel o prerrogativas del servidor o servidora, con el fin de incumplir obligaciones económicas o legales; causar perjuicio o grave daño a un tercero; o incidir por cualquier medio en el proceso de admisión de aspirantes a servidores institucionales;
19. Actuar en forma abusiva, arbitraria o violenta de forma física contra los superiores, compañeros o compañeras, subalternos o subalternas, aspirantes o usuarios del servicio;
20. Agredir, hostigar o acosar sexualmente o pedir favores sexuales, valiéndose de su

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

cargo, mando o jerarquía en el servicio; y,

21. Incumplir la reglamentación sobre tenencia, porte y uso de armas letales y menos letales cuando corresponda y cuando, como resultado, se ocasione graves daños a los bienes, a las operaciones, o las personas.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS DISCIPLINARIAS

Artículo 26.- Sanciones disciplinarias. - Las sanciones aplicables a las faltas administrativas previstas en el COESCOP, por su orden de gravedad, son:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Sanción pecuniaria menor;
4. Sanción pecuniaria mayor;
5. Suspensión de funciones; y,
6. Destitución.

Cuando como consecuencia de una falta administrativa se produzcan daños materiales a los bienes de la institución, será obligatoria la reparación de los mismos a costa del infractor.

Artículo 27.- Amonestación verbal y escrita. - Amonestación verbal y escrita es el acto administrativo por medio del cual un superior jerárquico llama la atención a un servidor o servidora a su cargo, por haber cometido cualquiera de las faltas leves previstas en el COESCOP. La amonestación verbal, constará en la respectiva hoja de vida del personal. La amonestación escrita se impone a la servidora o servidor por el cometimiento de la segunda falta leve en un periodo no superior a los trescientos sesenta y cinco días, contados a partir de la primera falta.

Artículo 28.- Sanción pecuniaria menor. - La sanción pecuniaria menor es la imposición económica equivalente al cuatro por ciento (4%) de la remuneración mensual del servidor público por el cometimiento de una tercera falta leve en un periodo no superior a los trescientos sesenta y cinco días, contados a partir del cometimiento de la primera falta.

Artículo 29.- Sanción pecuniaria mayor. - La sanción pecuniaria mayor es la imposición económica del ocho por ciento (8%) de la remuneración mensual, por el cometimiento de una falta grave; o por la reincidencia de tres o más faltas leves en un periodo no superior a trescientos sesenta y cinco días, contados desde el cometimiento de la primera falta.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

Artículo 30.- Destino de las sanciones pecuniarias. - Los fondos provenientes de las multas y sanciones pecuniarias impuestas a las y los servidores de las entidades de seguridad por faltas disciplinarias, se depositarán en la cuenta única de la institución a la que pertenece la o el servidor. Los fondos percibidos por este concepto serán destinados exclusivamente a la formación y capacitación del personal de la respectiva entidad.

Artículo 31.- Suspensión de funciones. - La suspensión de funciones es la separación temporal de la o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, por un plazo de hasta treinta días, sin goce de remuneración, por la reiteración de dos faltas graves en un plazo de trescientos sesenta y cinco días, contados desde la fecha del cometimiento de la primera falta.

Durante el lapso de suspensión no podrá ejercer actividades atribuibles a su cargo y su función, ni podrá hacer uso de los bienes institucionales.

Artículo 32.- Destitución.- La destitución es el acto administrativo mediante el cual las servidoras o servidores son cesados definitivamente del servicio o de la entidad de la que dependan orgánicamente por haber cometido una falta administrativa muy grave o por la reincidencia de dos faltas graves en un período de trescientos sesenta y cinco días contados desde el cometimiento de la primera falta, o por otras causas señaladas en la ley que regula el servicio público y demás leyes vigentes que incluyan causales de destitución.

Artículo 33.- Graduación de la sanción. - Para la graduación de la sanción en las faltas administrativas disciplinarias de graves a muy graves, se tomará en cuenta las circunstancias que acompañan al hecho.

Artículo 34.- Prescripción de la potestad sancionadora. - El plazo de prescripción de la potestad sancionadora de la administración comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de que la infracción sea continua, permanente o concurren varios tipos de infracciones de naturaleza administrativa disciplinaria, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Cabe la prescripción cuando no se ha iniciado el procedimiento sancionador o cuando el expediente estuviere paralizado, por causas no imputables al presunto responsable de la infracción, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias leves, en el plazo de treinta días;
2. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias graves, en el plazo de ciento veinte días; y,
3. Tratándose de faltas administrativas disciplinarias muy graves, en el plazo de ciento ochenta días.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

Interrumpirá la prescripción, la iniciación con notificación a la persona sumariada del procedimiento sancionador.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Este plazo será de treinta días.

Artículo 35.- Rehabilitación de faltas. - Todo servidor o servidora del Cuerpo de Agentes de Control Municipal que haya sido sancionado por faltas leves o graves, podrá solicitar la correspondiente rehabilitación de las mismas en su hoja de vida, siempre que, luego del cumplimiento de la respectiva sanción y reparación a que haya lugar, demuestre haber enmendado su proceder y mantenido una conducta intachable.

Para el caso de las faltas leves, la rehabilitación podrá solicitarse transcurridos dos años desde que se impuso la sanción. En el caso de faltas graves, dicho lapso será de tres años. La solicitud de rehabilitación se presentará ante la máxima autoridad del ministerio rector, del gobierno autónomo o su delegado. Para concederla o negarla, sin perjuicio de otros insumos objetivos que se puedan recabar, se contará con el sustento de un informe proporcionado por la unidad de talento humano, siguiendo el procedimiento previsto en el respectivo reglamento.

Artículo 36.-Registro. - Para fines de registro, la resolución sancionatoria se adjuntará a la hoja de vida de la o el servidor.

Si la resolución fuese ratificatoria de inocencia se dispondrá el archivo del sumario.

CAPÍTULO IV**DISPOSICIONES COMUNES SOBRE EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 37.-Denuncias de actos de corrupción. - En caso de denuncias de actos de corrupción se garantizará al denunciante la reserva de su nombre, habilitando un registro reservado para tal efecto. El procedimiento de conocimiento y de investigación de las denuncias se regulará en el respectivo Reglamento. La información o denuncia sobre faltas administrativas o de corrupción deberá ser admitida de forma obligatoria. La ausencia de denuncia no exime la obligación de sustanciar las acciones disciplinarias ante la comisión de una falta e imponer la sanción que corresponda.

Artículo 38.- Oralidad. - El procedimiento para sancionar las faltas administrativas cometidas por las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal será oral y seguirá los principios y garantías del debido proceso. Se dejará constancia por escrito de las principales actuaciones del procedimiento administrativo.

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

Artículo 39.- Debido proceso y derecho a la defensa. - Las sanciones administrativas disciplinarias se impondrán previo procedimiento administrativo, garantizando los principios del debido proceso y el derecho a la defensa, establecidos en la Constitución de la República.

Para el ejercicio del derecho a la defensa, en el caso de cualquier falta, la o el servidor podrá solicitar el patrocinio de una o un profesional del derecho de considerarlo necesario.

Artículo 40.- Caducidad. - El plazo máximo para resolver un sumario administrativo es de noventa días. Si fue iniciado de oficio, dicho plazo se contará desde la fecha en que se emitió el auto inicial; si se inicia a petición de parte, se contará a partir de la fecha en que se recibió el reclamo o impugnación. El incumplimiento de este plazo dará lugar a la caducidad del respectivo procedimiento. La caducidad podrá ser declarada de oficio o a petición de parte. Una vez declarada, en el plazo de 60 días el sumario administrativo será archivado.

Artículo 41.- Motivación. - Las resoluciones de los procedimientos administrativos disciplinarios deberán contener:

1. La identificación de la o el servidor;
2. La descripción de los hechos fácticos que motivan el procedimiento;
3. La descripción y análisis de los medios probatorios de cargo y descargo;
4. La motivación de hecho y de derecho;
5. La adecuación al tipo de la falta incurrida;
6. La sanción impuesta en caso de haberla; y,
7. La fe de notificación de la sanción.

En caso de no mediar impugnación o recurso dentro del término correspondiente, se procederá al registro de la sanción en la hoja o libro de vida profesional de la o el servidor.

CAPÍTULO V**PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES**

Artículo 42- Competencia. - La competencia para sancionar faltas disciplinarias leves corresponde a la máxima autoridad del nivel directivo o su delegado y en caso de reiteración la Comisión de Administración Disciplinaria de la entidad rectora.

Artículo 43.- De la Integración de la Comisión de Administración Disciplinaria. - La Comisión de Administración Disciplinaria se conformará de la siguiente manera:

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

1. Un delegado del alcalde como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena;
2. La máxima autoridad jerárquica del Cuerpo de Agentes de Control Municipal o su delegado; y,
3. El funcionario responsable de la Unidad de Talento Humano o su delegado.

El funcionario responsable de la Dirección de Procuraduría Sindica o su delegado, actuará en calidad de secretaria o secretario de la misma.

Los servidores de la Comisión de Administración Disciplinaria no podrán tener conflictos de intereses con los funcionarios relacionados a la investigación. De existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación.

Artículo 44.- Procedimiento. - Cuando se trate del cometimiento de faltas administrativas disciplinarias leves, se observará el siguiente procedimiento:

El servidor o servidora del Cuerpo de Agentes de Control Municipal denunciado o sobre el cual exista información del cometimiento de una infracción, dispondrá del término de dos días, a partir de la notificación de los hechos que se le imputan, para presentar las pruebas de descargo.

La máxima autoridad del nivel directivo o su delegado en cumplimiento del debido proceso, emitirá la resolución que corresponda en el término de tres días, cumpliendo con los requisitos de motivación, de conformidad con la Constitución de la República y el COESCOP. Esta resolución será remitida a la unidad de talento humano y de su ente rector para el respectivo registro en la hoja de vida de la o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Artículo 45.- Reincidencia de faltas leves.- Cuando el superior jerárquico constate la reincidencia de una o más faltas disciplinarias leves o exista denuncia sobre la reiteración de la misma dentro de un período de trescientos sesenta y cinco días, el superior jerárquico emitirá informe en el que describirá los hechos, el día, la hora y circunstancias de la infracción, con lo cual se notificará al servidor que cometió la falta, con copia a la unidad de administración de talento humano, a fin de que esta última convoque a la Comisión de Administración Disciplinaria.

En un término de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación realizada al servidor, la Comisión de Administración Disciplinaria convocará a una sola audiencia para que la o el presunto infractor ejerza su derecho a la defensa. A la audiencia concurrirá también el servidor que constató la falta a efectos de que exponga sus argumentos. En la misma audiencia, la Comisión de Administración Disciplinaria, resolverá imponiendo la sanción respectiva.

La resolución emitida por la Comisión de Administración Disciplinaria podrá ser recurrida ante el alcalde como máxima autoridad del Gobierno Autónomo

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

Descentralizado Municipal de Tena, adjuntando las pruebas de descargo correspondientes. La apelación se interpondrá en el término máximo de tres días contados a partir de la notificación de la sanción. Este recurso tiene efecto suspensivo. Recibida la apelación y dentro del término de ocho días, se emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y a la unidad de talento humano a efectos de registro.

CAPÍTULO VI**PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES Y MUY GRAVES**

Artículo 46.- Competencia. - La Comisión de Administración Disciplinaria es competente para tramitar y sancionar las faltas graves, su reiteración y las faltas muy graves cometidas por los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal mediante un sumario administrativo. La Comisión de Administración Disciplinaria, resolverá y actuará como autoridad de primera instancia, y el alcalde como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena, resolverá el recurso de apelación cuando corresponda.

Artículo 47.- Procedimiento. - Una vez receptada la denuncia o el informe del superior jerárquico sobre el presunto cometimiento de una falta administrativa disciplinaria grave o muy grave, en el término no mayor a tres días, el titular de la unidad de talento humano de la entidad rectora local del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, dictará el auto inicial en el que nombrará una o un secretario ad hoc, que será una o un profesional del Derecho de la institución.

Con el auto inicial, la o el secretario ad hoc, dentro del término de tres días, notificará a la persona sumariada en su correo electrónico institucional y de forma personal en el lugar de trabajo o en el domicilio civil que la o el servidor tuviese registrado en la dependencia encargada de la administración del talento humano, concediéndole el término de diez días para que conteste sobre los hechos que se le imputan, anuncie las pruebas de descargo que estime procedentes, nombre abogada o abogado defensor y fije domicilio para recibir notificaciones.

La o el servidor que no conteste a este requerimiento incurrirá en rebeldía, hecho que no suspenderá la continuidad del procedimiento. No obstante, la rebeldía terminará en el momento en que la persona sumariada se presente al sumario administrativo, independientemente del momento del procedimiento en el que esto ocurra.

Artículo 48.- Audiencia. - Concluido el término de prueba, la o el secretario ad hoc, mediante providencia, notificará el día y hora en la que se realizará la audiencia ante la

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R**Tena, 26 de enero de 2026**

Comisión de Administración Disciplinaria, misma que deberá ser fijada dentro del término máximo de los siete días posteriores a la fecha de la notificación. En la audiencia las partes sustentarán las pruebas de cargo y de descargo de las que se crean asistidas. En la misma audiencia, la Comisión de Administración Disciplinaria resolverá.

De la audiencia, se dejará constancia por escrito, mediante acta sucinta que contendrá un extracto de lo actuado en la misma, suscrita por los miembros de la Comisión de Administración Disciplinaria, las partes quisieren suscribirla, (sic) y el secretario ad hoc, quien certificará la práctica de la misma.

De no realizarse la audiencia en dos ocasiones por causas imputables a la persona sumariada, la Comisión de Administración Disciplinaria emitirá la resolución dejando constancia de este particular.

Artículo 49.- Resolución. - La resolución motivada deberá expresarse y reducirse a escrito y notificarse en el término de tres días contados a partir de la conclusión de la audiencia.

Artículo 50.- Notificación. - La resolución escrita será notificada a la o el servidor en su correo electrónico institucional y en forma personal en el lugar donde labora o en el domicilio civil que la o el servidor tuviese registrado en la dependencia encargada de la administración del talento. En caso de que el denunciante haya señalado domicilio se le notificará en el mismo.

Artículo 51.- De la apelación. - Se podrá interponer recurso de apelación ante el alcalde como máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tena. La apelación se interpondrá en el término máximo de tres días contados a partir de la notificación de la sanción. Este recurso tiene efecto suspensivo.

Recibida la apelación y dentro del término de ocho días, la autoridad prevista por este Libro emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y a la unidad de talento humano a efectos de registro.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio para las y los Agentes de Control Municipal, la Dirección de Control Municipal y las áreas responsables del control de bienes públicos del GAD Municipal de Tena.

SEGUNDA.- Las disposiciones del COESCOP y el presente reglamento constituyen el régimen jurídico especial de las entidades de seguridad antes descritas. En todos los

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de vigencia del COESCOP, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - Disponer a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, en coordinación con la Unidad de Talento Humano, la implementación y supervisión de los reglamentos aprobados, asegurando capacitación permanente y control interno. Notifíquese a través de la Dirección de Secretaría General a las direcciones: de Procuraduría Síndica, Dirección de Control Municipal, Unidad de Comunicación, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y Unidad de Talento Humano.

SEGUNDA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y pagina web Institucional.

Dado y firmado en el despacho de la Alcaldía del cantón Tena, a los 26 días del mes de enero de 2026.

Documento firmado electrónicamente

Abg. Jimmy Xavier Reyes Mariño
ALCALDE

Copia:

Señora Abogada
Vanessa Estefanía Cortez Aucay
Directora de Secretaría General

Señor Ingeniero
Andrés Darío Terán Martínez
Director de Gestión Ambiental

Señor Ingeniero
Byron Enrique Guevara Rivadeneira

Resolución Nro. GADMTENA-A-2026-0029-R

Tena, 26 de enero de 2026

Director de Tecnología de la Información y Comunicación

Señora Abogada

Carmen Elena Ayala Ruiz

Director de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos

Señor Ingeniero

Daniel Alexander Acosta Figueroa

Director de Cultura, Turismo y Patrimonio

Señor Arquitecto

Denis Rubén Martínez Rosero

Director de Gestión de Territorio (E)

Señor Magíster

Fernando Bolívar Nuñez Benitez

Director de Procesos Administrativos Sancionatorios

Señor Licenciado

Jhon Xavier Chichanda Rogel

Director Financiero

Señor Abogado

Jorge Saul Miño Villacis

Director de Registro de la Propiedad y Mercantil

Señorita Magíster

Maritza Gricelda Licuy Tapuy

Directora de Agua Potable y Alcantarillado

Señora Ingeniera

Nelly Yashira Chavez Vaca

Directora Administrativa

Señorita Magíster

Paola del Carmen Alba Rivera

Directora de Planificación Cantonal

Señora Abogada

Zoila Esther Pauca Garay

Director de Procuraduría Sindica

LN/vc