



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

GACETA OFICIAL

Administración del Ec. Oscar Narváez Rosales
ALCALDE DE PIMAMPIRO

Pimampiro, 27 de agosto de 2026

No. 223

Imbabura y Flores – Parque 24 de Mayo

SUMARIO

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

“ORDENANZA QUE DETERMINA LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO”Pág. 2

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro considera el trabajo como un derecho fundamental también incluyen el respeto a la integridad física y mental del trabajador en el ejercicio de su empleo como lo determina la Constitución de la República del Ecuador en su 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."*

La Constitución de la República en su artículo primero reconoce al Ecuador como Estado constitucional de derechos y de justicia, esto es que la Constitución, además de regular la organización del poder y las fuentes del Derecho, genera de modo directo derechos y obligaciones inmediatamente exigibles, su eficacia ya no depende de la interposición de ninguna voluntad legislativa, sino que es directa e inmediata.

La Constitución de la República en su artículo 238 dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, en tanto que el artículo 240 ibidem reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados el ejercicio de la facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y su jurisdicción territorial, con lo cual tiene la capacidad jurídica para dictar normas de interés y aplicación obligatoria dentro de su jurisdicción también el artículo 264 de la Constitución prevé las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, las que dispone el artículo 260 ibidem, no impide el ejercicio concurrente en la gestión de los servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad de otros niveles de gobierno.

La Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, y la Ley Orgánica de Uso y Gestión de Suelo, determinan que los gobiernos municipales deben ejercer su competencia exclusiva de planificar el desarrollo y el ordenamiento territorial, así como controlar el uso y ocupación del suelo, para lo cual debe contar con la participación activa y organizada de la ciudadanía por intermedio de sus representantes.

En el Registro Oficial No. 19 del 21 de junio del 2017 y su Última Reforma en el Suplemento del Registro Oficial 496, 9-II-2024, se publica el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, que se rige por el respeto, eficacia, eficiencia, transparencia, igualdad, diligencia, imparcialidad, participación ciudadana, equidad de género, coordinación y complementariedad, en este contexto los uniformados llevarán el nombre de Agentes de Control Municipal, devolverá al Estado la capacidad de garantizar la seguridad ciudadana, desechando un caduco sistema que privilegiaba el capital frente al ser humano.

Se da inicio al proceso de construcción de la propuesta de la Ordenanza Municipal, acorde a las funciones y deberes que actualmente desempeña la POLICIA MUNICIPAL y que se encuentran enmarcadas en el COESCOP, que según su artículo 268 manifiesta que *"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."*

La presente ordenanza tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo - disciplinario del personal que conforma la actual **POLICÍA MUNICIPAL** y que se llamará **CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL**, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

El GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro mediante la Coordinación interinstitucional entre las autoridades de las entidades de seguridad y cada uno de sus entes rectores, tienen la obligación de coordinar y ejecutar acciones conjuntas encaminadas a complementar y reforzar el trabajo de vigilancia, control y prevención que realizan. En el cumplimiento de su gestión, se articularán con la política pública, para la protección interna y seguridad ciudadana.

La implementación del COESCOP dota a las entidades de seguridad de herramientas y estrategias para adaptarse a nuevas amenazas y desafíos emergentes, como el crimen organizado, el narcotráfico y el terrorismo. Esto es vital para mantener la seguridad y el orden en un entorno en constante evolución.

El COESCOP fomenta la cooperación y coordinación entre las distintas entidades de seguridad, así como con otras instituciones del estado y la sociedad civil. Esta colaboración es esencial para enfrentar de manera integral los desafíos de seguridad y mantener el orden público.

La Corte Constitucional con sentencia 71-22-AN/24 de fecha 04 de julio de 2024 CASO71-22-AN de la Jueza ponente: Karla Andrade Quevedo en el número 8. Decisión que textualmente señala *"En merito a lo expuesto, administrando justicia constitucional y por mandato de la Constitución de la Republica del Ecuador, el Pleno de la Corte Constitucional resuelve: numeral 1. **Aceptar** la acción por incumplimiento 71-22-AN/24 (...), numeral 5. **Disponer** a la Asociación de Municipalidades Ecuatoriana que, en el término de diez (10) días contados a partir de su notificación, difunda la presente sentencia a través de correo institucional entre los gobiernos autónomos descentralizados del Ecuador, además, recordándoles sobre sus obligaciones que se desprenden de la Disposición Transitoria Primera del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público – COESCOP y su deber de dar cumplimiento célere a estas. Agotando el término para la difusión de la referida entidad deberá remitir a esta Corte la documentación pertinente que permita evidenciar el cumplimiento de esta disposición."* El cumplimiento de las sentencias de la Corte Constitucional en Ecuador es de vital importancia para la estabilidad y el desarrollo del país. Esta relevancia se manifiesta en varios aspectos fundamentales para la gobernabilidad, la justicia y el respeto a los derechos de los ciudadanos.

La Corte Constitucional es la máxima instancia en la interpretación y garantía de la Constitución. El cumplimiento de sus sentencias asegura que las leyes y acciones del gobierno y otras instituciones públicas se ajusten a la Constitución, preservando el Estado de derecho.

Las decisiones de la Corte Constitucional buscan corregir injusticias y asegurar la equidad en la aplicación de la ley. Cumplir con estas sentencias es crucial para mantener un sistema de justicia que trate a todos los ciudadanos de manera justa e imparcial.

El cumplimiento de las sentencias de la Corte Constitucional proporciona estabilidad jurídica al establecer precedentes y clarificar la interpretación de la Constitución. Esto es esencial

para que las leyes se apliquen de manera coherente y predecible, brindando seguridad jurídica a los ciudadanos y a las instituciones.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 1 y 227, manifiesta que el Ecuador es un Estado de derechos y justicia social, democrática, soberana, independiente, se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. 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, de acuerdo a lo que establece la Constitución de la República del Ecuador artículo 3, numeral 8. *"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. (...)"*

Que, la Constitución de la República el numeral 4 del artículo 83 indica que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad; (...)

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 261, establece: *"El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: 1. La defensa nacional, protección interna y orden público. (...)"*. 6. (Reformado por el Art. 10 de la Enmienda s/n, R.O. 653-S, 21-XII-2015, que la Sentencia No. 018-18-SIN-CC, R.O. E.C. 79, 30-IV-2019, de la Corte Constitucional declaró inconstitucional por la forma; por lo que el presente artículo retorna a su texto original). *-Las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda.*

Que, la Constitución de la República del Ecuador Título V Organización Territorial del Estado, artículo 238 establece 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. (...)"*

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República indica que *"El Estado garantizará la seguridad humana a través de 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.";*

Que, el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: *"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 municipales; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. (...) 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, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 22, dispone: *"Principios de seguridad jurídica y confianza legítima. Las administraciones públicas actuarán bajo los criterios de*

certeza y previsibilidad.

La actuación administrativa será respetuosa con las expectativas que razonablemente haya generado la propia administración pública en el pasado. La aplicación del principio de confianza legítima no impide que las administraciones puedan cambiar, de forma motivada, la política o el criterio que emplearán en el futuro.

Los derechos de las personas no se afectarán por errores u omisiones de los servidores públicos en los procedimientos administrativos, salvo que el error u omisión haya sido inducido por culpa grave o dolo de la persona interesada.

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 28, instaura: "Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competencias y el uso eficiente de los recursos" (...).

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el artículo 5 establece que "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su parte pertinente del artículo 6, establece "Garantía de autonomía.- Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República(...)"; así como con relación a las atribuciones del concejo municipal, el artículo 57 literal a) ibidem establece que "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (...) "

Que, el artículo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece como funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las consideradas entre otras las de los literales a) "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; (...) g) Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo, (...) k) Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales; (...) "

Que, el artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: "Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las competencias exclusivas a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, 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,

en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que, artículo 57 ibidem establece como atribuciones del concejo municipal que le corresponde: “(...) a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (...)”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 338, inciso segundo, establece que “(...) Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley. (...)”

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece “Régimen aplicable. - Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.”

Que, el artículo 360.- del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD determina que “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.”

Que, el artículo 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece, “Objeto de los Agentes de Control Metropolitano o Municipal. - Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de los Agentes de Control Metropolitano o Municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora.”

Que, el artículo 198 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone: “Las transferencias que efectúa el Gobierno Central a los gobiernos autónomos descentralizados podrán financiar hasta el treinta por ciento (30%) de gastos permanentes, y un mínimo del setenta por ciento (70%) de gastos no permanentes necesarios para el ejercicio de sus competencias exclusivas con base en la planificación de cada Gobierno Autónomo Descentralizado. Las transferencias provenientes del diez por ciento (10%) de los ingresos no permanentes del Presupuesto General del Estado, deberán financiar egresos no permanentes. (...)”;

Que, el artículo 2 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, determina que “(...) Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades: (...) numeral 5. Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos: a) Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos; b) Cuerpos de Agentes Civiles de Transito; y, c) Cuerpos de Bomberos.”

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en su artículo 3 establece “Funciones de seguridad ciudadana, protección interna y orden público.- Las entidades reguladas en este Código, de conformidad a sus competencias, con la finalidad de garantizar la seguridad integral de la población, tienen funciones de prevención, detección, disuasión, investigación y control del delito, así como de otros eventos adversos y amenazas a las personas, con el fin de garantizar sus derechos constitucionales y la convivencia social pacífica.

En ese marco realizan operaciones coordinadas para el control del espacio público; prevención e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y en general, respuesta ante desastres y emergencias.”

Que, el artículo 4 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público establece “Régimen Jurídico. - Las disposiciones de este Código 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.”

Que, el artículo 12 del COESCOP ordena: “El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará en coordinación con el ministerio rector en materia de trabajo de acuerdo a la estructura organizacional de las entidades de seguridad y los requisitos establecidos en la ley y sus reglamentos.

Toda persona que sirva en las entidades previstas en este Código será destinada a cumplir el cargo dentro de su grado o categoría y competencia, en observancia con el inciso anterior. A falta de personas que cumplan con los requisitos legales para ocupar el cargo, podrán ocuparlo servidores o servidoras del grado inmediato inferior.

Por ningún concepto se destinará a la o el servidor de la entidad de seguridad a cargos que requieran un menor grado y jerarquía del que ostentan.”;

Que, el artículo 32 del COESCOP dispone: “Los órganos competentes de la gestión del talento humano elaborarán los perfiles requeridos para el ingreso de los y las aspirantes para integrarse como servidoras o servidores públicos de las entidades de seguridad previstas en este Código.

Asimismo, elaborarán los perfiles requeridos para cada una de las posiciones de conducción y mando, coordinación operativa, supervisión operativa y ejecución operativa.”;

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en su artículo 218, establece “Naturaleza.- Las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención pre hospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado.

Las entidades que regula este libro son de carácter operativo, civil, jerarquizado, disciplinado, técnico, especializado y uniformado. Estas entidades realizan una labor complementaria a la seguridad integral que brinda el Estado a través de las Fuerzas Armadas

y la Policía Nacional. Su gestión debe articularse a las políticas del Plan Nacional de Seguridad Integral."

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en su artículo 219, dispone: "Coordinación interinstitucional. - Las máximas autoridades de las entidades complementarias de seguridad y cada uno de sus entes rectores, tienen la obligación de coordinar y ejecutar acciones conjuntas encaminadas a complementar y reforzar el trabajo de vigilancia, control y prevención que realizan. En el cumplimiento de su gestión, se articularán con la política pública a cargo del ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana.";

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público determina en su artículo 225 "Estabilidad y Evaluaciones. - La estabilidad laboral en el cargo de todo el personal estará sujeto a los resultados de la evaluación de desempeño, que incluirá pruebas físicas, académicas, psicológicas y en caso de ser necesario pruebas integrales de control y confianza a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional, de acuerdo a los reglamentos respectivos. (...)"

Que, el artículo 234 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece los derechos de las y los servidores de las entidades complementarias de seguridad, además de los derechos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y la ley que regula el servicio público.

Que, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en su artículo 244, establece "Facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos. - 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."

Que, el artículo 268 ibidem establece "Naturaleza. - 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, el artículo 270 del COESCOP determina: "La estructura orgánica funcional de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano, es la siguiente:

NIVEL	ROL	GRADOS
Directivo	Conducción y mando	Jefe de Control Municipal o Metropolitano
		Subjefe de Control Municipal o Metropolitano
	Coordinación	Inspector de Control Municipal o Metropolitano
Técnico-Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de control municipal o metropolitano

	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal o Metropolitano 4º.
		Agente de Control Municipal o Metropolitano 3º.
		Agente de Control Municipal o Metropolitano 2º.
		Agente de Control Municipal o Metropolitano 1º.

Que, la Disposición Transitoria Quinta del COESCOP señala: "El Ministerio encargado de los asuntos de trabajo emitirá las directrices para precautelar los derechos de aquellas y aquellos servidores que no cumplan con el perfil establecido para el puesto en las carreras reguladas en este Código.";

Que, el artículo 247 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina: "Las remuneraciones de las y los servidores de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, se contemplarán como un porcentaje de la remuneración mensual unificada de la máxima autoridad del gobierno autónomo descentralizado, sus entidades y regímenes especiales, correspondiente, las que no podrán exceder los techos ni ser inferiores a los pisos de las determinadas por el Ministerio del Trabajo, para cada grupo ocupacional. Una vez emitidos los pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio de Trabajo, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las remuneraciones que correspondan.";

Que, la Ley de Seguridad Pública y del Estado en su artículo 11 literal c) (Reformado por la Disposición Reformatoria Sexta del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, R.O. 19-S, 21-VI-2017; Sustituido por el Art. 15 de la Ley s/n, R.O. 279-S, 29-III-2023), establece, "Prevención: Entidades responsables.- En los términos de esta Ley, la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadanas, corresponden a todas las entidades del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados.

En el ámbito de prevención para proteger la convivencia y seguridad, todas las entidades coordinarán con el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

El Plan Nacional de Seguridad Integral fijará las prioridades y designará las entidades públicas encargadas de su aplicación, de acuerdo con el tipo y naturaleza de los riesgos, amenazas o medidas de protección o prevención priorizadas. Cada ministerio de estado y gobierno autónomo descentralizado estructurará y desarrollará un plan de acción en concordancia con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de conformidad con su ámbito de gestión y competencias constitucionales y legales. (...)"

Que, la Ley de Seguridad Pública y del Estado en su artículo 23, instituye: "De la seguridad ciudadana. - La seguridad ciudadana es una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de

delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador (...)"

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0032 del Ministerio del Interior, en su artículo 1 procede "APROBAR la categorización de priorización de los territorios conformados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, basados en el impacto a la seguridad ciudadana, según su grado de incidencia en los cantones a nivel nacional, de conformidad con el informe Nro. PN-DAI-PC-2023-01 de 13 de mayo de 2023, elaborado por la Unidad de Análisis de la Información de la Policía Nacional y el Informe Técnico de Viabilidad de 13 de mayo de 2023, aprobado por el Subsecretario de Orden Público del Ministerio del Interior, de acuerdo a la matriz de categorización de territorios, según el método de calificación de factores que divide a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, (...)"

Que, el Ministerio de Trabajo con fecha 20 de junio de 2024 expidió la Resolución Nro. MDT-2024-044 que contiene 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, la Disposición General Quinta de la Resolución Nro. MDT-2024-0044 de fecha 20 de junio de 2024, determina "Una vez que entre en vigencia la presente Resolución, la Unidad de Administración del Talento Humano o quien hiciera sus veces de cada uno de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano deberá gestionar la aprobación y emisión de la respectiva escala de remuneraciones mensuales unificadas por parte del órgano municipal o metropolitano competente, respetando en todos los casos los pisos y techos remunerativos establecidos en el artículo 2 de la presente Resolución y la respectiva disponibilidad presupuestaria de cada Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano".

Que, la Disposición Transitoria Tercera de la Resolución Nro. MDT-2024-0044 de fecha 20 de junio de 2024, determina "Para el caso de aquellos servidores que pertenecen a los Cuerpos de Agentes de Control Municipal o Metropolitano que, luego de la aplicación de la Disposición General Segunda de la presente resolución, incumplan la instrucción formal determinada en el perfil coordinado, se les otorgará la siguiente transitoriedad para su cumplimiento:

1. Requiere título de "Cuarto Nivel" y posee únicamente título de "Tercer Nivel de grado", tendrá 2 años para la obtención de un título de "Cuarto Nivel";
2. Requiere título de "Cuarto Nivel" y posee únicamente título de "Tercer nivel: Técnico – Tecnológico Superior", tendrá 2.5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel de grado", de ser necesario; y, adicional, tendrá 2 años para la obtención de un título de "Cuarto Nivel";
3. Requiere título de "Cuarto Nivel" y posee únicamente título de "Bachiller", tendrá 5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel de grado"; o, 2.5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel: Técnico – Tecnológico Superior"; y, 2 años adicionales para la obtención de un título de "Cuarto Nivel";

4. Requiere título de "Tercer Nivel grado" y posee únicamente "Tercer Nivel: Técnico – Tecnológico Superior", tendrá 2.5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel grado";
5. Requiere título de "Tercer nivel grado" y posee únicamente título de "Bachiller", tendrá 5 años para la obtención de un título de "Tercer nivel de grado"; y,
6. Requiere título de "Tercer Nivel: Técnico – Tecnológico Superior" y posee únicamente título de "Bachiller", tendrá 2,5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel Técnico – Tecnológico Superior".

Los plazos descritos en los numerales 1 al 6 correrán a partir de la fecha en la que finalice el proceso de coordinación con el Ministerio del Trabajo. El servidor que no cumpla con esta Disposición, al término de la misma, no podrá ascender ni beneficiarse de los incrementos remunerativos por cambio de grado o banda.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE DETERMINA LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA, FUNCIONES Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

**Sección I
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO**

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto regular la organización jerárquica, funciones, regímenes de carrera profesional y administrativo-disciplinaria del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, con fundamento en los derechos, garantías y principios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 2.- Ámbito. - Las disposiciones de esta ordenanza son de aplicación obligatoria a todo el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Para efectos administrativos y operativos, el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, ejercerán sus funciones en el territorio del cantón Pimampiro. En caso de emergencia cooperará con los organismos básicos de socorro, GAD Municipales, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, Cuerpo de Bomberos e instituciones públicas relacionadas.

En ese marco realizan operaciones coordinadas para el control del espacio público; prevención e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención pre hospitalaria y en general, respuesta ante desastres y emergencias.

Art. 3.- Del Régimen Jurídico. - El Cuerpo de los Agentes de Control Municipal, a más de lo establecido en esta Ordenanza, se sujetarán a lo que dispone la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y

Orden Público COESCOP y en todos los aspectos no previstos en dicho régimen se aplicará supletoriamente la ley que regula el servicio público.

Sección II FUNCIONES

Art. 4.- Funciones. - Las funciones y competencias del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Cantón Pimampiro en coordinación con las unidades administrativas que conforman la estructura del GAD Municipal son:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia;
2. Ejecutar las órdenes de la autoridad competente para controlar el uso del espacio público; impedir las ventas en espacios públicos que no tuvieran la respectiva autorización municipal.
3. Controlar en coordinación con el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades ambientales la contaminación ambiental en su respectivo cantón, en el marco de la política nacional ambiental;
4. Apoyar a la gestión de riesgos en coordinación con los organismos competentes;
5. Brindar información y seguridad turística;
6. Fomentar procesos de vinculación comunitaria;
7. Apoyar a los organismos competentes en el proceso de acogida a personas en situación de vulnerabilidad extrema;
8. Controlar el ordenamiento y limpieza de los mercados y centros de abasto; además el manejo higiénico de los alimentos que se expendan al público y control de expendio, así como el aseo personal de los comerciantes;
9. Ejecutar las órdenes de la autoridad competente para el control de las medidas de cumplimiento obligatorio e infracciones establecidas de conformidad con la Ley Para la Gestión de Riesgos.
10. Las demás funciones que le sean asignadas de conformidad con el COESCOP y esta ordenanza.

CAPITULO II DISPOSICIONES COMUNES SOBRE LAS CARRERAS DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Sección I

ASPECTOS GENERALES DE LA CARRERA

Art. 5.- Carrera. - La carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal previstas en esta ordenanza constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que la integran.

Art. 6.- Jerarquía. - La jerarquía es el orden de precedencia de los grados o categorías, según corresponda al Cuerpo de Agentes de Control Municipal, previstas en esta ordenanza asignando competencias, atribuciones, responsabilidades y mando.

Todas las disposiciones operacionales y de gestión se realizarán a través de los respectivos órganos competentes, sin perjuicio de los canales directos de información necesarios para cumplir con los fines de coordinación.

Art. 7.- Mando. - El mando es la facultad legal que permite al Cuerpo de Agentes de Control Municipal que cuentan con mayor jerarquía, ejercer autoridad y mando con responsabilidad en sus decisiones sobre aquellas de menor jerarquía, de acuerdo con la Constitución de la República, las leyes, reglamentos y esta ordenanza.

Art. 8.- Grado. - Es la denominación de las escalas jerárquicas de acuerdo al cargo, se encuentra determinado por el nivel de gestión y rol.

Art. 9.- Cargo. - El cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales. La determinación del cargo se realizará de acuerdo a la estructura organizacional y los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Toda persona que sirva dentro del Cuerpo de Agentes de Control Municipal estará destinada a cumplir el cargo dentro de su grado o categoría y competencia, en observancia con el inciso anterior. A falta de personas que cumplan con los requisitos legales para ocupar el cargo, podrán ocuparlo servidores o servidoras del grado inmediato inferior.

Por ningún concepto se destinará a los Agentes de Control Municipal a cargos que requieran un menor grado y jerarquía del que ostentan.

Art. 10.- Circunstancias del cargo. - El cargo dentro del Cuerpo de Agentes de Control será de tres clases:

1. **Titular:** Es el conferido para el ejercicio de una función mediante designación expresa de plazo indefinido o por el tiempo que determine la ley y esta ordenanza.
2. **Subrogante:** Es el conferido por orden escrita de la autoridad competente, de conformidad a lo previsto en la ley, esta ordenanza, cuando el titular se encuentre legalmente ausente.
3. **Encargado:** Es el conferido por designación temporal en cargo vacante hasta que se nombre al titular.

Sección II

LA ESTRUCTURA JERÁRQUICA, INGRESO, CAPACITACIÓN, FORMACIÓN, ESPECIALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y PLAN CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Art. 11.- Niveles de Gestión. - Los niveles de gestión comprenden el primer factor de ordenamiento de la carrera, que define el ámbito de la gestión en el nivel directivo o técnico operativo.

La primera autoridad del nivel directivo será electa de una terna de candidatos compuesta por las personas de carrera que cuenten con mayor jerarquía y antigüedad en el cuerpo de Agentes de Control Municipal, conforme los procedimientos establecidos para este caso.

El nivel técnico operativo está conformado por el personal de carrera en el cuerpo de Agentes de Control Municipal, que desempeñan los roles de supervisión y ejecución operativa.

Art. 12.- Rol. - El rol comprende el conjunto de funciones y responsabilidades que realiza la persona en un determinado nivel de gestión y grado o categoría. El rol lo ejerce la persona nombrada por la autoridad competente para desempeñar un cargo con su respectiva misión, atribuciones y responsabilidades.

De acuerdo a su nivel de gestión, se establecen los siguientes roles para las personas de carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal:

NIVEL DE GESTIÓN	ROL
Directivo	Conducción y mando
	Coordinación operativa
Operativo	Supervisión operativa
	Ejecución operativa

- a) **Rol de conducción y mando.** - El rol de conducción y mando comprende la responsabilidad de la planificación y manejo operativo de los distintos procesos internos del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, conforme a su estructura organizacional.
- b) **Rol de coordinación operativa.** - El rol de coordinación operativa comprende la responsabilidad de la ejecución de las actividades de coordinación de los procesos internos o unidades operativas, conforme a su estructura organizacional.
- c) **Rol de supervisión operativa.** - El rol de supervisión operativa comprende el control operativo de equipos de trabajo, procesos internos o unidades, conforme a su estructura organizacional.
- d) **Rol de ejecución operativa.** - El rol de ejecución operativa comprende la realización de las actividades operacionales necesarias para la prestación del servicio institucional, conforme a su estructura organizacional.

Funciones específicas. - Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal cumplirán sus funciones específicas de acuerdo a su jerarquía, nivel de gestión, rol, grado o categoría, y de conformidad con lo establecido en esta ordenanza, el COESCOP, leyes conexas y sus respectivos reglamentos.

Art. 13.- Del ingreso. - Para ingresar al Cuerpo de Agentes de Control Municipal se requiere:

- a) Ser bachiller y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función;
- b) Cumplir con el perfil elaborado para el efecto;
- c) Aprobar las pruebas de admisión, exámenes médicos, psicológicos y físicos, según corresponda; entrevista personal y cuando sea necesario pruebas integrales de control y confianza técnicamente elaboradas y aprobadas por el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional, de acuerdo a los reglamentos respectivos;
- d) No deber dos o más pensiones alimenticias, ni haber recibido una sentencia condenatoria ejecutoriada en su contra por asuntos de violencia intrafamiliar o de género.

- e) No hallarse en interdicción judicial mientras no se rehabilite, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en de estado insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;
- f) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- g) Cumplir con los requerimientos de preparación académica; técnica, tecnológica o su equivalente y demás competencias que, según el caso, fueren exigibles y estuvieren previstas en esta ordenanza;
- h) No encontrarse en mora de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público,
- i) No haber sido destituido de las Fuerzas Armadas o de alguna de las entidades de seguridad reguladas en este cuerpo legal mediante una resolución en firme;
- j) Presentar la declaración patrimonial juramentada
- k) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición,
- l) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y las leyes aplicables para estos casos.

Las personas extranjeras residentes en el Ecuador podrán prestar sus servicios en calidad Agentes de Control Municipal previo informe y de ser el caso el permiso de trabajo otorgado por el Ministerio del Trabajo. Para ocupar puestos de carrera, deberán tener una residencia en el país de al menos 5 años y haber cumplido el respectivo concurso de méritos y oposición. En caso de requerirse la contratación de personas extranjeras, la autoridad nominadora, previo informe motivado de la Dirección Administrativa y Talento Humano solicitará la respectiva autorización del Ministerio del Trabajo.

Art. 14.- De la capacitación, formación y especialización. - En el Cuerpo de Agentes de Control Municipal la capacitación, formación y especialización se promoverán el respeto y garantía a los derechos consagrados en la Constitución, con especial énfasis en la soberanía, equidad de género y en las garantías a los grupos de atención prioritaria. Promoverán la prevención y control de la infracción, la gestión de conflictos, priorizando el uso de medios de disuasión como alternativas preferentes al empleo de la fuerza, en el ámbito de sus competencias.

Los contenidos de los programas de capacitación, formación y especialización serán elaborados coordinadamente con el ente rector nacional de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, para las y los aspirantes y de actualización en la carrera profesional de los Agentes de Control Municipal, a través de alianzas, convenios interinstitucionales, mancomunidades y formación dual teórico-práctica, entre los gobiernos autónomos descentralizados municipales, metropolitanos y las instituciones de educación superior, institutos, etc.; manteniendo criterios técnicos y conceptos estandarizados en materia de seguridad, con base en el principio del uso eficiente de recursos.

Art. 15.- Gratuidad de capacitación, formación y especialización. - La capacitación, formación y especialización de las y los aspirantes y las y los miembros del Cuerpo de Agentes de Control Municipal será gratuita, es responsabilidad del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro y estarán contempladas en el presupuesto anual.

Art. 16.- Capacitación permanente. - Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, participarán en programas de capacitación y entrenamiento continuo, a través de actividades planificadas dentro y fuera del país.

Las y los servidores que conforman el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Pimampiro, deberán cumplir con todos los programas de actualización y entrenamiento. El cumplimiento de esta será tomado en cuenta en la evaluación y calificación de las y los servidores.

Art. 17.- Formación de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. - La formación estará sustentada en el conocimiento de los derechos humanos, de los principios y garantías constitucionales y en una doctrina democrática de la seguridad ciudadana, con apego irrestricto al ordenamiento jurídico.

La formación académica de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal se impartirá a través del sistema nacional de educación superior, por medio de centros acreditados para tal efecto, en coordinación con la autoridad nacional rectora de la educación superior.

El GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro podrá gestionar con los entes públicos u otorgar becas de estudio en el país o en el exterior para cursos que no se impartan en los centros de educación superior públicos, de acuerdo con el nivel de rendimiento académico de las y los servidores.

Art. 18.- Especialización. – El GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro por medio de la Coordinación de Seguridad Ciudadana, la Dirección Administrativa y Talento Humano tienen la obligación de coordinar los procesos de especialización de sus servidores y servidoras mediante programas de formación profesional específicos.

Art. 19.- Evaluación de desempeño y gestión. - La evaluación de desempeño y gestión de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, es un proceso integral y permanente.

En la evaluación se medirán los resultados de su gestión, la calidad de su formación profesional e intelectual, el cumplimiento de las normas disciplinarias y las aptitudes físicas y personales demostrados en el ejercicio del cargo y nivel al que han sido designados.

La evaluación será obligatoria para determinar el ascenso, cesación y utilización adecuada del talento humano. El GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, establecerá las normas de evaluación para la gestión realizada en cada grado o categoría, nivel de gestión y cargo sobre la base de indicadores objetivos de desempeño. Los requerimientos específicos, así como la metodología de evaluación, se realizarán de acuerdo con la norma técnica emitida por el órgano competente.

Art. 20.- Plan de Carrera. – El GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, definirán el Plan de Carrera para sus servidores y servidoras, del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, que deberá contener fundamentalmente los procesos de formación académica profesional y especialización. En dicho Plan se determinarán mecanismos y criterios de promoción y evaluación de desempeño de las actividades a su cargo.

Sección III

DE LA CARRERA DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Art. 21.- Clasificación de la Carrera. - La clasificación orgánica funcional de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, según la necesidad institucional es la siguiente:

NIVEL	ROL	GRADOS
Directivo	Conducción y mando	Jefe de Control Municipal
		Subjefe de Control Municipal
	Coordinación	Inspector de Control Municipal
Técnico-Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de control municipal
	Ejecución Operativa	Agente de Control Municipal 4º.
		Agente de Control Municipal 3º.
		Agente de Control Municipal 2º.
		Agente de Control Municipal 1º.

La carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal constituye el sistema mediante el cual se regula la selección, ingreso, formación, capacitación, ascenso, estabilidad, evaluación y permanencia en el servicio de las y los servidores que las integran.

Art. 22.- Aspirantes. - Se entenderá como aspirantes, a las personas que se incorporen a los cursos que imparten las instituciones de formación y capacitación en el proceso de preselección para el ingreso. Las y los aspirantes no formarán parte de la estructura orgánica ni jerárquica, ni ostentarán la calidad de servidores o servidoras hasta haber aprobado el curso de formación o capacitación requerida y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, así como haber formalizado el contrato o nombramiento correspondiente. Las y los aspirantes no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna.

Art. 23.- Personal. - Las personas que aprueben el proceso de selección, capacitación y formación y ocupen los cargos y grados previstos en la carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, serán parte del personal de dicho cuerpo. Su conducta se regirá por los principios que determine en el reglamento respectivo.

Art. 24.- Estabilidad y Evaluaciones. - La estabilidad laboral en el cargo de todo el personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, estará sujeto a los resultados de la evaluación de desempeño, que incluirá pruebas físicas, académicas, psicológicas y en caso de ser necesario pruebas integrales de control y confianza a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional, de acuerdo a los reglamentos respectivos.

Las pruebas integrales de control y confianza deberán ser técnicamente elaboradas y autorizadas por el ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana, considerando el perfil de riesgos de cada puesto.

En caso de no obtener las calificaciones mínimas requeridas, las y los servidores tendrán la opción de volver a presentarse a las pruebas físicas, académicas y psicológicas, técnicas de seguridad y confianza, en un lapso no mayor a noventa días.

Las calificaciones anuales serán revisadas por la Dirección Administrativa y Talento Humano, quien presentará un informe a la Comisión de Calificaciones y Ascensos que podrá ratificar a los servidores aptos. En todos los casos la evaluación deberá basarse en parámetros objetivos.

Art. 25.- De la Jubilación de los y las servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

- Las servidoras y servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, podrán acogerse a la jubilación definitiva cuando hayan cumplido los requisitos de jubilación establecido en el artículo 85 de la Ley de Seguridad Social, Jubilación Ordinaria por Vejez, se acreditará derecho vitalicio a jubilación ordinaria de vejez cuando el afiliado haya cumplido sesenta (60) años de edad y un mínimo de trescientos sesenta (360) imposiciones mensuales o un mínimo de cuatrocientos ochenta (480) imposiciones mensuales sin límite de edad.

Sección IV

ASCENSO

Art. 26.- Ascenso. - El ascenso se conferirá grado por grado a la o el servidor de carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, que cumpla con todos los requisitos previstos por la ley y esta ordenanza.

El ascenso será otorgado por la autoridad nominadora respectiva, previo al informe de la Comisión de Calificaciones y Ascensos.

Art. 27.- Requisitos para el Ascenso. - El ascenso de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, se realizará a través de concurso de méritos y oposición, cuando exista la correspondiente vacante orgánica y previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Encontrarse en funciones;
2. Presentar la declaración patrimonial juramentada;
3. Acreditar el puntaje mínimo en la evaluación de desempeño en el grado que ocupa para ascender al grado siguiente;
4. Haber sido declarado apto para el servicio de acuerdo a la ficha médica, psicológica, académica, física; y, cuando sea necesario, pruebas técnicas de confianza en consideración del perfil de riesgo del grado;
5. Haber aprobado los requisitos de capacitación o formación requeridos para el grado; y,
6. No haber sido sancionado en dos o más ocasiones por faltas graves en el grado que ostenta.

El procedimiento para la evaluación de estos requisitos se establecerá en el reglamento que para el efecto emita el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro por medio de la Dirección Administrativa y Talento Humano; para lo cual se observarán las políticas de reducción de trámites y agilidad de procesos.

Art. 28.- Comisión de Calificaciones y Ascensos. - La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Art. 29.- Conformación de la Comisión de Calificaciones y Ascensos. - Para cada proceso de ascenso se conformará una Comisión de Calificaciones y Ascensos, la que estará integrada de la siguiente manera:

1. La máxima autoridad del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro o su delegado, quien actuará en calidad de presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrán voto dirimente;
2. El Coordinador de Seguridad Ciudadana o su delegado; y,
3. El Jefe de Control Municipal (servidor de carrera) del Cuerpo de Agentes de Control Municipal o su delegado.
4. El/a Procurador/a Síndico quien actuará en calidad de secretaria/o de la misma.

Los funcionarios y/o servidores que conforman la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de intereses con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflicto de intereses, esto será causa de excusa o recusación conforme a la normativa que regula los procedimientos administrativos.

Art. 30.- Proceso de Ascenso. - Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, que cumplan los requisitos establecidos para ascender, realizarán el curso de ascenso como parte del concurso de méritos y oposición.

La Comisión de Calificación y Ascensos evaluará las calificaciones obtenidas en el curso de ascenso, así como el mérito técnico, académico, profesional, disciplinario y la antigüedad de las y los servidores, conforme al reglamento respectivo.

Si una persona acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo, pero no existe la vacante orgánica, esta continuará en servicio en el grado que ostenta hasta que exista la misma.

Art. 31.- Reglamentación para el ascenso. - Los procedimientos de calificación, evaluación y ascensos, así como los temas y materias que integren las pruebas físicas, académicas y psicológicas y su respectiva valoración, se sujetan a lo establecido en el Reglamento emitido por el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro de conformidad a los parámetros mínimos fijados por el ente rector nacional.

CAPÍTULO III

JORNADA DE TRABAJO

Art. 32.- Jornadas de Trabajo. - El GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro determinará la jornada de servicio ordinaria de acuerdo a sus necesidades, así como las jornadas especiales que se requieran. Para ello, se aprobará su reglamento institucional previo criterio favorable del Ministerio de Trabajo.

Para la determinación de las jornadas laborales se tomará especial atención a la situación de las mujeres en estado de gestación y periodo de lactancia.

Art. 33.- Licencias, comisiones de servicios y permisos. - Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal podrán acceder a las licencias, comisiones de servicio y permisos previstos en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP). Por razones de necesidad

operativa debidamente motivadas; se podrá restringir o limitar las licencias, comisiones de servicios y permisos.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 34.- Derechos. - Además de los derechos establecidos en la Constitución de la República y la ley que regula el servicio público (LOSEP), son derechos de las y los servidores que integran el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, los siguientes:

- a) Desarrollar la carrera en el Cuerpo de Agentes de Control Municipal y las entidades complementarias de seguridad;
- b) Ejercer una función o cargo acorde con sus competencias personales, jerarquía, especialización y perfil profesional. Cuando la o el servidor haya sufrido o contraído una enfermedad o discapacidad que no le permita continuar con las labores que desempeña, podrá ser reubicado en el área administrativa en función de dichos criterios;
- c) Recibir la remuneración, compensaciones e indemnizaciones vigentes, o que se establezcan para cada grado, cargo o función, en las condiciones que determine el ministerio encargado de los asuntos de trabajo, y su reglamento respectivo;
- d) Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por actos del servicio;
- e) La provisión de uniformes, equipamiento, instrumentos y útiles de trabajo, estará a cargo del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro por medio de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional;
- f) La capacitación, profesionalización, tecnificación y especialización permanente, en igualdad de condiciones; y,
- g) Recibir patrocinio o asesoría jurídica oportuna con la finalidad de garantizar el acceso al derecho a la defensa en lo que se refiere a asuntos inherentes al ejercicio de sus funciones.

Art. 35.- De los Traslados. - Las y los servidores de del Cuerpo de Agentes de Control Municipal serán asignados y cumplirán sus funciones prioritariamente en las zonas del cantón Pimampiro donde se requiera de acuerdo a la necesidad del servicio y por necesidad institucional, debidamente motivadas.

Art. 36.- Del Equipamiento. - El equipamiento y vestimenta necesaria para la adecuada realización de las actividades propias de las y los servidores, del Cuerpo de Agentes de Control Municipal será provisto por medio de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro considerando estándares de seguridad, necesidad del puesto y nivel de riesgo de acuerdo al Reglamento de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional institucional.

Art. 37.- Obligaciones. - A más de lo establecido en la Constitución de la República y en la ley que regula el servicio público (LOSEP), y esta ordenanza son deberes y obligaciones de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal los siguientes:

- a) Desempeñar los cargos, funciones y comisiones de servicio ordenadas e instrucciones recibidas por orden jerárquico de cada nivel de gestión al apego de la Ley, esta ordenanza y reglamentos respectivos;
- b) Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y aprovechamiento de los mismos;

- c) Proteger el lugar, preservar los vestigios y elementos materiales de las infracciones, garantizando la cadena de custodia hasta su entrega-recepción a la autoridad competente;
- d) Declarar y mantener actualizado su domicilio y números de contacto, el que tendrá validez para todos los efectos legales mientras no se comuniquen otros. El estado civil y el número de cargas familiares serán reportadas dependiendo de la necesidad institucional y en razones de servicio conforme al reglamento que se emita para estos casos;
- e) Someterse a la realización de evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas y psicológicas durante su carrera profesional; y, pruebas integrales de control y confianza técnicamente elaboradas y previamente autorizadas por el ente rector nacional, de acuerdo al perfil de riesgos en los casos determinado por el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro para lo cual se emitirá el reglamento respectivo;
- f) Cuidar el orden y la disciplina del personal operativo que tengan a su mando, así como el cumplimiento de las obligaciones del servicio. La subordinación debe ser rigurosamente mantenida entre grado y grado de jerarquía;
- g) Mantener la disciplina, buena conducta y subordinación a sus superiores y el respeto a las garantías individuales consagradas en la Constitución de la República; y,
- h) Mantenerse al día en el pago de pensiones alimenticias.

CAPITULO V

CESACIÓN

Art. 38.- Cesación. - A más de las causales de cesación de funciones previstas en la ley y el reglamento que regula el servicio público (LOSEP y REGLOSEP), los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro cesarán en funciones por las siguientes causas:

1. En caso de haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia intrafamiliar;
2. Haber reprobado la evaluación de desempeño en dos ocasiones durante el tiempo de permanencia en el grado respectivo; o,
3. Haber sido declarada su muerte presunta, de acuerdo a lo dispuesto en las normas del Código Civil.

Cuando se haya emitido la declaratoria judicial definitiva de muerte presunta en el ejercicio de sus funciones, los familiares de la o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, recibirán los beneficios a que tienen derecho, conforme al reglamento correspondiente que emita el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Art. 39.- Renuncia. - Las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, podrán presentar su renuncia escrita dirigida a la autoridad nominadora de conformidad a lo establecido en Ley Orgánica de Servicio Público.

Art. 40.- Negativa Temporal de la Renuncia. - No se aceptará la renuncia al servidor o servidora del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, cuando se haya iniciado un proceso de sumario administrativo en su contra hasta la emisión de la resolución correspondiente que ponga fin a la vía administrativa.

La renuncia procederá una vez devengado el triple de tiempo de la capacitación inicial de la o el servidor contado desde su ingreso a la institución. En el caso de no haber transcurrido dicho plazo, se aceptará la renuncia con la obligación de retribuir al Estado lo invertido en su capacitación de forma proporcional al tiempo faltante.

CAPITULO VI

FACULTADES Y COMPETENCIAS

Art. 41.- Facultad del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro. - Las facultades del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro es la rectoría, planificación, regulación, gestión y control del Cuerpo de Agentes de Control Municipal y deberá enmarcarse con las normas establecidas por el órgano rector nacional.

Art. 42.- Mando técnico en caso de emergencia. - En caso de emergencia, eventos adversos o de riesgo, en el que concurrieran varias fuerzas de socorro, el mando técnico general lo asumirá el Comité de Operaciones de Emergencia Cantonal, según sea el caso y las operaciones estarán a cargo de la Policía Nacional en coordinación con las máximas autoridades de las entidades complementarias de seguridad. Para estos casos, todas las instituciones previstas en el artículo 225 de la Constitución de la República, están obligadas a colaborar y coordinar acciones de manera inmediata.

Art. 43.- Ejecución Operativa. - Corresponde al Cuerpo de Agentes de Control Municipal, la ejecución operativa de las políticas, planes, programas, proyectos y directrices emitidos por el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro y el ente rector nacional.

CAPITULO VII

DEL PERSONAL, LOS NIVELES DE GESTIÓN

Sección I

Art. 44.- Unidad Estratégica. - El/a alcalde/sa, de acuerdo a las necesidades institucionales designará a un servidor o servidora de libre nombramiento y remoción para la Unidad estratégica, política y administrativa de la Coordinación de Seguridad Ciudadana en concordancia con lo determinado en el art. 359 del COOTAD.

Art. 45.- Máxima autoridad del nivel directivo. - La máxima autoridad del nivel directivo, el jefe del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, será elegida mediante una terna de candidatos compuesta por las y los servidores de mayor jerarquía y antigüedad del nivel directivo (Conducción y mando, Coordinación), previo informe de cumplimiento de requisitos emitido por la Comisión de Calificaciones y Ascensos. La terna será elaborada y enviada por la Comisión para la designación del alcalde/sa. El/a alcalde/sa otorgarán el nombramiento de la máxima autoridad de la carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal mediante acto administrativo.

Art. 46.- Servidoras y servidores del nivel Directivo. - Las servidoras y servidores del nivel directivo son el personal de carrera que tiene a su cargo los roles de conducción y mando o coordinación operativa.

Art. 47.- Funciones de las y los servidores del nivel Directivo. - Son funciones de las y los servidores que integran el nivel directivo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal las siguientes:

1. Planificar, impartir instrucciones, dirigir y controlar las actividades de los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, en sus respectivas puestos o delegaciones, vigilando que se proporcione un servicio eficaz y eficiente;
2. Destinar las y los servidores que se encuentren bajo su mando a los diferentes puntos de servicio que presta la municipalidad, con base a parámetros de asignación de objetivos definidos en la planificación institucional;
3. Vigilar que no se cometan abusos o arbitrariedades con el personal de la entidad;
4. Informar trimestralmente sobre el cumplimiento de objetivos, desempeño, actos meritorios y demás aspectos relevantes del personal a su cargo;
5. Tomar conocimiento de las sanciones que de acuerdo con esta ordenanza les corresponde sancionar siguiendo el debido proceso; y,
6. Las demás que establezcan la constitución, las leyes y/o el alcalde/sa.

Art. 48.- Servidoras y servidores del Nivel Técnico Operativo. - Las servidoras y servidores del nivel técnico operativo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, son el personal de carrera que tiene a su cargo los roles de supervisión operativa o ejecución operativa.

Art. 49.- Nivel Técnico Operativo. - Son funciones de las y los servidores que integran el nivel técnico operativo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal las siguientes:

1. Cumplir las atribuciones establecidas en esta ordenanza;
2. Informar a su superior jerárquico, por cualquier medio a su alcance, de las novedades y anomalías en el ejercicio de sus funciones, para su corrección o pronta solución;
3. Notificar infracciones y elaborar partes informativos;
4. Presentar los reportes que le soliciten de conformidad con los procedimientos establecidos; y,
5. Las demás que establezcan la ley, esta ordenanza y los respectivos reglamentos.

Art. 50.- Tránsito del Nivel Operativo al Directivo. - En el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, la o el servidor que desempeña funciones en el nivel de ejecución operativa, podrá participar en el concurso de méritos y oposición para integrar el cuadro de servidores directivos en el grado correspondiente de acuerdo al reglamento respectivo que emita el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, siempre que existan vacantes y cumpla los requisitos exigidos.

Art. 51.- Convocatoria. - El/a alcalde/sa del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro como máxima autoridad local, en coordinación con la Coordinación de Seguridad Ciudadana y la la Dirección Administrativa y Talento Humano, le corresponde efectuar la convocatoria para el concurso de méritos y oposición para acceder a los distintos niveles de gestión del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Para este efecto, se considerarán las bases y términos establecidos para cada uno de los procesos en virtud de los requisitos establecidos que se determine para estos procesos mediante la aplicación del respectivo reglamento.

Las pruebas para el acceso a los distintos grados dentro del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, son de carácter teórico-práctico y pueden incluir pruebas de capacidad física, salud, psicotécnica y de conocimiento, entre otras. Si en la convocatoria se establece como requisito la realización de un curso selectivo, las personas aspirantes que acrediten haber superado uno de similares características quedarán exentas del mismo, conforme lo determine el reglamento respectivo.

En las convocatorias que emita el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro para el ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Municipal, se podrá permitir la participación de servidores de entidades complementarias de seguridad de otra localidad que hayan realizado idénticas funciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en los perfiles y bases del concurso.

Art. 52.- Número de vacantes orgánicas. - El GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, con base en las estructuras descritas en esta ordenanza, determinará, en función de sus necesidades con informe técnico motivado de la Dirección Administrativa y Talento Humano y recursos institucionales disponibles, el número de vacantes que ocupará cada grado del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Art. 53.- De la Antigüedad. - La antigüedad se establece con base a la aplicación de tres factores dentro del mismo grado, acorde al siguiente orden de prelación:

1. Por el mayor tiempo en el grado;
2. Por idoneidad en función de la calificación de méritos y deméritos contenidos en su hoja de vida; y,
3. Por desempeño académico u otra formación teórico-práctica.

CAPITULO VIII

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO GENERAL

Sección I

RÉGIMEN DISCIPLINARIO GENERAL

Art. 54.- Clases de Faltas Administrativas. - Las faltas administrativas para las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, son de tres clases:

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

Las faltas administrativas disciplinarias y sus respectivas sanciones aplicables al personal del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, se rigen de manera exclusiva y estricta por el principio de tipicidad establecido en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP).

Art. 55.- 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 los equipos 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.

Art. 56.- 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 el 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 gravedad, 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. Omisión del 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 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 o insumos 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 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 para el manejo indicios o evidencias, bienes incautados, decomisos o cualquier otro elemento que pueda considerarse prueba, y estén bajo su responsabilidad;
21. Destruir, sustraer, alterar, omitir o revelar información pertinente a la 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; y,
27. Intimar de manera sexual en el interior de la unidad, instalaciones, oficinas, destacamentos y más dependencias de la institución.
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

Art. 57.- 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 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 esta ordenanza o la ley que regula el servicio público y su reglamento, 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 decomisados 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; y,
20. Agredir, hostigar o acosar sexualmente o pedir favores sexuales, valiéndose de su cargo, mando o jerarquía en el servicio.
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

Sección II

PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES

Art. 58.- Competencia. - La competencia para sancionar faltas disciplinarias leves corresponde a la máxima autoridad del nivel directivo o su delegado con la asesoría de la Dirección Administrativa y Talento Humano y en caso de reiteración la Comisión de Administración Disciplinaria.

Art. 59.- De la Integración de la Comisión de Administración Disciplinaria. - La Comisión de Administración Disciplinaria para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal se conformará de la siguiente manera:

1. Un delegado de la máxima autoridad del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro;
2. La máxima autoridad (Jefe de Control Municipal) jerárquica del Cuerpo de Agentes de Control Municipal o su delegado;
3. El funcionario responsable de la Dirección Administrativa y Talento Humano o su delegado.

El funcionario responsable de la 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.

Art. 60.- Procedimiento. - Cuando se trate del cometimiento de faltas administrativas disciplinarias leves, se observará el siguiente procedimiento:

El servidor o servidora de 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 con el acompañamiento de la Dirección Administrativa y Talento Humano 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, las leyes y reglamentos aplicables para estos casos y esta ordenanza. Esta resolución será remitida a la Dirección Administrativa y Talento Humano para el respectivo registro en la hoja de vida de la o el servidor.

Art. 61.- 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 Dirección Administrativa y 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 la máxima autoridad del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, 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 Dirección Administrativa y Talento Humano a efectos de registro.

Sección III

PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES Y MUY GRAVES

Art. 62.- 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 la máxima autoridad del GAD Municipal resolverá el recurso de apelación cuando corresponda.

Art. 63.- 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 Dirección Administrativa y Talento Humano, 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 o de forma personal en el lugar de trabajo o en el domicilio civil que la o el servidor tuviese registrado en la Dirección Administrativa y 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.

Art. 64.- 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 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, 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.

Art. 65.- 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.

Art. 66.- Notificación. - La resolución escrita será notificado 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 Dirección Administrativa y Talento Humano. En caso de que el denunciante haya señalado domicilio se le notificará en el mismo.

Art. 67.- De la Apelación. - Se podrá interponer recurso de apelación ante la máxima autoridad del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro.

La apelación se interpondrá en el término máximo de tres días contados a partir de la notificación escrita de la sanción. Este recurso tiene efecto suspensivo.

Recibida la apelación y dentro del término de ocho días, la máxima autoridad del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y a la Dirección Administrativa y Talento Humano a efectos de registro.

Sección IV

DISPOSICIONES COMUNES SOBRE EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO LINEAMIENTOS GENERALES

Art. 68.- 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 de GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, en el ejercicio de sus cargos y funciones, con el fin de generar medidas preventivas y correctivas.

Art. 69.- Potestad Sancionatoria. - La potestad sancionatoria es la facultad de la máxima autoridad de GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro y el nivel directivo del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, 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 máximas autoridades del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro y el Cuerpo de Agentes de Control Municipal, 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 esta ordenanza, 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.

Art. 70.- Responsabilidad administrativa disciplinaria. - La responsabilidad administrativa disciplinaria consiste en la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias, funciones y obligaciones de las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

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 esta ordenanza y el ordenamiento jurídico vigente aplicable.

Sección V

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Art. 71.- Falta administrativa disciplinaria. - Es toda acción u omisión imputable a un servidor o servidora del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, establecida y sancionada de conformidad con esta ordenanza y debidamente comprobada.

Art. 72.- Tipos de faltas. - Las faltas administrativas disciplinarias se clasifican en:

1. Faltas leves;
2. Faltas graves; y,
3. Faltas muy graves.

Art. 73.- Concurrencia de Faltas. - Las faltas cometidas por la o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal 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.

Art. 74.- Sanciones Disciplinarias. - Las sanciones aplicables a las faltas administrativas previstas en esta ordenanza, 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.

Art. 75.- 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 esta ordenanza. La amonestación verbal, constará en la respectiva hoja de vida del personal y en el expediente 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.

Art. 76.- Sanción Pecuniaria Menor. - La sanción pecuniaria menor es la imposición económica equivalente al cuatro por ciento (4%) de la remuneración mensual del servidor público municipal 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.

Art. 77.- 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.

Art. 78.- Destino de las sanciones pecuniarias. - Los fondos provenientes de las multas y sanciones pecuniarias impuestas a las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal por faltas disciplinarias, se depositarán en la cuenta única del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro. Los fondos percibidos por este concepto serán destinados exclusivamente a la formación y capacitación del personal de la municipalidad.

Art. 79.- 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.

Art. 80.- Destitución. - La destitución es la sanción administrativa disciplinaria de máxima gravedad mediante la cual las servidoras o servidores son cesados de forma definitiva del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro. Esta sanción será impuesta de forma exclusiva por la Comisión de Administración Disciplinaria, previo el correspondiente sumario administrativo, únicamente por el cometimiento de una falta administrativa muy grave debidamente tipificada en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), 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.

Art. 81.- 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.

Art. 82.- 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 expediente de vida profesional de la o el servidor.

Art. 83.- Rehabilitación de faltas.- Todo servidor o servidora del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, 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 GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro 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 Dirección Administrativa y Talento Humano, siguiendo el procedimiento previsto en el respectivo reglamento para este caso.

Art. 84.- Registro. - Para fines de registro, la resolución sancionatoria se adjuntará a la hoja de vida de la o el servidor del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

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

Art. 85.- Prohibiciones. - Adicionalmente a lo establecido en la Constitución de la República y la ley que regula el servicio público (LOSEP), se prohíbe a los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal sujetos a las disposiciones previstas en esta ordenanza, 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.

Sección VI PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Art. 86.- Oralidad. - El procedimiento para sancionar las faltas administrativas cometidas por las y los servidores del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, regulados por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y esta ordenanza, será oral y seguirá los principios y garantías del debido proceso. Se dejará constancia por escrito de las principales actuaciones del procedimiento administrativo.

Art. 87.- 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.

Art. 88.- 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:

Tratándose de faltas administrativas disciplinarias leves, en el plazo de treinta días;

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

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 adquiriera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Este plazo será de treinta días.

Art. 89.- 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.

Art. 90.- 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 que emita el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro. 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.

CAPITULO IX

CONVOCATORIA, SELECCIÓN, PERFILES

Art. 91.- Convocatoria. - La convocatoria para formar parte del Cuerpo de Agentes de Control Municipal será pública, abierta y respetará los principios previstos en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y esta ordenanza.

Art. 92.- Selección. - Todo proceso de selección de personal para el Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, requiere una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de la Dirección Administrativa y Talento Humano que se deben satisfacer.

Los cupos de ingreso anual al Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro se definirán considerando sus requerimientos de necesidad en el cantón y de acuerdo con las vacantes previstas, previo informe técnico justificado de la necesidad de incremento de personal y el proceso de ascensos que se tenga que llevar a cabo; el mencionado informe deberá ser emitido por la Coordinación de Seguridad Ciudadana y la máxima autoridad del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, posterior

la Dirección Administrativa y Talento Humano mediante informe técnico motivado podrá introducir a la Planificación de Talento Humano anual, previa autorización del alcalde/sa.

Art. 93.- Perfiles. - La Dirección Administrativa y Talento Humano del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro elaborará los perfiles requeridos para el ascenso y el ingreso de los y las aspirantes para integrarse como servidoras o servidores públicos del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD.

Asimismo, elaborarán los perfiles requeridos para cada una de las posiciones de conducción y mando, coordinación operativa, supervisión operativa y ejecución operativa.

CAPITULO X
DEL PRESUPUESTO Y REMUNERACIÓN

Art. 94.- Del presupuesto. - El GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro asignará la partida presupuestaria correspondiente, previa a la formulación del anteproyecto presupuestario general de la institución para la aplicación e implementación de las proyecciones de contratación de nuevo personal o los ajustes salariales por méritos o promoción, capacitación, uniformes, prendas de protección, beneficios y compensaciones; distribución y asignación que garantice la equidad en las remuneraciones, el cumplimiento de las normativas legales y el soporte a la estabilidad y motivación del personal.

Art. 95.- De la categorización del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro. – De acuerdo a la categorización de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos en el Acuerdo Ministerial Nro. 0032 de 22 de mayo de 2023 emitido por el Ministerio del Interior, el cantón Pimampiro se encuentra en la Categoría “D”.

Art. 96.- De la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas del Cuerpo de Agentes de Control Municipal. - Los pisos y techos remunerativos para los grados comprendidos en la carrera del Cuerpo de Agente de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, en concordancia con la **RESOLUCIÓN Nro. MDT-2024-044** según la clasificación dada por el Ministerio del Interior mediante Acuerdo Ministerial Nro. 0032 de 22 de mayo de 2023, de conformidad a lo siguiente:

ESTRUCTURA OCUPACIONAL					
Grados de los Cuerpos de Agentes de Control Municipal			Pisos y techos remunerativos	Equivalente del techo remunerativo a la escala Nacional de Remuneraciones Mensuales Unificadas del Sector Público	
Nivel COESCOP	Rol COESCOP	Grados COESCOP	Piso	Techo (USD)	Grupo Ocupacional
Directivo	Conducción y mando	Jefe de Control Municipal	S.B.U.	1.412	Servidor Público 6

		Subjefe de Control Municipal	S.B.U.	1.086	Servidor Público 4
	Coordinación	Inspector de Control Municipal	S.B.U.	986	Servidor Público 3
Técnico - Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de control Municipal	S.B.U.	901	Servidor Público 2
	Ejecución operativa	Agente de Control Municipal 4o.	S.B.U.	817	Servidor Público 1
		Agente de Control Municipal 3o.	S.B.U.	733	Servidor Público de Apoyo 4
		Agente de Control Municipal 2o.	S.B.U.	675	Servidor Público de Apoyo 3
		Agente de Control Municipal 1o.	S.B.U.	622	Servidor Público de Apoyo 2

No obstante, en ningún caso se podrá establecer compromisos sin la certificación presupuestaria correspondiente, conforme lo determina la Disposición General Séptima, de la Resolución MDT-2024-044.

Art. 97.- De la estructura de la carrera por grados y bandas salariales. - La carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, estará estructurada por bandas de la siguiente manera:

NIVEL	ROL	GRADO	BANDA			SUMATORIA POR GRADO	SUMATORIA POR NIVEL	TOTAL, DE LA CARRERA
			1	2	3			
Directivo	Conducción y mando	Jefe de Control Municipal				TERNA		
		Subjefe de Control Municipal	X	X		4 AÑOS	10 AÑOS	

	Coordinación	Inspector de Control Municipal	X	X	X	6 AÑOS		40 AÑOS
Técnico – Operativo	Supervisión Operativa	Subinspector de control municipal	X	X	X	6 AÑOS	30 AÑOS	
	Ejecución operativa	Agente de Control Municipal 4o.	X	X	X	6 AÑOS		
		Agente de Control Municipal 3o.	X	X	X	6 AÑOS		
		Agente de Control Municipal 2o.	X	X	X	6 AÑOS		
		Agente de Control Municipal 1o.	X	X	X	6 AÑOS		
AÑOS POR CADA BANDA			2 AÑOS	2 AÑOS	2 AÑOS			

Art. 98.- De las bandas remunerativas. - El crecimiento por grados de la carrera del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, será por bandas, a fin de que los servidores cuenten con un incremento porcentual en su remuneración mensual unificada al promocionarse en cada una de ellas, así:

- Para los roles de "Ejecución Operativa" y "Supervisión Operativa", en los grados de Agente de Control Municipal 1, 2, 3 y 4; y, Subinspector de Control Municipal: tres (3) bandas remunerativas con dos (2) años de duración en cada una de ellas, dando una duración de treinta (30) años;
- Para el Rol de "Coordinación", en el grado de Inspector de Control Municipal: tres (3) bandas remunerativas con dos (2) años, dando un total de seis (6) años; y,
- Para el Rol de "Conducción y Mando", en el grado de Subjefe de Control Municipal: dos (2) bandas remunerativas con dos (2) años, dando un total de cuatro (4) años.

Para la promoción entre bandas, se refiere al proceso mediante el cual los Agentes de Control Municipal es ascendido o promovido a una banda salarial superior dentro de la estructura de remuneraciones. Las bandas remunerativas son rangos de salarios que

agrupan puestos de trabajo con niveles de responsabilidad, habilidades y experiencia similares. Cada banda tiene un salario mínimo y máximo, y la promoción entre bandas implica un aumento de salario que refleja el ascenso a un puesto con mayores responsabilidades o requisitos para lo cual el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro emitirá el respectivo reglamento.

Art. 99.- Del porcentaje de incremento remunerativo en las bandas. - El porcentaje de incremento remunerativo en cada una de las bandas será de forma progresiva creciente; tomando como base la diferencia entre la remuneración de cada grado con su inmediato superior, valor resultante al que se le aplica los siguientes porcentajes según el nivel al que pertenece el grado, así:

1. En los grados de Agente de control municipal 1, Agente de control municipal 2, Agente de control municipal 3, Agente de control municipal 4, Subinspector de control municipal e Inspector de control municipal, el incremento remunerativo de banda a banda será según lo siguiente:

Bandas Salariales	Porcentaje
Banda 1 a 2:	30%
Banda 2 a 3:	60%
Banda 3 a Nuevo Grado:	100%

2. En el grado de Subjefe de control municipal, el incremento remunerativo de banda a banda será según lo siguiente:

Bandas Salariales	Porcentaje
Banda 1 a 2:	50%
Banda 2 a Nuevo Grado:	100%

En todos los casos, una vez aplicado el porcentaje de incremento por banda, el valor resultante se sumará a la remuneración correspondiente al grado según el artículo 96 de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El cuerpo de Agentes de Control Municipal tendrá como día de celebración y conmemoración de aniversario la fecha de cambio de régimen de cada año, se deberá garantizar la provisión de servicios sin dejar desprovistos los puntos de trabajo en ningún momento.

SEGUNDA.- La Dirección Administrativa y Talento Humano será la encargada de actualizar el **REGLAMENTO QUE REGULA EL USO Y CONTROL DE UNIFORMES, ROPA DE TRABAJO, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**, en el cual se incluirá y homologará el uso de los

uniformes y diseños, considerando las diferencias climáticas y definir los aspectos relacionados al equipamiento y demás elementos, que configuren la identidad institucional y permitan la identificación.

Con los indicados mencionados en el ámbito de sus competencias, el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro regulará el modelo de bandera, escudo e himno que utilizarán como símbolos.

TERCERA. – En el Cuerpo de Agentes de Control Municipal únicamente utilizarán armas menos letales, de conformidad con la Ley que regula el uso legítimo de la fuerza. Para este efecto, el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro y la autoridad competente para evaluar el perfil de riesgo y definir el número y tipo de armas menos letales que podrán utilizar será el ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana.

CUARTA. - Queda prohibido a los servidores y servidoras del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, realizar y participar en actividades de proselitismo político, la participación en actividades gremiales, sindicales y religiosas.

QUINTA. - En ningún caso la existencia de vacantes orgánicas producidas por renunciaciones voluntarias, destituciones, jubilaciones u otras similares, significan la supresión de la partida; las vacantes orgánicas podrán ser optimizadas de acuerdo a lo que establece esta ordenanza y respetando el proceso de selección que se establezca en las leyes y reglamentos para estos casos.

SEXTA. - En caso de producirse la vacante de la máxima autoridad de conducción y mando del Cuerpo de Agentes de Control Municipal, lo subrogará el funcionario de mayor antigüedad por un tiempo no mayor a treinta días, plazo dentro del cual se nombrará a la máxima autoridad, de acuerdo a lo previsto en la presente ordenanza. Por excepción y por causas debidamente justificadas, la máxima Autoridad del Ejecutivo Municipal, podrá realizar un encargo a un miembro del cuerpo de Agentes, por un mayor tiempo hasta la designación de la máxima autoridad.

SÉPTIMA.- Por sus peculiaridades y particularidades en el ejercicio de la profesión el Cuerpo de Agentes de Control Municipal que no perciban horas extraordinarias o suplementarias, subrogación, encargo u otros beneficios económicos por los conceptos previstos en esta ordenanza, percibirán por compensación los valores a que hubiere lugar, la compensación será fijada por el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro en función de los pisos y techos determinados por el Ministerio de Trabajo.

OCTAVA.- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del COESCOP, el cargo es el perfil del puesto necesario para lograr los objetivos institucionales y su determinación se realizará en coordinación con el Ministerio del Trabajo de acuerdo a la estructura organizacional del Cuerpo de Agente de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro y los requisitos establecidos; y, en concordancia con el artículo 32 del COESCOP, que determina que los órganos competentes de la gestión del talento humano elaborarán los perfiles requeridos para cada una de las posiciones de conducción y mando, coordinación operativa, supervisión operativa y ejecución operativa, dicha coordinación estará a cargo de la Unidad de Administración del Talento Humano junto con la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público del Ministerio del Trabajo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Para efectos de aplicación de esta ordenanza el GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro por medio de la Unidad de Administración de Talento Humano realizará todos los trámites necesarios en el Ministerio de Trabajo a fin de determinar los perfiles de puestos, de acuerdo a la Disposición Transitoria Cuarta del CÓDIGO ORGÁNICO DE LAS ENTIDADES DE SEGURIDAD CIUDADANA Y ORDEN PÚBLICO (COESCOP).

SEGUNDA.- Por esta única ocasión y en aplicación de las Disposiciones Transitorias Cuarta y Quinta del COESCOP, para el caso de aquellos servidores que pertenecen al Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, que posean una instrucción formal inferior a la establecida en el literal b) de la Disposición Transitoria Primera de la Resolución Nro. MDT-2024-044, se les otorgará una transitoriedad de 15 meses contados a partir de la respectiva ubicación, para que culminen sus estudios de 8vo. año de básica a 3er. año de bachillerato.

Por efectos de la aplicación de las políticas de ubicación, el servidor que no cumpla con esta transitoriedad, al término de la misma, no podrá ascender ni beneficiarse de los incrementos remunerativos por cambio de grado o banda. En caso de que mantenga un nivel de instrucción formal superior al requerido, el título será validado como requisito cumplido para el perfil del grado correspondiente.

TERCERA. - Para el caso de aquellos servidores que pertenecen al Cuerpo de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, luego de la aplicación de la Disposición General Segunda de la Resolución Nro. MDT-2024-0044 de fecha 20 de junio de 2024, incumplan la instrucción formal determinada en el perfil coordinado, se les otorgará la siguiente transitoriedad para su cumplimiento:

1. Requiere título de "Cuarto Nivel" y posee únicamente título de "Tercer Nivel de grado", tendrá 2 años para la obtención de un título de "Cuarto Nivel";
2. Requiere título de "Cuarto Nivel" y posee únicamente título de "Tercer nivel: Técnico – Tecnológico Superior", tendrá 2.5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel grado", de ser necesario; y, adicional, tendrá 2 años para la obtención de un título de "Cuarto Nivel";
3. Requiere título de "Cuarto Nivel" y posee únicamente título de "Bachiller", tendrá 5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel de grado"; o, 2.5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel: Técnico – Tecnológico Superior"; y, 2 años adicionales para la obtención de un título de "Cuarto Nivel";
4. Requiere título de "Tercer Nivel grado" y posee únicamente "Tercer Nivel: Técnico – Tecnológico Superior", tendrá 2.5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel grado";
5. Requiere título de "Tercer nivel grado" y posee únicamente título de "Bachiller", tendrá 5 años para la obtención de un título de "Tercer nivel de grado"; y,
6. Requiere título de "Tercer Nivel: Técnico – Tecnológico Superior" y posee únicamente título de "Bachiller", tendrá 2.5 años para la obtención de un título de "Tercer Nivel Técnico – Tecnológico Superior".

Los plazos descritos en los numerales 1 al 6 correrán a partir de la fecha en la que finalice el proceso de coordinación con el Ministerio del Trabajo. El servidor que no cumpla con esta

Disposición, al término de la misma, no podrá ascender ni beneficiarse de los incrementos remunerativos por cambio de grado o banda.

CUARTA.- Para efectos de la aplicación de esta ordenanza en atribución de lo que determina el art. 60 literal s) del COOTAD, la Unidad de Administración de Talento Humano, realizará todos los actos administrativos necesarios, para realizar el cambio de denominación de "**POLICAS MUNICIPALES**" a "**AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL**" y demás denominaciones que se determina la estructura jerárquica estipulada en esta ordenanza; la misma que cumplirá a cabalidad con los procedimientos establecidos por el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP) y demás leyes y reglamentos de aplicación para estos casos. De igual manera se respetará las antigüedades y el tiempo de servicio en la institución la misma que será tomada en cuenta para todo cambio, ascenso en la carrera del personal de los Agentes de Control Municipal.

QUINTA. – Será responsabilidad de la Dirección Administrativa y Talento Humano del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, para que el Cuerpo de Agentes de Control Municipal en aplicación de lo dispuesto en la Resolución Nro.MDT-2024-044 y, la fecha de corte para la implementación en relación con las condiciones en cuanto a instrucción formal y experiencia del personal será la fecha de vigencia de la mencionada Resolución.

SEXTA.- En caso de que los valores de las remuneraciones mensuales unificadas de los grados en los que fueron ubicados los servidores que pertenecen al Cuerpos de Agentes de Control Municipal del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, fueren superiores a los valores establecidos en el artículo 99 de esta ordenanza y el artículo 2 de la Resolución Nro.MDT-2024-044, se mantendrán mientras los servidores continúen como titulares de los mismos, hasta que la remuneración por motivo de cambio de banda o grado correspondiente sea superior a la actual, previo cumplimiento de requisitos.

SÉPTIMA. - Las o los servidores que formen parte del Cuerpo de Agentes de Control Municipal en todos sus grados establecidos en esta ordenanza una vez que hayan cumplido su tiempo de servicio en la municipalidad de acuerdo a las leyes que rigen el servicio público (LOSEP), la Ley de Seguridad Social y el Código Orgánico de Las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COESCOP), presentará su petición de retiro con el tiempo necesario para sean considerados en el presupuesto general de la institución.

OCTAVA. - La Dirección Administrativa y Talento Humano del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro dentro del término de 180 días contados desde la entrada en vigencia de la presente ordenanza deberá INICIAR EL TRÁMITE DE CALIFICACIÓN DEL RÉGIMEN LABORAL Y ELABORAR TODA LA REGLAMENTACIÓN NECESARIA PARA DAR OPERATIVIDAD A ESTA ORDENANZA, bajo el principio de coordinación, con el Ministerio de Trabajo y el ministerio del orden público, protección interna y seguridad ciudadana en los términos que corresponda. Adicionalmente, para que opere la transición de régimen laboral materia de la presente Ordenanza, previamente se estará a la disponibilidad de recursos por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, tomando en cuenta lo dispuesto en la Disposición General Quinta y Sexta y Disposición Transitoria Séptima y Octava de la Resolución Nro. MDT-2024-044 y demás normativa aplicable a la materia.

NOVENA. - De conformidad al Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público (COECOP) y su reglamento; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, su Reglamento General y demás normativa vigente, todo el personal que hasta la presente fecha se desempeñan como Policías municipales, bajo el Régimen del Código del Trabajo,

pasarán de manera obligatoria, a formar parte de la Unidad de Agentes de Control Municipal; aplicando las medidas administrativas legales correspondientes.

DISPOSICIÓN FINAL:

PRIMERA.- La presente Ordenanza que Determina la Estructura Jerárquica, Funciones y Régimen Disciplinario del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en el sitio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro y en la Gaceta Municipal correspondiente.

Dado en el Teatro Humboldt del GAD. Municipal San Pedro de Pimampiro, a los 27 días del mes de agosto de dos mil veintiséis.

Ec. Oscar Narváez Rosales
**ALCALDE DEL GAD. MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc
**SECRETARIA GENERAL Y DEL
CONCEJO MUNICIPAL**

CERTIFICO: Que la Ordenanza que Determina la Estructura Jerárquica, Funciones y Régimen Disciplinario del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias del 20 y 27 de agosto de 2026, en primero y segundo debate respectivamente.

Pimampiro, 27 de agosto de 2026

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc
SECRETARIA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL

De conformidad con lo establecido en los artículos 322 y 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente Ordenanza que Determina la Estructura Jerárquica, Funciones y Régimen Disciplinario del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y dominio Web Institucional.

Pimampiro, 27 de agosto de 2026

Ec. Oscar Rolando Narváez Rosales
ALCALDE GAD. MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y dominio Web Institucional de la presente Ordenanza que Determina la Estructura Jerárquica, Funciones y Régimen Disciplinario del Cuerpo de Agentes de Control Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, el Ec. Oscar Rolando Narváez Rosales, Alcalde del GAD. Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Pimampiro, 27 de agosto de 2026

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc
SECRETARIA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL





**Gobierno Autónomo Descentralizado
Municipal de San Pedro de Pimampiro**

Ec. Óscar Rolando Narváez Rosales

**ALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Ing. Diana Catalina Egas Sevilla

**VICEALCALDESA
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

CONCEJALES

Sr. José Elías Chuquín Sandoval

Sr. Ronald Erazmo Rosero Castro

Lic. María del Carmen Tobar González

Lic. Verónica Ximena Yépez Chamorro

Ab. Shirley Vanessa Grijalva Calderón. Msc
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO