



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° CCPD-C-SE-0026-2025

### EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS CUENCA

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el numeral 1 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), atribuye como deber primordial del Estado garantizar, sin discriminación alguna, el efectivo goce de los derechos establecidos en dicha Norma Suprema y en los instrumentos internacionales;

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

**Que**, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“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, transferencia y evaluación”*;

**Que**, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que, son servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores;

**Que**, el artículo 417 de la CRE dispone que: *“Los tratados internacionales ratificados por el Ecuador se sujetarán a lo establecido en la Constitución. En el caso de los tratados y otros instrumentos internacionales de derechos humanos se aplicarán los principios pro ser humano, de no restricción de derechos, de aplicabilidad directa y de cláusula abierta establecida en la Constitución”*;



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

**Que**, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Servicio Público (“LOSEP”) sustenta los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, descentralización, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, jerarquía, lealtad, oportunidad, participación, racionalidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, unicidad y universalidad que promuevan la interculturalidad, igualdad y la no discriminación;

**Que**, el artículo 2 LOSEP prevé que: *“El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación”*;

**Que**, los literales b), f) y h) del artículo 22 LOSEP manifiestan que: *“Son deberes de las y los servidores públicos: b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades; (...) f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad; (...) h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión (...)”*;

**Que**, el artículo 52 LOSEP dispone en sus literales: *“las Unidades de Administración del Talento humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades: a) Cumplir y hacer cumplir la presente ley, su reglamento general y las resoluciones del Ministerio del Trabajo, en el ámbito de su competencia; b) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano; c) “Elaborar el reglamento interno de administración del talento*



*humano, con sujeción a las normas técnicas del Ministerio de Relaciones Laborales; f) Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo; o) Realizar bajo su responsabilidad los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a esta ley, su reglamento general, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo”;*

**Que,** el artículo 1 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, establece que las disposiciones son de aplicación obligatoria en todas las instituciones, entidades y organismos establecidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Servicio Público en lo atinente al talento humano, remuneraciones e ingresos complementarios;

**Que,** el artículo 23 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público determina que: *“De conformidad con lo que determina el artículo 50 de la LOSEP, el Ministerio de Relaciones Laborales y la UATH o la que hiciere sus veces, vigilará el cumplimiento de los deberes, derechos y prohibiciones de las y los servidores establecidos en la citada ley y este Reglamento General. Los derechos de las o los servidores públicos previstos en el artículo 23 de la LOSEP son irrenunciables de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente”;*

**Que,** el artículo 79 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que: *“Las UATH elaborarán obligatoriamente, en consideración de la naturaleza de la gestión institucional los reglamentos internos de administración del talento humano, en los que se establecerán las particularidades de la gestión institucional que serán objeto de sanciones derivadas de las faltas leves y graves establecidas en la Ley”;*

**Que,** el artículo 6 de la Ordenanza de Creación, Organización e Implementación del Sistema de Protección Integral de Derechos en el Cantón Cuenca determina como: *“un organismo de derecho público con personería jurídica y autonomía orgánica, administrativa y financiera al Consejo Cantonal de Protección de Derechos”;*

**Que,** la Ordenanza de Creación, Organización e Implementación del Sistema de Protección Integral de Derechos en el Cantón Cuenca establece en su artículo 21 que la Secretaría Ejecutiva forma parte del Consejo Cantonal de Protección de Derechos; y en su artículo 22, entre otras, establece que son funciones del/la Secretario/a Ejecutivo/a: Ejercer la representación legal del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca;



**Que**, el artículo 39 del Reglamento a la Ordenanza de Creación, Organización e Implementación del Sistema de Protección Integral de Derechos para el Cantón Cuenca regula que: *“La Secretaria o Secretario Ejecutivo ejercerá la representación legal del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca y en consecuencia su representación se extiende a las áreas técnicas, administrativas, judiciales y extrajudiciales”*;

**Que**, el literal y del artículo 17 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos Cuenca señala que: *“y. será atribución del Secretario Ejecutivo Aprobar y suscribir instructivos, manuales y demás resoluciones administrativas internas, que coadyuven al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales”*;

**Que**, el artículo 23 del Estatuto ibidem determina entre las atribuciones y responsabilidades de la Unidad de Talento Humano las siguientes: *“a) Elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicaciones de gestión del Talento Humano; e) Realizar los procesos de movimientos de personal y aplicar régimen disciplinario, con sujeción a la LOSEP, su reglamento, normas conexas y resoluciones emitidas por el Ministerio del Trabajo; m) Receptar quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno”*;

**Que**, mediante Resolución Nro. 001 CCPD-C 29-01-2020 de fecha 29 de enero de 2020, se aprueba el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos Cuenca;

**Que**, mediante Resolución N° 023-CCPD-C-19-05-2023 de fecha 19 de mayo de 2023 el cuerpo colegiado designa al Mg. Mateo Sebastián Calderón Benenaula, como Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos Cuenca;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Art. 22 literal a de la Ordenanza de Creación, Organización e Implementación del Sistema de Protección Integral de Derechos del Cantón Cuenca, y artículo 39 de su Reglamento,



## RESUELVE:

**DISPOSICIÓN ÚNICA. – APROBAR Y EXPEDIR el:**

### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS CUENCA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Del Objeto, Finalidad, Ámbito, Principios y Pruebas**

**Art. 1.- Objeto:** El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos y procedimientos para la prevención, determinación y sanción de las faltas disciplinarias en que puedan incurrir los servidores públicos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca, garantizando el respeto al debido proceso y los derechos constitucionales. Dentro de este instrumento, al Consejo Cantonal de Protección de Derechos se le denominará “CCPD-C”. Asimismo, a la Ley Orgánica De Servicio Público, “LOSEP”.

**Art. 2.- Finalidad:** Tiene como finalidad establecer los principios, normas y procedimientos que regulan la conducta y el desempeño de los servidores públicos de esta institución, garantizando el cumplimiento de sus deberes, derechos y responsabilidades conforme a la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y demás normativa vigente aplicable, promoviendo el ejercicio eficiente, transparente y responsable de la función pública dentro del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca.

**Art.3.- Ámbito:** El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca.

#### **Art. 4.- Principios:**

**Principio de Legalidad:** Las actuaciones realizadas dentro del procedimiento de Régimen Disciplinario se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Reglamento.

**Principio de Proporcionalidad:** Para la imposición de las sanciones previstas en este reglamento, deberá tomarse en cuenta la gravedad de los perjuicios causados, la intencionalidad, reiteración y demás condiciones en que se cometió la infracción.

**Principio de Motivación:** Fundamentar o sustentar las resoluciones en base a la enunciación de las normas jurídicas considerando los antecedentes y las pruebas obrantes del proceso.



**Principio de Contradicción:** Las partes intervinientes en el procedimiento descrito en el procedimiento de Régimen Disciplinario tendrán el derecho de contradecir las pruebas y las actuaciones realizadas dentro del proceso.

**Principio de Irretroactividad:** Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse.

**Art. 5.- De los términos y plazos:** Los términos se contarán en días laborables y los plazos en todos los días. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas. Los términos y plazos fijados serán máximos y obligatorios.

**Art. 6.- De la prueba:** La Unidad de Talento Humano podrá solicitar pruebas de oficio, ordenar y rechazar pruebas inconstitucionales, improcedentes o innecesarias. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento, podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho y que se encuentre contemplado en la respectiva norma. No se admitirá, ni receptorá versión personal o informe de autoridades ejecutivas o administrativas que no sean parte del proceso o de quien haga sus veces.

**Art. 7.- Unidad Competente:** La Unidad de Talento Humano es la unidad competente para receptor y conocer las faltas. La Máxima Autoridad o su delegado/a será competente para resolver las faltas conforme el presente reglamento y normativa legal vigente.

## **Capítulo II**

### **DE LAS FALTAS Y SANCIONES**

**Art. 8.- De las Faltas Disciplinarias:** Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores públicos del CCPD-C que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente, este Reglamento, y lo referente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales.

Todas las sanciones disciplinarias determinadas en la normativa legal vigente y este Reglamento, serán impuestas por la Máxima Autoridad o su delegado/a, y ejecutadas por la Unidad de Talento Humano, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento. Todas las sanciones administrativas que se impongan a las o los servidores serán incorporadas a su expediente personal.



Si la o el servidor en el ejercicio de sus funciones cometiere dos o más faltas simultáneas, se aplicará la sanción que corresponda a la más grave.

**Art. 9.- Clasificación de las Faltas:** Para efectos de la aplicación de este Reglamento, las faltas se clasifican en leves y graves, conforme establece el Art. 42 de la LOSEP.

- a. **Faltas Leves:** Se consideran faltas leves aquellas acciones u omisiones cometidas por error, descuido o desconocimiento menor, sin intención de causar daño, siempre que no afecten gravemente el normal desarrollo del servicio público.

Se calificarán como faltas leves, salvo que estén previstas con una sanción distinta, aquellas conductas que incumplan las disposiciones administrativas internas establecidas por la institución para garantizar el orden y buen funcionamiento institucional. Las faltas leves podrán ser sancionadas con amonestación verbal, amonestación escrita o sanción pecuniaria administrativa (multa), según la gravedad del incumplimiento y conforme a lo establecido en el presente reglamento.

- b. **Faltas graves:** Son aquellas acciones u omisiones que contraríen de manera grave el ordenamiento jurídico o alteraren gravemente el orden institucional. La sanción de estas faltas está encaminada a preservar la probidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos realizados por las servidoras y servidores públicos y se encuentran previstas en el artículo 48 del LOSEP. La reincidencia del cometimiento de faltas leves se considerará falta grave.

Las faltas graves darán lugar a la imposición de sanciones de suspensión o destitución, previo el correspondiente sumario administrativo. En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de la servidora o servidor.

**Art. 10.- Faltas Leves:** Las faltas leves son las determinadas en el artículo 42 de la LOSEP y su Reglamento por afectar o contraponerse al orden interno de la institución, considerando la especificidad de su misión y de las actividades que desarrolla.

Para efectos del presente Reglamento se consideran faltas leves:

- a) Incumplimiento de horarios de trabajo durante una jornada laboral,
- b) Desarrollo inadecuado de actividades dentro de la jornada laboral;
- c) Salidas cortas no autorizadas de la institución;
- d) Uso indebido o no uso de uniformes;



- e) No encontrarse en su puesto de trabajo;
- f) Desobediencia a instrucciones legítimas verbales o escritas;
- g) Atención indebida al público y a sus compañeras o compañeros de trabajo;
- h) Emplear expresiones soeces, irrespetuosas, despectivas en el entorno laboral, siempre que no impliquen violencia verbal o acoso;
- i) Actuar de forma descortés en reuniones o actos oficiales, sin que esto derive en perjuicio institucional grave;
- j) No observar directrices administrativas o lineamientos internos que no representen una falta grave;
- k) Utilización inadecuada o negligente de materiales, equipos o bienes de la institución que puedan generar daños;
- l) No completar a tiempo procesos administrativos internos que no afecten la operatividad institucional;
- m) Cumplir fuera del plazo establecido tareas específicas que no afecten significativamente el desarrollo de la gestión institucional;
- n) Atender con retraso a los usuarios sin que esto implique un perjuicio grave a sus derechos;
- o) Falta de uso de credencial institucional;
- p) Las demás establecidas en la Constitución y la ley, que no produzcan efectos de caducidad.

**Art. 11.- Sanciones disciplinarias:** Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución.

La amonestación escrita también podrá imponerse a la servidora o servidor que haya recibido, durante un mismo año calendario, dos o más amonestaciones verbales. La sanción pecuniaria administrativa o multa no excederá el monto del diez por ciento de la remuneración, y se impondrá por reincidencia en faltas leves en el cumplimiento de sus deberes. En caso de reincidencia, la servidora o servidor será destituido con sujeción a la ley.

**Art. 12.- De la amonestación verbal:** Las amonestaciones verbales se impondrán a la o el



servidor, cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.

**Art. 13.- De la amonestación escrita:** Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración serán sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos o más ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.

**Art. 14.- De la sanción pecuniaria administrativa o multa:** Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.

De conformidad a lo prescrito en la Disposición General Decimo primera de la Ley Orgánica del Servicio Público, los fondos provenientes de las multas serán destinados exclusivamente a la formación y capacitación de los servidores de la institución.

**Art. 15.- De la reincidencia en faltas leves:** La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro del período de un año calendario, será considerada falta grave y constituirán causal para sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente.

**Art. 16.- De las faltas graves:** Son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la realización de un sumario administrativo.

**Art. 17.- De la suspensión temporal sin goce de remuneración:** A más de las causales señaladas en la LOSEP y su Reglamento General, la o el servidor podrá ser sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración, que no exceda de treinta días, cuando incumpliere con los deberes determinados en el artículo 22, excepto el previsto en su literal f); y, la comisión de las acciones prohibidas en los literales a), b), y c) señaladas en el artículo 24 de la LOSEP; siempre y cuando el incumplimiento de tales deberes o prohibiciones no sea causal de destitución.



En caso de reincidir en una falta que haya merecido sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, dentro del período de un año consecutivo, esta falta será sancionada con la destitución, previa la realización del sumario administrativo correspondiente.

**Art. 18.- Efectos de la suspensión:** La sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración, tendrá los siguientes efectos para las y los servidores sancionados:

- a) No asistirán a su lugar de trabajo, ni ejercerán sus funciones durante el tiempo de la suspensión;
- b) No percibirán remuneración mensual unificada, durante el tiempo de la suspensión;
- c) Habrá lugar al pago de aportes patronales al IESS, sin embargo, la o el servidor suspendido deberá efectuar de su propio peculio, el pago por concepto de aporte individual;
- d) El Estado no generará el pago de fondos de reserva por el período de la suspensión;
- e) El período de la suspensión no será considerado para el pago de la décima tercera remuneración y décima cuarta remuneración;
- f) El período de la suspensión no será considerado para la concesión de vacaciones;
- g) El puesto podrá ser llenado provisionalmente, por el tiempo que dure la suspensión, si se presenta la necesidad institucional;
- h) No se considerará el período de la suspensión para efectos de devengación por formación o capacitación; e,
- i) No se autorizará el intercambio de puestos cuando uno de los servidores se encuentre suspendido.

**Art. 19.- De la destitución:** La destitución de la o el servidor constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria, dentro del servicio público y será impuesta, en los casos señalados en el artículo 48 de la LOSEP, previo el cumplimiento del procedimiento del sumario administrativo.

**Art. 20.- Del Sumario Administrativo:** Sumario administrativo. - Es el proceso administrativo, oral y motivado por el cual el Ministerio del Trabajo determinará el cometimiento o no de las faltas administrativas graves establecidas en la presente Ley, por parte de una servidora o un servidor del Consejo Cantonal de Protección de Derechos Cuenca, e impondrá la sanción disciplinaria correspondiente. Su procedimiento se normará a través del Acuerdo que para el efecto expida el Ministerio del Trabajo.

El sumario administrativo se ejecutará en aplicación de las garantías al debido proceso, con la participación de las partes involucradas, respeto al derecho a la defensa y aplicación del principio de que en caso de duda prevalecerá lo más favorable a la servidora o servidor público.



Si el Ministerio del Trabajo establece responsabilidades administrativas impondrá a la servidora o al servidor sumariado las sanciones señaladas en la presente Ley. De encontrar elementos que puedan conllevar una ulterior determinación de responsabilidades civiles o penales, correrá traslado a la Contraloría General del Estado o a los órganos jurisdiccionales competentes, según corresponda.

**Art. 21.- Renuncia en sumario administrativo:** De haberse iniciado un proceso de sumario administrativo en contra de una servidora o servidor, que durante el proceso presentare su renuncia, no se suspenderá y continuará aún en ausencia de la servidora o servidor.

**Art. 22.- Causales de destitución:** Son causales de destitución:

- a) Incapacidad probada en el desempeño de sus funciones, previa evaluación de desempeño e informes del jefe inmediato y la Unidad de Administración del Talento Humano;
- b) Abandono injustificado del trabajo por tres o más días laborables consecutivos;
- c) Haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por los delitos de: cohecho, peculado, concusión, prevaricato, enriquecimiento ilícito y en general por los delitos señalados en el artículo 10 de esta Ley;
- d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración;
- e) Ingerir licor o hacer uso de sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;
- f) Injuriar gravemente de palabra u obra a sus jefes o proferir insultos a compañeras o compañeros de trabajo, cuando éstas no sean el resultado de provocación previa o abuso de autoridad;
- g) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas;
- h) Incurrir durante el lapso de un año, en más de dos infracciones que impliquen sanción disciplinaria de suspensión, sin goce de remuneración;
- i) Suscribir, otorgar, obtener o registrar un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
- j) Incumplir los deberes impuestos en el literal f) del artículo 22 de esta Ley o quebrantar las prohibiciones previstas en el artículo 24 de esta Ley;
- k) Suscribir y otorgar contratos civiles de servicios profesionales contraviniendo disposiciones expresas de esta Ley y su reglamento;
- l) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de género o violencia de cualquier índole en contra de servidoras o servidores públicos o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados;



- m) Haber obtenido la calificación de insuficiente en el proceso de evaluación del desempeño, por segunda vez consecutiva;
- n) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad;
- ñ) Atentar contra los derechos humanos de alguna servidora o servidor de la institución, mediante cualquier tipo de coacción, acoso o agresión con inclusión de toda forma de violencia y acoso laboral, a una compañera o compañero de trabajo, a un superior jerárquico mediato o inmediato o a una persona subalterna. Así como a personas del mundo laboral en formación, pasantes, aprendices, despedidos, voluntarios, personas en busca de empleo, postulantes a un empleo y trabajadores tercerizados;
- o) Las contempladas en el artículo 7 la Ley Orgánica del Servicio Público;
- p) Por ingresar al sector público sin ganar el concurso de méritos y oposición;
- q) Las establecidas en los artículos 178 y 180 del Código Orgánico de Planificación y de Finanzas Públicas; y,
- r) Las demás que establezca la Constitución y la ley, que no produzcan efectos de caducidad.

### **CAPITULO III**

#### **Del Procedimiento y su Resolución**

**Art. 23.- Denuncia:** La denuncia es el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento, de la instancia competente, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para el inicio del procedimiento normado en este Reglamento.

La denuncia por infracciones que pueden constituir faltas leves o graves expresará la identidad de la persona que la presenta, el relato de los hechos que pueden constituir infracción, la fecha de su comisión y la identificación de los presuntos responsables.

La denuncia no es vinculante para iniciar el procedimiento, y la decisión de iniciar o no el procedimiento se comunicará al denunciante. La denuncia deberá estar acompañada de los elementos o indicios probatorios que sustenten la afirmación de los hechos que se denuncian.

**Art. 24.- Inicio de la Investigación:** La Unidad de Talento Humano es la encargada de conocer



e investigar las faltas leves y de conocer, investigar e informar sobre las faltas graves a las instancias competentes.

Un proceso disciplinario podrá ser instaurado, de oficio o a petición de parte:

- a) **De oficio:** Se inicia con la presentación de un informe de inicio de procedimiento de Régimen Disciplinario que será emitido por la Unidad de Talento Humano.
- b) **A petición de parte:** Se inicia con la presentación de una denuncia escrita ante la Unidad de Talento Humano.

**Art. 25.- Término:** El término para presentación de la denuncia ante la Unidad de Talento Humano, o emitir el informe por parte de la Unidad de Talento Humano es de cinco (5) días términos contados desde la comisión de la falta disciplinaria.

En caso de no realizar la denuncia o presentar el informe de inicio de Régimen Disciplinario dentro del término establecido en este Reglamento, operara la institución de la caducidad.

**Art. 26.- Notificación del Procedimiento:** Una vez conocida la denuncia o emitido el informe de inicio del procedimiento de Régimen Disciplinario, la Unidad de Talento Humano notificará al presunto infractor en el término máximo de tres (3) días, acompañando la denuncia o el informe respectivo, junto con todos los elementos o indicios probatorios y documentación pertinente.

**Art. 27.- Contestación:** El presunto infractor deberá presentar su contestación a la denuncia o al informe de inicio del procedimiento de Régimen Disciplinario ante la Unidad de Talento Humano, en el término máximo de tres (3) días, adjuntando las pruebas de descargo que considere necesarias para su defensa.

**Art 28.- Informe de Análisis.** – Con la contestación o en su ausencia, la Unidad de Talento Humano emitirá un informe de análisis de los hechos, considerando la denuncia, el informe de inicio del procedimiento de régimen disciplinario, la contestación si existiere y las pruebas presentadas dentro del proceso. El informe de análisis deberá determinar la existencia o no de una falta disciplinaria. En caso afirmativo, se especificará el tipo de falta cometida, sea esta leve o grave.

Si se determina que la falta es leve, el informe deberá ser emitido en el término de ocho (8) días posteriores al vencimiento del término para presentar la contestación. En este informe se señalará la falta



cometida, el tipo de sanción correspondiente y se recomendará su aplicación conforme a este Reglamento. Si se determina que la falta es grave, se seguirá el procedimiento establecido en la normativa legal vigente.

**Artículo 29.- Resolución del Procedimiento:** Una vez recibido el informe de análisis elaborado por la Unidad de Talento Humano, la máxima autoridad o su delegado/a por intermedio de la asesoría jurídica deberá emitir la resolución correspondiente, en la que se determine la aplicación de una sanción o el archivo del proceso si no se encontraren méritos para una sanción. Dicha resolución deberá emitirse en un término máximo de cinco (5) días contados a partir de la recepción del informe. Dicha resolución deberá ser notificada a la servidora o servidor público.

**Art. 30.- Potestad para sancionar:** La máxima autoridad o su delegada/o, ejercerán la facultad sancionadora.

La Unidad de Talento Humano será la responsable del procedimiento del régimen disciplinario establecido en la LOSEP, su Reglamento General, este Reglamento y demás normativa vigente.

## **CAPITULO IV**

### **De la impugnación**

**Art. 31.- Impugnación:** En la impugnación se observarán las siguientes reglas:

- a) Solo el acto administrativo puede ser impugnado en vía administrativa por las personas interesadas, con independencia de que hayan comparecido o no en el procedimiento, mediante el recurso de apelación.
- b) El recurso extraordinario de revisión cabe, exclusivamente, respecto del acto administrativo que ha causado estado en vía administrativa en los supuestos previstos en este Código.
- c) La elección de la vía judicial impide la impugnación en vía administrativa.
- d) El error en la denominación del recurso por parte del recurrente no es obstáculo para su tramitación, siempre que resulte indudable la voluntad de impugnar el acto administrativo.

**Art. 32.- Clases de recursos:** Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión. Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa del Consejo Cantonal de Protección de Derechos Cuenca, en la que se haya expedido el acto impugnado y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo.



El acto expedido por la máxima autoridad administrativa como consecuencia y resolución del recurso solo puede ser impugnado en vía judicial. Se correrá traslado de los recursos a todas las personas interesadas.

**Art. 33.- Requisitos formales de las impugnaciones.** La impugnación se presentará por escrito y contendrá al menos:

- a) Los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o ciudadanía, pasaporte, estado civil, edad, profesión u ocupación, dirección domiciliaria y electrónica del impugnante.
- b) La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados.
- c) El anuncio de los medios de prueba que se ofrece para acreditar los hechos.
- d) Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión.
- e) El órgano administrativo ante el que se sustanció el procedimiento que ha dado origen al acto administrativo impugnado.
- f) La determinación del acto que se impugna.
- g) Las firmas del impugnante.

**Art. 34.- Subsanación:** Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo precedente, se dispondrá que la persona interesada la complete o aclare en el término de tres (3) días. Si no lo hace, se considerará desistimiento, se expedirá el correspondiente acto administrativo y se ordenará la devolución de los documentos adjuntados a ella, sin necesidad de dejar copias.

**Art. 35.- Resolución de la impugnación:** La resolución de la impugnación, en ningún caso podrá agravar la situación inicial de la persona interesada.

**Art. 36.- Oportunidad de la Apelación:** El término para la interposición del recurso de apelación es de tres (3) días contados a partir de la notificación del acto administrativo, objeto de la apelación.

**Art. 37.- Nuevos hechos o documentos:** Los hechos nuevos o documentos no recogidos en el expediente originario que se hayan aportado con la impugnación, se pondrán a disposición de las personas interesadas para que, en un término de tres (3) días, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.



**Art. 38.- Alegación de nulidad:** En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo.

**Art. 39.- Nulidad del procedimiento:** Si al momento de resolver la apelación, la administración pública observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligada a declarar, de oficio o a petición de persona interesada, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad, únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

**Art. 40.- Resolución del recurso de apelación:** El término máximo para resolver la apelación es de diez (10) días, contado desde la fecha de interposición. Cuando la resolución del recurso se refiere al fondo, admitirá en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en la apelación. La resolución del recurso declarará su inadmisión, cuando no cumpla con los requisitos exigidos para su interposición.

El término para notificar la resolución es de dos (2) días contados desde la finalización del término para resolver la apelación.

**Art. 41.- Causales del Recurso Extraordinario de Revisión:** La persona interesada puede interponer un recurso extraordinario de revisión del acto administrativo que ha causado estado, cuando se verifique alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que al dictarlos se ha incurrido en evidente y manifiesto error de hecho, que afecte a la cuestión de fondo, siempre que el error de hecho resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo.
- c) Que aparezcan nuevos documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución impugnada, siempre que haya sido imposible para la persona interesada su aportación previa al procedimiento.
- d) Que en la resolución hayan influido esencialmente actos declarados nulos o documentos o testimonios declarados falsos, antes o después de aquella resolución, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de nulidad o falsedad cuando fueron aportados al expediente dichos actos, documentos o testimonios.



- e) Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así, en sentencia judicial ejecutoriada.

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa 1, dentro del plazo de (30) treinta días siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada.

En los demás casos, el término es de cinco (5) días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

La persona interesada conservará su derecho a solicitar la rectificación de evidentes errores materiales, de hecho, o aritméticos que se desprendan del mismo acto administrativo, independientemente de que la administración pública la realice de oficio.

No procede el recurso extraordinario de revisión cuando el asunto ha sido resuelto en vía judicial, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los servidores públicos intervinientes en el ámbito administrativo.

**Art. 42.- Admisibilidad:** El órgano competente inadmitirá a trámite el recurso cuando el mismo no se funde en alguna de las causales previstas en esta sección o en el supuesto de que se hayan desestimado en cuanto al fondo otras revisiones de terceros sustancialmente iguales.

Transcurrido el término de quince días desde la interposición del recurso sin haberse dictado y notificado la admisión del recurso, se entenderá desestimado.

**Art. 43.- Resolución:** El recurso extraordinario de revisión, una vez admitido, debe ser resuelto en el término de quince (15) días, a cuyo término, en caso de que no se haya pronunciado la administración pública de manera expresa se entiende desestimado.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** Este Reglamento se aplicará a todas las servidoras y servidores públicos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y la normativa nacional e internacional vigente en materia laboral, administrativa y de derechos humanos.

**SEGUNDA:** En la aplicación del procedimiento disciplinario, las servidoras o servidores



públicos tendrán derecho a ser escuchados, presentar pruebas y defenderse antes de que se dicte una resolución definitiva sobre la falta cometida. Se garantizará el derecho al debido proceso y la legalidad de los actos administrativos, respetando los principios constitucionales y los derechos fundamentales de las personas.

**TERCERA:** Las resoluciones emitidas en el procedimiento disciplinario serán notificadas al servidor o servidora público/a en forma escrita, en un término máximo de tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que se emita la resolución, con la debida fundamentación legal y los recursos que pudieran interponerse.

**CUARTA:** El procedimiento disciplinario será conducido por la Unidad de Talento Humano, que actuará con imparcialidad y con apego a la legalidad. La Unidad velará por la correcta aplicación de este Reglamento y las disposiciones legales pertinentes durante todas las fases del proceso.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción por parte del Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos Cuenca, y será de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la institución.

**SEGUNDA:** Cualquier modificación en la normativa nacional e internacional aplicable a los procedimientos disciplinarios de los servidores públicos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca obligará a la revisión y adaptación del presente Reglamento en un plazo máximo de seis (6) meses desde la promulgación de la nueva normativa.

**TERCERA:** Los procedimientos disciplinarios iniciados antes de la vigencia de este Reglamento seguirán rigiéndose por las normas previas aplicables. No obstante, si el presente Reglamento establece una sanción menos gravosa o más beneficiosa para el infractor, se aplicarán las disposiciones más favorables al servidor o servidora.

**CUARTA:** En el plazo de un (1) mes a partir de la vigencia de este Reglamento, la Unidad de Talento Humano organizará sesiones de capacitación dirigidas a todos los servidores públicos del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca para asegurar la correcta comprensión y aplicación de las disposiciones aquí contenidas.



ALCALDÍA DE  
**CUENCA**  
2023 - 2027



Consejo Cantonal de  
Protección de Derechos  
**CUENCA**

**CUENCA SE  
TRANSFORMA  
CON DERECHOS**

**QUINTA:** Este Reglamento será revisado y actualizado periódicamente por la Unidad de Talento Humano, en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica del Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Cuenca, con el fin de asegurar su pertinencia y adecuación a los cambios normativos y organizacionales.

Dado en la ciudad de Santa Ana de los Ríos de Cuenca, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veinticinco.

**EJECÚTESE,**

Mg. Mateo Sebastián Calderón Benenaula.

**SECRETARIO EJECUTIVO**

**CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE CUENCA**