

No. 043-CM-GADMCH

EL ÓRGANO LEGISLATIVO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 11, numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: "...Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte.

Para el ejercicio de los derechos y las garantías constitucionales no se exigirán condiciones o requisitos que no estén establecidos en la Constitución o la ley.

Los derechos serán plenamente justiciables. No podrán alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento, para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento...";

Que, el Capítulo Octavo, Derechos de Protección de la Constitución de la República del Ecuador, está encaminado a brindar a toda persona al acceso gratuito de la justicia y a la tutela efectiva de sus derechos intereses, basados en los principios de intermediación y celeridad, para lo cual, se debe asegurar el derecho al debido proceso, bajo las garantías básicas desarrolladas en el artículo 76 de la norma suprema;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 225 y 226 determina las entidades que forman parte del sector público, dentro de las cuales se encuentra los gobiernos autónomos descentralizados, otorgando a sus instituciones, a sus organismos, dependencias, a las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal a ejercer solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, debiéndose coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por los principios proclamados expresamente en el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 54 y 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),

establece las funciones y competencias exclusivas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, de conformidad con los artículos 253 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 59 del COOTAD, el Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

Que, según lo previsto en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ("COOTAD"), *"la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos descentralizados autónomos 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..."*; la autonomía política se expresa, entre otras cosas, en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de responsabilidad de los gobiernos descentralizados autónomos, la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización, entre otras; y, la autonomía financiera, presupone, entre otras capacidades, la de administrar sus propios recursos de conformidad con la Constitución y la ley;

Que, el artículo 338 del COOTAD establece, en su parte pertinente, que: *"Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales"*. La misma norma, en el inciso segundo, establece que: *"Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la Ley"*;

Que, de conformidad con los artículos 253 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 59 del COOTAD, el Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

Que, en el Registro Oficial Suplemento N° 31 del 07 de julio de 2017, se publica el Código Orgánico Administrativo, que en su disposición final establece que entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

Que, el artículo 42 numeral 7 del Código Orgánico Administrativo, establece que este cuerpo normativo se aplicará en los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora;

Que, el artículo 134 del Código Orgánico Administrativo señala que los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de éste Código;

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

Que, es de imperiosa necesidad evitar que las actividades de control y juzgamiento que ejerce la administración municipal en los distintos ámbitos de acción sean perturbadas por la inobservancia de las normas del debido proceso, por parte de los funcionarios responsables del ejercicio de la potestad sancionadora, o que vayan en menoscabo de los derechos de los ciudadanos o los ciudadanos;

Que, es necesario actualizar el contenido de algunas ordenanzas municipales que otorgan a funcionarios(as) municipales facultades sancionadoras, evitando que tales funcionarios(as) se constituyan en jueces o juezas de sus propias actuaciones administrativas, asegurando el debido proceso, se requiere dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del Cantón Chordeleg, de una regulación interna sistematizada que permita diferenciar el proceso de instrucción del régimen sancionador dentro del procedimiento administrativo sancionador, siendo necesario una reorganización de las funciones que intervienen en el ejercicio de la potestad sancionatoria;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 253 de la Constitución de la República; y las contempladas en el artículo 57 literal a) que guarda concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LAS FUNCIONES Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL RÉGIMEN SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DE CHORDELEG.

**CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES**

Artículo 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto establecer, regular y sistematizar el ejercicio de la potestad sancionadora mediante las funciones de inspección, de instrucción, de sanción y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chordeleg.

Artículo 2.- Principios.- En el ejercicio de la potestad sancionadora y su procedimiento se observarán los siguientes principios: tipicidad, juridicidad, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia y debido proceso sin perjuicio de aquellas prerrogativas determinadas en la Constitución de la República del Ecuador, respecto a la seguridad jurídica.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- Las regulaciones contenidas en la presente Ordenanza serán aplicables en toda la circunscripción territorial del cantón Chordeleg.

Artículo 4.- Sujetos de control.- Están sujetos al ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chordeleg, quienes hayan infringido el ordenamiento jurídico y en base a un informe de inspección o denuncia de los ciudadanos que deberá darse a conocer al técnico analista encargado de la respectiva dirección o jefatura bajo cuya responsabilidad se encuentra la regulación y control del hecho infringido y pueden ser los siguientes:

- a) Las personas naturales y jurídicas que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico.
- b) Las personas naturales que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en el ordenamiento jurídico.

- c) Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en el ordenamiento jurídico.
- d) Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico.

Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

En caso de duda respecto a la calidad de persona, se estará a lo dispuesto en el inciso tres del artículo 43 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 5.- Deber de colaboración.- Los/as servidores/as y funcionarios/as públicos/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de las directrices y más regulaciones constantes en el Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza. La falta de colaboración e incumplimiento será sancionada conforme la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento de aplicación, y más normativas internas dictadas para el efecto.

CAPITULO II

DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Artículo 6.- Integración.- El ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg se encuentra compuesto por las funciones de: inspección, instrucción, sanción y ejecución, que intervienen en el ámbito de las competencias determinadas en esta Ordenanza, así como, de aquellas determinadas en la estructura orgánica, siempre que las mismas no se contrapongan con la presente norma.

Artículo 7.- Función de inspección.- Será desempeñada por los/as servidores/as públicos/as técnicos/as en cada materia, de las direcciones o dependencias municipales, a las que corresponda la aplicación de ordenanzas que se encuentren en el ámbito de su competencia, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio, formalizada en el respectivo informe o parte, facultados para adoptar medidas provisionales de protección de conformidad con la Ley.

Artículo 8.- Función de instrucción.- Será desempeñada por servidores/as públicos/as profesionales en derecho, encargados/as de la instrucción del procedimiento sancionador, facultados/as para confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales, y/o adoptar medidas cautelares de conformidad con la Ley.

Artículo 9.- Función de sanción.- Será desempeñada por el Comisario Municipal quien tiene la potestad para resolver el procedimiento administrativo sancionador de conformidad con la Ley.

Artículo 10.- Función de ejecución.- Será desempeñada por los/las servidores/as públicos/as, en las direcciones o dependencias municipales que corresponda la ejecución en el ámbito de su competencia, encargados/as de la ejecución de las resoluciones dentro del procedimiento sancionador y que han causado estado en vía administrativa.

Artículo 11.- Responsabilidad.- Los/las funcionarios/as públicos/as encargados/as del desempeño de las funciones en razón de las regulaciones de esta Ordenanza, en el ámbito de su competencia, serán responsables por las acciones u omisiones en ejercicio de su potestad pública, quienes responderán, de ser el caso, administrativa, civil y penalmente.

CAPITULO III DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

SECCIÓN I DE LA INSPECCIÓN

Artículo 12.- De la inspección y el Alcance.- Serán los siguientes.-

- a) Se entiende por inspección, el conjunto de actividades de verificación y observación que requieren pruebas técnicas, de ser el caso, para la determinación de los datos o hechos que constituyen presunta infracción administrativa a ser informados a la función instructora.
- b) La inspección incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios que contiene la comprobación y control del cumplimiento de la normativa cantonal vigente, la cual debe practicarse de oficio, por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia; la presunta infracción será puesta en conocimiento del/de la responsable de la etapa o fase de instrucción.

- c) Las atribuciones y deberes derivados de la función de inspección dentro del Cantón Chordeleg serán ejercidos por cada una de las secciones y unidades operativas del GAD Municipal del Cantón Chordeleg de acuerdo al ámbito de sus competencias, procurando los mayores niveles de coordinación con todos los órganos y organismos de la Administración Municipal.
- d) Los agentes de control del GAD Municipal del Cantón Chordeleg, tienen el deber de colaborar en las tareas de inspección, en el control de cada una de las funciones asignadas a las diferentes Unidades, de ser necesario se solicitará el Apoyo de la Policía Nacional.

Artículo 13.- Obligaciones de los administrados.- Serán las siguientes:

- 1. Los sujetos de control determinados en la presente ordenanza están obligados a facilitar al inspector, en el ejercicio de sus funciones, el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad inspectora.
- 2. El inspector podrá requerir a los sujetos de control la documentación o información que estime necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- 3. Si se le negase la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, o no se le facilitara la documentación solicitada el Inspector formulará la necesaria advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable.

Artículo 14.- Informe técnico o parte del agente de control municipal.- Sin perjuicio de la facultad de requerir para revisión la entrega de documentación e información al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la inspección se desarrollará principalmente, mediante visita en sitio a los centros, lugares, cosas y/o actividades objeto de infracción.

Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el informe técnico o parte correspondiente, en el que se expresará su análisis, que podrá ser:

- a) De conformidad.
- b) De obstrucción al personal del GAD Municipal de Chordeleg.
- c) De infracción administrativa flagrante cuando los hechos constituyan una multa por la inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento cantonal.

Artículo 15.- Contenido del informe técnico o parte del agente de control municipal.- El informe técnico o parte informativo del agente de control municipal deberá ser estandarizado en el respectivo formato, por cada dirección o dependencia municipal que corresponda la aplicación de ordenanzas en el ámbito de su competencia y contendrá:

1. Los datos identificativos del/de la presunto/a infractor/a, lugar, y/o actividad objeto de la presunta infracción.
2. La fecha y hora de la visita o de la infracción flagrante, los hechos constatados y los nombres y apellidos de los inspectores/as.
3. Se destacará, adicionalmente, los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción, sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador.
4. Los/as administrados/as están en la obligación de presentar al/a la inspector/a la documentación o información de descargo, con el fin de elaborar el respectivo informe técnico o parte del agente de control para su archivo o continuación del proceso sancionador.
5. Si de la inspección se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el/la Inspector/a o Agente de Control Municipal podrá adoptar medidas provisionales oportunas establecidas y de conformidad con la Ley, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones: que se trate de una medida urgente; que sea necesaria y proporcionada; y, que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones.
6. Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento sancionador, término que no podrá ser mayor a diez días desde su adopción.
7. Las medidas provisionales adoptadas quedan sin efecto si no se inicia el procedimiento sancionador en el término previsto en el párrafo anterior o si la resolución de iniciación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 16.- Notificación del informe técnico o parte del Agente de Control Municipal.- Del informe levantado se entregará una copia al/a la inspeccionado/a, para que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez días

posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada.

El criterio del inspeccionado será evaluado por el responsable encargado del GAD Municipal de Chordeleg e incorporado íntegramente en el correspondiente informe con el que se concluye la función de inspección o actuación previa.

La recepción de la notificación deberá ser firmada por el /la administrado/a o el/la sujeto/a de control; en caso de existir negativa por parte de las personas anteriormente citadas, a firmar la notificación el/la inspector/a o el/la Agente de control lo hará constar mediante la respectiva razón, con expresión de los motivos. En caso de ausencia, la notificación se colocará en el lugar, objeto y/o actividad causa de la infracción, situación que debe respaldarse con las respectivas fotografías. La firma y la razón de negativa, misma que será para conocimiento del/de la administrado/a de la presunta infracción, en ningún caso implicará la aceptación del contenido.

Artículo 17.- Valor probatorio del informe técnico o parte del Agente de Control Municipal.- Las actas de verificación, el informe técnico, fotografías, cualquier otro documento que se elabore previo al inicio del Acto Administrativo y que sean extendidas con arreglo a los requisitos señalados en los artículos anteriores, tendrán valor probatorio respecto a los hechos reflejados y en ellas constatados personalmente por el inspector o técnico actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados; mismos que serán reproducidos en la instrucción del procedimiento sancionador.

SECCIÓN II DE LA INSTRUCCIÓN

Artículo 18.- Inicio.- El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia formalizada mediante el respectivo informe técnico o el parte informativo del agente de control y seguridad municipal.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo de inicio, expedido por el/la instructor/a competente.

Artículo 19.- Contenido del acto administrativo de inicio.- Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo lo siguiente:

1. Identificación de la persona o personas naturales o jurídicas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento sancionador, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
5. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Artículo 20.- Medidas cautelares.- Se establecen las siguientes.-

1. En el acto administrativo de iniciación, si existen elementos de juicio suficiente, de oficio o a petición de persona interesada, el/la instructor/a puede adoptar medidas cautelares establecidas y de conformidad con la Ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento, estas medidas deben ser proporcionales y oportunas con el objeto de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer o cuando concurren circunstancias que afecten a la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente o que supongan peligro o daño inminente.
2. Podrá resolver en el acto de inicio entre otras medidas: El retiro y depósito de los bienes, materiales y objetos materia de la infracción, la clausura inmediata del establecimiento o suspensión de la actividad o actuación, durante el tiempo necesario para la subsanación de los defectos existentes y como máximo hasta la fecha de la resolución del procedimiento administrativo sancionador, en el que se deberán confirmar o revocar las medidas adoptadas.
3. Las medidas cautelares podrán aplicarse por los funcionarios inspectores y técnicos responsables de cada área sin necesidad de resolución del funcionario instructor/a, cuando aprecie en las áreas de inspección las circunstancias previstas en el numeral 1 del presente artículo. Cualquier medida dispuesta por el inspector o el técnico del

órgano competente deberá ser confirmada por el/la instructor en el acto de inicio del procedimiento sancionador.

4. La caducidad del procedimiento sancionador establecido en la Ley, extingue la medida cautelar previamente adoptada.
5. El acto administrativo que disponga la adopción de medidas cautelares destinadas a asegurar la eficacia de la resolución adoptada, se puede ejecutar sin notificación previa.
6. En el caso de que se determine la necesidad de dictar medidas cautelares, la solicitud se presentará ante el/la instructor/a, quien en el término de hasta cuarenta y ocho horas emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción.

Artículo 21.- Notificación del acto de iniciación.- El acto administrativo de inicio se notificará de conformidad con la Ley, en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó, con todo lo actuado, al órgano petionario, al/a la denunciante y a la persona inculpada.

Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se curse al petionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con la Ley.

En el caso de que el/la inculcado/a no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, el/la instructor/a emitirá el correspondiente dictamen, cuando tenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará al/a la presunto/a infractor/a o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Artículo 22.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.- Si el/la infractor/a reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción. En caso de que el/la inculcado/a reconozca su responsabilidad y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones a o las exenciones previstas en la normativa cantonal en caso de existir.

El cumplimiento voluntario verificado por el/la servidor/a público/a competente de la sanción atribuible al tipo de infracción por parte del/de la inculpado/a, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

Artículo 23.- Comunicación de indicios de infracción.- Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, los órganos competentes consideren que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa para cuyo conocimiento no sean competentes comunicará al órgano que considere competente.

Artículo 24.- Actuaciones de instrucción.- El/la inculpado/a dispone de un término de diez días para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

El/la instructor/a realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptible de sanción.

Artículo 25.- Evacuación de la Prueba.- Se procede de la siguiente manera.-

1. Fenecido el término establecido en el artículo anterior el/la instructor/a evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción, para lo cual dispone de un término de 10 días.
2. Todo documento, información o pericia que no esté en poder del/la inculpado/a que para ser obtenida requiera del auxilio de la administración pública, facultará para solicitar al órgano instructor que ordene a quien corresponda que la entregue o facilite de acuerdo con las normas de esta Ordenanza.
3. Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.
4. Los hechos constatados por servidores/as municipales y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses que puedan señalar o aportar los/as inculpad/as. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los/las sujetos/as a los que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg les haya encomendado

tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

5. Se practicarán de oficio o a petición del/ de la inculpado/a las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

Artículo 26.- Dictamen.- Si el/la instructor/a considera que existen elementos de convicción suficientes, dispondrá de un término máximo de 15 días, contados a partir de la evacuación de todas las pruebas admitidas; para emitir el dictamen que contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos del/ de la inculpado/a.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer.
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el/la instructor/a podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al/a la servidor/a municipal competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo, que formarán parte de un expediente debidamente foliado.

Artículo 27.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad.- Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptible de sanción, se notificará todo ello, al/a la inculpado/a en el dictamen.

En este supuesto, el/la instructor/a expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

Artículo 28.- Prohibición de concurrencia de sanciones.- En los siguientes casos.-

1. La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en esta Sección, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.
2. Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.
3. Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente, es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.
4. En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el/la instructor/a, sin perjuicio de remitir al/a la sancionador/a para que resuelva y aplique la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

Artículo 29.- Secretaría de la Función de Instrucción.- La Secretaria de la Unidad de Control y Seguridad actuará en calidad de Secretaria de la Función de Instrucción en la práctica de todas las diligencias y actuaciones que se originen dentro de los Procedimientos Administrativos Sancionadores.

SECCIÓN III DE LA SANCIÓN

Artículo 30.- Resolución Administrativa.- El Comisario Municipal, en el término máximo de 15 días, contados a partir de la recepción del dictamen del/de la instructor/a, resolverá motivadamente sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada. En casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta un mes; ampliación que debe ser notificada a los/las interesados/as, contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos no cabe recurso alguno.

Las resoluciones de sanción administrativa impondrán las penas establecidas en las Ordenanzas vigentes, salvo contradicción con normas de mayor jerarquía, en cuyo caso, se aplicarán las sanciones establecidas en dichos cuerpos legales de acuerdo al principio de proporcionalidad y favorabilidad.

Las resoluciones sancionatorias gozan de las presunciones de legitimidad y deben ser ejecutados luego de su notificación sin perjuicio del ejercicio de los recursos previstos en la ley.

Artículo 31.- Contenido de la resolución.- Se establece el siguiente.-

El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en el Código Orgánico Administrativo, incluirá:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

Tratándose de sanciones pecuniarias, en la misma resolución dispondrá la emisión del correspondiente título de crédito conforme los requisitos del artículo 268 del Código Orgánico Administrativo. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

La resolución, debe contener la advertencia expresa de que en caso de incumplimiento se procederá a la compulsión y la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra medida de apremio que corresponda, deberá ser notificada al/a la infractor/a en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó.

Artículo 32.- Responsabilidad objetiva.- La responsabilidad por las infracciones administrativas previstas en el ordenamiento jurídico municipal es objetiva; por lo que, el grado de culpabilidad será empleado exclusivamente para la graduación de la sanción.

Artículo 33.- Responsabilidad administrativa.- La responsabilidad administrativa se hará efectiva respecto de cada una de las acciones u omisiones que hubiesen sido tipificadas como infracciones administrativas en el ordenamiento jurídico nacional y/o municipal.

El derecho del afectado a reclamar por la vía judicial la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por el infractor no se limita por el hecho de haberse aplicado una sanción por infracción administrativa.

Artículo 34.- Caducidad de la potestad sancionadora.- La potestad sancionadora caduca cuando el GAD Municipal de Chordeleg no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas de la función de inspección.

Esto no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción.

Artículo 35.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora.- El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Los plazos y términos en el caso de infracciones al ordenamiento jurídico se contabilizan desde el día siguiente en que llegó a conocimiento del órgano competente el hecho ocurrido.

Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción.

Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que el GAD Municipal de Chordeleg tenga conocimiento de los hechos.

Artículo. 36.- Prescripción de las sanciones.- Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, cuando no ha existido resolución. Las sanciones también prescriben por el transcurso del tiempo desde que el acto administrativo ha causado estado.

Artículo. 37.- Plazo para la prescripción cuando el acto ha causado estado.- El plazo de prescripción comienza a contarse desde el día siguiente a aquel en que el acto administrativo ha causado estado.

El cómputo del plazo de prescripción se interrumpe por el inicio del procedimiento de ejecución de la sanción.

Si las actuaciones de ejecución se paralizan durante más de un mes, por causa no imputable al infractor, se reanuda el cómputo del plazo de prescripción de la sanción por el tiempo restante.

SECCIÓN IV DE LA EJECUCIÓN

Artículo 38.- Competencia de ejecución.- La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde al/a la servidor/a municipal designado/a para el efecto de la dirección o dependencia municipal de dónde provino el informe técnico de inspección, o que esté directamente relacionado con la denuncia, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución.

El/la ejecutor/a adoptará los medios de ejecución forzosa necesarios para el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la Fuerza Pública.

Para el caso de las sanciones pecuniarias o económicas estas les corresponde ser ejecutadas por parte del Subproceso de Determinación y Rentas en coordinación con Tesorería.

Artículo 39.- Ejercicio de La ejecución forzosa.- Los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley y en esta Ordenanza, se emplean únicamente cuando el/la destinatario/a de la resolución sancionatoria no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

Artículo 40.- Aplicación de los medios de ejecución forzosa.- En la aplicación de los medios de ejecución, debe respetarse los derechos constitucionales de las personas y el

principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir la resolución sancionatoria.

Si para la ejecución de lo resuelto es necesario entrar en el domicilio del afectado, las administraciones públicas deben obtener el consentimiento del mismo o la autorización judicial.

Artículo 41.- Medios de ejecución forzosa.- La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

1. Ejecución sobre el patrimonio.
2. Ejecución sustitutoria.
3. Multa compulsoria.
4. Coacción sobre las personas.

Artículo 42.- Ejecución sobre el patrimonio.- Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la ley.

Artículo 43.- Ejecución sustitutoria.- Cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, el servidor municipal ejecutor por si o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido.

La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

Artículo 44.- Multa compulsoria y clausura de establecimientos.- El/La servidor/a municipal ejecutor/a puede imponer multas compulsorias así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento de la resolución sancionatoria.

Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo de la resolución sancionatoria, para lo cual se observará el siguiente procedimiento:

- a) En el primer control de cumplimiento en la ejecución del acto administrativo, si no se hubiese acatado la resolución, si los sellos hubieren sido violentados, si se hubiere

incumplido la orden de clausura de los establecimientos, de construcciones, de usos de suelo, servicios y otras actividades normadas por el GAD Municipal del Cantón Chordeleg, o, si se hubiere desacatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, El/La servidor/a municipal ejecutor/a aplicará una multa compulsiva o coercitiva y, de ser el caso, se colocarán nuevamente los sellos de clausura, de conformidad con las siguientes reglas:

1. Para el caso de los administrados que ejerzan actividades económicas sin los permisos respectivos, la multa oscilará entre el 30% y el 100 % de una remuneración básica unificada mensual.
 2. Para los demás casos de incumplimiento de las resoluciones, la multa compulsiva o coercitiva oscilará entre una y cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales.
- b) En el segundo control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si nuevamente se hubiera incumplido la resolución, los sellos hubieren sido violentados, o se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el cantón, o se hubiere desacatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, El/La servidor/a municipal ejecutor/a aplicará una multa compulsiva o coercitiva; y, dispondrá, de ser el caso, la clausura definitiva del establecimiento; de conformidad con la siguiente regla:
1. En los posteriores controles de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si se encontraren nuevamente que se hubiere desacatado la resolución, hubiesen sido violentados los sellos de clausura, o se hubiere incumplido la orden de clausura de los establecimientos que operan en el cantón, o se hubiere desacatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, El/La servidor/a municipal ejecutor/a aplicará una multa entre cuatro y ocho remuneraciones básicas mensuales del trabajador en cada ocasión que se efectúe un control, sin perjuicio de continuar colocando sellos por la clausura definitiva dispuesta.

En caso de que el infractor sea una persona jurídica, su representante legal y sus accionistas o socios se constituirán en deudores solidarios de las multas compulsivas que se llegaren a ordenar para asegurar el cumplimiento del acto administrativo del que se trate.

Para efectos de la clausura de establecimientos, se aplicará igual solidaridad al propietario del predio o inmueble en donde se ejerce la actividad, en los casos en que el infractor no sea propietario del mismo. Para tal efecto, El/La servidor/a municipal ejecutor/a notificará con la

primera multa compulsiva ordenada, con la prevención de que en caso de que no hubiere adoptado las medidas que legalmente corresponden para evitar que en el establecimiento, o en los bienes públicos o privados se continúe la actividad en contravención de la orden de clausura, el propietario o usuario se constituirá en deudor solidario de las subsiguientes multas compulsivas que se disponga.

Ni las multas compulsorias ni la clausura podrán considerarse como sustitución de la resolución sancionatoria por ejecutarse.

La multa compulsoria es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Artículo 45.- Compulsión sobre las personas.- La resolución sancionatoria, que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutada por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución.

Artículo 46.- Cobro y destino de los valores recaudados por sanciones pecuniarias.- Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias, incluidas las multas coercitivas, serán ingresados inmediatamente a las cuentas del GAD Municipal del Cantón Chordeleg.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS Y REGISTRO

Artículo 47.- Recursos.- El/La administrado/a podrá ejercer el derecho de impugnación mediante la interposición de los recursos previstos en la Ley.

Artículo 48.- Impugnación.- Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, a la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, recursos que deben ser interpuestos ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador, para ante el superior.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa sólo puede ser impugnado en vía judicial conforme la Ley.

La interposición de cualquier recurso administrativo o judicial no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que la persona interesada lo solicite dentro del término de tres días,

petición que será resuelta en un término igual, para lo cual, deberá estarse a lo determinado en el artículo 229 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 49.- Anotación y cancelación.- Las sanciones firmes que han causado estado en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza serán anotadas en un Registro Público a cargo la Secretaria de la Unidad de Control y Seguridad.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ordenanza, especialmente en cuanto a procedimientos, se aplicarán las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

Segunda.- Se declaran vigentes todas las ordenanzas y reglamentos municipales y su aplicación obligatoria, ajustándose a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para la implementación de la presente Ordenanza.

Segunda.- Transfírase las responsabilidades, presupuesto y más medios de las direcciones y dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, que se encuentren ejerciendo las potestades materia de esta Ordenanza, vigentes a la fecha de su promulgación, al ámbito de aplicación de la presente normativa.

La transferencia de competencias desde los órganos que actualmente ejercen las potestades reguladas en esta Ordenanza, se efectuará en un proceso coordinado por la Unidad de Talento Humano, Dirección Financiera y Procuraduría Sindica, sin que afecte el ejercicio de la potestad sancionadora a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chordeleg, que se haya llegado a establecer previamente para el cumplimiento de la potestad administrativa sancionatoria.

Tercera.- La Unidad Administrativa de Talento Humano en coordinación con Sindicatura en un plazo de treinta días, procederá a realizar las reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos para la implementación de la nueva estructura organizacional

Cuarta.- La implementación de la presente Ordenanza respecto a la ubicación, determinación, traslados, ascensos, entre otros en lo que respecta a su estructuración orgánica funcional; procesos, recursos humanos y más medios, estará bajo la responsabilidad de la Unidad Administrativa de Talento Humano.

Quinta.- Los procedimientos administrativos sancionadores que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia del Código Orgánico Administrativo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme la normativa vigente al momento de su inicio. Los recursos interpuestos hasta antes de la vigencia de la indicada Ley se tramitarán con la norma aplicable al momento de presentación.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Se derogan todas aquellas normas, ordenanzas, resoluciones, acuerdos, o actos administrativos que se opongan a las regulaciones de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia una vez que haya sido promulgada conforme establece el Art. 324 del COOTAD, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, a los tres días del mes de abril de dos mil diecinueve.

Dr. Jorge Coello González
ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG

Abg. Graciela Cárdenas Tapia
SECRETARIA DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada, por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, en Primer y Segundo Debate, en sesiones ordinarias de fecha 13 de febrero y 03 de abril de 2019, respectivamente.- **CERTIFICO.-** Chordeleg, 03 de abril de 2019, a las 16h55.



Abg. Graciela Cárdenas Tapia
SECRETARIA DEL CONCEJO

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- CERTIFICADO DE REMISIÓN: Para su sanción u observación, en cumplimiento a lo que dispone el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la Ordenanza que Reglamenta las Funciones y el Procedimiento Administrativo del Régimen Sancionador del GAD Municipal de Chordeleg, misma que fue conocida, discutida y aprobada en Primer y Segundo Debate, en sesiones ordinarias de fecha 13 de febrero y 03 de abril de 2019, respectivamente.

Abg. Graciela Cárdenas Tapia
SECRETARIA DEL CONCEJO

ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- SANCIÓN: En ejercicio de mis atribuciones que me confiere el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente Ordenanza que Reglamenta las Funciones y el Procedimiento Administrativo del Régimen Sancionador del GAD Municipal de Chordeleg, Chordeleg, 08 de abril de 2019, a las 10h20.

Dr. Jorge Coello González
ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG

ORGANO EJECUTIVO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- PROMULGACION Y PUBLICACIÓN: En ejercicio de mis atribuciones que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, promúlguese y publíquese la presente Ordenanza que Reglamenta las Funciones y el Procedimiento Administrativo del Régimen Sancionador del GAD Municipal de



Chordeleg, en la Gaceta Oficial, en el sitio Web Institucional y remitase para su publicación en el Registro Oficial. Chordeleg, 08 de abril de 2019, a las 10h20.

Dr. Jorge Coello González
ALCALDE DEL CANTÓN CHORDELEG

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHORDELEG.- En la Oficina de la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chordeleg, siendo las diez horas con veinte minutos del día lunes ocho de abril de dos mil diecinueve, proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Jorge Coello González, Alcalde del cantón Chordeleg.-**CERTIFICO.-**

Abg. Graciela Cárdenas Tapia
SECRETARIA DEL CONCEJO