

**EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON GIRON
CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 228 de la Constitución Política de la República, establece que el Gobierno Cantonal en uso de su facultad legislativa le corresponde dictar ordenanzas;

Que, es indispensable establecer un adecuado control de la ejecución de las ordenanzas municipales del Cantón Girón;

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 54, reconoce las funciones de los gobiernos municipales.

Que, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 55, reconoce las competencias exclusivas de los municipios.

Que el COOTAD, en su artículo 57, literal a), establece la atribución del Concejo Municipal para el ejercicio de la facultad normativa en materia de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el mismo cuerpo legal en su artículo 57, literal c) en lo referente a las atribuciones del concejo cantonal establece: "...c) crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el artículo 568 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD señala Que, las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los servicios.

Que, la competencia para la imposición de sanciones administrativas es del GAD de Girón, observando las reglas del debido proceso.

En uso de las atribuciones Que le confiere la Ley:

RESUELVE:

Expedir la "ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE CONTRAVENSIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES DENTRO DE LA JURISDICCION CANTONAL DE GIRON".

**CAPITULO I
OBJETO Y AMBITO**

Artículo 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene como objeto, establecer el procedimiento administrativo sancionador para conocer, sustanciar y resolver el cometimiento de infracciones previstas en las ordenanzas municipales

vigentes, dentro de la jurisdicción cantonal de Girón, conforme a lo determinado en el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 2.- Legitimación Activa.- Todas las personas, de forma individual o colectiva, titulares de los derechos o de intereses legítimos vinculados con los diferentes ámbitos regulados por la administración municipal, por sí mismo o debidamente representados, podrán presentar denuncias al GAD Municipal de Girón, para exigir su respeto y cumplimiento; de igual manera le corresponde al personal del GAD Municipal de Girón, actuar de oficio asumiendo el rol de informar de manera clara, precisa, motivada y directamente al órgano instructor acerca de los incumplimientos a las normativas vigentes.

El o la denunciante, en caso de ser una persona externa al GAD Municipal, no será parte del procedimiento administrativo sancionador; sin embargo, de mantener interés directo en el procedimiento, lo manifestará de manera expresa y lo hará en condición de parte interesada.

Artículo 3.- Órgano Instructor. - El órgano instructor en los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción Cantonal de Girón, será el Instructor Municipal o a quién delegue la máxima autoridad

Artículo 4.- Órgano Sancionador. - El órgano sancionador, sin perjuicio de la delegación de las facultades y atribuciones que puede otorgar el alcalde del Cantón Girón, le corresponderá a un servidor distinto a quien se desempeñe como instructor Municipal.

Artículo 5.- Órgano Resolutor de recursos. - El alcalde del Cantón Girón en uso de sus atribuciones administrativas es el órgano competente para resolver los recursos de apelación y extraordinario de revisión previstos en el COA.

CAPITULO II FASE PRELIMINAR

Artículo 6.- Forma de receptar o presentación de las denuncias. - Las formas de la presentación de las denuncias por las personas naturales o jurídicas serán de la siguiente manera: verbal, escrita o por medio digital:

a) Verbal. - Las denuncias verbales serán receptadas y deducidas a escrito a través del formulario de recepción de denuncias por el departamento de Secretaria General, el mismo que deberá ser remitido de manera directa e inmediata al Instructor Municipal para el trámite correspondiente.

b) Escritas. - Las denuncias por escrito deberán ser anexadas al formulario de recepción de denuncias, las cuales deberán ser receptadas en el departamento de Secretaría General, el mismo que deberá ser remitido de manera directa e inmediata al Instructor Municipal para el trámite correspondiente.

c) Medios Digitales. - Se podrán aceptar denuncias únicamente a través de la página web oficial de la Municipalidad, por intermedio del formulario de recepción de denuncias, las que serán aceptadas por el departamento de Secretaría General quien a su vez remitirá de manera directa e inmediata al Instructor Municipal para el trámite correspondiente.

Este tipo de denuncias serán aceptadas siempre y cuando complete toda la información del respectivo formulario.

Artículo 7.- Plazo para atender denuncias e iniciar procedimientos administrativos sancionadores de oficio.- De conformidad al artículo 179 del Código Orgánico Administrativo dentro de los procesos de atención de denuncias y de la potestad propia del órgano competente de iniciar actuaciones previas sobre algún asunto determinado, las decisiones de inicio del procedimiento administrativo sancionador podrán realizarse en el plazo de hasta seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha en que se dictó el acto administrativo con las actuaciones previas.

CAPITULO III ACTUACIONES PREVIAS

Artículo 8.- De las actuaciones previas. - Con el objetivo de contar con elementos de convicción suficientes que motiven la iniciación o no del procedimiento administrativo sancionador, el instructor municipal u órgano sancionador podrán ejecutar todas las actuaciones previas y aplicar las medias provisionales de protección que estimare conveniente conforme lo dispone el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 9.- Iniciativa propia de autoridad competente para el inicio del procedimiento administrativo sancionador. - El GAD Municipal de Girón, es competente para actuar de oficio cuando se evidencia o ha conocido el cometimiento de una presunta infracción a las ordenanzas dentro de su jurisdicción. Para el efecto, las instancias Municipales deberán presentar el correspondiente parte municipal o informe técnico según corresponda, para que dispongan que disponga el inicio del procedimiento administrativo sancionador de oficio conforme a la ley.

El informe técnico deberá contener:

- a)** Identificación del área o unidad de control requirente, cuando se trate de presuntas infracciones cometidas en las ordenanzas municipales vigentes dentro de la jurisdicción cantonal.
- b)** Identificación de la persona natural o jurídica del supuesto infractor.
- c)** Relación clara y precisa de los hechos de la infracción que se reporta, precisando el marco normativo inobservado, con indicación de fechas, horas y lugares de su cometimiento.
- d)** Las evidencias o pruebas que sustenten el reporte, y
- e)** firma de las o los responsables del informe técnico.

CAPITULO III PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Artículo 10.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador por denuncia o de oficio. El procedimiento administrativo sancionador inicia con la presentación de una denuncia conforme lo estipula el artículo 6 de la presente ordenanza o de oficio por iniciativa propia (informe técnico) del área o unidad de control Municipal y se formaliza con el acto administrativo de inicio, expedido por orden del instructor, con el que se comunicará a las partes interesadas.

Artículo 11.- Subsanación de la denuncia. - En caso de que la denuncia no reúna los requisitos determinados en esta ordenanza, este particular será notificado al denunciante, quien tendrá un término de diez días para subsanarlo. Si no lo hace en el término concedido, se entenderá como abandono y el órgano instructor ordenará su archivo.

Artículo 12.- Acto administrativo de inicio. - La denuncia o el reporte interno se calificará en el término de hasta diez días, contados desde el conocimiento del mismo, por parte del instructor municipal, mediante acto administrativo de inicio, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente instructivo.

El acto administrativo de inicio contendrá:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u otros relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
- b) Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motiva el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder;
- c) Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho;
- d) Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia; y,
- e) Toda la documentación que se adjuntó a la denuncia o informe

Artículo 13.- Notificación del acto administrativo de inicio. - El acto administrativo de inicio se notificará con lo actuado conforme el Código Orgánico Administrativo a la persona natural o jurídica que presuntamente ha cometido la infracción, en el término máximo de tres días a partir de la fecha en el que se dictó dicho acto, por una de las siguientes formas:

- a) Personalmente
- b) Por dos boletas
- c) A través de un medio de comunicación dispuesto por el GAD Municipal de Girón, incluyendo medios digitales.

El incumplimiento de este término es causa que determine la invalidez de la notificación, aunque puede derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo

Artículo 14.- Contestación al acto administrativo de inicio. - La o el inculpado dispone de un término de diez días una vez que ha sido notificado

con el acto administrativo de inicio, para dar contestación a la denuncia o informe técnico planteado en su contra; así mismo podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Igualmente, podrá reconocer su responsabilidad o corregir su conducta según el tipo de infracción, hasta antes de la resolución, ante lo cual se estará a lo previsto en el art 253 del Código Orgánico Administrativo, referente al reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.

La contestación del acto administrativo de inicio se realizará en forma escrita y en ella constarán las firmas originales de la persona o personas inculpadas o de su representante, debiéndose señalar el medio electrónico para recibir notificaciones posteriores. En el caso de que el inculpado no haya contestado el acto administrativo de inicio, se dejará constancia de este hecho en el expediente.

La notificación de las demás actuaciones del procedimiento administrativo sancionador, se practicarán por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que existe constancia en el expediente por cualquier medio de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.

La notificación, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en el procedimiento administrativo sancionador, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

Artículo 15.- Requerimiento de información. - Los servidores públicos y las personas particulares están obligadas a suministrar la información que sea requerida por el órgano instructor del GAD Municipal de Girón, en las investigaciones que tramite; y, a facilitar el acceso a las dependencias e instalaciones y al examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la investigación.

Artículo 16.- Periodo de prueba. - Una vez que la o el inculpado haya emitido sus alegaciones en la contestación al acto administrativo de inicio o hayan transcurrido los diez (10) días término para el efecto y no lo haya hecho, el órgano instructor del procedimiento abrirá el periodo de prueba, por un término de diez (10) días.

Las pruebas que no hayan sido anunciadas no podrán introducirse en el periodo de prueba. Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia de la persona interesada, siempre que acredite que no fue de su conocimiento o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. El órgano instructor del GAD Municipal de Girón, podrá aceptar esta solicitud siempre y cuando la prueba solicitada sea relevante para el proceso. Si la acepta, el órgano instructor dispondrá que se la practique en un término de cinco (5) días adicionales al periodo de prueba y no se podrán solicitar más pruebas.

Los hechos probados por resoluciones judiciales vinculan al GAD Municipal de Girón, con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos 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 interés pueden señalar o aportar los inculpadós. Iguales valores probatorios tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoria, revisión o averiguación, aunque no constituyen documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculpadó las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad.

Debido a que la carga de la prueba corresponde al GAD Municipal de Girón, este podrá disponer la práctica de cualquier prueba que juzgue necesaria para la determinación de los hechos y determinar la existencia de responsabilidades. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no pueden alterar la resolución final a favor de la o del responsable.

Artículo 17.- Actuaciones orales y audiencias. - Sin perjuicio de lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, el órgano instructor, dentro del periodo de prueba, podrá convocar a las partes a una o más audiencias para garantizar la inmediación del procedimiento administrativo, de oficio o a petición de persona interesada.

Dichas audiencias podrán postergarse a criterio del órgano instructor, únicamente por causas debidamente justificadas y motivadas, por una sola ocasión y deberán realizarse en el término no menor a tres (3) días y no mayor de (10) diez días.

En las audiencias, que se realizan de forma oral, se presentarán los argumentos referentes al hecho controvertido; así como, se podrá presentar evidencias, documentos y pruebas de cargo y descargo de cada una de las partes, las que deberán guardar relación con la denuncia o reporte interno que motivo el procedimiento administrativo sancionador. La inasistencia de una de la partes no suspenderá la realización de las audiencias, dejándose constancia en el expediente del hecho.

Artículo 18.-Dictamen. -Una vez concluido el periodo de prueba y si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes, emitirá un dictamen previo a la resolución, que contendrá:

- a)** La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
- b)** Nombres y apellidos del o los denunciantes;
- c)** Los elementos en los que se funda la instrucción,
- d)** La disposición legal que sanciona el acto por el que se inculpa;
- e)** La Sanción que se pretende imponer;
- f)** Las medidas adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad y disponer el archivo del expediente.

El dictamen, deberá ser notificado a las partes en el término de tres días, hecho lo cual se remitirá al órgano sancionador para que resuelva el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

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 susceptibles de sanción, se notificará todo ello al inculpado. En este supuesto, el Instructor expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que precede.

Artículo 19.-Acto administrativo resolutorio. - El órgano sancionador emitirá el acto administrativo que resuelve el procedimiento administrativo sancionador, el mismo que estará debidamente motivado con base en las pruebas y argumentos presentados, y deberá expresar la aceptación o rechazo total o parcial del dictamen; adicionalmente, deberá contener:

- a) La determinación de la persona o personas responsables;
- b) La singularización de la infracción cometida;
- c) La valoración de la prueba practicada;
- d) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad; y,
- e) Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En el acto administrativo resolutorio se expedirá y notificará en el plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de concluido el plazo de la prueba. El Transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar el acto administrativo resolutorio se puede suspender, únicamente en los supuestos expresamente previstos en el Código Orgánico Administrativo.

El acto administrativo resolutorio es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

CAPITULO IV

EJECUCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUTORIO Y RECURSOS

Artículo 20.- Ejecución del acto administrativo resolutorio. - Una vez que el órgano sancionador emita la resolución, devolverá el expediente administrativo al órgano instructor, a fin de que, si es sancionatorio, proceda con la respectiva verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado acto administrativo; y, disponga el archivo del expediente administrativo.

De ser necesario y a fin de que el órgano instructor cumpla con lo dispuesto en el inciso anterior, requerirá a las diferentes áreas o unidades del GAD

Municipal De Girón, información necesaria para verificar el cumplimiento de la resolución.

En caso de que el responsable de la infracción cometida no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del acto administrativo resolutorio, el órgano instructor solicitará las medidas de ejecución forzosa establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

En la aplicación de los medios de ejecución deben 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 el acto administrativo resolutorio.

Artículo 21.- Obligatoriedad de cumplimiento de la resolución. - Los actos administrativos resolutorios expedidos por los órganos sancionadores son de obligatorio cumplimiento y podrán ser recurridos mediante los recursos de apelación o recurso extraordinario de revisión de acuerdo al artículo 219 y subsiguientes del Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO V NORMAS GENERALES

Artículo 22.- Reincidencia. - Es el acto u omisión por el cual se incurre nuevamente en la infracción, por inobservancia a las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal.

Para que se produzca reincidencia en el hecho sancionado como infracción, necesariamente deben coexistir los siguientes presupuestos:

- a) Identidad del infractor;*
- b) Identidad de la norma transgredida; y ,*
- c) Existencia de una resolución que ha causado estado dictada por autoridad competente, sobre la misma conducta.*

Para que la reincidencia sea considerada como tal, deberá verificarse la coexistencia de los presupuestos antes descritos, dentro de un período de doce meses consecutivos, contados a partir de la resolución referida en el literal c) de este artículo.

Artículo 23.- Flagrancias y Medidas Cautelares. - Las infracciones flagrantes se pondrán inmediatamente en conocimiento del órgano sancionador para que como ente competente tome las medidas cautelares que dispone del artículo 189 del Código Orgánico Administrativo. En caso de ser necesario el órgano sancionador podrá designar un depositario a costa del infractor.

Para el cumplimiento de la presente disposición los departamentos municipales tienen la obligación de colaborar con el órgano sancionador.

CAPITULO VI CADUCIDAD Y PRESCRIPCION

Artículo 24 Caducidad de la potestad sancionadora. - La potestad sancionadora caduca cuando el GAD Municipal de Girón, a través de los órganos pertinentes, no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de seis meses contados a partir de la última actuación que obre del expediente. Esto no impide el inicio de otro procedimiento administrativo sancionador mientras no opere la prescripción.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano sancionador emitirá, de oficio o a petición de parte, la resolución que la declare y disponga el archivo del expediente.

Artículo 25.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora. - El ejercicio de la potestad sancionadora prescribirá en los siguientes plazos.

- a) Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se imponga
- b) A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se imponga
- c) A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Se consideran infracciones leves a los actos sancionados con una multa económica o su equivalente de hasta dos salarios básicos unificados.

Se consideran infracciones graves a los actos sancionados con una multa económica o su equivalente, superior a dos y hasta cinco salarios básicos unificados.

Se considera infracciones muy graves a los actos sancionados con una multa económica o su equivalente cuando superen los cinco salarios básicos unificados.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de la comisión del hecho. Cuando se trate de una infracción continua, se contará desde el día siguiente a los ceses de los hechos constitutivos en la infracción. Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente aquel en el que la administración pública tenga conocimiento de los hechos

Artículo 26.- Prescripción de las sanciones administrativas. - Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, esto es seis meses cuando no ha existido resolución administrativa o desde que el acto administrativo resolutorio ha causado estado, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 27.- Responsabilidad de los servidores públicos. - Los servidores públicos que por negligencia dejen caducar el proceso administrativo o prescribir la resolución sancionatoria, serán responsables administrativa, civil y penalmente de acuerdo a la gravedad del acto de conformidad a la ley.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - En el plazo de 60 días contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza, la Unidad de Recursos Humanos del GAD Municipal de Girón actualizará el manual de funciones y más instrumentos legales del GAD Municipal de Girón en función de la presente Ordenanza.

SEGUNDA. - Mientras se nombre al Instructor Municipal, el Alcalde designará mediante resolución administrativa a uno de los abogados del GAD Municipal de Girón, para que cumpla la función de Instructor Encargado.

TERCERA. - Mientras el alcalde nombre al Órgano Sancionador, actuará como tal el Comisario Municipal.

CUARTA.- En el término de 90 días el órgano instructor y sancionador presentarán una propuesta de reglamento para el funcionamiento del depositario Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo que no esté previsto en esta Ordenanza, se aplicará lo que dispone el COOTAD, COA, COGEP y más disposiciones legales pertinentes.

SEGUNDA. - La presente Ordenanza rige para todos los procesos administrativos sancionadores que lleve adelante el GAD Municipal de Girón, siendo complementarios los capítulos del procedimiento sancionador que constan en las ordenanzas Municipales respectivas.

TERCERA. - El Instructor, en coordinación con los departamentos respectivos en un plazo de 60 días contados a partir de vigencia de la presente ordenanza, definirá el formulario de denuncia; y solicitará al ejecutivo la respectiva aprobación e impresión, el cual será utilizado por el instructor para el inicio de los trámites correspondientes.

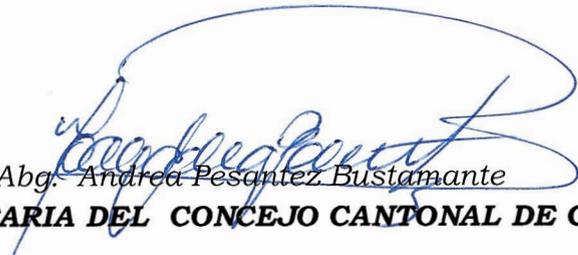
DISPOSICION FINAL

PRIMERA. - Deróguense los artículos de las ordenanzas y reglamentos que sobre la materia haya dictado el Concejo Cantonal, con anterioridad a la presente fecha.

SEGUNDA. - La presente ordenanza, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la página WEB Municipal, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del GAD Municipal de Girón a los 12 días de abril de 2022.


Abg. José Miguel Ángel Uzhca Guamán
ALCALDE DEL CANTÓN GIRÓN


Abg. Andrea Pesantez Bustamante

SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

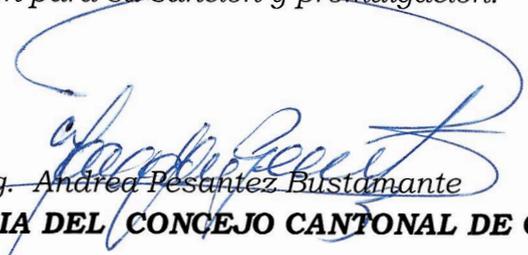
CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.- La suscrita Secretaria del Concejo Cantonal de Girón certifica que la **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE CONTRAVENSIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES DENTRO DE LA JURISDICCION CANTONAL DE GIRÓN”**, fue aprobada por el Concejo Cantonal de Girón en dos debates en Sesión Ordinaria del 26 de mayo de 2021 y Sesión Extraordinaria del 12 de abril de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Girón, 13 de abril de 2022.


Abg. Andrea Pesantez Bustamante

SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

CERTIFICACIÓN: Certifico que el 13 de abril de 2022 a las 10:00 en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la **“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DE CONTRAVENSIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES DENTRO DE LA JURISDICCION CANTONAL DE GIRÓN”**, al Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado de Girón para su sanción y promulgación.


Abg. Andrea Pesantez Bustamante

SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN

ALCALDÍA DEL CANTÓN GIRÓN: Girón, a 18 de abril de 2022 a las 16:00, de conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto esta Ordenanza se ha emitido de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sancionó la presente Ordenanza. Ejecútese y publíquese.


Abg. José Miguel Ángel Uzhca Guamán
ALCALDE DEL CANTÓN GIRÓN

CERTIFICO: Que promulgó, sancionó y firmó la presente Ordenanza, conforme el decreto que antecede, el Alcalde del cantón Girón, abogado José Miguel Uzhca Guamán, en la fecha y hora antes indicada.

Girón, a 19 de abril de 2022.

Abg. Andrea Pesantez Bustamante
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRÓN