



“ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dentro del cambio de la norma suprema y bajo el reconocimiento de un nuevo Estado de Derechos y justicia de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 1, y por los grandes cambios que se han realizado es pertinente que en el cantón Cevallos, se actualice la normativa local con los nuevos preceptos constitucionales y legales, de esta forma lo que se quiere es tratar de aterrizar la normativa nacional en la realidad cantonal.- Es importante tomar en consideración que antes del 2018, el procedimiento sancionador en materia administrativa únicamente se requería de una sola persona, atentando al principio de imparcialidad, debido proceso, entre otros, de acuerdo con este texto se considera que los cambios normativos son latentes y deben adaptarse al espíritu de la norma, y más aun teniendo en cuenta que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios proclamados expresamente en el artículo 227 de la norma antes enunciada; por lo tanto es necesario implementar en la normativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos los nuevos cambios que rigen a partir de la entrada en vigencia del Código Orgánico Administrativo, el mismo que tiene su razón de ser.

Realizando una interpretación integral de la norma suprema podemos colegir y traer a colación el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador que dispone el cumplimiento de varios principios que rigen la Administración Pública entre ellos tenemos: eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, mismos que deben prevalecer y aplicarse en debida y oportuna forma al momento de emitir un acto administrativo con el fin de garantizar el debido proceso.

Bajo el cambio del texto del ERJAFE al Código Orgánico Administrativo (COA) aparecen algunos procedimientos entre ellos, el procedimiento administrativo sancionador conforme el artículo 42 del COA permitiendo ejercer la potestad sancionadora, los mismos que requieren de un procedimiento legalmente previsto, siendo en tal sentido oportuno delimitar cuales son las garantías de dicho procedimiento, mismas que se encuentran contempladas en el artículo 248, del referido cuerpo normativo entre las cuales se encuentran que:

En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos, en donde el servidor Instructor , es aquel que de conformidad con el artículo 255 realiza las actuaciones





correspondientes a la fase de instrucción en donde de oficio puede efectuar 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 susceptibles de sanción; mientras que el funcionario encargado de la fase sancionadora, básicamente viene siendo un funcionario sancionador, el cual una vez revisado los hechos constitutivos de la infracción deberá resolver sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada.

La Constitución de la República del Ecuador reconoce además el principio de competencia privativa para que los GADS, expidan normas de aplicación obligatoria en las materias de su exclusiva competencia; sin embargo y por mandato constitucional, las entidades deben coordinar para ser más eficientes en el cumplimiento de sus fines y objetivos.

La normativa local permitirá a la administración municipal contar con la aplicación adecuada de los lineamientos establecidos dentro del marco legal, respondiendo así a nuestras necesidades dentro del territorio cantonal mediante políticas adecuadas, programas, planes y proyectos elaborados en un entorno técnico con contenido humanista y enfocados a mejorar el nivel de vida de la población cantonal mediante la concientización de la comunidad en general. Esta es una competencia definida como exclusiva en la Constitución de la República del Ecuador, cuyas normas locales están protegidas por el principio de competencia previsto en el último inciso del artículo 425 constitucional.

Además, hay que acotar, que con la entrada en vigencia de la nueva ordenanza lo que se busca es establecer garantías constitucionales a los procesos administrativos sancionadores y que los encargados de la fase instructora como sancionadora sean profesionales en derecho con el fin de garantizar el debido proceso que establece la carta magna. Por otro lado; el fundamento de la separación de funciones, no es otro que asegurar la imparcialidad de los servidores públicos mientras ejercen sus funciones, de modo que no se vea vulnerado ningún derecho en el proceso administrativo, al haber sido la misma persona el encargado de sustanciar el procedimiento completo, evitando que la autoridad administrativa actúe de juez y parte en los procedimientos administrativos sancionadores.

En este sentido, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos considera indispensable expedir la normativa local que permita el accionar municipal en esta importante actividad.

CONSIDERANDO:



(03) 2-872-148
(03) 2-872-149



www.cevallos.gob.ec
municipio@cevallos.gob.ec



Felipa Real y Av. 24 de Mayo



GAD Municipal de Cevallos



Que, el artículo 11 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, consagra entre los principios para el ejercicio de los derechos que: “Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán el cumplimiento;

Que, el artículo 11 numeral 8 El contenido de los derechos se desarrollará de manera progresiva a través de las normas, la jurisprudencia y las políticas públicas. El Estado generará y garantizará las condiciones necesarias para su pleno reconocimiento y ejercicio. - Será inconstitucional cualquier acción u omisión de carácter regresivo que disminuya, menoscabe o anule injustificadamente el ejercicio de los derechos.

Que, el artículo 76, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones, corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes;

Que, el artículo 76, numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aún cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora.

Que, el artículo 76, numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.

Que, el artículo 76, numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: El derecho de las personas a la defensa

Que, el artículo 225 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula que el sector público consta las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador indica: que 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, Sección Segunda de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: que 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, evaluación y transparencia;

Que, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: 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 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa, gobiernos autónomos que de acuerdo a lo previsto en el artículo 239 se regirán por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo;

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

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD estipula que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el Código Orgánico Administrativo bajo el Registro Oficial Suplemento N. 31 del 07 de julio del 2017 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 1 del Código Orgánico Administrativo, expresa: Este código regula el ejercicio de la función administrativa de los órganos del sector público.

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, señala: Principio de interdicción de la arbitrariedad. - Los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias. El ejercicio de las potestades discrecionales observara los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad.





Que, el artículo 19 del Código Orgánico Administrativo, consagra. - Principio de imparcialidad e independencia. Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general. Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma.

Que, el artículo 20 del Código Orgánico Administrativo, manifiesta: Principio de control. Los órganos que conforman el sector y entidades públicos competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control. Los órganos y entidades públicas, con competencias de control, no podrán sustituir a aquellos sometidos a dicho control, en el ejercicio de las competencias a su cargo. Las personas participarán en el control de la actividad administrativa a través de los mecanismos previstos.

Que, el artículo 29 del Código Orgánico Administrativo, estipula: Principio de tipicidad. Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley. A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa. Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva.

Que, el artículo 30 del Código Orgánico Administrativo, determina. - 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. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.

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 este Código;

Que, el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo, reconoce: “ las garantías del procedimiento sancionador y dice 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 corresponderá 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, la estructura orgánica por procesos que rige el funcionamiento institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, prevé la estructura nueva para la contratación de la Unidad Sancionadora

Que, bajo la facultad de control y la potestad sancionadora es preciso evitar y sancionar el incumplimiento de la norma constitucional, legal, específicamente de las ordenanzas con el ejercicio de las actividades de control 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 control, debiendo existir la debida separación de las funciones de control, instructora y sancionadora;

Que, es necesario que el debido proceso llevado a cabo por parte de la función de instrucción se creada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

En uso de las atribuciones 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 REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS”

Capítulo I

Del objeto, ámbito de aplicación y normas generales

Artículo 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto establecer y regular las bases del procedimiento administrativo sancionatorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, para el ejercicio de la potestad sancionadora mediante las funciones de inspección, de instrucción, de sanción y ejecución en los procedimientos sancionadores.

Artículo 2.- Principios. - En la ejecución del procedimiento sancionador se observarán los siguientes principios: tipicidad, legalidad, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad,





presunción de inocencia, debido proceso, juridicidad y separación entre instrucción y sanción, imparcialidad, motivación y doble conforme.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación. - Las acciones de vigilancia y control que realice la municipalidad serán sobre acciones o omisiones que presuntamente impliquen el cometimiento de una infracción. - El procedimiento administrativo sancionatorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, previsto en esta Ordenanza, será aplicable en la circunscripción territorial del cantón.

Artículo 4.- Deber de colaboración. - Los servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de las funciones que conforman el proceso administrativo sancionatorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

La falta de colaboración e incumplimiento será sancionada conforme a la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Ética del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cevallos.

Artículo 5.- Sujetos de control. - Están sujetos al procedimiento administrativo sancionatorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos, establecido en esta Ordenanza los siguientes:

Las personas naturales y jurídicas que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros. - Serán aquellas incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa tipificada en las distintas disposiciones y ordenanzas expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

Las personas naturales. - Aquellas que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en las normativas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

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 las normativas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.

Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en las normativas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos.





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.

Capítulo II

Del Procedimiento Administrativo Sancionatorio

Título I

Funciones

Artículo 6.- Integración. - El procedimiento administrativo sancionatorio se encuentra compuesto por las funciones de: inspección, instrucción, sanción y ejecución, que intervienen en el ámbito de sus competencias en los procedimientos sancionadores.

Artículo 7.- Función de inspección. - Será desempeñada por los servidores públicos técnicos en cada materia, con experiencia y probidad de las direcciones o unidades 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, facultados para adoptar medidas provisionales de protección de conformidad con la Ley.

Artículo 8.- Función de instrucción. - Será desempeñada por servidores públicos profesionales en derecho, con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de la instrucción del procedimiento sancionador, facultados 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 los servidores públicos profesionales en derecho, con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la Ley.

Artículo 10.- Función de ejecución. - Será desempeñada por los servidores públicos profesionales en derecho, con conocimientos y experiencia en materia administrativa, en las direcciones municipales que corresponda la ejecución en el ámbito de su competencia, encargados de la ejecución de las resoluciones dentro del procedimiento sancionador y que han causado estado en vía administrativa.

Artículo 11.- Responsabilidad. - Los funcionarios públicos encargados del desempeño de las funciones que conforman el procedimiento administrativo sancionatorio del GAD Municipal del cantón Cevallos, 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.

Artículo 12.- Impugnación. - Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, a la máxima autoridad administrativa del GAD Municipal del cantón Cevallos, 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.

Artículo 13.- Instancia Administrativa Sancionadora: La Unidad Administrativa Sancionadora será la instancia competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cevallos para ejercer la potestad sancionadora.

El funcionario (a) encargado del procedimiento administrativo sancionador será el responsable de tramitar, juzgar y aplicar las sanciones administrativas determinadas en las distintas ordenanzas.

Capítulo III

Del ejercicio de la potestad sancionadora

Sección I

De la Inspección

Artículo 14.- De la Inspección y el Alcance. - 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.

La inspección incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios que incluye 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 **unidad** del Procedimiento administrativo sancionatorio del GAD Municipal del cantón Cevallos.

Artículo 15.- Informe técnico. - 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. (Bienes municipales).

Los administrados están en la obligación de presentar al inspector la documentación o información de descargo, con el fin de elaborar el respectivo informe técnico para su archivo o continuación del proceso sancionador.

Si de la inspección se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el Inspector podrá adoptar medidas provisionales oportunas establecidas y de conformidad con la Ley, siempre y cuando concurran 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.

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.

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.

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

- De conformidad.
- De obstrucción al personal inspector.
- De infracción, cuando los hechos consistan en la inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento cantonal.

Artículo 16.- Contenido del informe técnico. - El informe técnico deberá ser estandarizado en el respectivo formato, por cada dirección municipal que corresponda la aplicación de ordenanzas en el ámbito de su competencia y al menos contendrá como requisitos mínimos los siguientes:

1. Informe técnico preliminar
2. Identificación de la o las personas presuntamente responsables, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la presunta infracción o cualquier otro medio disponible.
3. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento





4. Determinación de la presunta infracción

5. Incorporar el pronunciamiento por parte del técnico de la dependencia, el criterio o no del administrado.

6. Anexar toda la documentación de que se haya generado en la actuación

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.

El informe técnico deberá contener conclusiones y recomendaciones.

Artículo 17.- Notificación de la ficha de inspección. - La recepción de la notificación deberá ser firmada por el administrado o el sujeto de control; en caso de existir negativa por parte de las personas anteriormente citadas, a firmar la notificación el inspector sentara razón expresando el motivo.

En caso de ausencia, la notificación se colocará en el lugar, cosa y/o actividad objeto de la infracción por dos ocasiones en días distintos.

La firma, la razón de negativa o la colocación por dos ocasiones, será para conocimiento del administrador de la presunta infracción, en ningún caso implicará la aceptación del contenido.

De la ficha de inspección se entregará una copia al administrado, teniendo los efectos de notificación.

Artículo 18.- Valor probatorio de la ficha de inspección. - La ficha de inspección extendida con sujeción a los requisitos señalados en los artículos anteriores y reproducido en la instrucción del procedimiento sancionador, tendrá valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

Título II

Actuaciones Previas

Art. 19.- Actuaciones previas. - Todo procedimiento administrativo sancionador podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de la persona o entidad interesada o de oficio, con el fin de conocer y determinar el hecho y las circunstancias del caso concreto, además de la





conveniencia o no de iniciar el procedimiento sancionador, salvo en los casos de infracciones flagrantes o cuando a discreción del órgano investigador competente, existan los elementos de convicción suficientes que justifiquen el inicio directo del proceso sancionador.

El órgano investigador competente de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, calificará, tramitará y dispondrá, de ser el caso, el inicio de las actuaciones previas y la práctica de diligencias de forma conjunta, dependiendo de cada caso, específicamente: requerimiento de información, inspección y/o reunión con las personas naturales y jurídicas implicadas.

Art. 20.- Tipos de Actuaciones previas. - El órgano investigador competente del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, podrá disponer en las actuaciones previas la práctica de diligencias de forma conjunta, dependiendo del caso, específicamente: requerimiento de información, inspección y/o reunión.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de considerarlo necesario, el órgano investigador, para ejecutar las actuaciones previas, podrá utilizar otros mecanismos para recabar información correspondiente al caso, siempre que dichos mecanismos no violenten la Constitución y la Ley.

Art. 21.- Notificación. - Emitido el acto administrativo de calificación, inicio y la práctica de diligencias de actuaciones previas, el órgano investigador competente de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, procederá a notificar a los investigados, aplicando las reglas del Capítulo IV del Título I del Libro II del Código Orgánico Administrativo, dentro del término máximo de tres días siguientes a su emisión.

El lugar de domicilio principal del presunto infractor se indicará en el respectivo acto de actuaciones previas y cuando no fuere posible determinar el mismo, se procederá a notificar a través de uno de los medios de comunicación, de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 22.- Informes. - Toda actividad de control, supervisión o vigilancia técnica, debe estar contenido necesariamente en un informe técnico; el mismo que podrá realizarse tanto en la etapa de actuación previa como dentro de la sustanciación del procedimiento sancionador; incluso de ser requerido durante la sustanciación de la impugnación de cualquier resolución administrativa sancionatoria.

Los servidores y servidoras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, son quienes ejecutarán la investigación, averiguación, auditoria o inspección





conjuntamente con el órgano instructor, y son responsables de realizar el análisis y las evaluaciones de todo lo actuado, así como de los hallazgos encontrados.

Los informes técnicos de la revisión documental, informes de inspecciones e informes sobre las reuniones realizadas, serán entregados al órgano investigador, en el término de diez días posteriores a la recepción de la documentación, de ejecutada la inspección, pudiendo prorrogarse otros cinco días hábiles dependiendo de la complejidad del caso, de haberse realizado la reunión o de haberse ejecutado cualquier otro tipo de actuación investigativa.

Los resultados técnicos de la revisión de información documental, inspecciones y de las actas de reunión, servirán para análisis del órgano investigador, quien valorara dichos resultados, determinando si los elementos probatorios aportados son suficientes para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

En esta etapa, una vez revisados los elementos probatorios del caso, el órgano investigador, en el término de cinco días posteriores a la recepción de la totalidad de los informes técnicos emitirá un informe final, sobre la existencia o inexistencia de la infracción, pudiendo prorrogarse otros cinco días hábiles dependiendo de la complejidad del caso, que por su carácter especializado y objetivo debe contener de manera obligatoria al menos: antecedentes, datos técnicos y observaciones, análisis de los datos respecto a la normativa aplicable debidamente motivado, y las conclusiones y recomendaciones, así como los anexos respectivos.

Art. 23 -Trámite. - El informe final señalado en el artículo anterior, será puesto a conocimiento de los interesados, esto es del denunciante en caso de haberlo y de la institución sujeta a investigación, dentro del término máximo de tres días siguientes a su emisión, para que los interesados manifiesten su criterio en el término de diez días posteriores a su notificación, que podrá prorrogarse hasta por cinco días adicionales a petición de parte.

El informe final notificado deberá estar acompañado de los documentos del informe de resultado de la inspección, del informe con el análisis de información o del informe sobre la reunión, en copias debidamente certificadas.

En caso de que se remitan criterios o documentación por parte del presunto infractor, dichas respuestas serán incorporadas al expediente y serán analizadas, debiendo realizarse un informe conclusivo que contendrá el análisis de los criterios, mismo que deberá elaborarse en el término máximo de cinco días, pudiendo prorrogarse por cinco días adicionales en caso de que la información remitida por el presunto infractor sea compleja, términos que serán contados desde la recepción del criterio o documentación correspondiente.





En caso de que dicho criterio o documentación emitido por el presunto infractor no desvanezca la presunción de la infracción investigada, el órgano instructor iniciara inmediatamente el proceso sancionatorio, caso contrario el órgano investigador archivará la causa mediante acto administrativo motivado. Si el presunto infractor no manifiesta su criterio en el término establecido, el órgano instructor deberá iniciar el proceso sancionatorio de manera inmediata.

Art. 24.- Caducidad.- Una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, el órgano instructor competente de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, tendrá el plazo de seis meses contados desde la notificación del acto administrativo de calificación e inicio de actuaciones previas hasta la notificación del inicio del proceso sancionatorio o hasta la notificación del acto administrativo de archivo de la investigación, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionatoria basado en el **artículo 179** del Código Orgánico Administrativo.

En el caso señalado anteriormente el órgano investigador, podrá volver a iniciar dicho procedimiento de actuación previa, salvo que exista prescripción de la potestad sancionatoria, queda prohibido usar como elementos probatorios para un futuro proceso los elementos obtenidos en la actuación previa caducada, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que acarrea al servidor o servidora pública.

Capítulo IV

PRÁCTICA DE DILIGENCIAS EN LAS ACTUACIONES PREVIAS

Art. 25.- De la práctica de diligencias probatorias. - El órgano investigador competente de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, en el acto administrativo de calificación e inicio de las actuaciones previas, sea por denuncia, o actuación de oficio, dispondrá la práctica de las siguientes diligencias de forma conjunta, dependiendo del tipo de infracción, específicamente: requerimiento de información, requerimiento de inspección y/o reunión.

Así como cualquier otro tipo de diligencia probatoria que cumpla con los principios del debido proceso establecidos a nivel constitucional.

Art. 26.- Requerimiento de información. - El órgano investigador de Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, es competente para solicitar información a todas las entidades que conforman el Gobierno Central y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Las instituciones que forman parte del Gobierno Central y/o al Gobierno Autónomo Descentralizado, una vez recibida la notificación, tendrán para su contestación el término de diez días, pudiendo prorrogarse un máximo de cinco días más a petición de parte y con la debida motivación. Las servidoras y servidores públicos que conforman el equipo técnico de Gobierno





Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, emitirán un informe que contendrá el análisis y la evaluación de la información requerida la documentación aportada, estableciendo recomendaciones para anterior esclarecimiento del caso, respetando los términos establecidos en el capítulo anterior.- En caso de necesitar información adicional, se podrá emitir un nuevo requerimiento de información complementario, estableciendo los mismos términos determinados en el artículo anterior para su contestación.

Art. 27.- Requerimiento de inspección. - Con la finalidad de obtener los suficientes elementos que le permitan determinar la existencia o no de una acción u omisión que se configure como una infracción, el órgano investigador es competente para realizar inspecciones con el propósito de verificar la aplicación y cumplimiento de la normativa legal correspondiente. - Las inspecciones también podrán realizarse a las obras, construcciones y proyectos.

En los casos de existir resistencia a las inspecciones por parte del presunto infractor se podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública.

Respecto de las personas privadas, naturales o jurídicas, propietarias del predio a ser indagado, bajo el principio de inviolabilidad de domicilio, el órgano investigador competente deberá contar con autorización previa para el ingreso al domicilio al bien inmueble. Para el efecto deberán notificar la solicitud al presunto infractor para que ésta a su vez gestione dicho requerimiento en el término máximo de quince días, señalando día y hora para la visita en el sitio.

Art. 28.- De la ficha de inspección. - Finalizada la inspección, los servidores y servidoras públicos que conforman el equipo técnico elaborarán la respectiva Ficha de Inspección", la misma que será suscrita por las personas que estuvieron presentes en el desarrollo de la misma. Esta ficha será parte del informe técnico correspondiente y será reportada al órgano investigador.

Art. 29.- Ausencia de administrados en inspección. - Cuando no estuvieren presente el presunto infractor en la diligencia de campo y/o de los interesados, los servidores y servidoras públicos dejarán constancia de este hecho en la correspondiente Ficha de Inspección.

En el caso de ser necesario e indispensable la presencia del presunto infractor sujeto a control, se fijará un nuevo día y hora para que se lleve a cabo la inspección.

Art. 30.- Informe técnico de la inspección. - Este informe deberá ser elaborado por los servidores y servidoras que conforman el equipo técnico el mismo que será puesto a consideración de dicha autoridad para su valoración y posterior emisión del informe final.





Art. 31.- Determinación de responsabilidad penal. - Si en la documentación revisada durante la inspección técnica se constata la existencia de alteraciones, falsedad de datos, tachaduras o correcciones, el servidor público o servidora pública deberán dejar constancia documentada del hecho en la Ficha de Inspección.

En caso de que alguno de los hechos señalados en el párrafo anterior pueda constituir un delito, dichos hallazgos deberán ser puestos a conocimiento del órgano investigador, y este remitirá el expediente a la Fiscalía General del Estado para su investigación.

Art. 32.- Obligación de Colaborar. - Las personas naturales o jurídicas, están obligados a prestar todas las facilidades a los servidores y servidoras que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, para el cumplimiento de sus atribuciones en el desarrollo de la inspección.

Art. 33.- Requerimiento de reunión. - Cuando así lo requiera el órgano investigador Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cevallos, o por petición del administrado, podrá convocar a reuniones con las partes de forma conjunta o individual señalando el lugar y hora para el efecto.

De las intervenciones realizadas y compromisos alcanzados y que no contravengan el ordenamiento jurídico, se generará una Acta de Reunión que será realizada por el órgano investigador.

Art. 34.- Acta de reunión. - El Acta de reunión será suscrita por el órgano investigador y deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar fecha y hora.
- b) Asunto.
- c) Asistentes.
- d) Temas tratados.
- e) Acuerdos realizados.
- f) Firmas de responsabilidad.

En el caso de acuerdos, dichos instrumentos serán suscritos por el representante legal de la institución sujeta a control y el órgano investigador. Los servidores y servidoras deberán





monitorear el cumplimiento de dichos acuerdos. En caso de incumplimiento de dichos acuerdos el procederá con el inicio del proceso sancionatorio correspondiente.

Sección II

De la Instrucción

Artículo 35.- Inicio. - El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia, formalizados mediante el respectivo informe técnico.

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

Artículo 36.- Medidas Provisionales de protección - En el acto administrativo de iniciación, sí existen elementos de juicio suficientes, de oficio o a petición de persona interesada, el instructor puede adoptar medidas cautelares establecidas en el Código Orgánico Administrativo y/o las ordenanzas municipales, 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.

Las medidas cautelares pueden ser modificadas o revocadas, de oficio o a petición de la persona interesada, durante la tramitación del procedimiento sancionador, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción; tales como:

1. Secuestro.
2. Retención.
3. Prohibición de enajenar.
4. Clausura de establecimientos.
5. Suspensión de la actividad.
6. Retiro de productos, documentos u otros bienes.
7. Desalojo de personas.
8. Limitaciones o restricciones de acceso.
9. Otras previstas en la ley.





La caducidad del procedimiento sancionador establecido en la Ley, extingue la medida cautelar previamente adoptada.

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.

Medidas provisionales preventivas de protección. En caso de riesgo de ocurrencia de eventos peligrosos, certidumbre o la ocurrencia flagrante de un daño o impacto que ponga en peligro la vida de personas, naturaleza y bienes, se podrán aplicar solamente mediante acto administrativo debidamente motivado, medidas de carácter provisional destinadas a interceptar el progreso de construcciones, movimientos de tierra y taponamiento de quebradas, disminución de las secciones hidráulicas, alteraciones de talud o de cualquier otra índole a fin de prevenir y evitar nuevos daños o impactos, asegurar la inmediación del presunto responsable y garantizar la ejecución de la sanción.

El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de la persona interesada, podrá ordenar medidas provisionales de protección, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

1. Que se trate de una medida urgente.
2. Que sea necesaria y proporcionada.
3. Que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones.

Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o extinguidas al iniciarse el procedimiento administrativo, lo que deberá ocurrir dentro del término de diez días siguientes a su adopción, quedando de plano sin efecto, si vencido dicho término no se dio inicio al procedimiento administrativo sancionador, o si el auto inicial no contiene un pronunciamiento expreso al respecto. Las medidas provisionales podrán ser modificadas o revocadas mediante la tramitación del procedimiento administrativo, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente, o que dicho proceso no se tramite en el tiempo establecido en el presente acápite.

En caso que la afección genere un riesgo inmediato al encontrarse en bienes privados, o se encuentre sobre bienes públicos; las medidas provisionales se transformarán en medidas de carácter definitivo, sin requerir que se lleve a cabo un juzgamiento administrativo sancionador.





Artículo 37.- Funciones del instructor. - El servidor instructor será el competente para iniciar el juzgamiento, realizar la investigación, práctica prueba y emitir el dictamen posteriormente se envía al servidor sancionador.

Sección III

INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 38.- Inicio del Procedimiento: Todo procedimiento sancionador, se formaliza mediante el Acto Administrativo de Inicio Orden de Procedimiento Primera, en los casos que se haya practicado una actuación previa será con base en el informe técnico, elaborado por las diferentes Dependencias Municipales que tengan la delegación de competencias de conformidad a la legislación vigente.

El acto de inicio será emitido únicamente por el servidor instructor que conforman el órgano de instrucción de acuerdo a lo dispuesto en el COA, quienes son competentes para sustanciar el procedimiento garantizando el debido proceso consagrado en el Artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Artículo 39.- Cumplimiento de Requisitos: Para iniciar el proceso de juzgamiento la actuación previa cumplirá con todos los requisitos del Artículo 16 de esta ordenanza.

Artículo 40.- Competencia de inicio del proceso administrativo sancionador. - Una vez que se realice el informe técnico por parte del servidor instructor dentro de los 5 días terminado de la recepción de la actuación previa la unidad administrativa sancionadora deberá iniciar con el proceso.

Artículo 41.- Contenido del acto administrativo de inicio. - Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo lo siguiente:

- 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.
- Relación de los hechos sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento sancionador, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
- Detalle de los informes técnicos y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
- Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.





- 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 42.- Notificación del acto de iniciación. - El acto administrativo de inicio se notificará se realizará mediante dos boletas entregadas en dos días distintos con la documentación adjunta correspondiente a informe técnico y oficio de la dependencia correspondiente, si la notificación se realiza personalmente se lo hará una sola vez, de acuerdo a lo dispuesto en el COA.

La notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio judicial o correo electrónico en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al 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 peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con la Ley.

En caso que se desconozca el domicilio del presunto infractor se podrá realizar la notificación por la prensa u otro medio de comunicación que disponga el GAD, de conformidad con el COA.

En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce, documento que reemplazará a las actuaciones previas. En estos casos, se remitirá un informe técnico, no se requerirá de informe preliminar.

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

Artículo 43.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario. - Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción. En caso de que la o el inculpado reconozca su responsabilidad y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en la normativa cantonal.

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

Artículo 44.- Comunicación de indicios de infracción. - Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, el instructor considere que existen elementos de juicio indicativos





de la existencia de otra infracción administrativa, lo comunicará al inspector de la Dirección o dependencia que considere competente.

Artículo 45.- Escrito de contestación: La contestación al inicio del juzgamiento se presentará por escrito y el presunto infractor deberá pronunciarse en forma expresa sobre cada una de las pretensiones, veracidad de los hechos alegados, con la indicación categórica de lo que admite y de lo que niega. Deberá además deducir todas las excepciones de las que se crea asistida contra las pretensiones, con expresión de su fundamento fáctico.

La o el inculpado 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.

La o el instructor 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 susceptibles de sanción.

Artículo 46.- anuncio de Prueba. - Escrito de contestación: La contestación al inicio del juzgamiento se presentará por escrito y el presunto infractor deberá pronunciarse en forma expresa sobre cada una de las pretensiones, veracidad de los hechos alegados, con la indicación categórica de lo que admite y de lo que niega. Deberá además deducir todas las excepciones de las que se crea asistida contra las pretensiones, con expresión de su fundamento fáctico.

En el procedimiento administrativo sancionador, la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción. Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al GAD Municipal del cantón Cevallos, con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores 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, puedan señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tiene las actuaciones de los sujetos a los que el GAD Municipal del cantón Cevallos 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.





Se practicarán de oficio o a petición de la o del inculpado 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.

TERMINO DE PRUEBA. -

Artículo 47.- Término de prueba: Con o sin la comparecencia del presunto infractor, la o el servidor Instructor abrirá el término de prueba por 10 días para la práctica de las diligencias probatorias.

Artículo 48.- Evacuación de la Prueba: La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción, hasta el cierre del período de instrucción.

Artículo 49.- De la Prueba: En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, el servidor Instructor practicará de oficio o a petición de la o del administrado las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos y determinación de responsabilidad, los documentos públicos en los cuales consten hechos constatados por servidores públicos, tienen valor probatorio; la prueba debe ser contradicha en el momento procesal oportuno, de acuerdo con el Código Orgánico Administrativo COA.

Artículo 50.- Inversión de la Carga de la Prueba: Para el procedimiento de las infracciones administrativas ambientales previstas en esta ordenanza la carga de la prueba sobre la existencia del daño ambiental potencial o real recaerá sobre el operador o gestor de la actividad, quien podrá utilizar todos los elementos probatorios legales para desvirtuarla.

Artículo 51.- Admisión y práctica de la prueba: Admitir y practicar la prueba necesaria que justifique la pertinencia, utilidad, conducencia con lealtad y veracidad para esclarecer los hechos controvertidos.

El órgano responsable de esta etapa instructiva deberá admitir la prueba dentro del termino de 5 días posterior a este, si el órgano instructor no se pronunciare se entenderá por aceptadas y deberán ser evacuadas en su integridad.

Artículo 52.- Suspensión de la prueba. - Se podrá suspender el termino de prueba de manera motivada de conformidad con la legislación vigente el cual se notificara a presunto infractor.





Artículo 53.- Audiencia: La Administración Pública o el administrado podrán conainterrogar a peritos y testigos cuando se hayan emitido informes o testimonios en el procedimiento. Para el efecto la administración pública convocará a una audiencia dentro del periodo de prueba. En el conainterrogatorio se observarán las siguientes reglas:

1. Se realizarán preguntas cerradas cuando se refieran a los hechos que haya sido objeto de los informes y testimonios.
2. Se realizarán preguntas abiertas cuando se refieran a nuevos hechos respecto de aquellos expuestos en sus informes y testimonios. No se presupondrá el hecho consultado o se inducirá a una respuesta.
3. Las preguntas serán claras y pertinentes.

Los testimonios e informes periciales se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público. El conainterrogatorio deberá registrarse mediante medios tecnológicos adecuados.

Artículo 54.- Suspensión del Término de Prueba: Se podrá suspender el recurrir del término de prueba de manera motivada, de conformidad a la legislación vigente el cual se notificará al administrado.

DEL DICTAMEN

Artículo 55.- Dictamen. - Si el instructor 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; el dictamen contendrá:

La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.

Nombres y apellidos de la o el inculgado.

Los elementos en los que se funda la instrucción.

La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.

La sanción que se pretende imponer.

Las medidas cautelares adoptadas.

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





El dictamen se remitirá inmediatamente al servidor 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.

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

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

Artículo 56.-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 susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculpado en el dictamen.

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

Artículo 57.- Prohibición de concurrencia de sanciones. - 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.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

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.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el instructor, sin perjuicio de remitir al sancionador para que resuelva y aplique la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

Artículo 58.- Caducidad de la actuación previa: Una vez emitido el informe técnico, la Unidad Administrativa Sancionadora en el término de 30 días lo acogerá favorablemente o devolverá el informe con las observaciones que sean pertinentes, posterior a ser aceptado el informe técnico, la decisión de inicio del procedimiento administrativo se notificará al presunto infractor en el plazo máximo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordena las actuaciones previas, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora según lo establecido en el COA.





Sección IV De la Etapa Resolutoria.

Artículo 59.- Resolución Administrativa. - El servidor municipal sancionador en el plazo máximo de 20 días, contados a partir de la recepción del dictamen del instructor, 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 60 días; contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno.

El servidor municipal resolverá motivadamente sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada.

Artículo 60.- Contenido de la resolución. - El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en esta Ordenanza, 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. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

La resolución, con 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 infractor en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó.

Sección V

De la Ejecución



Artículo 61.- Competencia de ejecución. - La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde al servidor municipal designado para el efecto, de la Dirección o dependencia municipal competente, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución.

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

Artículo 62.- Ejercicio de la ejecución forzosa. - Los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley y en esta Ordenanza, se emplean, únicamente, cuando el destinatario de la resolución sancionatoria no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

Artículo 63.- 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 64.- Medios de ejecución forzosa. - La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

- Ejecución sobre el patrimonio.
- Ejecución sustitutoria.
- Multa compulsoria.
- Coacción sobre las personas.

Artículo 65.- Ejecución sobre el patrimonio. - Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona sancionada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la Ley.

Artículo 66.- 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 sí 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 67.- Multa compulsoria y clausura de establecimientos. - El servidor municipal ejecutor 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.

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 68.- La facultad de clausura procederá cuando exista el incumplimiento de las diferentes disposiciones legales vigentes nacionales y cantonales quedando facultado el órgano ejecutor, (instructor), para realizar la clausura inmediata con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera adoptar el órgano sancionador.

La autoridad competente fijara el sello de la clausura en el lugar que considere necesario para garantizar el cumplimiento de la sanción correspondiente, posterior a cumplimiento de la sanción se realizara el levantamiento del sello de clausura a través del acta en el que constara el tiempo de cumplimiento de la infracción en caso de impuesto alguna multa económica deberá constar el numero del comprobante del pago realizado, los hechos que sirvieron para la restitución de la infracción, esta deberá ser suscrita por la máxima autoridad, el órgano instructor y la persona sancionada.

Artículo 69.- De la clausura. - Procedimiento ordinario administrativo

El procedimiento de sustanciación, se inicia con la emisión del auto de apertura del procedimiento dictado por el órgano instructor de la jurisdicción que corresponda, el mismo que contendrá:

1. Número de expediente, fecha y hora de emisión.
2. Designación de la autoridad competente para determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa e imponer la sanción correspondiente y la norma que atribuye tal competencia.
3. Hechos que se le atribuyen a la o el presunto infractor.





4. Las infracciones que tales hechos puedan constituir y las sanciones que se le podrían imponer, según lo establecido en la Ordenanza.
5. Los documentos de sustento para el inicio del procedimiento administrativo.
6. Fijación de términos y plazos, el término de diez días para el ejercicio de la defensa de la o el presunto infractor.
7. El derecho de la o el presunto infractor de contestar dentro del término fijado, anunciar y solicitar la práctica de sus pruebas y señalar domicilio para futuras notificaciones.
8. La adopción de la clausura del local, establecimiento, o de la construcción, o de la citación a la o el administrado ante la autoridad competente.

Capítulo V

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 70.- Recursos. - El administrado podrá ejercer el derecho de impugnación mediante la interposición de los recursos previstos en la Ley.

Artículo 71.- Recurso de Apelación. – El recurso de apelación podrá ser interpuesto dentro del término de 10 días de notificado el acto administrativo resolutorio que impone la sanción ante la autoridad que la emitió.

Artículo 72.- 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 cinco días, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

Artículo 73.- Alegación de nulidad. En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo.

Artículo 74.- Nulidad del procedimiento. Si al momento de resolver la apelación, el órgano sancionador o instructor observan que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estarán obligados 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.

Artículo 75.- Nulidad del acto administrativo. Si la nulidad se refiere al acto administrativo se la declarará observando las siguientes reglas:





1. Cuando no se requieran actuaciones adicionales que el órgano que resuelve el recurso esté impedido de ejecutarlas por sí mismo, por razones de hecho o de derecho, se resolverá sobre el fondo del asunto.

2. Disponer que el órgano competente, previa la realización de las actuaciones adicionales que el caso requiera, corrija los vicios que motivan la nulidad y emita el acto administrativo sustitutivo, en el marco de las disposiciones que se le señalen. En este supuesto, los servidores públicos que hayan intervenido en la expedición del acto declarado nulo no pueden intervenir en la ejecución de la resolución del recurso.

Artículo 76.- Suspensión del acto administrativo. Por regla general, los actos administrativos regulares se presumen legítimos y deben ser ejecutados luego de su notificación.

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.

La ejecución del acto impugnado podrá suspenderse, cuando concurren las siguientes circunstancias:

1. Que la ejecución pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
2. Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho, previstas en este Código o las normas que rijan el respectivo procedimiento especial.

La administración resolverá sobre la suspensión del acto administrativo, previa ponderación motivada de los daños que su suspensión o ejecución causaría al administrado, al interés público o a terceros. La falta de resolución expresa al pedido de suspensión, se entenderá como negativa tácita.

De la negativa expresa o tácita, no cabe recurso alguno. Al resolver la suspensión, la administración podrá adoptar las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Artículo 77.- Resolución del recurso de apelación. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de un mes 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.





Artículo 78.- Efecto devolutivo. - La interposición del recurso de apelación no suspenderá la ejecución de la sanción administrativa recurrida sino en el efecto devolutivo salvo las excepciones previstas en el artículo. 229 del COA.

De ratificarse en sede administrativa la multa impuesta y de no interponerse otro recurso en sede judicial, el sujeto deberá pagar la multa pecuniaria a través de los medios establecidos por el GAD Municipal del Cantón Cevallos.

Artículo. 79.- Recurso Administrativo De Revisión. - El recurrente podrá interponer el recurso extraordinario de revisión ante los actos o resoluciones que hayan acusado estado cuando concurren los siguientes elementos:

1. 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.
2. Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo.
3. 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.
4. 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.
5. 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 un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento los documentos de valor esencial o desde la fecha en que ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad 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 procede recurso extraordinario





de revisión cuando el asunto sido resuelto en vía judicial, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los servidores públicos intervinientes en el ámbito administrativo.

Artículo 80.- Admisibilidad. El órgano competente inadmitirá a trámite el recurso cuando el mismo no se funde en alguna de las causales previstas o en el supuesto de que se hayan desestimado en cuanto al fondo otras revisiones de terceros sustancialmente iguales.

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

Artículo 81.- Resolución. El recurso extraordinario de revisión, una vez admitido, debe ser resuelto en el plazo de un mes, a cuyo término, en caso de que no se haya pronunciado la administración pública de manera expresa se entiende desestimado.

El término para la impugnación en la vía judicial se tomará en cuenta desde la resolución o desestimación de este recurso.

Artículo 82.- Ejecución: Agotados todos los recursos en sede administrativa, y si el administrado no ha cumplido con lo dispuesto en la Resolución administrativa, se oficiará a la dependencia correspondiente, para que ejecute de forma sustitutoria la Resolución.

Los gastos en los cuales incurra la administración municipal para ejecutar la resolución, serán cargados al administrado que incumplió la mismo.

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA. - Transfírase las responsabilidades, competencia, presupuesto y más medios de las dependencias del GAD Municipal del cantón Cevallos, que se encontraban ejerciendo la potestad sancionadora. Al órgano instructor y sancionador correspondiente con la finalidad que observen y den cumplimiento a materia de esta Ordenanza.

TERCERA. - El GAD Municipal del cantón Cevallos efectuará las asignaciones y transferencias presupuestarias que se requieran para el funcionamiento del Procedimiento administrativo sancionatorio del GAD Municipal del cantón Cevallos.





CUARTA. - El GAD Municipal del cantón Cevallos a través de la Unidad de Talento Humano contratara dentro de los 90 días a los servidores necesarios para la ejecución del procedimiento administrativo sancionador, conforme las normas técnicas y legales vigentes.

QUINTA. - Las servidoras y servidores públicas del Gobierno autónomo descentralizado del cantón Cevallos deberán velar por el cumplimiento de todas las ordenanzas vigentes y notificarán al órgano instructor sobre dicho incumplimiento por parte de los ciudadanos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La implementación del Procedimiento administrativo sancionatorio del GAD Municipal del cantón Cevallos, en lo que respecta a su estructuración orgánico funcional, procesos, recursos humanos y más medios, estará bajo la responsabilidad del Departamento Administrativo a través de la coordinación de Talento Humano, en un término de treinta días.

SEGUNDA. - 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.

TERCERA. - En un plazo de 30 días el GAD municipal del cantón Cevallos, implementará un formato simple de denuncias.

CUARTA .- En todo lo que no está estipulado en esta ordenanza se someterá al Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, Reglamento y más disposiciones vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Cevallos, a los seis días del mes de Febrero del año dos mil veinticuatro.

Ab. Maribel Pico Guevara
ALCALDESA DEL CANTON CEVALLOS (S)

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL





GAD Municipal CEVALLOS

SECRETARÍA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 09 de Febrero de 2024.- Las 09H00.- La **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinarias del 23 de Enero de 2024 y del 06 de Febrero de 2024. - **CERTIFICO.**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 09 de Febrero de 2024.- Las 09H30.- De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**, al señor Alcalde Cantonal, para el trámite de ley. **NOTIFÍQUESE. -**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

RAZÓN. - Siendo las 10H00 del 09 de Febrero de 2024, notifiqué con la Ordenanza que antecede, al Ing. Carlos Alonso Soria Ramírez, Alcalde del Cantón Cevallos, en persona. **CERTIFICO. -**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. - Cevallos, 09 de Febrero de 2024.- Las 10H30.- De conformidad con lo dispuesto en el cuarto inciso del Art.

(03) 2-872-148
(03) 2-872-149

www.cevallos.gob.ec
municipio@cevallos.gob.ec

Felipa Real y Av. 24 de Mayo

GAD Municipal de Cevallos





GAD Municipal EVALLOS

322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal **SANCIONO** la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS. PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE. -**

Ing. Carlos Soria Ramírez
ALCALDE DEL CANTON CEVALLOS

SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON CEVALLOS. -
Cevallos, 09 de Febrero de 2024.- Las 11H00.- Sancionó, firmó y ordenó la publicación y ejecución de la **ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CEVALLOS**, el Ing. Carlos Soria Ramírez, Alcalde del Cantón Cevallos. **CERTIFICO.**

Dra. Verónica Ramírez Barrera
SECRETARIA GENERAL



(03) 2-872-148
(03) 2-872-149



www.cevallos.gob.ec
municipio@cevallos.gob.ec



Felipa Real y Av. 24 de Mayo



GAD Municipal de Cevallos