

PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DENTRO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DE ORO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Históricamente, la imposición de sanciones o penas a los ciudadanos por transgresiones del ordenamiento jurídico, era competencia exclusiva de los tribunales de justicia. Luego surge una potestad sancionadora en manos de la Administración pública, como parte esencial de la actividad de las entidades públicas, en cuya virtud el Estado tiene la atribución de regular el ejercicio de las libertades individuales con el fin de garantizar el orden público. A partir de entonces y hasta nuestros días, el ordenamiento jurídico ha ido distinguiendo, cada vez con mayor nitidez, entre las infracciones penales calificadas como delitos o faltas, recogidas en el Código Orgánico Integral Penal y en su legislación complementaria, sancionables por los tribunales penales; y, las infracciones administrativas, así denominadas, sancionables por la Administración pública. El Derecho Administrativo Sancionador toma como base los principios del Derecho Penal y se ha desarrollado conjuntamente con esta doctrina, no obstante, existió una insuficiencia por parte del sistema penal para resolver todas las conductas infractoras, lo que dio lugar a que las autoridades administrativas asumieran funciones sancionadoras sobre acciones menos dañinas, perjudiciales para el bienestar social y se ocuparon de la imposición de sanciones menos severas. Por lo que a la Administración pública le fue concedido el poder sancionador.

La potestad sancionadora se encuentra ligada al principio de legalidad, concluyendo que solo la sanción anunciada en una ley establece sanción, valga la redundancia, equivale a la reserva de ley absoluta, que estipula que las sanciones solo pueden encontrarse instituidas en una norma con categoría de ley, la misma que efectuará una representación genérica de las conductas punibles, las clases y cuantía de las sanciones, guardando siempre la posibilidad de que los respectivos GADS asuman la potestad discrecional sobre alguna infracción administrativa, esto significa que se está delegando al gobierno local para que tome la decisión final sobre un ilícito administrativo e imponga la sanción correspondiente y de tipicidad, siempre tiene que estar tipificado en la ley como infracción o ilícito administrativo, tomados por el Derecho Administrativo del Derecho Penal, han permitido que la jurisprudencia emitida por la Corte Constitucional y la Corte Nacional de Justicia velen por el cumplimiento de estos principios, los que deben ser aplicados y desarrollados a nivel de gobiernos locales y del gobierno central quienes cuentan con la potestad administrativa sancionadora.

El procedimiento administrativo sancionador, es un conjunto secuencial y normado de actos, tramitados ante autoridad administrativa, para la formación o impugnación de un acto administrativo. En este procedimiento administrativo, el Estado deberá someterse al principio de legalidad y la actividad reglada,

considerada como un mecanismo de proscripción de la arbitrariedad de la administración. La seguridad jurídica es una institución del debido proceso, garantía que informa los ciudadanos sobre el contenido del ordenamiento jurídico y limita el ejercicio de las autoridades públicas. La correcta aplicación e interpretación de las normas, genera seguridad jurídica en sede administrativa, para dar certeza de los derechos propios de cada administrado. En igual forma se analiza el desarrollo del procedimiento administrativo en parte de la legislación internacional y nacional. Por lo expuesto, el histórico exceso legislativo ecuatoriano en la expedición y aprobación de leyes, generan un laberinto de disposiciones contradictorias entre ellas, afectando la seguridad jurídica en sede administrativa.

Mediante la implementación del Código Orgánico Administrativo, se pretendió unificar y simplificar los largos, diversos; e, inútiles procedimientos que debía llevar a cabo la administración pública ecuatoriana, desde hace décadas atrás. El Código Orgánico Administrativo trae un sin número de cambios en el Derecho administrativo procedimental, al cumplir una finalidad noble de constituirse en una disposición legal que regula la organización administrativa y sus procedimientos, evitando el abuso del poder, para que sea la misma función ejecutiva quien adecue la disposición legal que norma su actuación. Sin embargo, el Código Orgánico Administrativo, no es la norma que ha logrado la anhelada unificación del procedimiento administrativo común, en virtud de las diversas materias excluidas de su regulación.

Es por ello, que es necesario implementar una ordenanza que otorgue a los funcionarios municipales la facultad sancionadora, evitando por otra parte que tales funcionarios se constituyan en jueces de sus propias actuaciones administrativas; y, asegurando el debido proceso que se requiere dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, de un sistema sancionador municipal, para la aplicación del procedimiento administrativo sancionador. Es preciso evitar que 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 responsable del ejercicio de la potestad sancionadora.

En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, no se ha promulgado una ordenanza para que se pueda establecer sanciones por el incumplimiento de las normativas internas de la Entidad Municipal previo al debido proceso a través de un procedimiento administrativo sancionador.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DE ORO.

CONSIDERANDO:

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia según el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; considerando que la seguridad jurídica es el conocimiento y la certeza que tienen los gobernados de qué es lo que se estipula en la ley como permitido o prohibido y, cuáles son los procedimientos que se deben llevar a cabo en cada caso, conforme el Art. 82 de la Constitución de la República del Ecuador que prescribe: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";

Que, el Art. 11, numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador prevé: Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo o judicial, de oficio o a petición de parte. Para el ejercicio de los derechos y las garantías constitucionales no se exigirán condiciones o requisitos que no estén establecidos en la Constitución o la ley. Los derechos serán plenamente justiciables. No podrá alegarse falta de norma jurídica para justificar su violación o desconocimiento, para desechar la acción por esos hechos ni para negar su reconocimiento;

Que, el Art. 76 numeral 1 establece: En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad y la obligatoriedad de sujeción al universo jurídico que regula la Administración Pública: "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 Art. 227 de nuestra Constitución menciona: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, el Art. 238 de la Norma Suprema establece que **"LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS GOZARÁN DE AUTONOMÍA POLÍTICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional". Esto en concordancia con lo que determina el Art. 53 del Código

Orgánico de Organización Territorial, COOTAD, establece que “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”;

Que, el Art. 240 de nuestra norma fundamental determina que “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Que, el Art. 264 de nuestra Constitución del Ecuador al referirse a las competencias de los gobiernos municipales expone que tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley numeral 1 “Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural”. Concordando con lo que manda el numeral 2 de la misma norma que establece como competencia el “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

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

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

Que, el Art. 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 Art. 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 Art. 248 de Código Orgánico Administrativo reconoce las garantías del proceso 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, es de imperiosa; necesidad evitar que las actividades de control y juzgamiento que ejerce la administración municipal en los distintos ámbitos de acción sean perturbadas por la inobservancia de las normas del debido proceso, por parte de los funcionarios responsables del ejercicio de la potestad sancionadora, o que vayan en menoscabo de los derechos de las ciudadanas o los ciudadanos;

En uso de las atribuciones contempladas en el artículo 57, literal a) que guarda concordancia con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DENTRO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DE ORO

TITULO I GENERALIDADES.

CAPITULO I

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES.

Art. 1.- Objeto. - La presente Ordenanza tiene por objeto establecer, regular y

sistematizar el ejercicio de la potestad sancionadora mediante las funciones de inspección, de instrucción, de sanción y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores. Complementando el procedimiento administrativo contenido en el Código Orgánico Administrativo, por el cual se conoce, sustancia y se resuelve mediante acto administrativo, el cometimiento de infracciones administrativas, dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro

Art. 2.- Principios. - En el ejercicio de la potestad sancionadora y su procedimiento se observarán los siguientes principios: tipicidad, juridicidad, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, debido proceso y separación entre instrucción y sanción, sin perjuicio de aquellos principios determinados en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente.

Art. 3.- Ámbito de Aplicación. - Las regulaciones contenidas en la presente Ordenanza, será aplicable en la circunscripción territorial del cantón Sevilla de Oro.

Art. 4.- Deber de Colaboración. - Los servidores y funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de las directrices y más regulaciones constantes en el Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza. La falta de colaboración e incumplimiento será sancionada conforme la Ley Orgánica de Servicio Público, su Reglamento de aplicación, el Código de Trabajo y más normativa interna dictada para el efecto.

Art. 5.- Sujetos de Control. - Están sujetos al ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, establecido en esta Ordenanza los siguientes:

- a) Las personas jurídicas o las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro;
- b) Las personas naturales que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en la normativa expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro;
- c) Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la normativa expedida por el Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro; y,

- d) Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro.

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

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

CAPITULO II

DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

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

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

El técnico de cada materia será el responsable de adoptar las medidas provisionales y de ser necesario podrá solicitar la colaboración de los agentes de control, quienes deberán acudir de forma inmediata a la diligencia.

Art. 8.- Función de Instrucción.- Sera desempeñado por el/la Comisario (a) Municipal (Coordinador/a de la Unidad Municipal de Control y Sanción), servidor/a público/a profesional en derecho, con conocimiento en materia administrativa y probidad, encargado/a, de la instrucción del procedimiento sancionador, quien estará facultado para iniciar el procedimiento administrativo, realizar todas las actuaciones investigativas que conduzcan a la determinación, conocimiento, comprobación, y esclarecimiento de los hechos, coordinar con el secretario o secretaria las notificaciones de las providencias, actuar, y evacuar prueba, y emitir el dictamen, confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales, y/o adoptar medidas cautelares de conformidad con la Ley.

Art. 9.- Función de Sanción. - Sera desempeñada por un servidor/a público/a del GADMSO, designado para el efecto, quien será profesional en derecho, con conocimiento en materia administrativa y probidad, encargado/a de analizar y resolver el procedimiento administrativo sancionador de conformidad con la Constitución, la Ley y esta ordenanza.

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

Art. 11.- Impugnación. - Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, a la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, 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 manda la ley. La interposición de cualquier recurso administrativo o judicial no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que la persona interesada lo solicite dentro del término de tres días, petición que será resuelta en un término igual, para lo cual, deberá regirse a lo determinado en el artículo 229 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

Art. 12.- Responsabilidad. - Los funcionarios públicos encargados del desempeño de las funciones que conforman la totalidad de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sevilla de Oro, 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.

TITULO II PROCEDIMIENTO

CAPITULO I ACTUACIONES PREVIAS

Art. 13.- De la Inspección y el Alcance. - Se entiende por inspección o actuaciones previas, 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. Esta será realizada por los técnicos y/o responsables de cada departamento respectivamente.

La inspección incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios que contiene la comprobación y control del cumplimiento de la normativa cantonal vigente, la cual debe practicarse de oficio, por denuncia, por acuerdo del órgano competente, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos.

Art. 14.- Procedimiento.- Todo procedimiento administrativo sancionador podrá ser precedido de una actuación previa que se iniciarán por denuncia o de oficio, actuación previa que se iniciara con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto, se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación del procedimiento administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros, mediante la investigación, averiguación, inspección de los hechos, circunstancias, actividades y/o comportamiento de las personas que pudieren haber incurrido en circunstancias constitutivas de infracción administrativa, para motivar la iniciación del procedimiento administrativo sancionador y establecer su presunta responsabilidad.

Como conclusión de las actuaciones previas se emitirá un informe preliminar que se pondrá en conocimiento de la persona interesada, para que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez días posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada, si la información o los documentos que se obtengan, en este tipo de actuaciones previas, pueden servir como instrumentos de prueba, se pondrá a consideración de la persona interesada, en copia certificada, para que manifieste su criterio.

El criterio de la persona interesada será evaluado por la administración pública e incorporada íntegramente en el correspondiente informe final, que será remitido al funcionario instructor designado para el efecto, para el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador.

En el caso que el administrado presente al órgano inspector o técnico responsable la documentación o información de descargo, que justifique los hechos cometidos sobre la presunta infracción administrativa, el técnico responsable podrá disponer su archivo.

Si la administración pública lo considera procedente, dentro de las actuaciones previas, puede disponer la adopción de las siguientes medidas provisionales de protección:

- a) Secuestro;
- b) Retención;
- c) Prohibición de enajenar;

- d) Clausura de establecimientos;
- e) Suspensión de la actividad;
- f) Retiro de productos, documentos u otros bienes;
- g) Desalojo de personas;
- h) Limitaciones o restricciones de acceso; y,
- i) Otras previstas en la ley.

En aquellos casos de infracciones flagrantes y/o cuando a discreción de las dependencias competentes cuenten con todos elementos de convicción suficientes que requiere la administración Pública para iniciar el procedimiento administrativo sancionador se procederá a remitir el informe técnico adjuntando la documentación necesaria, de manera directa al/la funcionario/a instructor, sin necesidad que medie una actuación previa.

Art. 15.- Inicio de Actuaciones Previas. - Las actuaciones previas pueden iniciarse de oficio o por petición de la persona interesada mediante una denuncia.

- a) De oficio, cuando en el ejercicio de sus habituales funciones de control o cuando por cualquier medio, el órgano administrativo municipal respectivo, tuvieren conocimiento de conductas o hechos susceptibles de constituir infracción administrativa; y,
- b) Las actuaciones previas también podrán ser realizadas cuando anteceda una denuncia.

Art. 16.- Informe Técnico o Parte. - 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.

El personal actuante deberá levantar el informe técnico o parte correspondiente, según el procedimiento determinado en el Art. 14 de la presente ordenanza, en el que se expresará su análisis.

Al informe técnico se anexará la documentación que respalde la información sobre la presunta infracción.

Cuando el órgano instructor considere que el informe técnico, se encuentra incompleto, solicitará se complete la información en el término máximo de ocho días; dependiendo la complejidad del informe.

En caso de que en el término otorgado no se complete la información solicitada, el órgano instructor podrá abstenerse de iniciar el procedimiento para lo cual comunicará expresamente y por escrito los motivos de su decisión, bajo responsabilidad del funcionario requirente; quien será responsable civil, penal y

administrativamente de acuerdo a la normativa vigente para lo cual se oficiará a la Dirección de Talento Humano.

Los elementos de convicción, deberán estar claramente detallados y motivados en el informe técnico respectivo, que cumplirá con los requisitos previstos en la normativa nacional vigente.

Art. 17.- Contenido del Informe Técnico. - El informe técnico o parte policial emitido por cada dirección o dependencia municipal que corresponda la aplicación de ordenanzas en el ámbito de su competencia contendrá a más de lo establecido en la normativa nacional lo siguiente:

- a) Los datos identificativos del presunto infractor y más generales de ley, del lugar, registro catastral, domicilio para notificaciones, cosa y/o actividad objeto de la presunta infracción, la fecha y hora de la visita, los hechos constatados y los nombres y apellidos del o los inspectores;
- b) 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;
- c) El técnico u órgano correspondiente 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;
- d) En el caso de que las medidas provisionales, determinen el secuestro, retención, retiro de productos u otros bienes, se deberá elaborar una constancia escrita detallada de los objetos, su estado, color, materiales, propietario/a, entre otras que permita su correcta identificación. Igual procedimiento deberá constar cuando estas actuaciones provengan de la toma de las medidas cautelares;
- e) La custodia de los bienes retenidos estará a cargo del/de la servidor/a que ejecutó u ordenó la retención, quién deberá velar por su conservación hasta la disposición de devolución a su propietario/a de ser el caso. En el caso de que sea necesario designar a un depositario u arrendar un local para su guarda, esto costos serán cargados al/a la interesado/a;
- f) Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento sancionador, término que no podrá ser mayor a veinte días desde su adopción; y,
- g) 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.

Art. 18.- Valor Probatorio del Informe Técnico. - El informe técnico extendido con arreglo a los requisitos señalados en los artículos anteriores, reproducido o practicado en la instrucción del procedimiento sancionador y una vez cumplido el principio de contradicción, tendrá valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos constatados por funcionario actuante, sin perjuicios de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

Art. 19.- Caducidad de la Actuación Previa.- Una vez emitido el informe técnico, el/la funcionario/a instructor 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 Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO II DE LA INSTRUCCIÓN.

Art. 20.- Inicio. - El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o departamentos o denuncia, formalizados mediante el respectivo informe técnico.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un auto de inicio, expedido por el/ la funcionario/a Instructor.

Art. 21.- Propia Iniciativa.- El/ la funcionario/a Instructor del GADMSO, podrá dar inicio a procedimientos sancionatorios por sí mismo, por parte del órgano que tiene la competencia para iniciarlo, cuando se derive del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos objeto del procedimiento administrativo sancionador siempre y cuando que en la inspección de la infracción flagrante se cuente con los requisitos e información necesaria para emitir el auto de inicio, en ese caso, el acto de inicio se incorporará en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que se entregará al presunto infractor o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Art. 22.- Funciones de los Instructores. - Los Funcionarios(as) Instructores, serán competentes para:

- a) Iniciar el proceso de juzgamiento;
- b) Realizar la investigación que corresponda;
- c) Practicar la prueba pertinente;
- d) Emitir un Dictamen; y,
- e) Posteriormente enviara el proceso de juzgamiento al Funcionario(a) Sancionador para su análisis y Resolución.

Art. 23.- Designación de Secretario o Secretaria de la Instrucción. - En la sustanciación de los trámites administrativos sancionadores actuará en calidad de secretario/a un funcionario/a, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, designado por el/ la funcionario/a Instructor del GADMSO, para el efecto, previo la emisión del auto administrativo de inicio, se proceda con la designación correspondiente.

Art. 24.- Funciones del Secretario o Secretaria. - Son funciones del secretario o secretaria las siguientes:

- a) Notificar con el inicio del procedimiento administrativo;
- b) Dar fe de todas las actuaciones realizadas dentro del trámite;
- c) Sentar razones de todas las diligencias realizadas dentro del proceso administrativo;
- d) Dar cumplimiento a lo dispuesto dentro de las providencias que se dicten en los trámites administrativos;
- e) Foliar de forma ordenada y cronológica el trámite; y,
- f) Escanear el proceso administrativo, y mantener en orden el archivo de los procesos.

Art. 25.- Contenido del Auto Administrativo de Inicio. - El Acto Administrativo de Inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador, deberá tener como contenido mínimo lo dispuesto por en el Art. 251 del Código Orgánico Administrativo:

- a) 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;
- b) Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento sancionador, 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;

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en esta Ordenanza y la ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. 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 para lo cual se solicitará señalar domicilio electrónico para notificaciones.

La argumentación final se podrá presentar hasta antes de emitir el dictamen de instrucción. No se podrá presentar alegaciones solicitando diligencias probatorias, mas sin embargo se tomara en consideración, las pruebas nuevas aportadas, las mismas que serán contundentes para demostrar que el inculpado no es responsable de la infracción imputada, hasta antes de emitir la resolución correspondiente.

Art. 26.- Medidas Cautelares. - En el auto de iniciación, si existen elementos de juicio suficientes, de oficio o a petición de persona interesada, el instructor/a puede adoptar medidas cautelares establecidas y de conformidad con la Ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento, estas medidas deben ser proporcionales y oportunas con el objeto de asegurar la eficacia de la resolución.

Las medidas cautelares pueden ser modificadas o revocadas, de oficio o a petición de 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.

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

La disposición de la adopción de medidas cautelares emitida por el órgano competente destinadas a asegurar la eficacia de la resolución adoptada, se puede ejecutar sin notificación previa.

En el caso de que el funcionario instructor, no establezca medidas cautelares o no determine las necesarias, la parte interesa presentará la solicitud ante el instructor, quien, en el término de cuarenta y ocho horas, emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción.

Art. 27.- Tipo de Medidas Cautelares. - Una vez iniciado el procedimiento, el funcionario Instructor puede disponer medidas cautelares de protección, en los juzgamientos que se requieran, a petición de las dependencias Municipales o de Oficio de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo. Se pueden adoptar las siguientes:

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.

Las medidas contempladas en los numerales 14, 19 y 22 del artículo 66 de la Constitución de la República, que requieren autorización judicial, únicamente pueden ser ordenadas por autoridad competente. La solicitud se presentará ante una o un juzgador de contravenciones del lugar donde se iniciará el procedimiento administrativo, quien en el término de hasta dos días emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción.

Ante la vulneración o rotura de sellos de suspensión de la construcción o actividad, se presentará la denuncia ante la Fiscalía General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico Integral Penal, mediante coordinación con sindicatura, le corresponde a la dependencia municipal que colocó el sello la verificación del cumplimiento de esta medida provisional, sin perjuicio de la sanción administrativa que le pueda corresponder.

Art. 28.- Actuaciones de Instrucción.- Una vez notificado con el auto de inicio 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.

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.

CAPITULO III DE LA NOTIFICACIÓN

Art. 29.- Notificación del Acto Administrativo de Inicio.- El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada. La notificación de inicio del procedimiento será la última que se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio. La notificación del inicio del juzgamiento se realizará mediante dos boletas entregadas en dos días distintos con la documentación adjunta correspondiente al informe técnico, si la notificación se realiza personalmente.

Si no se encuentra personalmente a la persona interesada, se le notificará con el

contenido del acto administrativo por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

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 GADMSO, de conformidad con los Artículos 167 y 168 del Código Orgánico Administrativo.

En el caso de que la o el presunto infractor no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, este se considerará como el dictamen previsto en el Código Orgánico Administrativo, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

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

CAPITULO IV DE LA CONTESTACIÓN.

Art. 30.- Escrito de Contestación.- La contestación al inicio del juzgamiento se presentará por escrito en el término de 10 días 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.

Art. 31.- Anuncio de la Prueba en la Contestación.- En el escrito de contestación deberá anunciar todos los medios probatorios destinados a sustentar su contradicción, precisando toda la información que sea necesaria para su actuación. A este efecto, se podrá solicitar la recepción del testimonio de testigos, informes periciales, inspecciones in situ; y, de más que crea pertinente. Para recepción de testimonios, se deberá acompañar la nómina de testigos.

La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada. Si no se anuncia no podrá introducirse en el período de prueba previsto en la norma de la materia o en su defecto, cuando las administraciones públicas lo fijen.

Art. 32.- Reconocimiento de Responsabilidad y Pago Voluntario.- Si la o el administrado reconoce la responsabilidad de la infracción que se le acusa, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción. En caso de que la o el

inculpado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en este ordenamiento jurídico. El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

CAPITULO V DE LA PRUEBA

Art. 33.- Término de Prueba.- Con o sin la comparecencia del presunto infractor, la o el Funcionario Instructor abrirá el término de prueba, por 10 días para la práctica de las diligencias probatorias.

Art. 34.- 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.

Art. 35.- De la Prueba.- El Funcionario Instructor practicará de oficio o a petición de la o del administrado las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos y determinación de la 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.

Art. 36.- Inversión de la Carga de la Prueba.- Para el procedimiento de las infracciones administrativas previstas en las diferentes ordenanzas vigentes del GADMSO, la carga de la prueba sobre la existencia de la infracción potencial o real recaerá sobre el operador o gestor institucional de la competencia, quien podrá utilizar todos los elementos probatorios legales para el efecto.

Art. 37.- Regla de Contradicción.- La prueba aportada por la administración pública únicamente tendrá valor, si la persona interesada ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento administrativo sancionador. Para este propósito la práctica de las diligencias dispuestas por la administración pública será notificada a la persona interesada a fin de que ejerza su derecho a la defensa.

Art. 38.- Admisión y Práctica de la Prueba.- Es obligación del orgánico instructor, admitir y practicar la prueba necesaria, justificando la pertinencia, utilidad, conducencia y veracidad de la misma; con lealtad procesal, buena fe e imparcialidad, para esclarecer los hechos controvertidos.

Art. 39.- Audiencia.- La Administración Pública o el administrado podrán,

contrainterrogar 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 contrainterrogatorio se observarán las siguientes reglas:

- 1) Se realizarán preguntas cerradas cuando se refieran a los hechos que hayan 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; y,
- 3) Las preguntas serán claras y pertinentes.

Art. 40.- De los Testimonios e informes periciales.- Los testimonios e informes periciales se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público. La administración o la persona interesada podrán contrainterrogar a peritos y testigos. Para el efecto, la administración pública convocará a una audiencia dentro del periodo de prueba.

Art. 41.- Prueba Oficiosa.- Las administraciones públicas en cualquier etapa del proceso podrán disponer la práctica de cualquier prueba que juzguen necesaria para el esclarecimiento de los hechos controvertidos.

Art. 42.- Suspensión del Término de Prueba.- Se podrá suspender el decurrir del término de prueba de manera motivada, de conformidad a la legislación vigente el cual se notificará al administrado.

CAPITULO VI DEL DICTAMEN

Art. 43.- Emisión del Dictamen. - El Funcionario/a) Instructor(a) en el término de 10 diez días emitirá el dictamen; contados a partir de la fecha de cierre del término de prueba.

Art. 44.- Contenido del Dictamen.- Si el Órgano Instructor considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen que contendrá lo prescrito en el Art. 257 del Código Orgánico Administrativo:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
2. Nombres y apellidos de la o el inculpado;
3. Los elementos en los que se funda la instrucción;

4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa;
5. La sanción que se pretende imponer; y,
6. Las medidas cautelares adoptadas.

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

El dictamen se remitirá inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo.

Art. 45.- 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, al inculcado/a en el dictamen.

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 le precede.

CAPITULO VII DE LA RESOLUCIÓN SANCIONADORA

Art. 46.- Designación de Secretario o Secretaria de la Etapa Resolutiva.- En la etapa resolutiva de los trámites administrativos sancionadores, el Órgano Sancionador, previo avocar conocimiento del proceso administrativo, designará en calidad de secretario/a un funcionario/a, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro. Quien estará encargado de las notificaciones a las partes procesales, dar fe de todas las actuaciones realizadas dentro del trámite; y, sentar razones de todas las diligencias realizadas dentro del proceso administrativo.

Art. 47.- Del Órgano Sancionador.- Previo la emisión del acto administrativo que resuelve el procedimiento administrativo sancionador, el Órgano Sancionador verificará que el proceso haya cumplido con el debido proceso, el derecho a la defensa y se ha respetado la seguridad jurídica, para evitar posibles nulidades. Así también observará que, si existen los elementos suficientes para emitir una resolución acusatoria o absolutoria, del trámite del procedimiento administrativo sancionador.

Art. 48.- Resolución.- El acto administrativo que resuelve el procedimiento

administrativo sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en el Código Orgánico Administrativo y en la presente 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.

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

Art. 49.- Término para Emitir la Resolución. - Una vez concluido el término de prueba, se establece como plazo máximo de un mes desde que concluyó el término de prueba para emitir la Resolución y dar por concluido el Juzgamiento Administrativo, de acuerdo con el Art. 203 del Código Orgánico Administrativo.

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 por dos meses.

Art. 50.- Prueba Oficiosa. - El Funcionario sancionador puede solicitar prueba para mejor resolver, con el fin de esclarecer la verdad procesal y emitir una resolución motivada, justa apegada a derecho.

Art. 51.- Valoración de la Prueba. - El Funcionario Sancionador valorará todas las pruebas aportadas, verificando su pertinencia, su utilidad, su conducencia y su veracidad; con lealtad procesal, buena fe e imparcialidad.

CAPITULO VIII DE LA IMPUGNACIÓN

Art. 52.- Autoridad Competente. - Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de impugnación, a la máxima autoridad administrativa del GADMSO, en este caso el Alcalde. El recurso se interpondrá ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo, quien correrá traslado a su superior en un término no mayor a cinco días.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa, solo puede ser impugnado en vía judicial. Se correrá traslado de los recursos a todas las personas interesadas.

Art. 53.- Designación de Secretario o Secretaria de la Etapa de Impugnación. -

En la etapa de impugnación de los trámites administrativos sancionadores, la máxima autoridad del GADMSO, previo avocar conocimiento del proceso de impugnación, designara en calidad de secretario/a un funcionario/a, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro. Quien estará encargado de las notificaciones a las partes procesales, dar fe de todas las actuaciones realizadas dentro del trámite; y, sentar razones de todas las diligencias realizadas dentro del proceso administrativo.

Art. 54.- Auto de Admisibilidad. - De conformidad a lo que manda el segundo inciso del Art. 232 y el Art. 233 del Código Orgánico Administrativo, la máxima autoridad administrativa del GADMSO, calificara la admisibilidad de la impugnación, verificando si la impugnación ha sido interpuesta oportunamente y si la actuación administrativa objeto del recurso es impugnable, además verificara que la misma cumpla con los requisitos formales de las impugnaciones.

Art. 55.- Clases de Recursos. - Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión.

Art. 56.- Recurso de Apelación. - El término para la interposición del recurso de apelación es de diez días contados a partir de la notificación del acto administrativo, objeto de la apelación.

Art. 57.- Recurso Extraordinario de Revisión. - El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa 1 del Art. 232 del Código Orgánico Administrativo, dentro del plazo de un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos del Art. 232 del Código Orgánico Administrativo, el término es de veinte días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

Art. 58.- Término para Emitir la Resolución de Impugnación. - Una vez admitido a trámite el recurso de impugnación, se establece como plazo máximo de un mes para emitir la Resolución.

En casos concretos, y previa notificación de parte interesada, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto, exija un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta por dos meses.

CAPITULO IX DE LA EJECUCIÓN.

Artículo 59.- 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 misma.

Art. 60.- Competencia de la Ejecución. - La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde a la dirección o dependencia municipal de dónde provino el informe técnico, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución.

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

Art. 61.- 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.

Art. 62.- 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 que corresponda.

Art. 63.- Medios de Ejecución Forzosa. - La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

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

Art. 64.- Ejecución Sobre el Patrimonio. - Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la Ley.

Art. 65.- Ejecución Sustitutoria. - Cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, el servidor municipal ejecutor por si o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido.

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

Art. 66.- Multa Compulsoria. - 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.

Art. 67.- Coacción sobre las personas.- La resolución sancionatoria, que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutada por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 68.- Prohibición de Concurrencia de Sanciones.- La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en la presente ordenanza y la normativa nacional, 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, causa y tiempo.

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 o sancionador sin perjuicio de continuar con el procedimiento y aplicación de la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

CAPITULO X DE LA EXCUSA Y RECUSACIÓN

Art. 69.- Causales.- Son causas de excusa o recusación de las o los funcionarios encargados de las funciones de la inspección, instrucción, sanción, impugnación y ejecución, las siguientes:

1. Tener interés personal o profesional en el asunto;
2. Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;
3. Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los interesados, de su representante legal, mandatario o administrador;
4. Tener amistad íntima, enemistad manifiesta, conflicto de intereses o controversia pendiente, con la persona interesada;
5. Haber intervenido como representante, perito o testigo en el procedimiento del que se trate; y,
6. Tener relación laboral con la persona natural o jurídica interesada en el asunto o haber prestado servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar, en el año inmediato anterior.

Art. 70.- Procedimiento en la excusa. Los servidores públicos en quienes concurra alguna de las circunstancias de excusa deben comunicar dicha situación a su superior inmediato para que la resuelva.

La comunicación será escrita y expresará la causa o causas en que se funda. La excusa suspende el plazo para la resolución del procedimiento e impide, que quien se excusa, intervenga en el mismo, hasta que se dicte la resolución.

El órgano superior debe resolver la excusa mediante resolución en el término de cinco días y designara en el mismo acto al sustituto. Dicha resolución podrá ser

apelada ante la máxima autoridad municipal.

El sustituto será de la misma jerarquía que el servidor público inhibido. Si no es posible, el conocimiento del asunto corresponderá al superior inmediato.

Si el superior no admite la excusa, debe devolver el expediente para que el servidor público continúe el procedimiento.

Art. 71.- Procedimiento en la recusación.- La persona interesada, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, puede promover la recusación del servidor público en quien concurra alguna de las causales de recusación.

La recusación se presentará por escrito ante el órgano superior. Se expresará la causa y los hechos en que se funda y se acompañará la evidencia pertinente. La recusación suspende el plazo para la resolución del procedimiento e impide que el recusado intervenga en el mismo, basta que se dicte la resolución.

Al siguiente día de presentada la recusación, el servidor público recusado manifestará a su inmediato superior si acepta o no la causa alegada en el escrito de recusación.

Si el recusado reconoce la concurrencia de la causa, el superior debe decidir su sustitución inmediata en el conocimiento del trámite en los términos previstos en el artículo anterior.

Si el recusado niega la causa, el superior resolverá en el término de tres días sobre el mérito del expediente. La decisión del inmediato superior podrá ser apelada ante la máxima Autoridad municipal.

CAPITULO XI DE LAS EXONERACIONES.

Art. 72.- Exoneración por Reconocimiento de la Responsabilidad. - Si la o el administrado reconoce la responsabilidad de la infracción que se le acusa, antes de emitir el dictamen de instrucción, se resolverá el procedimiento, con la imposición de la sanción que corresponda, su conducta le hace acreedor de la exoneración del 80% de la multa pecuniaria que le corresponda, por la infracción cometida.

Art. 73.- Exoneración por corregir la conducta ilícita. - Si la o el administrado reconoce la responsabilidad de la infracción que se le acusa y la corrigió, antes de emitir el dictamen de instrucción, hecho que deberá ser acreditado en el expediente. Se resolverá el procedimiento, con la imposición de la sanción que corresponda, su conducta le hace acreedor de la exoneración del 80% de la multa pecuniaria que le corresponda, por la infracción cometida.

Art. 74.- Exoneración por cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculpado. - Cuando se trate de obligaciones de hacer, y si la o el administrado cumple voluntariamente la sanción, en cualquier momento anterior a la resolución, esto implicará la terminación del procedimiento. En caso de existir una multa pecuniaria, su conducta le hace acreedor de la exoneración del 80% de la multa pecuniaria que le corresponda, por la infracción cometida.

CAPITULO XII

DEL DEBER DE COLABORACIÓN Y LAS INFRACCIONES A ESTA ORDENANZA

Art. 75.- Del Deber de Colaboración. - Las personas deben colaborar con la actividad de la administración municipal del cantón Sevilla de Oro y el buen desarrollo de los procedimientos. Debiendo facilitar al personal municipal el acceso a sus instalaciones o dependencias para la ejecución de inspecciones y otros actos de investigación previstos por el ordenamiento jurídico, así como facilitar el examen de libros y registros directamente relacionados con la actividad inspectora.

Comparecerán ante los titulares de los órganos administrativos responsables de la tramitación de las actuaciones o los procedimientos administrativos, cuando sean requeridos.

En caso de que se negase la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se les facilita la documentación solicitada o no se acude a la oficina administrativa a requerimiento del órgano o servidor público competente, esta actitud será considerado como una infracción administrativa sancionable en este caso el órgano municipal formulara por escrito la advertencia de que tal actitud constituye una infracción administrativa sancionable.

Si a pesar de la advertencia no existe colaboración o persiste la obstrucción, el órgano emitirá un informe técnico indicando este particular para el inicio del procedimiento administrativo sancionador, independiente de las sanciones concurrentes que puedan ser determinadas ante el incumplimiento de una determinada ordenanza.

Art. 76.- De la Sanción. - La falta de colaboración con la administración municipal del GADMSO constituyen infracciones administrativas sancionables de acuerdo al Art 249 inciso final del Código Orgánico Administrativo y serán las siguientes:

Art. 77.- Infracciones Leves. - Las infracciones leves serán sancionados con una Multa del cincuenta por ciento (50%) de una remuneración básica unificada, considerándose como faltas leves las siguientes:

1. Retrasar la actuación de funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones tales como control, inspección, constatación, contrastación,

auditoría, revisión o averiguación;

2. Negar o retrasar la colaboración en el cumplimiento de obligaciones de información, identificación y similares; y,
3. Por mero retraso se entiende aquella disposición o petición, ya sea verbal o escrita que no ha sido cumplida de manera inmediata;

Art. 78.- Infracciones Graves. - Las infracciones graves serán sancionados con una multa del sesenta por ciento (60%) del Salario Básico Unificado, considerándose como faltas graves las siguientes:

1. Negar u obstruir la actuación de los funcionarios municipales que impida el ejercicio de sus funciones tales como control, inspección, constatación, contrastación, auditoría, revisión o averiguación;
2. Presentación de información o documentos falsos; y,
3. Por ofensas de palabra u obra, amenazas, violencia, coacción, intento de soborno, a los funcionarios municipales en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio, de que se presente las acciones civiles o penales que correspondan.

Dichas infracciones serán aplicables siempre y cuando no estén reguladas en las ordenanzas de materia.

DISPOSICIONES GENERALES.

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

SEGUNDA. - En los cambios de las denominaciones de las dependencias municipales, señalados en esta Ordenanza, serán competentes las que reemplacen sus competencias.

TERCERA. - Las dependencias municipales, y entidades que cuenten con la delegación correspondiente, que tienen entre sus competencias la de control, son las siguientes:

1. Dirección de Obras Públicas;
2. Dirección Financiera;
3. Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial;

4. Guardia Ciudadana;
5. Coordinación de Gestión Ambiental;
6. Coordinación de Áridos y Pétreos;
7. Coordinación de Gestión de Riesgos;
8. Jefatura de Avalúos y Catastros;
9. Comisaria Municipal (Coordinación de la Unidad Municipal de Control y Sanción);
10. Unidad Municipal de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial; y,
11. Las demás dependencias municipales que se crearen para el cumplimiento de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERA. - Los procedimientos que se encuentran en trámite a la fecha de la vigencia de esta Ordenanza, continuaran sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio.

SEGUNDA. - En el término de noventa días luego de la publicación de la presente Ordenanza, se elaborará el reglamento de esta ordenanza, en el que se determinará el destino de los fondos por concepto de las sanciones pecuniarias en materia de infracciones.

TERCERA. - En el término máximo de 180 días a partir de la publicación de esta Ordenanza, la Coordinación de la Unidad de Talento Humano de conformidad a su planificación, ejecutará el plan de fortalecimiento de la Unidad Administrativa Sancionadora, garantizando la capacitación permanente y el suficiente personal para la aplicación del procedimiento normado.

CUARTA. - Durante el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la presente ordenanza se procederá a capacitar y socializar con el contenido de esta normativa, a los servidores públicos de la Unidad Sancionadora y las dependencias encargadas del control.

QUINTA. - En el plazo de seis meses las dependencias municipales, presentarán las propuestas de actualización y reforma a las ordenanzas vigentes, en coordinación con las Comisiones del Concejo Municipal que correspondan.

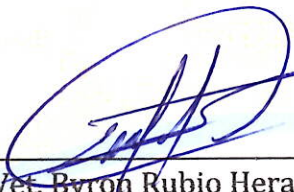
DISPOSICIONES DEROGATORIAS.

PRIMERA. - Se derogan todas aquellas disposiciones; ordenanzas, resoluciones, acuerdos, o acto administrativo que se opongan a las regulaciones de la presente Ordenanza.

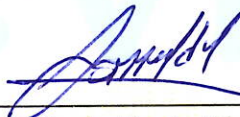
DISPOSICIÓN FINAL.

ÚNICA. - La presenta Ordenanza entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, a los 02 días del mes de julio del 2024.



Md. Vet. Byron Rubio Heras.
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SEVILLA DE ORO.**



Abg. Paola Tapia Cárdenas.
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADMSO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. La suscrita secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, GADMSO, **CERTIFICA** que la **“ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DENTRO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DE ORO”**, fue aprobada en sesión ordinaria en primer debate en fecha 25 de junio del 2024; y, en sesión ordinaria en segundo debate en fecha 02 de julio del 2024; fecha última en la que se aprobó definitivamente su texto.

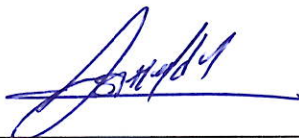
Sevilla de Oro, 02 de julio del 2024.



Abg. Paola Tapia Cárdenas.
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADMSO

Sevilla de Oro a los 02 días del mes de julio del año dos mil veinte y cuatro; a las

14H30. **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente Ordenanza, ante el Señor Alcalde, para su sanción y promulgación.



Abg. Paola Tapia Cárdenas.

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADMSO

ALCALDIA DEL GADMSO.- VISTOS: Sevilla de Oro, a los 02 días del mes de julio del año dos mil veinte y cuatro; a las 15H00. **VISTOS:** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 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 a la Constitución y Leyes de la Republica **SANCIONO** la presente ordenanza Ejecútese y Publíquese.- hágase saber.-



Md. Vet. Byron Rubio Heras.

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SEVILLA DE ORO.**

La suscrita secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sevilla de Oro, GADMSO, **CERTIFICA** que la **"ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DENTRO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SEVILLA DE ORO"**, fue sancionado por parte del señor Alcalde del cantón Sevilla de Oro, a los 02 días del mes de julio de dos mil veinte y cuatro: a las 16H00.



Abg. Paola Tapia Cárdenas.

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO DEL GADMSO