



CONSIDERANDO:

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 judicial de oficio 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, en el Art 76 de la Constitución de la Republica dispone que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurara el derecho al debido proceso.

Que, de conformidad a lo que determina el numeral 1 del Art 83 de la Constitución de la Republica son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, entre otros, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su art, 225 y 226, determina las entidades que forman parte del sector público, dentro de las cuales se encuentran los Gobierno Autónomos Descentralizados otorgando a su institución, a sus organismos, dependencias, a las servidoras o servidores público y las persona que actúen en virtud de una potestad estatal a ejercer solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley; debiéndose coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el Art, 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que dentro de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se encuentran los concejos municipales a quienes se les otorga autonomía política, administrativa y financiera, debiendo regirse por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial integración y participación ciudadana:

Que, el Art, 253 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la alcaldesa o alcalde es la máxima autoridad administrativa del concejo cantonal;

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 electiva de estos niveles de Gobierno para regirse mediante normas y órgano de gobiernos 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) determina 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 Art. 279 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, establece: "Delegación a otros niveles de Gobierno, Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regional Provincial, Metropolitano o Municipal podrán delegar la gestión de sus competencias a otros niveles de Gobierno, sin perder la titularidad de aquellas. Esta delegación requerirá acto normativo del órgano Legislativo correspondiente y podrá ser revertida de la misma forma y en cualquier tiempo. Para esta delegación las partes suscribirán un convenio que contenga los compromisos y condiciones para la gestión de la competencia. Ningún nivel de Gobierno podrá delegar la prestación de servicios públicos que le hubiere delegado otro nivel de gobierno. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán recibir delegaciones de servicios públicos desde el Gobierno Central para lo cual, este último entregará la asignación económica necesaria para la prestación del servicio."

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, según el Art 597 ibídem, el Objeto de los Agentes de Control Municipal de los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales, para el ejercicio de la potestad publica, es asegurar el cumplimiento de las normas expedida en función de su capacidad reguladora.

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 dicho Código;

Que, el Art. 248 del Código Orgánico Administrativo, expresan que en los numerales 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponden a servidores públicos distintos; 2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento; 3. El presunto responsable por ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones 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, el Art 249 del Código Orgánico Administrativo, establece... "Deber de colaboración, con las funciones de inspección. Las personas deben colaborar con la administración





pública. Deben facilitar al personal inspector, en el ejercicio de sus funciones el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad inspectora. Sí se les niega 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, el inspector formulará por escrito la advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable”.

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

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

EXPIDE:

ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO.

TÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Objetivo. - Esta Ordenanza tiene por objeto establecer el ejercicio de la potestad sancionadora y regular el ejercicio de las actuaciones previas, de instrucción, de sanción y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores dentro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. - La presente ordenanza se aplicara en el caso de existir el cometimiento o el presunto cometimiento de una infracción administrativa por acción u omisión dentro de la circunscripción territorial del cantón San Juan Bosco.

Artículo 3. Principios. - En el ejercicio de la potestad sancionadora y su procedimiento se atenderá a los siguientes principios: control, tipicidad, juridicidad, irretroactividad,





responsabilidad, proporcionalidad, oportunidad, presunción de inocencia, debido proceso y separación entre instrucción y sanción, y demás principio generales contemplados en la normativa legal vigente.

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

Artículo 5. Sujetos del control. - Están sujetos al ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco, 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 San Juan Bosco.
- 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 San Juan Bosco.
- 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 razón es 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 San Juan Bosco:
- d) Las entidades que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco.

Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación electiva 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.

CAPÍTULO II

DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

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





Artículo 7. Función de las actuaciones previas. - Sera desempeñada por los/las servidores/as públicos/as, técnicos/as en cada materia, de la 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, formalizada en el respectivo informe técnico, facultados para adoptar medidas provisionales de protección de conformidad con la Ley.

Artículo 8. Función de instrucción. – En los casos de inobservancia a las distintas Ordenanzas Municipales ejercerá la Potestad Instructora en los procesos Administrativos Sancionadores, la Procuraduría Sindica o por un profesional en derecho.

Artículo 9. Función de sanción. - Sera desempeñada por el/la Comisario/a Municipal, encargado/a de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la Ley.

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

Artículo 11. Impugnación. - Le corresponde el conocimiento y resolución del recurso de apelación y extraordinario de revisión a la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco, recursos que deben ser interpuesto ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador, para ante el superior.

CAPITULO III

DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

SECCIÓN I

DE LAS ACTUACIONES PREVIA

Artículo 12. Actuaciones previas. - Todo procedimiento administrativo sancionador podrá ser precedido de actuaciones previas que se iniciarán por denuncia o de oficio con el fin de investigar, averiguar e inspeccionar los hechos, las actividades y/o comportamiento de las personas que pudieren haber incurrido en circunstancias constitutivas de infracción administrativa, para establecer su presunta responsabilidad de ser el caso, salvo en aquellos casos de infracciones flagrantes o cuando, será interpuestas a discreción de las dependencias o direcciones competentes, los elementos de convicción, con los que se cuente justifiquen, el inicio directo del proceso sancionador. Los elementos de convicción, deberán estar claramente detallados v motivados en el informe técnico respectivo que cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 18 de la presente ordenanza en lo que corresponda.

Artículo 13. Origen de las actuaciones previas. - Las actuaciones de control o previas pueden originarse de oficio, cuando en el ejercicio de sus habituales funciones de control, o como producto del análisis de la información presentada por los posibles infractores, o cuando por cualquier medio, los funcionarios y servidores técnicos de las diferentes dependencias del GAD Municipal, tuvieren conocimiento de conductas o hechos





susceptibles de constituir infracción administrativa. Las actuaciones previas podrán ser realizadas, además, cuando anteceda una denuncia.

Artículo 14. Acciones de control previas.- Las acciones de control permitirán determinar los hechos que hagan presumir la comisión de posibles infracciones administrativas, susceptibles de motivar el inicio del procedimiento administrativo sancionador, la identificación de la persona o personas que pueden resultar presuntos responsables y las circunstancias relevantes de los mismos con la práctica de actividades de inspección, investigación, supervisión, verificación, auditoría o intervención, que sirvan de elementos de convicción para establecer la existencia o no de posibles infracciones.

El resultado de estas actividades y diligencias deberá encontrarse claramente detallado en el informe técnico. Si la entidad o persona inspeccionada se negare a proporcionar documentación o información al momento de la inspección, se dejará constancia escrita de tal hecho, el que será puesto en conocimiento del titular o delegado del órgano que dispone la actuación previa, para efectos de establecer el inicio de un procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 15. De la caducidad. - En aplicación de lo dispuesto en el Art, 179 del Código Orgánico Administrativo, una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, se notificará la decisión de inicio del procedimiento sancionador a la persona interesada en el plazo máximo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas, es decir el informe técnico con el que se comunica las observaciones que podría derivar en el cometimiento de infracciones administrativas, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora, determinadora o cualquier otra, de carácter gravosa.

La declaración de caducidad puede ser obtenida en vía administrativa o mediante procedimiento sumario.

Artículo 16.- Competencia.- Es competencia del Inspector/a de Comisaría Municipal, realizar las inspecciones de campo a los lugares que fueren necesario hacer la respectiva investigación de comprobación de los hechos denunciados o puestos en conocimiento de la autoridad competente municipal, en los siguientes casos:

1. Cuando la infracción a las Ordenanzas Municipales y requiera la comprobación del incumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas, las tareas de comprobación y notificación serán realizadas directamente por el Inspector/a de Comisaría Municipal, en los casos de que la infracción o denuncia sea de competencia de la Comisaría Municipal; y,
2. Cuando la infracción a las ordenanzas municipales sea de competencia de otra dependencia o departamento municipal, serán los Directores, Técnicos, Coordinadores o Jefes de Unidad, quienes delegarán la inspección a uno de sus miembros.

El resultado de las inspecciones, mediante informe, será trasladado al funcionario instructor respectivo, quien calificará y respetando el debido proceso hará la apertura del Auto de Inicio, con el que se notificará al infractor de la normativa municipal.





Artículo 17.- Trámite: Al identificar una infracción la dependencia competente emitirá un informe técnico preliminar que se pondrá en conocimiento del presunto infractor(a) utilizando los medios previstos en la ley, para que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez días término, posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada. La dependencia competente son quienes deberán archivar el proceso si se subsana lo que motivó el informe preliminar, con la documentación que justifique y la debida motivación.

Con la comparecencia o no del presunto infractor su criterio, en el sentido que se lo exprese será incorporado íntegramente en el correspondiente informe final con el que se concluye la actuación previa y se pondrá en conocimiento de la Unidad Administrativa Sancionadora para el inicio del juzgamiento.

Artículo 18. Contenido del informe técnico. - El informe técnico deberá ser estandarizado en el respectivo formato por cada dirección o dependencia municipal que corresponda la aplicación de ordenanzas en el ámbito de su competencia y contendrá:

- 1) Identificación de el/la presunto/a infractor/a (nombres y apellidos completos y número de cédula de Ciudadanía) sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la presunta infracción o cualquier otro medio disponible.
- 2) Lugar, fecha y hora de la visita de la inspección.
- 3) Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento.
- 4) Determinación de la presunta infracción.
- 5) Graduación de la sanción sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador.
- 6) Incorporar el pronunciamiento por parte del técnico de la dependencia, el criterio o no del administrado y la identificación del técnico actuante.
- 7) Si de las actuaciones previas se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el Técnico/a o Director/Directora podrá adoptar medidas provisionales oportunas establecidas y de conformidad con la Ley, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones: que se trate de una medida urgente; que sea necesaria y proporcionada; y, que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones. A criterio de quien determinó la implementación de medidas provisionales, hará constar en su informe la necesidad de que las mismas se mantengan en la etapa de instrucción.

Los/Las administrados/as están en la obligación de presentar a el/la Técnico/a o Director/Directora la documentación o información de descargo con el fin de elaborar el respectivo informe técnico para su archivo o continuación del proceso sancionador; y,

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 sí la resolución de iniciación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 19. Notificación del informe técnico. - Como conclusión de las acciones de control previas el órgano administrativo competente emitirá el informe técnico que debe





cumplir con lo dispuesto en esta ordenanza, el cual se pondrá en conocimiento de la persona interesada para que manifieste su criterio en relación a los documentos y los hallazgos preliminares dentro del término de diez días posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días término a petición de la persona interesada.

De considerar que la información o documentos que se obtengan en este tipo de actuaciones previas, puedan servir como instrumentos de prueba la unidad administrativa competente pondrá a consideración de la persona interesada en copia certificada para que manifieste su criterio en el término previsto en el inciso anterior.

El criterio de la persona interesada será evaluado por el órgano que dispone la actuación previa, e incorporado íntegramente en el correspondiente informe técnico.

La recepción de la notificación deberá ser firmada por el/la administrador/a o el/la sujeto/a de control; en caso de existir negativa por parte de las personas anteriormente citadas, a firmar la notificación el/la Técnico/a o Director/Directora lo hará constar mediante la respectiva razón, con expresión de los motivos. En caso de ausencia, la notificación se colocará en el lugar, cosa y/o actividad objeto de la infracción por una sola ocasión. La firma, la razón de negativa o la colocación por una sola ocasión que será para conocimiento del/de la administrado/a de la presunta infracción en ningún caso implicará la aceptación del contenido.

Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio de conformidad con esta disposición la unidad administrativa competente dejará constancia en el expediente y continuará la actuación previa.

Artículo 20. Valor probatorio del informe técnico.- El informe técnico extendido con arreglo 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/la Técnico/a o Director/Directora actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los/las interesados/as, siempre que se haya cumplido con el principio de contradicción previsto en el Art 196 del Código Orgánico Administrativo.

SECCIÓN II

DE LA INSTRUCCIÓN

Artículo 21. Inicio. - El procedimiento sancionador se inicia de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos u denuncia, formalizados mediante el respectivo informe técnico. La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo de inicio expedido por el/a instructor/a del procedimiento sancionador competente.

Artículo 22. Medidas cautelares. - En el acto administrativo de iniciación, si existen elementos de juicio suficientes, de oficio o a petición de persona interesada, el/la instructor/a puede adoptar medidas cautelares establecidas y de conformidad con la Ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento, estas medidas deben ser proporcionales 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. 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.

En el caso de que se determine la necesidad de dictar medidas cautelares la solicitud se presentará ante el/la instructor/a del procedimiento sancionador, quien en el término de hasta cuarenta y ocho horas emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción. 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 COA. 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.

Ante la vulneración de sellos de suspensión de la construcción o actividad, se presentará la denuncia en fiscalía de conformidad a lo dispuesto en el Código 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

Artículo 23. Contenido del acto administrativo de inicio. - Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo lo siguiente:

- 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 documento 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.

Se le informará a el/la inculpado/a su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio. 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.

En el caso de que las medidas cautelares, 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 provisionales.

La custodia de los bienes retenidos estará a cargo del/de la servidor/a que ejecutó u ordeno la retención, quién deberá velar por su conservación hasta la devolución a su propietario/a. 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.

Artículo 24. Notificación del acto de inicio. - El acto administrativo de inicio se notificará de conformidad con la Ley en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó, con todo lo actuado al órgano petionario, a el/la denunciante y a la persona inculpada.

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

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

Artículo 25. De las flagrancias. - 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 él/a presunto/a o se colocará en el objeto materia de la infracción o el lugar en el que se produce.

Para el caso de las flagrancias, se podrá elaborar un formulario que, cumpliendo con los requisitos para constituir un acto administrativo válido, pueda ser suscrito por medios electrónicos.

Artículo 26. Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario. - Si el/la infractor/a reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción. En caso de que el/la inculpado/a reconozca su responsabilidad y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las exenciones o reducciones por reconocimiento voluntario de responsabilidad y pago voluntario, estas serán del 40% del valor de la sanción económica, siempre y cuando el valor de la multa total supere el 10% del salario básico unificado del trabajador en general.

Artículo 27. Comunicación de indicios de infracción. - Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, el/la instructor/a considere que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa lo comunicará a la dirección o





dependencia que considere competente para que realice una inspección o verificación y se elabore el informe técnico respectivo.

Artículo 28. Actuaciones de instrucción. - Una vez notificado con el acto administrativo de iniciación el/la inculpado/a dispone de un término de diez días para contestar, alegar, anunciar prueba, 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.

Artículo 29. Prueba. - 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 periodo de instrucción. Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco, con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores/as municipales y que se formalicen en documento público observando los recursos legales pertinentes tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los/a inculpados/as igual valor probatorio tienen las actuaciones de los/las sujetos/as a los que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco, 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, siempre que se haya cumplido con el principio de contradicción establecido en el artículo 196 del Código Orgánico Administrativo.

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

Artículo 30. Dictamen. - Si el/la instructor/a considera que existen elementos de convicción suficientes, dispondrá de un término máximo de 15 días, contados a partir de la evacuación de todas las pruebas admitidas, para emitir el dictamen que contendrá:

- La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
- Nombres y apellidos del/de la inculpado/a;
- 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; y,
- Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el/la instructor/a podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad. El dictamen se remitirá inmediatamente al/a la servidor/a municipal competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e





información que obren en el mismo, que formarán parte de un expediente debidamente foliado.

Artículo 31. 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/a la inculpado/a en el dictamen. En este supuesto, el/la instructor/a expedirá nuevo acto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

Artículo 32. 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, causa y fecha de cometimiento de la infracción.

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/la instructora, sin perjuicio de remitir a el/la sancionador/a para que resuelva y aplique la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

SECCIÓN III DE LA SANCIÓN

Artículo 33. Resolución administrativa.- El/la servidor/a municipal sancionador/a, en el término máximo de quince días, contados a partir de la recepción del dictamen del/de la instructor/a, en casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un término superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta un mes; contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de tiempo, que debe ser notificada a los/las interesados/as, no cabe recurso alguno; resolverá motivadamente sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada.

Artículo 34. Contenido de la resolución. - El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en el Código Orgánico Administrativo, incluirá:

- La determinación de la persona responsable;
- La singularización de la infracción cometida;
- La valoración de la prueba practicada;
- La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción no responsabilidad;
- Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia; y,





- La determinación de la dependencia o dependencias responsables de la ejecución de las sanciones.

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

SECCIÓN IV

DE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 35. Competencia de ejecución. -La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde a el/la servidor/a municipal designado/a para el efecto, de la dirección o dependencia municipal de dónde provino el informe técnico de verificación o que esté directamente relacionado con la denuncia, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución.

El/la ejecutor/a adoptará los medios de ejecución forzosa necesarios para el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la Fuerza Pública. Para el caso de las sanciones pecuniarias o económicas éstas les corresponden ser ejecutadas por parte del Dirección Financiera.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES POR OBSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 36. Definición. - Para efectos de la presente ordenanza, se considera como obstrucción, todas aquellas acciones u omisiones cometidas por personas naturales, como tales o en representación de personas jurídicas que perturben, retrasen o impidan el ejercicio de las funciones de verificación, control, inspección, constatación, contrastación, auditoría, identificación, sustracciones (robos o hurtos), causen daños sobre los bienes públicos, actos de violencia, intento de soborno, u otros similares a los ejemplificados.

Los supuestos detallados en el inciso previo, no son limitantes o los únicos, teniendo el carácter de ejemplificativos, por lo que, cualquier acto de obstrucción podrá ser considerado como tal debiendo detallarse en el informe respectivo dicha circunstancia. La obstrucción es considerada como una obligación de no hacer.

ARTÍCULO 37. Del deber de colaboración. - Las personas deben colaborar con la actividad de la administración municipal y el buen desarrollo de los procedimientos.

Facilitarán a las administraciones públicas informes, inspecciones y otros actos de investigación en los casos previstos por el ordenamiento jurídico.

Proporcionarán a la Entidad municipal y sus órganos de control, información dirigida a identificar a otras personas no comparecientes con interés legítimo en el procedimiento.

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

ARTÍCULO 38. De los daños sobre los bienes públicos. - En el caso de que los actos de obstrucción causen daños o perjuicios de la naturaleza que fuese a los bienes públicos, se





deberá determinar la obligación del infractor a resarcir el daño, o en su defecto se ordenará la emisión del título de crédito. En todo lo demás se estará a lo previsto en esta Ordenanza y al Código Orgánico Administrativo.

ARTÍCULO 39. De la medidas cautelares o provisionales. - Para asegurar el cumplimiento de las circunstancias reguladas en este capítulo, se podrán accionar las medidas cautelares o provisionales que tengan directa relación con los hechos cometidos.

CAPÍTULO V

DE LOS RECURSOS Y REGISTRO

ARTÍCULO 40. Recurso. – El/La administrado/a podrá ejercer el derecho de impugnación mediante la interposición de los recursos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 41. Anotación y cancelación. - Las sanciones firmes que han causado estado en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza serán anotadas en un Registro Público a cargo del órgano instructor, sancionador o ejecutor, según corresponda en la fase en la que se encuentre.

TÍTULO II

COMPETENCIAS DELEGADAS

CAPÍTULO I

DE LA DELEGACIÓN

ARTÍCULO 42. Definición. - Para efectos de la presente ordenanza, se entiende por delegación, aquellas facultades que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales rurales de San Juan Bosco, para ejercer determinadas competencias.

ARTÍCULO 43. De la delegación de la competencia de control. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco, por medio de la presente ordenanza, otorga, a todos aquellos gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales de su jurisdicción territorial que suscriban el respectivo convenio, las facultades de control respecto a las infracciones que se cometan en contra de las ordenanzas municipales, y que fuesen aplicables en todo o en parte dentro de su territorio.

Para cumplimiento de esta delegación los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales del cantón San Juan Bosco, quedan facultados, a través de su Presidente o al/a la servidor/a que este/a delegue, a realizar las actuaciones determinadas en la Sección 1 del Capítulo III, de la esta ordenanza.

ARTÍCULO 44. De los fondos recaudados. - Los fondos que provengan en razón del ejercicio de la delegación de control otorgado a los gobiernos parroquiales rurales del cantón San Juan Bosco, el 70% será transferido a dichas Entidades; y, el 30% quedará como fondos municipales destinados exclusivamente a mejorar, implementar o ampliar los servicios que se prestan en su conjunto las tareas del procedimiento administrativo sancionador.





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. - Sin perjuicio de la promulgación y entrada en vigencia de esta Ordenanza, el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Juan Bosco, de ser necesario elaborará los reglamentos o resoluciones que sean necesarios, para una mejor aplicación del presente cuerpo normativo.

Tercero - En el caso de que, para el cumplimiento de la imposición de las sanciones que resulten del procedimiento sancionador regulado en esta ordenanza, el GAD Municipal del cantón San Juan Bosco, de ser necesario debe realizar contratación de personal; alquiler de maquinaria, equipos o vehículos, entre otras, le serán cargada al/a la infractor/a mediante la emisión del título de crédito respectivo, con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago.

Cuarto.- Para los casos de que la persona interesada no pueda ser identificada, se oculté, se desconozca su residencia o se encuentre en el extranjero, se encuentre incapacitada legalmente o de hecho, no se encuentre en condiciones de intervenir personalmente en el procedimiento administrativo o tenga la capacidad de ejercicio restringida, se le designará un representante para garantizar la efectividad del derecho a la tutela administrativa en la sustanciación del procedimiento administrativo sancionador, con forme lo prevé el artículo 155 del Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIAS:

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

Segunda.- Transfírase las responsabilidades a las diferentes Direcciones y dependencias, desde los órganos que actualmente ejercen las potestades reguladas en esta Ordenanza, se efectuará en un proceso coordinado por la Dirección Administrativa a través del Departamento de Talento Humano; sin que afecte el ejercicio de la potestad sancionadora a cargo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco, que se haya llegado a establecer previamente para el cumplimiento de la potestad administrativa sancionatoria.

Tercera. – La Dirección Administrativa y la Jefatura de Talento Humano de forma inmediata, posterior a la aprobación de la presente Ordenanza, serán los encargados de organizar las respectivas capacitaciones al personal, que tenga las competencias de participación en la potestad Instructora, Sancionadora, Directores, Técnicos y ejecución de los procesos administrativos sancionadores por infracción a las distintas Ordenanzas Municipales.

Cuarta. - En un plazo máximo de tres meses de entrada en vigencia esta ordenanza la Procuraduría Sindica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco, preparará el convenio con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales que deseen asumir la competencia de control.





DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

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

DISPOSICIÓN FINAL:

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

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, a los 19 días del mes de agosto del 2024.

f) Sra. Marcela Maldonado Vera
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN JUAN BOSCO.**

f) Abg. Marly Chacón Córdova
**SECRETARIA DE CONCEJO
ENCARGADA.**

CERTIFICO que la **ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO**, fue discutida y aprobada en primer y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, en dos Sesiones Ordinarias realizadas el 28 de agosto del 2023 y 19 agosto del 2024.

San Juan Bosco, 19 de agosto del 2024.

f) Abg. Marly Chacón Córdova
SECRETARIA DE CONCEJO, ENCARGADA.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.

Ejecútese y publíquese.- San Juan Bosco, 19 de agosto del 2024.





f.) Sra. Marcela Maldonado Vera.
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JUAN BOSCO.**

Proveyó y firmó el decreto que antecede la Sra. Marcela Maldonado Vera, ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO, el diecinueve de agosto del dos mil veinticuatro, San Juan Bosco, Morona Santiago, lo **CERTIFICO**.

f) Abg. Marly Chacón Córdova
SECRETARIA DE CONCEJO, ENCARGADA.

