



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES
ADMINISTRACIÓN 2023-2027

ORDENANZA No. 06-GADMCH-2026



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

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

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

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

En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos, en donde el servidor Instructor, es aquel que de conformidad con el artículo 255 realiza las actuaciones correspondientes a la fase de instrucción en donde de oficio puede efectuar las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar

la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción; mientras que el funcionario encargado de la fase sancionadora, básicamente viene siendo un funcionario sancionador, el cual una vez revisado los hechos constitutivos de la infracción deberá resolver sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada.

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

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

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

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en

forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

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

Que, el numeral 1 y 8 del artículo 83 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece que, son deberes y responsabilidades de los ecuatorianos y ecuatorianas:

Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente.

Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción.

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador indica que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, evaluación y transparencia;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador estable que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política y administrativa; (...).

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

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, (...) los consejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, (...) aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que, los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política y administrativa (...).

Que, el último inciso del artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial establece que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán competentes para conocer y sustanciar las contravenciones establecidas en ordenanzas municipales e imponer las correspondientes sanciones que no impliquen privación de libertad.

Que, los numerales 1,2,3,4,5,7 y 8 del artículo 42 del Código Orgánico Administrativo, establece que el presente código se aplicara en:

La relación jurídico-administrativa entre las personas y las administraciones públicas.

La actividad jurídica de las administraciones públicas.

Las bases comunes a todo procedimiento administrativo.

El procedimiento administrativo.

La impugnación de los actos administrativos en vía administrativa.

Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora.

La impugnación de los procedimientos disciplinarios salvo aquellos que estén regulados bajo su propia normativa y apliquen subsidiariamente este Código.

Que, los numerales 1, 2,3 y 4 del artículo 248 del Código Orgánico Administrativo establece que:

En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.

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.

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, los numerales 1, 2,3 y 6 del artículo 76 de la Constitución de la Republica del Ecuador establece que, 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.

Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada.

Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.

La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.

Que, el literal L del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que, las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.

Que, dentro del marco del cumplimiento de las Ordenanzas vigentes expedidas por el Órgano Legislativo Municipal mismas que regulan el desarrollo y el ordenamiento territorial ejercido por personas naturales y jurídicas, dentro de las actividades propias circunscrita en las funciones y competencias exclusiva y concurrentes del Gobierno Municipal, es legítimo y pertinente la expedición de la presente Ordenanza del Procedimiento Administrativo Sancionatorio, con el fin de garantizar el debido proceso, la seguridad jurídica a efecto del cumplimiento de la normativa municipal que nos permita a toda la ciudadanía la materialización de la justicia en el ámbito municipal local del cantón Chillanes.

Que, es necesario que el gobierno municipal del cantón Chillanes, cuente con una Ordenanza que facilite la Sustanciación Administrativa Sancionadora frente al incumplimiento de los administrados de las Normativas Jurídicas expedidas por el Gobierno Municipal; Y en uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 y 264 inciso segundo del numeral 14 en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en sus artículos 7, 57 literal a y el artículo 322, el consejo municipal del cantón Chillanes expide la :

ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.

Título I

GENERALIDADES

Capítulo I

OBJETO, PRINCIPIOS, ÁMBITO Y SUJETOS DE CONTROL

Art. 1.- Objeto. - La presente ordenanza tiene por objeto establecer y regular el procedimiento administrativo sancionador que observará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, para el ejercicio de la potestad sancionadora mediante las funciones de inspección, instrucción, sanción y ejecución en los procedimientos sancionadores.

Art. 2.- Principios. - En la ejecución del procedimiento administrativo sancionador se observarán los siguientes principios: Tipicidad, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, debido proceso, legalidad y separación entre instrucción y sanción. Además de aquellos establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico Administrativo.

Art. 3.- Ámbito de aplicación. - El procedimiento administrativo sancionador, previsto en esta ordenanza, será aplicable en la circunscripción territorial del cantón Chillanes.

Art. 4.- Sujetos de control. - Están sujetos al procedimiento administrativo sancionador a través del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, los siguientes:

- a) Las personas jurídicas y las personas naturales que por cuenta propia o a nombre y en representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por la Municipalidad;
- 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 la Municipalidad;
- 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 la municipalidad; y,
- d) Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por la Municipalidad. Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

Capítulo II

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 5.- Legitimación activa. - Constituyen legitimados activos las direcciones, jefaturas, unidades y personal de control municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón de Chillanes, quienes deben asumir el rol e informar de manera

clara, precisa y motivada a la función de instrucción acerca de los incumplimientos a la normativa local vigente.

Art. 6.- Deber de colaboración. - El sistema estará conformado por las siguientes funciones:

- a) Inspección;
- b) Instrucción
- c) Sanción
- d) Ejecución
- e) Ejecución Forzosa.

De acuerdo a las funciones que le confiere el Código Orgánico Administrativo, la presente Ordenanza, el Estatuto Orgánico y el Manual de Funciones del Gad Municipal del Cantón Chillanes.

Las servidoras y los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de las funciones que conforman el sistema administrativo sancionador del GAD Municipal; la falta de colaboración e incumplimiento de sus funciones, será puesto en conocimiento de la máxima autoridad administrativa para el trámite de sanción pertinente de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, facilitarán a la administración municipal, informes, inspecciones y otros actos de investigación en los casos previstos por el ordenamiento jurídico cantonal; además proporcionarán información dirigida a identificar a otras personas no comparecientes con el 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 y denunciarán los actos de corrupción.

Las servidoras y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, tienen el deber y la obligación de cumplir con sus funciones y colaborar para el adecuado ejercicio de las funciones que desempeñan tanto el Servidor Instructor como también el Servidor Sancionador del GAD Municipal.

Art. 7.- Ingreso de escritos durante el procedimiento.- Los escritos de contestación al Acto Administrativo de Inicio, de prueba, recursos y otros que deban ingresarse durante la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador, serán presentados únicamente en Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, el servidor o servidora que recepte los escritos deberá obligatoriamente hacer constar la fe de presentación, insertar el documento recibido en el expediente que corresponda e informar a la función de Instrucción o función de Sanción, para el despacho correspondiente.

Art. 8.- Del ejercicio del derecho a la defensa. - El inculpado notificado con el Acto de Inicio del proceso administrativo sancionador, podrá ejercer su legítimo derecho a la

defensa a través de los medios legales que considere necesarios y pertinentes; así como acceder a la revisión del expediente únicamente durante la etapa de instrucción dentro de los términos y plazos establecidos en el Código Orgánico Administrativo. Está prohibido al inculcado por sí mismo, a través de su patrocinador o terceras personas acceder al expediente que se encuentre a cargo del Órgano Sancionador- Jefe o Jefa de Servicios Públicos del GAD Municipal.

Art. 9.- De las prohibiciones para la Función de Instrucción y de Sanción. - A los servidores que cumplan la Función de Instrucción como la Función de Sanción les está prohibido manifestar su opinión anticipada en la causa que estuvieren instruyendo o debieren sancionar; así como recibir o reunirse con una de las partes o su defensor sin previamente notificar a la otra, para que pueda estar presente.

Capítulo III

ACCIÓN POPULAR Y DENUNCIA

Art. 10.- Acción popular. - Todas las personas, de forma individual o colectiva, titulares de los derechos o de intereses legítimos vinculados con los diferentes ámbitos regulados por la administración municipal, por sí mismos o debidamente representados, podrán presentar denuncias al GAD Municipal del Cantón Chillanes para exigir su respeto y cumplimiento.

Art. 11.- Forma de presentación de las denuncias. - Las denuncias, serán presentadas por escrito en el GAD Municipal del cantón Chillanes a través, de la Secretaría General.

Una vez receptada la denuncia deberá ser remitida de manera inmediata a la función de instrucción para el trámite correspondiente. Para la presentación de la denuncia, no se necesitará del patrocinio de un profesional del derecho.

Art. 12.- Contenido de la denuncia. - Las denuncias contendrán como mínimo lo siguiente:

- a) Para presentar la denuncia se porte los documentos originales que acrediten la identidad del compareciente y sea el receptor quien verifique la autenticidad de los datos y en caso de ser necesario obtenga una fotocopia que conste en el expediente, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 138 del Código Orgánico Administrativo; y, cuando los denunciante fueren representantes de personas jurídicas de derecho privado o público, se adjuntará una copia certificada del nombramiento del representante legal;
- b) El relato claro y conciso de los hechos de la infracción, con indicación de fecha, hora y lugar de su cometimiento, así como fuentes de información; y, la identificación de los presuntos responsables, sean personas naturales o jurídicas;
- c) Las evidencias o pruebas que disponga la o el denunciante;
- d) Señalamiento del domicilio físico, casillero electrónico, correo electrónico o casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento administrativo, para recibir notificaciones;

e) Firma original o cualquier otro medio que permita la validación de la identidad de quien presenta la denuncia. En el caso de las personas que no sepan o no puedan firmar, el reconocimiento de la denuncia lo efectuarán imprimiendo su huella dactilar, frente al servidor público del área competente en materia de la denuncia.

Art. 13.- Subsanación de la denuncia. - En caso de que la denuncia no reúna los requisitos determinados en esta ordenanza, se notificará de este particular a la o al denunciante, concediéndole el término de cinco (5) días para subsanarla. Si no lo hace en el término concedido, se entenderá como desistimiento y el órgano instructor ordenará su archivo.

Capítulo IV

DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

Art. 14.- Caducidad de la potestad sancionadora. - La potestad sancionadora caduca cuando la administración pública no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo previsto en el Código Orgánico Administrativo y en esta ordenanza. Esto no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano competente emitirá, a solicitud del inculcado, una certificación en la que conste que ha caducado la potestad y se ha procedido al archivo de las actuaciones.

En caso de que la administración pública se niegue a emitir la correspondiente declaración de caducidad, el inculcado la puede obtener mediante procedimiento sumario con notificación a la administración pública.

Art. 15.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora. - El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

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

Art. 16.- Prescripción de las sanciones administrativas. - Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, cuando no ha existido resolución. Las sanciones también prescriben por el transcurso del tiempo desde que el acto administrativo ha causado estado.

Capítulo V

DE LAS FUNCIONES

Art. 17.- De las funciones. - El sistema administrativo sancionador del GAD Municipal del cantón Chillanes ejecutará el ejercicio de potestad sancionadora por el cometimiento

de infracciones previstas en las ordenanzas y demás normativas cantonales vigentes, a través de las siguientes funciones:

- a) Inspección;
- b) Instrucción;
- c) Sanción;
- d) Ejecución; y,
- e) Ejecución forzosa.

Art. 18.- Función de inspección. - Será desempeñada por los servidores públicos técnicos en cada materia de las direcciones o dependencias municipales a las que corresponda la aplicación de ordenanzas o demás normativas vigentes municipales que se encuentren en el ámbito de su competencia, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio, formalizada en el respectivo informe, facultados para adoptar medidas provisionales de protección de conformidad con la Ley. Los Agentes de Control Municipal o Policías Municipales quedan facultados para realizar la gestión de inspección, además de los servidores que la Máxima autoridad designe para el cumplimiento de la norma y observando las necesidades institucionales.

Art. 19.- Función de instrucción. - Será desempeñada por el Órgano Instructor, que obligatoriamente serán servidores públicos profesionales en derecho, con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de la instrucción del procedimiento sancionador, facultados para confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales, y/o adoptar medidas cautelares de conformidad con la Ley. Es decir, será desempeñada por servidores públicos que cumplan la función de Comisario o Comisaria Municipal, distintos al órgano sancionador”

Art. 20.- Función de sanción. - Será desempeñada por el Órgano Sancionador Jefe o Jefa de la Unidad de Servicios Públicos, que obligatoriamente serán servidores públicos profesionales en derecho, con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la Ley.

Art. 21.- Función de ejecución. - Será desempeñada por los servidores públicos responsables de las direcciones, jefaturas y unidades administrativas municipales a la que corresponda la ejecución en el ámbito de su competencia; y, serán encargados de la ejecución de las resoluciones dentro del procedimiento sancionador que han causado estado en vía administrativa.

Art. 22.- Función de ejecución forzosa. - Será desempeñada por quien cumpla la función de instrucción, en razón de lo cual, una vez que el órgano sancionador emita la resolución, devolverá el expediente administrativo al órgano instructor, a fin de que, si es sancionatorio proceda con la respectiva verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el determinado acto administrativo y disponga el archivo del expediente.

De ser necesario y a fin de que el órgano instructor cumpla con lo dispuesto en el inciso anterior, requerirá a las diferentes áreas o unidades administrativas del GAD Municipal del cantón Chillanes, información necesaria para verificar el cumplimiento de la resolución.

Art. 23.- Responsabilidad. - Los servidores públicos encargados del desempeño de las funciones establecidas en esta ordenanza, en el ámbito de su competencia, serán responsables por las acciones u omisiones en ejercicio de su potestad pública, quienes responderán de ser el caso administrativa, civil y penalmente.

Título II

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Capítulo I

DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Sección I

DE LAS ACTUACIONES PREVIAS

Art. 24.- Actuaciones previas. - Se podrá promover que los procedimientos administrativos sancionadores estén precedidos de una actuación previa, de oficio o a petición de parte.

Art. 25.- Procedencia. - Previo al procedimiento administrativo sancionador destinado a determinar responsabilidades a los presuntos infractores, se efectuarán actuaciones previas las cuales están orientadas a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar el inicio del procedimiento sancionador, la identificación de la o las personas responsables y las circunstancias relevantes que concurran.

Art. 26.- Trámite. - Al identificarse el cometimiento de una infracción por parte de los servidores encargados de la inspección y notificación o por parte de cualquier servidor público municipal, emitirá un informe técnico el mismo que mediante providencia será notificado al presunto infractor, por cualquiera de los medios previstos en la ley, sean estos físicos y/o electrónicos, a fin de que en el término de diez días contados a partir de su notificación proceda a desvirtuar o descargar la presunta falta cometida. Este término podrá prorrogarse por un término adicional de cinco días, solo y exclusivamente a petición de parte.

Art. 27.- Informe Técnico de Actuaciones Previas. - El Informe técnico que se presente deberá contener lo siguiente:

- 1.- Informe técnico preliminar.
- 2.- Identificación de los presuntos infractores, sean estos en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la presunta infracción o cualquier otro medio disponible.
- 3.- Narración de los hechos, sucintamente expuestos.
- 4.- Pronunciamiento del técnico o responsable de la dependencia que tiene competencia.
- 5.- Determinación de la presunta infracción.
- 6.- De existir se anexará el informe del administrado.
- 7.- Anexar toda la documentación existente que se haya generado durante la actuación previa.

8.- Sugerencia de inicio de procedimiento administrativo sancionador o archivo.

Art. 28.- Caducidad de la Potestad Sancionadora en las actuaciones previas. - Una vez emitido el informe técnico, siempre que se sugiera iniciar el proceso administrativo sancionador, el servidor Instructor en el término improrrogable de treinta días acogerá favorablemente o devolverá motivadamente el informe con las observaciones que sean pertinentes, posterior a ser aceptado el informe técnico.

La resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador se notificará a la persona interesada dentro del plazo establecido en el artículo 179 del Código Orgánico Administrativo.

Sección II

DE LA INSPECCIÓN Y CONTROL

Art. 29.- De la Inspección, control y alcance. - Se entiende por inspección y/o control, el conjunto de actividades de verificación y observación por parte de los servidores públicos con función de inspección, para la determinación de los hechos que constituyen presunta infracción administrativa, a ser informados a la función instructora. La inspección incluye la comprobación y control del cumplimiento de la normativa cantonal vigente, la cual debe practicarse: de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos.

En todas las inspecciones que ejecuten los servidores públicos del GAD Municipal del cantón Chillanes, deberán estar acompañados de al menos dos Policías Municipales o Agentes de Control Municipal y de elementos de la fuerza pública de ser el caso.

Art. 30.- Coordinación. - Los órganos que conforman el sistema administrativo sancionador del GAD Municipal del cantón Chillanes, estarán obligado a emitir informes a sus superiores jerárquicos, cuando estas así lo requieran, sobre el cumplimiento de las actuaciones y responsabilidades de los servidores que integran este sistema.

Art. 31.- De la facultad y competencia para adoptar medidas provisionales.- Los servidores públicos técnicos y/o los Agentes de Control Municipal o Policías Municipales a quienes les corresponda la aplicación y control de ordenanzas de índole sancionador en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en situ, si aprecian la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, podrán adoptar las medidas provisionales oportunas establecidas en el artículo 180 del Código Orgánico Administrativo y de conformidad con la Ley, situación que deberá ser comunicada a la Función de Instrucción en un término máximo de 3 días, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Las medidas provisionales se adoptarán siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

- a) Que se trate de una medida urgente;
- b) Que sea necesaria y proporcionada; y,
- c) Que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones. Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento sancionador, término que no podrá ser mayor a diez días desde su adopción.

Las medidas provisionales adoptadas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento sancionador en el término previsto en el párrafo anterior; o si el Acto de Inicio del procedimiento sancionador, no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Art. 32.- Informe técnico. - Por cada inspección y/o control que se realice, cuando los hechos constituyan inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento local, el personal actuante deberá emitir el informe técnico de infracción correspondiente.

Art. 33.- Contenido del Informe. - El informe técnico deberá ser estandarizado en el respectivo formato, por cada dirección, jefatura o unidad administrativa municipal que corresponda la aplicación de **ordenanzas u otras normativas en el ámbito de su competencia; y, contendrá al menos:**

- a) Identificación del área o unidad de control requirente, cuando se trate de presuntas infracciones cometidas a las ordenanzas u otras normas municipales vigentes dentro de nuestra jurisdicción cantonal;
- b) Identificación de la persona natural o jurídica en contra de quien se inicia el procedimiento administrativo sancionador;
- c) Relación clara y precisa de los hechos constatados sobre la presunta infracción que se reporta particularizando el marco normativo inobservado, con indicación de fechas, horas y lugares de su cometimiento;
- d) Las evidencias o pruebas que sustentan el reporte;
- e) Firma de las o los responsables del informe técnico; y,
- f) Se anexarán toda la documentación de respaldo que posea el GAD Municipal del cantón Chillanes respecto al supuesto infractor. En el caso de informes de inspección individual y en propiedad privada, los administrados están en la obligación de presentar al momento de la inspección, la documentación o información de descargo que se les requiera, con el fin de que la misma conste al elaborar el respectivo informe técnico. En caso de adopción de medidas provisionales, deberán hacerlas constar de manera clara con la correspondiente justificación.

Art. 34.- Notificación del informe técnico. - Únicamente en los informes de inspección individual y en propiedad privada, la Función de Inspección notificará con el contenido del informe técnico al administrado o el sujeto de control, observando lo establecido en los artículos 165 o 166 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 35.- 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 personal técnico actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

Art. 36.- Del contenido del Parte. - Los partes serán emitidos por los Agentes de Control Municipal o Policías Municipales hacia la Dirección Administrativa y/o ante los responsables de las diferentes Direcciones, Jefaturas o Unidades Administrativas del GAD Municipal del cantón Chillanes conforme la competencia sobre la materia de control, a fin de que ejecuten el trámite administrativo pertinente y de ser el caso remitan hacia la función de instrucción.

Los partes contendrán al menos:

- a) Fecha y hora del control;
- b) Los datos identificativos del presunto inculpado;
- c) Datos del centro, lugar, cosa y/o actividad objeto de la infracción;
- d) Los hechos constatados (relato claro y conciso), indicación de fecha, hora y lugar de su cometimiento y norma que tipifica la infracción;
- e) Detalle de evidencias o pruebas; y,
- f) Nombres y apellidos del o los Agentes de Control Municipal o Policías Municipales que actúan.

Sección III

DE LA INSTRUCCIÓN

Art. 37.- Inicio. - El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia, documentación que el instructor calificará en el término de hasta treinta (30) días contados desde el conocimiento de la misma, siempre y cuando exista tipificación en la normativa cantonal vigente.

La denuncia no es vinculante para iniciar el procedimiento administrativo y la decisión de iniciar o no el procedimiento se comunicará al denunciante.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo de inicio.

Art. 38.- De los hechos flagrantes.- Todo hecho tipificado en las ordenanzas municipales, estará sujeto a flagrancia, siempre que la persona que comete la infracción lo haga en presencia de una o más personas, para lo cual, debe existir un seguimiento ininterrumpido desde el momento de la supuesta comisión, dichos hechos serán constatados por el personal que forma parte de la Función de Inspección del GAD municipal del cantón Chillanes, quienes serán los encargados de emitir el respectivo informe que constituye prueba a favor de la Administración Municipal.

Para que se formalice la flagrancia es necesario se cuente en el lugar de los hechos con la presencia del Órgano Instructor del GAD Municipal del cantón Chillanes durante el control y/o inspección, quién actuará con inmediatez. Los operativos de control y/o inspección serán programados y coordinados por los responsables de cada área municipal según corresponda.

Art. 39.- Medidas cautelares. - En el acto administrativo de iniciación, sí existen elementos de juicio suficientes, de oficio o a petición de persona interesada, el instructor puede adoptar medidas cautelares establecidas 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 la persona interesada, durante la tramitación del procedimiento sancionador, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

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.

Art. 40.- Contenido del acto administrativo de inicio. - Este acto administrativo de inicio tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Identificación de la persona o personas 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.
- e) 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; y, la obligatoriedad que tiene en señalar casillero o correo electrónico en donde recibirá futuras notificaciones.

Art. 41.- Notificación del acto de iniciación y demás actuaciones. - El acto administrativo de inicio se notificará de conformidad con la Ley, en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó, con todo lo actuado, al órgano petionario, al denunciante y a la persona inculpada.

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

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

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

La notificación de las demás actuaciones del procedimiento administrativo sancionador, se practicarán por cualquier medio físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el expediente por cualquier medio de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.

La notificación, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en el procedimiento administrativo sancionador, quien dejará constancia en el expediente.

Art. 42.- Contestación, anuncio y presentación de pruebas.- En atención al principio de contradicción consagrado en la Constitución de la República del Ecuador, el presunto infractor en el término de 10 (diez) días contados desde la última notificación válida deberá contestar, anunciar y aportar o solicitar la práctica de pruebas permitidas por el ordenamiento jurídico, que de forma obligatoria guarden relación con el hecho materia del procedimiento, con el propósito que puedan incidir en la decisión que adopte el órgano instructor en el procedimiento sancionatorio y que no tiendan a retardar la tramitación del procedimiento.

El presunto infractor deberá pronunciarse en forma expresa sobre cada una de las presuntas faltas cometidas, sobre la veracidad de los hechos señalados y sobre la autenticidad de la prueba presentada por la administración, con la indicación categórica de lo que admite y de lo que niega.

En el caso donde se determine que un escrito y/o alegación se interpone para entorpecer y/o retardar el normal desarrollo del procedimiento, el mismo será devuelto con apercibimiento al interesado y a su abogado de conformidad con el artículo 40 del Código Orgánico Administrativo.

Las pruebas presentadas deberán observar las garantías o reglas básicas del debido proceso, derechos consagrados en la Constitución y normas específicas determinadas

dispuestas en el Código Orgánico Administrativo; caso contrario, carecerán de eficacia probatoria.

Art. 43.- Falta de contestación. - Si la o el presunto infractor no contestare el acto administrativo de inicio del procedimiento sancionatorio en el término de diez días después de haber sido notificado se interpretará como aceptación tácita de los hechos señalados por la administración, considerando al mismo como dictamen final con el que concluirá la etapa de instrucción.

En dicho caso no se emitirá un dictamen, sino una providencia señalando la falta de contestación y disponiendo que el acto de inicio se considere como el dictamen, providencia con la que se remitirá el proceso al órgano resolutorio.

Art. 44.- Otras Actuaciones de instrucción. - Indistintamente de la contestación del inculcado en el término señalado, el órgano instructor del GAD Municipal del cantón Chillanes, podrá realizar de oficio, durante la fase de instrucción, las actuaciones que resulten necesarias para el análisis de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Art. 45.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario. - Si la o el inculcado reconoce su responsabilidad, se resolverá el procedimiento, con la imposición de la sanción que corresponda.

En caso de que la o el inculcado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente, puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico, que en este caso, el GAD Municipal del cantón Chillanes lo establece en una reducción del 20% de la sanción, siempre y cuando la corrección de la conducta sea valorable a través de la obtención de los permisos pertinentes o en su defecto se haya reparado el daño material causado y se posea la respectiva evidencia, dentro de los 30 días contados a partir de la notificación.

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

Art. 46.- De la prueba. - Una vez que la o el inculcado haya contestado al acto administrativo de inicio, el órgano instructor aperturará el periodo de prueba, por un término de diez (10) días. Las pruebas que no hayan sido anunciadas no podrán introducirse en el periodo de prueba.

Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia de la persona interesada, siempre que acredite que no fue de su conocimiento o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. El órgano instructor del GAD Municipal del cantón Chillanes podrá aceptar o no la solicitud. Si la acepta y de ser necesario, el órgano instructor dispondrá que se la practique en un término de cinco días adicionales al periodo de prueba y no se podrá solicitar más pruebas.

Los hechos constatados por servidores municipales y que se formalicen en el informe técnico de infracción o parte emitido por los agentes de control y/o policías municipales, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpados.

Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que el GAD Municipal del cantón Chillanes 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; independientemente, de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, pueden señalar o aportar los inculpados.

Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

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

Recibidas las alegaciones o transcurridos los términos concedidos para la anunciación de la prueba, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

Los hechos probados por resoluciones judiciales en firme que hayan causado ejecutoria vinculan al GAD Municipal del cantón Chillanes, con respecto de los procedimientos sancionadores que tramite.

Art. 47.- Actuaciones orales y audiencias. - Sin perjuicio de lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, el Órgano Instructor, dentro del periodo de prueba, podrá convocar a las partes a una audiencia para garantizar la inmediación del procedimiento administrativo, de oficio o a petición de persona interesada. Esta competencia es facultativa.

Dichas audiencias podrán postergarse a criterio del Órgano Instructor, únicamente por causas debidamente justificadas y motivadas, por una sola ocasión y deberán realizarse en el término no menor a tres días y no mayor a diez días.

En las audiencias, que se realizarán de forma oral, se presentarán los argumentos referentes al hecho controvertido; así como, se podrá practicar evidencias, documentos y pruebas de cargo y descargo de cada una de las partes, las que deberán guardar relación con la denuncia, orden superior, informe técnico o petición razonada que motivó el procedimiento administrativo sancionador, siempre y cuando se hayan aportado en la contestación al acto administrativo de inicio y/o se hayan anunciado de conformidad con la ley.

Se dejará constancia de la actuación oral en el acta correspondiente.

En caso de inasistencia del presunto responsable se dejará constancia en el expediente de este hecho; de existir varios inculpados y contar con la presencia de alguno de aquellos obligatoriamente se desarrollará la audiencia.

Art. 48.- Dictamen. - Concluido la etapa probatoria, el Servidor Instructor, dispondrá de un término máximo de 8 días para emitir el dictamen; en casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto lo exija, se puede ampliar dicho término hasta por 7 días más; contra la decisión de ampliación de términos o plazos, que obligatoriamente debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno; el dictamen contendrá:

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

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad. El dictamen se remitirá inmediatamente al servidor municipal competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo, que formarán parte de un expediente debidamente foliado.

Art. 49.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad. - Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculcado en el dictamen.

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

Art. 50.- Comunicación de indicios de infracción. - Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, el Servidor Instructor considere que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa, lo comunicará a la dirección o dependencia que considere competente.

Art. 51.- Prohibición de concurrencia de sanciones. - La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en esta Sección, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa. Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el Servidor instructor,

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

Sección IV DE LA SANCIÓN

Art. 52.- Resolución Administrativa. - El Jefe o Jefa de la Unidad de Servicios Públicos del GAD Municipal del cantón Chillanes, en el plazo máximo de un mes, contados a partir de la recepción del dictamen del Instructor; resolverá motivadamente, sobre la sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.

De existir causales de nulidad, el Órgano Sancionador, podrá resolver la nulidad del procedimiento administrativo sancionador, observando los efectos de la nulidad establecidos en el artículo 107 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 53.- Ampliación extraordinaria del plazo para resolver. - 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 un plazo máximo de dos meses. La resolución que contenga la decisión sobre la ampliación de plazos, deberá ser razonada y se notificará con ella a los interesados, esta resolución no es susceptible de recurso alguno.

Art. 54.- Contenido de la resolución. - El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

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

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

Tratándose de sanciones pecuniarias, en la misma resolución, dispondrá la emisión del correspondiente título de crédito.

El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado, en la vía administrativa. La resolución, con la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la compulsión y la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra medida de apremio que corresponda, deberá ser notificada al inculpado en el término de tres (3) días a partir de la fecha en que se dictó.

Art. 55.- Abstención de sanción. - Cuando el Jefe o Jefa de la Unidad de Servicios Públicos del GAD Municipal considere que no se ha comprobado conforme a derecho la comisión de la presunta infracción o la responsabilidad, emitirá y notificará al presunto

inculpado el acto que corresponda, absteniéndose de sancionar y ordenando el archivo del procedimiento sancionatorio.

Sección V DE LA EJECUCIÓN

Art. 56.- Competencia de ejecución. - La ejecución de las resoluciones que han causado estado corresponde legalmente ejecutarlas a los servidores públicos responsables de las direcciones, jefaturas y unidades administrativas municipales de dónde provino el informe técnico, la petición razonada, o través del cual se tramitó la denuncia, y conforme de las competencias de cada área, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución. El ejecutor adoptará los medios de ejecución necesarios para el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la Fuerza Pública.

Sección VI DE LA EJECUCIÓN FORZOSA

Art. 57.- Ejercicio de la ejecución forzosa. - Los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley y en esta Ordenanza, se emplean, únicamente cuando el sancionado no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

Art. 58.- Medios de ejecución forzosa. - La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

a) Ejecución sobre el patrimonio. - Procede cuando el sancionado debe satisfacer una determinada cantidad de dinero (multa pecuniaria), y no lo haya hecho en el término dispuesto en la resolución, el Servidor Instructor solicitara a la Dirección Financiera ejecute el procedimiento coactivo, disponiendo en el auto de inicio el embargo de bienes muebles e inmuebles, como también la retención de valores o fondos en las cuentas que posea el inculpado en el sistema financiero nacional;

b) Ejecución sustitutoria. - Procede cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizada por una persona distinta de la obligada, la función de ejecución por sí o a través de terceros puede, ejecutar en forma sustitutoria los actos que la obligada no ha cumplido. La persona obligada deberá pagar los gastos generados por la 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;

c) Multa compulsoria. - La función de ejecución podrá motivar la imposición de multas compulsorias, así como la clausura del o los 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.

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

La multa compulsoria es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas. La multa compulsoria no podrá exceder del valor de 10 (diez) salarios mínimos unificados del trabajador, sobre pasado este valor, se procederá con el juicio coactivo pertinente para su recaudación; y,

d) Coacción sobre las personas. - La ejecución de la resolución sancionatoria, que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutada por coacción directa de la función de ejecución, en los casos en que la ley lo autorice, pudiendo, inclusive, solicitar el auxilio de la Fuerza Pública, observando el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada, así como los derechos reconocidos en la Constitución.

Capítulo II DE LOS RECURSOS

Art. 59.- El administrado y/o inculpaado podrá ejercer el derecho de impugnación, mediante la interposición de los recursos previstos en la Ley.

Art. 60.- De la Impugnación. - Las resoluciones emitidas por el Jefe o Jefa de la Unidad de Servicios Públicos del GAD Municipal del cantón Chillanes, derivadas de los procedimientos sancionadores sustanciados, podrán ser impugnadas en sede administrativa, o sede judicial, conforme establece el principio consagrado en el artículo 173 de la Constitución de la República del Ecuador.

La impugnación en sede administrativa deberá presentarse físicamente por escrito y dentro del término legal, bajo los requisitos señalados en el artículo 220 del Código Orgánico Administrativo y serán resueltos por el Ejecutivo del GAD Municipal del cantón Chillanes.

La impugnación será admisible a través de los recursos:

a) De apelación para lo cual se observará el contenido del artículo 224 al 230 de Código Orgánico Administrativo; y,

b) Recurso extraordinario de revisión observándose el contenido del artículo 232 al 234 de Código Orgánico Administrativo.

La sola, interposición de un reclamo, recurso o acción judicial no suspende los efectos del acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionatorio. La resolución de la impugnación, en ningún caso, podrá agravar la situación inicial del infractor.

Art. 61.- Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, a la máxima autoridad administrativa del GAD municipal del cantón Chillanes, 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 a la Ley.

Art. 62.- Reincidencia. - Se considerará reincidencia al acto u omisión por el cual se incurre nuevamente en la infracción, por inobservancia a las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal.

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

- a) Identidad del inculpado;
- b) Identidad de la norma transgredida; y,
- c) Existencia de una resolución que ha causado estado, dictada por autoridad competente, sobre la misma conducta. Para que la reincidencia sea considerada como tal, deberá verificarse la coexistencia de los presupuestos antes descritos, dentro del mismo período fiscal en que se dictó la resolución.

Para que la reincidencia sea considerada como tal, deberá verificarse la coexistencia de los presupuestos antes descritos, dentro del mismo período fiscal en que se dictó la resolución.

Capítulo III **DEL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN Y SU REGISTRO**

Art. 63.- Obligatoriedad de cumplimiento de la resolución. - Los actos administrativos resolutorios expedidos por la Función Sancionadora cuando han causado estado en la vía administrativa son de obligatorio cumplimiento para los administrados, dentro del término o plazo dispuesto en la resolución, de conformidad a lo determinado en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 64.- Del expediente, anotación y cancelación. - Los expedientes físicos, deberán estar debidamente identificados, foliados, numerados y ordenados por el (la) Secretario (a) titular o Ad Hoc designado, el mismo que será responsable de las certificaciones que se soliciten sobre el proceso y la custodia de los expedientes en físico con la nomenclatura instruida para el efecto.

Las sanciones firmes que han causado estado en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza, serán anotadas en un libro de registro público el mismo que estará a cargo de la Procuraduría Síndica.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - En lo no previsto en esta Ordenanza se aplicará las normas del Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo, Código Orgánico General de Procesos y otras leyes conexas.

Segunda. - La Unidad Administrativa de Comunicación o quien haga sus veces de comunicador, deberá difundir por los medios de comunicación y difusión idóneos de la presente Ordenanza a efectos de conocimiento de la ciudadanía para el cumplimiento de la misma.

Tercera. - Se delega las funciones de inspección en base a sus competencias a: La Dirección de Gestión Territorial y Obras Públicas (infraestructura pública, vialidad urbana y de servicios básicos, Construcciones, Arrendamientos, Usos de Suelo); Dirección de desarrollo Social y Productivo (Ambiente, Turismo, Arte, Cultura y Deporte, Proyectos, Gestión Social y Producción y Servicios Públicos); Dirección Administrativa ; Dirección Financiera (Patentes y demás permisos de locales comerciales); Procuraduría Sindica (Ejercer la representación judicial y extrajudicial del GAD.

Cuarta. - Para el conocimiento y sanción de cualquier infracción a las ordenanzas municipales vigentes se aplicará obligatoriamente el procedimiento administrativo sancionador establecido en la presente normativa municipal.

Quinta. - El Servidor Instructor será el responsable de tramitar la dotación de adhesivo o cualquier otro instrumento en los cuales se pueda notificar los Actos de Inicio, en caso de infracciones administrativas flagrantes.

Sexta. - Corresponde a los responsables de cada dependencia municipal que cumpla, funciones de inspección y/o ejecución, realizar el trámite administrativo pertinente para que cuenten bajo su responsabilidad con los diferentes sellos sean estos para medidas provisionales, cautelares, de clausura o suspensión a fin de cumplir con sus obligaciones.

Séptima.- La rotura o retiro de sellos sean de medidas provisionales, medidas cautelares o de resolución administrativa sancionadora (clausura o suspensión) se estará a lo dispuesto al artículo 284 del Código Orgánico Integral Penal, que señala: "La persona que rompa o retire los sellos impuestos por la autoridad competente, para incumplir la medida impuesta, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años"; en virtud de lo cual, el funcionario responsable de la colocación de sellos, deberá dar seguimiento al cumplimiento de dicha medida, en caso de ruptura o retiro doloso, deberá emitir el correspondiente informe a la Procuraduría Síndica del GAD Municipal del cantón Chillanes a fin de iniciar el proceso legal pertinente.

Octava. - En el presente periodo las funciones del Órgano Instructor y del Órgano Sancionador serán ejercidas por los servidores responsables de la jefatura de Servicios Públicos y Comisaria Municipal; Es decir, la función instructora será ejercida por el Comisario o Comisaria Municipal y la Función Sancionadora será ejercida por el Jefe o Jefa de la Jefatura de Servicios Públicos del GAD Municipal del Cantón Chillanes respectivamente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - La presente ordenanza será difundida mediante el departamento de comunicación o quien haga las veces de comunicador, así como también través de medios locales y redes sociales para el conocimiento y cumplimiento de la ciudadanía en general.

Segunda.- Los órganos administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chillanes, competentes en la aplicación de ordenanzas que regulan

infracciones y sanciones, en el término máximo de quince (15) días contados a partir de la publicación de la presente ordenanza en el Registro Oficial, remitirán a la máxima autoridad los informes técnicos debidamente motivados, en los que se identifique y justifique la necesidad de adecuar dichos cuerpos normativos a las disposiciones previstas en esta ordenanza y en el Código Orgánico Administrativo.

Recibidos los informes, la máxima autoridad los pondrá en conocimiento de las comisiones permanentes del Concejo Municipal competentes, a fin de que, en el plazo máximo de dos (2) meses, elaboren y presenten para primer debate los proyectos de reforma correspondientes.”

Tercera.- Una vez aprobada la presente ordenanza, se dispone a la señora Alcadesa como máxima autoridad y representante de la función ejecutiva del GAD, tome las acciones administrativas inmediatas necesarias para contar con el cargo de Comisario o Comisaria Municipal, a la brevedad posible.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera. - Se deroga cualquier norma de igual o menor jerarquía que se contraponga con el contenido de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Las disposiciones contenidas en esta ordenanza prevalecerán sobre otras de igual o menor jerarquía.

Segunda. - Esta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, con la finalidad de precautelar el principio de seguridad jurídica establecido en el artículo 82 de la Constitución de la República.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes, a los 15 días del mes de junio del 2026



Lcda. Mirian Isabel Galarza Yépez Abg.
ALCALDESA DEL CANTÓN CHILLANES



Ab. Erick Daniel Arteaga Ortiz
**SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO
DEL CANTÓN CHILLANES Ad Hoc**

[Discusión y Aprobación del Concejo Municipal](#)

Chillanes, veinte y cuatro de junio de 2026. – EL Infrascrito Secretario General y del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes Ad Hoc, **CERTIFICA** que la **“ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.”** fue discutida y aprobada en primer debate en Sesión Extraordinaria de Concejo Municipal, el día martes 26 de mayo de dos mil veintiséis; y, en segundo y definitivo debate en Sesión Extraordinaria, el día lunes 15 de junio de dos mil veinte y seis. – **CERTIFICO.**



Abg. Erick Daniel Arteaga Ortiz
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL CANTÓN CHILLANES Ad Hoc

[Proceso de Sanción](#)

SECRETARIO GENERAL DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES AD HOC. – Chillanes, veinte y cuatro de junio de 2026. – De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento de lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, art. 322; remítase a la señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chillanes la **“ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.”** para la sanción y promulgación.



Abg. Erick Daniel Arteaga Ortiz
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL CANTÓN CHILLANES Ad Hoc

[Proceso de Sanción](#)

ALCALDIA DEL CANTÓN CHILLANES. – Chillanes, veinte y cuatro de junio 2026. – De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y encontrándose de acuerdo con la Constitución de la Republica del Ecuador y la Ley. **SANCIONÓ LA: “ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.”**; y, dispongo la promulgación y publicación de conformidad con el artículo 324 vigente del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.



Lcda. Mirian Isabel Galarza Yépez
ALCALDESA DEL CANTÓN CHILLANES

Proveyó, firmó y sancionó la Licenciada Mirian Isabel Galarza Yépez, alcaldesa del Cantón Chillanes, la **“ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHILLANES.”**, Chillanes veinte y cuatro de junio de 2026. – LO CERTIFICO. –



Abg. Erick Daniel Arteaga Ortiz
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO DEL CANTÓN CHILLANES Ad Hoc