



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

GACETA OFICIAL

ADMINISTRACIÓN DEL SR. ECON. GUILLERMO ESPINOZA SÁNCHEZ
ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

AÑO IV – BIBLIÁN, LUNES 17 DE OCTUBRE DE 2022 – NUMERO 05

ÍNDICE:

Ordenanza	Página	EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN CONSIDERANDO:
LA ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL CANTÓN BIBLIÁN	1	Que, el numeral 1 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "...Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento."; Que, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley."; Que, el artículo 76 de la Constitución de la República, dispone: "En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso."; Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "El

derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.”;

Que, en el artículo 169 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, intermediación, celeridad y economía procesal.”;

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 240 de la Constitución de la República, establece: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Que, el numeral 3 del artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Para la consecución del buen vivir, serán deberes generales del Estado: 3. Generar y ejecutar las políticas públicas, y controlar y sancionar su incumplimiento...”;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y

órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.”;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “Facultad normativa. - 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 artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal...”;

Que, el artículo 111 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, establece: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos establecerán la responsabilidad de las personas naturales y jurídicas públicas o privadas que incurran en el cometimiento de infracciones leves y graves a la gestión del suelo, en el marco de sus competencias y circunscripción territorial, con respeto al debido proceso y con la garantía del derecho a la defensa.”;

Que, el artículo 2 del Código Orgánico Administrativo, establece: “**Aplicación de los principios generales.** En esta materia se aplicarán los principios previstos en la Constitución, en los instrumentos internacionales y en este Código.”;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo, establece: “**Principio de juridicidad.** La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código.”;

- Que,** el artículo 18 del Código Orgánico Administrativo, establece: "**Principio de interdicción de la arbitrariedad.** Los organismos que conforman el sector público, deberán emitir sus actos conforme a los principios de juridicidad e igualdad y no podrán realizar interpretaciones arbitrarias. El ejercicio de las potestades discrecionales, observará los derechos individuales, el deber de motivación y la debida razonabilidad.";
- Que,** el artículo 19 del Código Orgánico Administrativo, establece: "**Principio de imparcialidad e independencia.** Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general. Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma.";
- Que,** el artículo 20 del Código Orgánico Administrativo, establece: "**Principio de control.** Los órganos que conforman el sector público y entidades públicas competentes velarán por el respeto del principio de juridicidad, sin que esta actividad implique afectación o menoscabo en el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos y entidades a cargo de los asuntos sometidos a control. Los órganos y entidades públicas, con competencias de control, no podrán sustituir a aquellos sometidos a dicho control, en el ejercicio de las competencias a su cargo.";
- Que,** el numeral 7 del artículo 42 del Código Orgánico Administrativo, se refiere al ámbito material, y señala que este cuerpo normativo se aplicará en los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora.";
- Que,** el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: "**Competencia.** La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado.";
- Que,** el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo, establece: "El ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos. 2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el necesario procedimiento. 3. El presunto responsable será notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pueda imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia. 4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.";
- Que,** la Disposición Derogatoria Primera del Código Orgánico Administrativo, señala: "Deróguense todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando.";
- Que,** la Disposición Derogatoria Séptima del Código Orgánico Administrativo, señala: "Deróguense los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 303, de 19 de octubre de 2010.";
- Que,** la Disposición Derogatoria Novena del Código Orgánico Administrativo, señala: "Deróguense otras disposiciones generales y especiales que se opongan al presente Código Orgánico Administrativo."; y,
- Que,** es indispensable establecer el procedimiento administrativo sancionador que se deberá observar para las infracciones previstas en las ordenanzas cantonales, el mismo que será ejecutado

por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián, conforme la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico Administrativo, cuerpo legal que regula los procedimientos administrativos en el sector público, entre ellos los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en la Constitución de la República del Ecuador y la ley, con base en el artículo 57 literal a), en concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Biblián:

EXPIDE

LA ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL CANTÓN BIBLIÁN

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS, NORMAS GENERALES

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

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza se aplicará por la acción u omisión ejercida por el administrado y que se encontrara tipificada como infracción administrativa dentro de límite territorial del cantón Biblián .

Artículo 3.- Principios.- En el ejercicio de la potestad sancionadora y su procedimiento se observarán los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, responsabilidad, irretroactividad, debido proceso, oportunidad, presunción de inocencia y demás principios generales contemplados en la normativa legal vigente.

Artículo 4.- Responsable principal.- Es responsable principal quien ostenta la calidad de dueño y propietario del bien en el que por una acción u omisión se configura una infracción.

Artículo 5.- Responsables solidarios.- Serán responsables solidarios, quienes ejerzan acciones de representación u administración del propietario del bien y los profesionales patrocinadores. Si la responsabilidad recayere en una persona jurídica habrá solidaridad entre ésta y sus representantes legales.

Artículo 6.- Instancia Administrativa Instructora y Sancionadora.- En la sustanciación del proceso administrativo sancionador, actuará el/la Instructor/a de Procedimiento Sancionador y un Jefe/a de Procedimiento Sancionador, este último será la autoridad que ejerza la potestad sancionadora.

Artículo 7.- Deber de Colaboración.- Los/las funcionarios/as públicos/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián, tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de las directrices y más regulaciones constantes en 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 8.- Garantías del procedimiento.- El ejercicio de la potestad sancionadora requiere un procedimiento legalmente previsto y se observará:

1. En los procedimientos sancionadores, el ejercicio de la función instructora y la sancionadora, corresponderá a servidores públicos distintos.
2. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se cumpla el procedimiento y trámite establecido para el efecto en la norma correspondiente.
3. El presunto responsable será notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir; y, de las sanciones que en su caso se le pueda imponer; así como, de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
4. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO**CAPÍTULO I****ACTUACIONES PREVIAS**

Artículo 9.- Actuaciones Previas.- Todo procedimiento administrativo podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de la persona interesada o de oficio, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 10.- Procedencia.- En el procedimiento administrativo sancionador destinado a determinar responsabilidades a los presuntos infractores, la actuación previa se orientará 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.

Artículo 11.- Competencia.- Los competentes para realizar las actuaciones previas, serán los funcionarios y servidores técnicos de las diferentes áreas del GAD Municipal del cantón Biblián. Los competentes, con su intervención podrán enmendar las acciones u omisiones que motivaron el informe preliminar, encontrándose facultados para concluir el trámite y mandar archivar el informe y la documentación que justifique.

Artículo 12.- Trámite. - Al identificar una infracción el área administrativa municipal competente emitirá un informe técnico preliminar que se pondrá en conocimiento del presunto infractor(a), para que justifique su actuación frente a la afirmación de la administración en un término de 10 días a partir de la notificación, el que podrá prorrogarse hasta por cinco días más, a petición expresa de la persona interesada.

La justificación presentada por el presunto infractor será incorporada íntegramente en el informe final con el que se concluye la actuación previa y se pondrá en conocimiento de el/la Instructor/a de Procedimiento Sancionador para el inicio del juzgamiento.

Artículo 13.- Medidas Provisionales de Protección.- Se pueden adoptar las siguientes medidas, siempre y cuando no implique violación de derechos amparados en la constitución o que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados.

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.

Artículo 14.- Procedencia de las medidas provisionales de protección. – El área administrativa municipal competente de oficio o a petición de persona interesada, podrá ordenar medidas provisionales de protección, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, siempre y cuando concurran las siguientes condiciones:

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

Estas medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas con la iniciación del procedimiento, en un término no mayor a 10 días desde su adopción.

Las medidas provisionales ordenadas quedan sin efecto de no iniciarse el procedimiento en el término previsto en el inciso anterior, o si la resolución de iniciación no contiene un pronunciamiento expreso al respecto de las mismas.

Artículo 15.- Contenido del Informe Técnico.- El informe técnico final deberá ser elaborado por el/la Jefe/a del área administrativa municipal correspondiente, con el siguiente contenido:

1. Identificación de la o las personas que se presumen responsables de la comisión de la infracción.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento.
3. Determinación de la presunta infracción.
4. Incorporar el pronunciamiento técnico sobre los hechos que constan en el informe preliminar.
5. Exposición de la justificación del presunto infractor, si la hubiera.
6. Anexar toda la documentación generada en la actuación previa.

CAPITULO II**INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

Artículo 16.- Facultades.- El/la Instructor/a, es la autoridad competente para conocer de oficio, sea por propia iniciativa o por denuncia, las infracciones a las ordenanzas municipales; y, tramitar la etapa instructiva de los procedimientos administrativos sancionadores.

Artículo 17.- Iniciativa propia. La iniciativa propia es la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos objeto del procedimiento administrativo por parte del órgano que no tiene la competencia de iniciarlo. Para el efecto, las áreas administrativas municipales deberán presentar el informe técnico, para que se inicie el procedimiento administrativo sancionador de oficio, conforme a la Ley.

El Informe Técnico deberá contener lo estipulado en el artículo 15.

Artículo 18.- Denuncia.- Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, o el representante de una organización, puede presentar la denuncia sobre una infracción a las ordenanzas municipales vigentes en el cantón Biblián.

La denuncia será verbal o escrita, en el primer caso, el funcionario del área competente en la materia, que la recepte la reducirá a escrito con firma de responsabilidad del denunciante; si es escrita, se presentará en Ventanilla Única del GAD Municipal o en la que hiciere sus veces.

Para la presentación de la denuncia, no se necesitará del patrocinio de un profesional del Derecho.

Artículo 19.- Contenido de la denuncia. - Las denuncias deberán ser dirigidas a la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Biblián, y contendrán por lo menos lo siguiente:

- a. Nombres, apellidos del denunciante, domicilio y correo electrónico si lo tuviere.
- b. Nombres y apellidos del denunciado, su domicilio y el lugar en donde debe ser notificado;
- c. La relación de los hechos, precisando de manera concisa el hecho denunciado, con determinación del lugar, de ser posible el día y hora en que se cometió la presunta infracción;
- d. Adjuntará las evidencias o pruebas que disponga, si son documentales presentará en originales o copias certificadas; así como anunciará las pruebas que requiera se practiquen durante la etapa instructiva;
- e. Señalamiento del lugar en donde será notificado el denunciante, que puede ser el correo electrónico o casilla judicial;
- f. La firma del denunciante o huella digital en el caso que no sepa firmar; y la firma de su defensor en el caso que la denuncia la presente con el patrocinio de un abogado.

Artículo 20.- Subsanción.- En caso de que la denuncia no reúna los requisitos previstos en esta Ordenanza, el Instructor, notificará al denunciante para que en el término de diez días subsane las omisiones.

Si el denunciante no subsana, se entenderá como desistimiento y se ordenará el archivo dentro del término de diez días, sin perjuicio que se inicie la instrucción de oficio.

Artículo 21.- Inadmisión.- Si el hecho denunciado no constituye infracción a las ordenanzas o no es competencia del Instructor o Instructora, dentro del plazo de diez días, de manera motivada, inadmitirá y dispondrá el archivo.

Artículo 22.- Inicio del procedimiento.- El procedimiento sancionador se inicia de oficio, sea por propia iniciativa o denuncia.

El procedimiento sancionador, se formaliza mediante el acto administrativo de inicio denominado orden de procedimiento primero, el que será emitido por el/la Instructor/a de Procedimiento Sancionador de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, quien es competente para sustanciar el procedimiento garantizando el debido proceso.

Artículo 23.- Contenido del acto administrativo de inicio.- El acto administrativo de inicio contendrá:

1. 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.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.

El instructor podrá adoptar medidas cautelares. Dictará el acto de inicio conforme las disposiciones, términos y plazos previstos en el Código Orgánico Administrativo. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento; así como, los plazos de los que dispone para el ejercicio de sus derechos.

Artículo 24.- Medidas Cautelares.- Una vez iniciado el procedimiento sancionador, el/la Instructor/a de Procedimiento Sancionador puede disponer medidas cautelares, en el proceso de juzgamiento, a petición del responsable del área administrativa municipal o de oficio, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

Se pueden adoptar las siguientes medidas cautelares:

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

Las medidas contempladas en los numerales 14, 19 y 22 del artículo 66 de la Constitución de la República, que requieren autorización judicial, únicamente pueden ser ordenadas por autoridad competente. La solicitud se presentará ante una o un juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancia el procedimiento administrativo y su trámite se conocerá y resolverá conforme la ley vigente.

Ante la vulneración de sellos de suspensión/clausura, se presentará la denuncia en la Fiscalía de conformidad a lo dispuesto en el Código Orgánico Integral Penal, mediante la coordinación con Procuraduría Síndica; le corresponde a la dependencia municipal que colocó el sello la verificación del cumplimiento de esta medida cautelar, sin perjuicio de la sanción administrativa que le pueda corresponder al administrado.

Artículo 25.- Notificación del acto de inicio.- El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada.

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

En el caso de que la o el inculpada no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, este se considerará como el dictamen previsto en el Código Orgánico Administrativo,

cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

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

Artículo 26.- Contestación.- La contestación al inicio del juzgamiento se presentará por escrito y el/la administrado deberá pronunciarse en forma expresa sobre cada una de las pretensiones, veracidad de los hechos alegados, con la indicación categórica de lo que admite y de lo que niega.

Deberá, además deducir todas las excepciones de las que se crea asistido contra las pretensiones, con expresión de su fundamento fáctico.

Artículo 27.- Anuncio de la prueba.- En el escrito de contestación la/el administrado deberá anunciar todos los medios probatorios destinados a sustentar su contradicción, precisando toda la información que sea necesaria para su actuación. A este efecto, se podrá acompañar la nómina de testigos e informes periciales, se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

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

Artículo 28.- Término de prueba.- Con o sin la comparecencia del/la administrado, la/el Instructor de Procedimiento Sancionador abrirá el término de prueba por 10 días para la práctica de las diligencias probatorias.

Artículo 29.- Evacuación de la prueba.- La/el instructor de Procedimiento Sancionador realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción, hasta el cierre del período de instrucción.

Artículo 30.- De la prueba.- En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, la/el Instructor de Procedimiento Sancionador practicará de oficio o a petición de la/el

administrado las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos y determinación de responsabilidad, los documentos públicos en los cuales consten hechos constatados por servidores públicos, tienen valor probatorio; la prueba debe ser contradicha en el momento procesal oportuno.

Artículo 31.- Admisión y práctica de la prueba.- La prueba deberá ser admitida y practicada dentro del término estipulado en la presente ordenanza, la que deberá responder a los principios de pertinencia, utilidad, conducencia con lealtad y veracidad para esclarecer los hechos controvertidos.

Artículo 32.- Audiencia.- La autoridad que sustancia el trámite o el/la administrado, podrán contrainterrogar a peritos y testigos cuando se hayan emitido informes o testimonios en el procedimiento. Para el efecto la autoridad competente convocará a una audiencia dentro del periodo de prueba. En el contrainterrogatorio se observarán las siguientes reglas:

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

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

Artículo 33.- Dictamen.- Si la/el Instructor de Procedimiento Sancionador considera que existen elementos de convicción suficientes emitirá el dictamen que contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos de la o el inculpado.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción.
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se le inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer.
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, la/el Instructor de Procedimiento

Sancionador podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

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

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

1. La determinación de la persona responsable,
2. La singularización de la infracción cometida,
3. La valoración de la prueba practicada,
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad,
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

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

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

Artículo 35.- Plazo para emitir la Resolución.- Se establece como plazo máximo de un mes desde que concluyó el término de prueba para emitir la Resolución y dar por concluido el juzgamiento administrativo, de acuerdo con el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 36.- Prueba oficiosa.- La/el Jefe/a de Procedimiento Sancionador puede solicitar prueba para mejor resolver, con el fin de esclarecer la verdad procesal y emitir una resolución motivada, justa apegada a derecho.

Artículo 37.- Valoración de la prueba.- La/el Jefe/a de Procedimiento Sancionador valorará todas las pruebas aportadas.

Artículo 38.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.- Si la/el administrado reconoce la responsabilidad de la infracción que se le acusa, corrige su conducta y acredita sus acciones en el expediente administrativo, podrá por este hecho acogerse a las reducciones; en consecuencia la autoridad sancionadora, resuelve el procedimiento con la imposición de una sanción, aplicando el porcentaje mínimo estipulado en la clasificación de las infracciones.

No se aplicarán exenciones por la naturaleza de los trámites que son de conocimiento y gestión de la entidad municipal.

Artículo 39.- De los recursos.- Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión a la máxima autoridad administrativa del cantón Biblián, recurso que debe ser interpuesto ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador.

Si no se presenta recurso alguno, la resolución causará estado y se procede con la ejecución de la misma, en un plazo que no supere el tiempo establecido en el Código Orgánico Administrativo, para que prescriba la sanción.

Artículo 40.- Ejecución.- Agotados todos los recursos en sede administrativa, y si el administrado no ha cumplido con lo dispuesto en la resolución, se informará al área administrativa municipal correspondiente, para que, en un término máximo de quince días el área administrativa competente, proceda a ejecutar la resolución.

Los gastos en los cuales incurra la administración municipal para ejecutar la resolución, serán cargados al administrado que incumplió la misma, para el efecto la Dirección Financiera emitirá los títulos de crédito correspondientes y se seguirá el procedimiento previsto en la ley.

Si para la ejecución de la Resolución es necesario ingresar en el domicilio del administrado, la entidad municipal debe obtener el consentimiento del mismo o autorización judicial.

La/el ejecutor/a adoptará los medios de ejecución forzosa necesarios para el cumplimiento de la resolución sancionatoria, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la Fuerza Pública.

Artículo 41.- Ejercicio de la ejecución forzosa.- Los medios de ejecución forzosa contemplados en el Ley se emplearán únicamente cuando el destinatario del acto administrativo no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo, dentro del tiempo que el órgano sancionador determine en su Resolución.

Artículo 42.- Reincidencia. -Es el acto u omisión por el cual se incurre nuevamente en la infracción, por inobservancia a las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal.

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

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Para lo que no está contemplado en la presente ordenanza se tendrá lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

SEGUNDA: En las Ordenanzas vigentes que regulen acciones relacionadas con el proceso sancionador y que mencionen como autoridad encargada al "Comisario Municipal" se entenderá que la autoridad competente es el/la "Jefe/a de Procedimiento Sancionador", considerando que la normativa expresa crea un proceso sancionador con funcionarios específicos encargados del proceso en sus diferentes etapas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: En el término máximo de ciento ochenta días a partir de la publicación de esta ordenanza, la Jefatura de Talento Humano de conformidad a su planificación, ejecutará el plan de fortalecimiento, garantizando la capacitación permanente y el suficiente personal para la aplicación del procedimiento normado.

SEGUNDA: Durante el plazo de dos meses a partir de la publicación de la presente ordenanza se procederá a capacitar y socializar con el contenido de esta normativa, a las diferentes dependencias del GAD Municipal del cantón Biblián.

TERCERA: En el plazo de doce meses las dependencias municipales, presentarán las propuestas de actualización y reforma a las ordenanzas vigentes, en coordinación con las Comisiones del Concejo Cantonal que correspondan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: *Deróguese todos los procedimientos sancionadores contenidos en las ordenanzas Municipales vigentes, que contrapongan las normas contenidas en la presente ordenanza.*

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de su promulgación y publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio web de la Institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Biblián el 12 del mes de octubre de dos mil veinte y dos.

Econ. Guillermo Espinoza Sánchez.
ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

José Valentín Palaguachi S.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL CANTÓN BIBLIÁN.** Fue conocida, debatida y aprobada, en dos sesiones, en primer debate en sesión ordinaria de fecha 05 de octubre de 2022; y, en segundo debate en sesión ordinaria de fecha 12 de octubre de 2022; la misma que es enviada al señor Alcalde Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, para su sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Biblián, 14 de octubre de 2022.

Abg. José Valentín Palaguachi S.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ECONOMISTA GUILLERMO ESPINOZA SÁNCHEZ, ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, esta Alcaldía **SANCIONA** la presente Ordenanza, y dispone su publicación conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.- Biblián, 14 de octubre de 2022.

EJECÚTESE

Econ. Guillermo Espinoza Sánchez
ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, Alcalde del cantón Biblián el día catorce, del mes de octubre, de dos mil veinte y dos.

Abg. José Valentín Palaguachi S.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL