



ORDENANZA 006-2024

ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el Registro Oficial Suplemento No. 31, del 07 de julio del 2017, se publica el Código Orgánico Administrativo, que en la disposición final establece que entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial

Es necesario establecer el debido proceso para el conocimiento, trámite y sanción por cualquier infracción a las ordenanzas municipales vigentes.

Las ordenanzas municipales que se encuentran vigentes en el Gobierno Municipal del cantón Morona, contemplan distintos procedimientos para su aplicación, contraponiéndose de esta manera a las normas del debido proceso que establece el actual Código Orgánico Administrativo, siendo necesario legislar una normativa que establezca el procedimiento administrativo sancionador para todas las ordenanzas municipales del cantón.

Según el Art. 1 del Código Orgánico Administrativo, establece que esta norma regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

El Art. 67 del COA establece que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones;

Es necesario establecer el procedimiento administrativo, a fin que las actuaciones municipales se enmarquen dentro del debido proceso, evitando que los funcionarios públicos se constituyan en juez y parte de sus propias actuaciones administrativas; Es fundamental simplificar los trámites que deben efectuar los ciudadanos ante las administraciones públicas con el fin de desarrollar actividades productivas y tornar eficientes los casos administrativos que se presenten.

Es deber de la municipalidad garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa en todas las etapas del proceso administrativo, poniendo en práctica el derecho a la seguridad jurídica que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.



EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República, determina que el Ecuador es un Estado constitucional de Derechos y Justicia Social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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 del Ecuador dispone 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: 1.- Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes. Numeral 7, literal I) 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 consideraran nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados;

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, de conformidad a lo que determina el numeral 13 del artículo 83 de la Constitución de la República, son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, entre otros, conservar el patrimonio cultural y natural del país y cuidar y mantener los bienes públicos;

Que, en el Art. 169 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, 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, la Constitución de la República del Ecuador establece una organización territorial del Estado, incorporando competencias a los gobiernos autónomos descentralizados, para alcanzar un desarrollo armónico, controlando las tendencias de expansión y renovación espontáneas y desordenadas que caracterizan al actual proceso de crecimiento urbano cantonal, con el fin de controlar y preservar la imagen urbana y garantizar mejores condiciones de habitabilidad, velando por el buen uso y disfrute del espacio público, cuidado de la naturaleza, y garantizando sus derechos;

Que, la Constitución de la República dispone en el Art. 227 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, transparencia y evaluación;

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 artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, al determinar las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, en su numeral 1 señala: "Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.", en su numeral 2 cita: "Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.", en su numeral 8, señala "Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines";

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

Que, el artículo 269 del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece entre una de las funciones de los Agentes de Control Municipal, cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia;

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, COOTAD dice: 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, de conformidad con lo que dispone el literal a) del artículo 57 del COOTAD, le corresponde al Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 31 del 07 de julio del 2017, se publica el Código Orgánico Administrativo, que en disposición final establece que entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

Que, el artículo 42 numeral 7 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 que: "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 67 del COA establece que el ejercicio de las competencias asignadas a los órganos o entidades administrativos incluye, no solo lo expresamente definido en la ley, sino todo aquello que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones;

Que, el artículo 134 del Código Orgánico Administrativo señala que los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de este Código;

Que, el artículo 248 del COA establece que para 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, el artículo 299 del Código Orgánico Ambiental, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán la potestad sancionadora ambiental en el ámbito de su circunscripción territorial y sus competencias;

Que, es necesario establecer el procedimiento administrativo, a fin que las actuaciones municipales se enmarquen dentro del debido proceso, evitando que los funcionarios públicos se constituyan en jueces de sus propias actuaciones administrativas;

Que, es fundamental simplificar los trámites que deben efectuar los ciudadanos ante las administraciones públicas con el fin de desarrollar actividades productivas y tornar eficientes los mismos;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240, párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 7, Art. 57 letra a) y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide la:

**ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SANCIONADOR EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**

TITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Art 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer el procedimiento administrativo sancionador, por el cual se conoce, sustancia y se resuelve mediante



acto administrativo el cometimiento de infracciones administrativas en el ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

Art 2.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza se aplicará al existir el cometimiento o presunción de una infracción administrativa por acción u omisión previstas en las ordenanzas municipales vigentes, dentro de la jurisdicción del cantón Morona y se aplicará en el ámbito de sus competencias por las dependencias competentes de la administración municipal.

Art 3.- Principios.- Al aplicar el régimen sancionador se atenderá a los principios de legalidad, proporcionalidad, tipicidad, responsabilidad, irretroactividad, del debido proceso, oportunidad imparcialidad, contradicción y demás principios generales contemplados en la normativa legal vigente.

Art 4.- Instancia administrativa sancionadora.- Será la instancia competente del Gobierno Municipal del Cantón Morona para ejercer la potestad sancionadora y estará compuesta por dos instancias: 1.- Instructora y, 2.- Sancionadora.

Art 5.- Sujetos de control.- Están sujetos al procedimiento administrativo sancionador los siguientes:

- a) Las personas jurídicas y las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por el Gobierno Municipal del Cantón Morona.
- 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 representante legal 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.
- d) Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por la Municipalidad.
- e) Los servidores municipales que incurran en incumplimientos de la ley, esto es la Losep, su reglamento y normativa interna.

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.

TITULO II

PROCEDIMIENTO

CAPITULO I

ACTUACIONES PREVIAS

Art 6.- Legitimación activa.- Constituyen legitimados activos las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y Personal de Control Municipal del Gobierno Municipal del Cantón Morona, quienes deben asumir el rol e informar de manera clara y precisa a la función de instrucción acerca de los incumplimientos a la normativa local vigente con la finalidad de que se emita el dictamen motivado.

Art 7.- Colaboración con la actividad procesal.- Las personas deben colaborar con la actividad de control de la administración municipal y el buen desarrollo de los procedimientos. 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. Los servidores y funcionarios públicos del Gobierno Municipal del Cantón Morona, tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de las funciones que desempeña la función instructora. La falta de colaboración e incumplimiento será sancionada conforme la normativa vigente.

Art 8.- Ingreso y recepción de escritos durante el procedimiento.- Los escritos de contestación al acto administrativo de inicio, de prueba, y otros que deban ingresarse durante la tramitación del procedimiento administrativo sancionador, serán presentados durante la etapa de instrucción únicamente en la Secretaría de función de instrucción. La o el funcionaria/o que recepte los escritos deberá obligatoriamente hacer constar la fe de recepción y el número de documentos que adjunta indicando si son originales, copias simples o copias certificadas, agregar la documentación recibida en el expediente administrativo correspondiente y poner en el despacho de la autoridad sustanciadora para su trámite.

Art 9.- Del derecho a la defensa.- El presunto infractor 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 con la asistencia



de su abogado defensor, así como acceder a la revisión del expediente en cualquier etapa del proceso ya sea en forma personal o previa autorización a su abogado defensor dentro de los términos y plazos establecidos en el Código Orgánico Administrativo, que se encuentre a cargo del Órgano instructor y sancionador.

Art 10.- Prohibiciones para la Función de Instrucción y de Sanción.- Se prohíbe a los funcionarios que cumplan la Función de Instrucción como la Función de Sanción manifestar su opinión anticipada en la causa que estuvieren instruyendo o debieren juzgar; así como recibir o reunirse con una de las partes o su defensor.

CAPITULO II

ACCIÓN POPULAR PARA PRESENTAR DENUNCIAS

Art 11.- Acción popular para denunciar.- 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 ante el Gobierno Municipal del Cantón Morona para exigir su respeto y cumplimiento de las normativas cantonales .

Art 12.- Forma de presentación de las denuncias.- Las denuncias, serán presentadas por escrito en el Gobierno Municipal del Cantón Morona a través de Secretaria General o través de las diferentes Direcciones, Coordinaciones, Unidades y demás dependencias conforme al ámbito de su competencia; no se receptarán denuncias o escritos enviados por medios electrónicos, que no cumplan con los requisitos del artículo siguiente.

Una vez receptada la denuncia, deberá ser remitida de manera inmediata a la función de instrucción para el trámite correspondiente. Las denuncias podrán ser receptadas de manera verbal y reducidas a escrito por lo funcionarios correspondientes.

Para la presentación de la denuncia, no será necesario el patrocinio de un profesional del Derecho.

Art 13.- Requisitos que debe contener la denuncia.- Las denuncias contendrán como mínimo lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos, domicilio y fotocopia legible de cédula de ciudadanía o pasaporte del denunciante; 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 de casillero electrónico - correo o casilla judicial ubicada 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 sepa leer o no puedan firmar, el reconocimiento de la denuncia lo efectuarán impregnando su huella dactilar del dedo pulgar derecho y en presencia de un testigo, ante el servidor público del área competente en materia de la denuncia

Art 14.- Subsanación de la denuncia.-En caso de que la denuncia no reúna los requisitos determinados en esta ordenanza, este particular será notificado a la o al denunciante, quien tendrá un término de diez (10) días para completar. Si no lo hace en el término concedido, se entenderá como desistimiento y el órgano instructor ordenará su archivo.

Art 15.- Inadmitir.- Si el hecho denunciado no constituye infracción a las ordenanzas o no es competencia del instructor o instructora dentro del plazo de 10 días de manera motivada inadmitirá y dispondrá el archivo.

Art 16.- Actuaciones Previas.- Los procedimientos administrativos sancionadores podrán estar precedidos de una actuación previa de oficio o a petición de parte, realizada por la dependencia Municipal competente o los GAD Parroquiales que tengan la delegación de competencias de conformidad a la legislación vigente.

Art 17.- Instancias competentes para las actuaciones previas.- Los servidores competentes para realizar las actuaciones previas, serán los funcionarios y servidores técnicos de las diferentes dependencias del Gobierno municipal del cantón Morona o de los GAD Parroquiales que tengan la delegación de competencias de conformidad a la legislación vigente, quienes deberán archivar el proceso si se subsana lo que motivó el informe preliminar, con la documentación que justifique y la debida motivación.

Art 18.- 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 posibles hechos susceptibles de motivar el inicio del procedimiento sancionador, la identificación de la o las personas responsables y las circunstancias relevantes que concurran.



Art 19.- Trámite: Al identificar una infracción, la dependencia competente emitirá un informe técnico preliminar que se pondrá en conocimiento del presunto infractor (a) utilizando los medios previstos en la ley, para que manifieste su criterio en relación con los documentos y los hallazgos preliminares, dentro de los diez días término, posteriores a su notificación, que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada.

Con la comparecencia o no del presunto infractor su criterio, en el sentido que se lo exprese será incorporado íntegramente en el correspondiente informe final con el que se concluye la actuación previa, y en caso de no haber sido subsanado se pondrá en conocimiento de la Función de Instrucción para que se inicie el procedimiento administrativo.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES

Art 20.- De las funciones.- El Gobierno Municipal del Cantón Morona, ejecutará el ejercicio de potestad sancionadora por el cometimiento de infracciones previstas en las ordenanzas cantonales vigentes, a través de las siguientes funciones:

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

Art 21.- Función de inspección.- Quienes haga las funciones de inspección en flagrancia serán desempeñada por Agentes de control, Policías municipales, por los técnicos de las direcciones, coordinaciones, unidades y demás dependencias municipales en cada materia como: Técnicos en Turismo, Inspectores de Servicios Municipales, Inspector de Construcciones, Técnicos de Saneamiento Ambiental, Técnicos en Medio Ambiente, Técnicos en Áridos y Pétreos, Técnicos en Áreas de Arquitectura, Control Tributario, Control de Construcciones, Licenciamiento, Espacio Público, Aseo, Fauna Urbana y otros a quienes le corresponda actuar en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio.

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 22.- Función de instrucción.- Será desempeñada por el funcionario/a que designe la máxima autoridad municipal, obligatoriamente serán servidores públicos



profesionales en derecho 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.

Art 23.- Función de sanción.-Será desempeñada por el Comisario o Comisaria en función y/o por el Órgano Sancionador designado por la máxima autoridad administrativa de Gobierno Municipal del Cantón Morona, siendo obligatoriamente servidores públicos profesionales en derecho y probidad, encargados de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la Ley.

Art 24.- Función de ejecución.- Será desempeñada por los servidores públicos responsables de las Direcciones, Coordinaciones, Unidades, Policía Municipal o agentes de control municipal, con el apoyo o auxilio de la Fuerza Pública como 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 25.- Responsabilidad.- Los funcionarios 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.

TITULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

SECCIÓN I

DE LA INSPECCIÓN

Art 26.- De la Inspección y el Alcance.- Se entiende por inspección, el conjunto de actividades de verificación y observación que requieren pruebas técnicas de ser el caso, para la determinación de los datos o hechos que constituyen presunta infracción administrativa, a ser informados a la función instructora. La inspección incluye la comprobación y control del cumplimiento de la normativa cantonal vigente, la cual debe practicarse de oficio, por acuerdo, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia; la presunta infracción será puesta en conocimiento en la Función Instructora del Gobierno Municipal del Cantón Morona.



Art 27.- Facultad y competencia para adoptar medidas provisionales de protección.- Los servidores públicos, técnicos, agentes de control municipal o policías municipales o a quienes les corresponda la aplicación de ordenanzas de índole sancionador en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio, si aprecian la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, podrán adoptar las medidas provisionales oportunas establecidas en el Art. 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 esté debidamente motivado.

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 conocimiento. 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 28.- Informe técnico.- Sin perjuicio de la facultad de requerir para la revisión, la entrega de documentación e información al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la inspección se desarrollará, principalmente mediante visita en sitio, a los centros, lugares, cosas y/o actividades objeto de infracción. Por cada inspección que se realice, el personal actuante deberá emitir el informe técnico correspondiente en el que se expresará su resultado, que podrá ser uno o varios requisitos de las siguientes circunstancias:

- a) De conformidad;
- b) De obstrucción al personal encargado de la inspección;
- c) De infracción, cuando los hechos constituyan inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento local que podrán ser una o varias.

Art 29.- Contenido del informe técnico.- El informe técnico deberá ser estandarizado en el respectivo formato, por cada dirección o unidad municipal que corresponda la aplicación de ordenanzas en el ámbito de su competencia; y, contendrá al menos:



- 1) Los datos identificativos del presunto infractor, lugar, cosa y/o actividad objeto de la infracción, la fecha y hora de la inspección, los hechos constatados y los nombres y apellidos del personal técnico actuante.
- 2) Se destacará, adicionalmente los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción, sin perjuicio de lo que resultase de la posible instrucción del procedimiento sancionador.
- 3) La documentación de descargo de la inspección, informe técnico.
- 4) En caso de necesidad de medidas provisionales, deberán hacerlas constar de manera clara con la correspondiente justificación.

FLAGRANCIA

ART. 30.- Flagrancia.- Sorprender a una persona autora cometiendo una contravención municipal.

Art. 31.- Facultad de suspensión de flagrancia.- Quienes hagan las funciones conforme al Art 21 de la presente ordenanza. Es decir los técnicos de las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y demás dependencias municipales en cada materia como: Técnicos en Turismo, Inspectores de Servicios Municipales, Inspector de Construcciones, Técnicos de Saneamiento Ambiental, Técnicos en Medio Ambiente, Técnicos en Áridos y Pétreos, Técnicos en Áreas de Arquitectura, Control Tributario, Control de Construcciones, Licenciamiento, Espacio Público, Aseo, Fauna Urbana, policía municipal y/o agentes de control y otros a quienes le corresponda actuar en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio. Cuando se traten de contravenciones flagrantes están obligados a:

1. Colocar sellos de suspensión en el lugar de la infracción.
2. Colocar cintas de seguridad que limiten el ingreso al lugar intervenido.
3. Dejar la notificación de haberle encontrado en flagrancia al infractor o dejar pegando en el lugar visible.
4. Informar al instructor para su trámite administrativo correspondiente.

En caso de infracciones administrativas flagrantes el acto de inicio se incorporara en una boleta, adhesivo o cualquier otro instrumento disponible que ese entregara a la o al presunto infractor o se colocara en el objeto materia de la infracción o en el lugar en el que se produce.

Art. 32.- Del contenido del parte informativo.- Los partes serán emitidos por los Agentes del Control Municipal o Policías Municipales ante las distintas Direcciones, Coordinaciones, Unidades y demás dependencias del Gobierno Municipal del Cantón



Morona 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 o Sanción según corresponda. Los partes contendrán al menos lo siguiente:

- a. Fecha, lugar y hora del control;
- b. Los datos identificativos del presunto infractor;
- 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 (fotos videos);
- f. Detalle de medidas de protección o cautelares de haberse aplicado; y,
- g. Nombres, apellidos y firma del o los Agentes de Control Municipal o Policías Municipales actuante.

El parte informativo deberá emitirse en el término improrrogable de 48 horas de la constatación de la infracción.

SECCIÓN II DE LA INSTRUCCIÓN

Art.33. Inicio.- El procedimiento sancionador se inicia de oficio, mediante denuncia, por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, denuncia, parte informativo elaborado por agentes de control y o policías municipales, informes técnicos, documentación que el instructor calificará en el término de hasta tres (3) 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, 34.- Medidas cautelares.- En el acto administrativo de iniciación, si 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 persona interesada, durante la tramitación del procedimiento sancionador, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tomados en cuenta en el momento de su expedición.

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

El acto administrativo que disponga la adopción de medidas provisionales de protección destinadas a asegurar la eficacia de la resolución expedida, se pueden ejecutar sin notificación previa.

Art. 35.- 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 normativa 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. 36.- Notificación del acto de inicio 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 peticionario, al denunciante y a la persona inculpada. Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se curse al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con la Ley.

Cuando se desconozca el domicilio o residencia del administrado, se procederá a notificarle a través de un medio de comunicación de la localidad, mediante tres comunicados en días distintos de acuerdo a la Ley.



En el caso de que la o el inculpaado no conteste el acto administrativo de inicio en el término de 10 días, el instructor emitirá el correspondiente dictamen, cuando tenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

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

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.37.- Citación en caso de infracciones administrativas flagrantes.- El presunto infractor/a que haya sido citado/a por una infracción flagrante, podrá alegar la boleta de citación dentro del término de tres (3) días, contados a partir de la fecha de la citación ante el funcionario que realice la etapa de Instrucción, debiendo observar el procedimiento establecido en esta Ordenanza.

Las boletas de citación que no sean impugnadas dentro del término establecido, se entenderán aceptadas voluntariamente, y no será necesario resolución para el efecto.

Las multas por infracciones, deberán ser remitidas a la Dirección Financiera del Gobierno Municipal del cantón Morona para la respectiva recaudación, mismas que constituirán títulos de crédito que serán recaudados incluso mediante acción coactiva.

Art.38.- Contestación al acto administrativo de Inicio y actuaciones de Instrucción.- La o el inculpaado dispone de un término de (10) diez días, para dar contestación al acto administrativo; así mismo podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias; igualmente, podrá reconocer su responsabilidad y/o corregir su conducta según el tipo de infracción. La contestación al acto administrativo de inicio se realizará en forma escrita y en ella constarán las firmas originales de la persona inculpada o de su representante debidamente legalizado, mediante poder o procuración. En el caso de que el inculpaado no haya contestado el acto administrativo de inicio, se continuara con el proceso dejando constancia de este hecho en el expediente. La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la



existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Art.-39.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.- Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción y una vez cumplida la sanción disponer el archivo correspondiente. 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 Gobierno Municipal del Cantón Morona lo establece en una reducción del máximo del 10% 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 en un tiempo mínimo de tres días y no mayor 30 días, dependiendo de la gravedad de la infracción.

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. 40.- Prueba.-En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad. Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del término de instrucción. Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al Gobierno Municipal del Cantón Morona, con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores municipales y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculcados. Iguales valores probatorios tienen las actuaciones de los sujetos a los que él les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

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

Art.41.- Obtención de la Prueba.- Todo documento, información o pericia que no esté en poder de la persona interesada, que para ser obtenida requiera del auxilio de la administración pública, facultará para solicitar al órgano administrativo que ordene a quien corresponda que la entregue o facilite de acuerdo con las normas establecidas en el Código Orgánico Administrativo o de ser el caso mediante el auxilio de la función judicial.



Art. 42.- Admisibilidad de la prueba.- Para ser admitida la prueba debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y se practicará según la ley, con lealtad y veracidad.

Art. 43.- Dictamen.- Concluido la etapa probatoria el Instructor, dispondrá de un plazo máximo de diez días, para emitir el dictamen, el mismo será remitido en forma inmediata al órgano sancionador; 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.
- 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 ante el órgano sancionador 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.44.- 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 al inculcado con 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.45.- Comunicación de indicios de infracción.- Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, el instructor considere que existen elementos de juicio, indicativos de la existencia de otra infracción administrativa, lo comunicará a la dirección o dependencia que considere competente a efectos de que se inicie una investigación diferente e independiente del proceso en desarrollo.

Art. 46.- 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 tenga 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 aplicable al caso.



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

SECCIÓN III

DE LA SANCIÓN

Art. 47.- Resolución Administrativa.- El juzgador de la función de sanción, en el plazo máximo quince (15) días, contados a partir del dictamen resolverá motivadamente sobre la sanción que se imponga 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.48.- Contenido de la resolución.- El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos el Código Orgánico Administrativo, 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.
- e) 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.

Tratándose de sanciones pecuniarias en la misma resolución se dispondrá la emisión del título de crédito correspondiente. El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

La resolución, con la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento se procederá a la compulsión y la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra medida de apremio que corresponda, deberá ser notificada al infractor en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó.



SECCIÓN IV

DE LA EJECUCIÓN

Art.49.- Competencia de ejecución.- La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde a los servidores públicos responsables de las Direcciones, Coordinaciones, Unidades y demás departamentos municipales en dónde se originó el informe técnico de inspección, a través del cual se tramitó la denuncia, parte informativo de conformidad a 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 V

DE LA EJECUCIÓN FORZOSA

Art.50.- Ejecución forzosa.- Los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley y en esta Ordenanza, se emplean, únicamente cuando el destinatario de la resolución sancionatoria no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

Art. 51.- Aplicación de los medios de ejecución forzosa.- En la aplicación de los medios de ejecución, deben respetarse los derechos constitucionales de las personas y el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir la resolución sancionatoria. Si para la ejecución de lo resuelto es necesario entrar en el domicilio del afectado, las administraciones públicas deben obtener el consentimiento del mismo o la autorización judicial.

Art. 52.- Medios de ejecución forzosa.- La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

- a) Ejecución sobre el patrimonio.
- b) Ejecución sustitutoria.
- c) Multa compulsoria.
- d) Coacción sobre las personas.

Art.53.- Ejecución sobre el patrimonio.- Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la Ley.



Art.54.- Ejecución sustitutoria.- Cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, el servidor municipal ejecutor por sí o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido. La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución, con un recargo del 25% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

Art.55.- Multa compulsoria y clausura de establecimientos.- El servidor municipal ejecutor podrá motivar la imposición de multas compulsorias, así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento de la resolución sancionatoria.

Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo de la resolución sancionatoria. Ni las multas compulsorias ni la clausura podrán considerarse como sustitución de la resolución sancionatoria por ejecutarse.

La multa compulsoria es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Art.56.- Compulsión sobre las personas.- La resolución sancionatoria, que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutado por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución.

TITULO IV CAPITULO I

CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN Y RECURSOS

Art. 57.- Obligatoriedad de cumplimiento de la resolución.- Los actos administrativos resolutorios expedidos por la función sancionadora son de obligatorio cumplimiento para los administrados, cuando ha causado estado en la vía administrativa en los supuestos del Código Orgánico Administrativo.

Art. 58.- Anotación y cancelación.- Las sanciones firmes que han causado estado en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza serán anotadas en un Registro Público a cargo del Secretario (a) de la función de instrucción correspondiente



CAPITULO II

DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

Art. 59.- Caducidad de la potestad sancionadora.- La potestad sancionadora caduca cuando el Gobierno Municipal del cantón Morona a través de los órganos pertinentes, no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de seis meses contados a partir de la última actuación que obre del expediente. Esto no impide el inicio de otro procedimiento administrativo sancionador mientras no opere la prescripción. Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano sancionador emitirá, de oficio o a petición de parte, la resolución que la declare y dispondrá el archivo del expediente.

Art. 60.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora.- El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

- a) Al 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.
- c) A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Art. 61.-Prescripción de las sanciones administrativas.- Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, esto es seis meses, cuando no ha existido resolución administrativa o desde que el acto administrativo resolutorio ha causado estado, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.

Art.62.- Plazo para la prescripción cuando el acto ha causado estado.- El plazo de prescripción comienza a contarse desde el día siguiente a aquel en que el acto administrativo ha causado estado.

CAPÍTULO III

IMPUGNACIÓN Y REINCIDENCIA

Art. 63.- Impugnación.- Corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión, a la Máxima Autoridad Administrativa del Gobierno Municipal del Cantón Morona, recursos que deben ser interpuestos ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador, para ante el superior. El acto expedido por la Máxima Autoridad Administrativa sólo puede ser impugnado



en vía judicial conforme la Ley.

Art. 64.- 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 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.

Art. 65.- Recursos.- El administrado podrá ejercer el derecho de impugnación mediante la interposición de los recursos previstos en la Ley. También procede la apelación contra la resolución de caducidad

Art. 66.- Subsanación.- Toda impugnación debe reunir los requisitos formales determinados en el Art. 220 del COA; en caso de no reunir estos requisitos, el órgano sancionador dispondrá que el recurrente complete o aclare dentro del término de 5 días; de no cumplir se considerara como desistimiento, se remitirá la respectiva providencia sin necesidad de dejar copias y se continuara con la ejecución de la resolución. En ningún caso se modificara el fundamento y la pretensión planteada

SECCIÓN PRIMERA

APELACIÓN

Art. 67.- Apelación y alegación de nulidad.- El término para interponer el recurso de apelación es de diez días contados desde la notificación de la resolución.

En el recurso de apelación se podrá además alegar de manera fundamentada la nulidad del procedimiento o de la resolución.

Art. 68.- Remisión del expediente.- Una vez que la apelación reúna los requisitos formales previstos en el COA, se remitirá el expediente original al señor Alcalde o Alcaldesa, quien es la Autoridad competente para resolver en segunda y definitiva instancia administrativa.



Art. 69.- Término para resolver.- El Alcalde o Alcaldesa, resolverá dentro del término de veinte (20) días, contado desde la fecha en que recibe el expediente.

Si el recurso no cumple con los requisitos formales exigidos para su interposición, declarará la inadmisión.

Art. 70.- Nulidad.- Si al momento de resolver la apelación, el Alcalde o Alcaldesa, observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligado a declarar de oficio o a petición de persona interesada, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

Si se alega nulidad de la resolución, se resolverá observando las reglas previstas en el artículo 228 del COA.

Art. 71.- Devolución del expediente.- Ejecutoriada la resolución de segunda instancia se devolverá el expediente al Comisario o Comisaría para su ejecución.

SECCIÓN SEGUNDA

RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN

Art. 72.- Recurso de revisión.- El recurso extraordinario de revisión procede contra una resolución que ha causado estado, además debe reunir los requisitos formales previstos en el artículo 220 del COA y se fundamentará en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que al dictarlos se ha incurrido en evidente y manifiesto error de hecho, que afecte a la cuestión de fondo, siempre que el error de hecho resulte de los propios documentos incorporados al expediente;
- b) Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo;
- c) Que aparezcan nuevos documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución impugnada, siempre que haya sido imposible para la persona interesada su aportación previa al procedimiento;
- d) Que en la resolución se haya influido esencialmente actos declarados nulos o documentos o testimonios declarados falsos, antes o después de aquella resolución, siempre que, en primer caso, el interesado desconociera de declaración de nulidad o falsedad cuando fueron aportados al expediente dichos actos, documentos o testimonios;



- e) Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así en sentencia judicial ejecutoria.

Art. 73.- Oportunidad del recurso.- El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la casual primera, dentro del plazo de un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte días, contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

Art. 74.- Improcedencia del recurso.- No procede el recurso extraordinario de revisión cuando el asunto ha sido resuelto en vía judicial.

Art. 75.- Término para resolver.- El Alcalde o Alcaldesa, resolverá dentro del término de treinta (30) días, contado desde la fecha en que recibe el expediente.

Si no se pronuncia dentro del plazo señalado, se entenderá desestimado.

Ejecutoriada la resolución de segunda instancia o en caso de desestimación de pleno derecho, se devolverá el expediente al Comisario para su ejecución.

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA.- Todo expediente que se encuentre en trámite hasta antes de entrar en vigencia esta ordenanza, se continuara tramitando con el procedimiento anterior.

TERCERA.- Corresponde a la Dirección Administrativa realizar el trámite administrativo pertinente para que cuenten bajo su responsabilidad con los diferentes sellos y boletas para el cumplimiento de esta Ordenanza.

CUARTA.- La rotura o retiro de sellos sean de medidas provisionales, medidas cautelares o de resolución administrativa sancionadora (clausura) 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 Gobierno Municipal Del Cantón Morona a fin de iniciar el proceso legal pertinente.



**MUNICIPIO
DE MORONA**

Administración 2023-2027

    Municipio de Morona

QUINTA.- El ejecutivo del Gobierno Municipal del cantón Morona designara inmediatamente de aprobada la presente Ordenanza al órgano sancionador dependiendo el tipo de falta o contravención.

SEXTA.- El ejecutivo del Gobierno Municipal del Cantón Morona, designara al profesional para que desempeñe la Función de Instrucción.

SEPTIMA.- Para la aplicación y funcionamiento de la presente ordenanza se contara con la fuerza pública (Policía Nacional).

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA.- Deróguese todos los procedimientos administrativos sancionadores contenidos en las Ordenanzas Municipales vigentes y aprobadas con anterioridad a la presente normativa.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presenta Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación sin perjuicio de su publicación en el dominio web de la institución, en la Gaceta Municipal y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona, el 09 de abril del 2024.


Mgs. Francisco Alfredo Andramuño R.
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA


Ab. Jelly Vanessa González Z.
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.
REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la "**ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA**" que en sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 26 de febrero del 2024 y 08 de abril del 2024, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.



**MUNICIPIO
DE MORONA**

Administración 2023-2027

f o d X Municipio de Morona


Ab. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. - SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas a 09 de abril de 2024. En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sancionó la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.


Mgs. Francisco Alfredo Andramuño Rodríguez
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona, ciudad de Macas a las 14H00 del 09 de abril de 2024 Proveyó y firmó la ordenanza que antecede Mgs. Francisco Andramuño Rodríguez ALCALDE DEL CANTÓN MORONA.-
CERTIFICO.


Ab. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



