

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- **Cantón Samborondón: Sustitutiva a la Ordenanza sustitutiva de constitución de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana, ATV 2**

ORDENANZA PROVINCIAL:

- **Provincia de Esmeraldas: Que expide la quinta reforma a la Ordenanza que sustituye la Ordenanza que crea la Comisaría Provincial de Ambiente..... 25**
- **Provincia de Esmeraldas: Reguladora del ejercicio de la potestad coactiva del GADME..... 68**

EL I. CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAMBORONDÓN

Considerando:

Que, el artículo 3 numeral 6 de la Constitución de la República del Ecuador establece como deber primordial del Estado el promover el desarrollo equitativo y solidario de todo el territorio, mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización principio de desconcentración;

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 260, establece que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 264 numeral 6 establece entre las competencias exclusivas para los gobiernos municipales, sin perjuicio de otras que determine la Ley, planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal;

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Estado será responsable de la provisión, entre otros, de los servicios públicos, los cuales deberán responder a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad;

Que, de acuerdo con el artículo 315 de la Constitución de la República el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 54 literal n) establece entre varias como función del gobierno autónomo descentralizado municipal, crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 55, contempla entre las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 60, literal q) establece entre varias como atribución del alcalde o alcaldesa, coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;

Que, el Art. 130 del COOTAD, determina que el ejercicio de la competencia de tránsito y transporte, en el marco del plan de ordenamiento territorial de cada circunscripción, se desarrollará de la siguiente forma:

A los gobiernos autónomos descentralizados municipales les corresponde de forma exclusiva planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial dentro de su territorio cantonal.

La rectoría general del sistema nacional de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial corresponderá al Ministerio del ramo, que se ejecuta a través del organismo técnico nacional de la materia.

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales definirán en su cantón el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte terrestre público, de conformidad con la Ley, para lo cual podrán delegar total o parcialmente la gestión a los organismos que venían ejerciendo esta competencia antes de la vigencia de este Código.

Los gobiernos autónomos descentralizados regionales tienen la responsabilidad de planificar, regular o controlar el tránsito o transporte terrestre regional; y el cantonal, en tanto no lo asuman los municipios.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en el artículo 1, establece que las disposiciones de la presente Ley regulan la constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas que no pertenezcan al sector financiero y que actúen en el ámbito internacional, nacional, regional, provincial local; y, establecen los mecanismos de control económico, administrativo, financiero y de

gestión que se ejercerán sobre ellas, de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución de la República.

Que, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en su artículo 3, numeral 1, entre varios establece estable como principios que rigen a las empresas públicas, contribuir en forma sostenida al desarrollo humano y buen vivir de la población ecuatoriana;

Que, mediante Resolución 006-CNC-2012 del 26 de abril de 2012, el Consejo Nacional de Competencias, resolvió transferir la competencia para planificar, regular y controlar el tránsito, el transporte terrestre y la seguridad vial, a favor de los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos y municipales del país, progresivamente.

Que, mediante Resolución 003-CNC-2015 del 26 de marzo de 2015, el Consejo Nacional de Competencias resolvió revisar los modelos de gestión determinados en la Resolución 006-CNC-2012;

Que, la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Samborondón, EP, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, durante el desarrollo de las sesiones ordinarias 43/2015 y 44/2015 realizadas los días 12 de noviembre del 2015 y 19 de noviembre del 2015, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, la Reforma Parcial de la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Samborondón, EP, fue aprobada, por el I. Concejo Municipal, durante el desarrollo de las sesiones ordinarias No. 13/2017 y 14/2017 realizadas los días 12 de abril del 2017 y 19 de abril del 2017, en su orden.

Que, la Segunda Reforma Parcial de la Ordenanza de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Movilidad de Samborondón, EP, fue aprobada por el I. Concejo Municipal durante el desarrollo de las sesiones ordinarias 15NC/2019 y 16NC2019 realizadas los días 05 de septiembre del 2019 y 12 de septiembre del 2019, publicada en el R.O Edición Especial 114 del lunes 28 de octubre del 2019.

Que, en Sesión Ordinaria No.10/2020 de fecha 27 de octubre del 2020, el Directorio de la Empresa Pública de Movilidad de Samborondón EP, puso en conocimiento del Proyecto de la Ordenanza Sustitutiva de la Constitución de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, EP; y, resolvió poner a consideración del I. Concejo Municipal, la misma para sus debates correspondientes y

aprobación de conformidad con lo señalado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, la Ordenanza Sustitutiva de la Constitución de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana, ATV, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, durante el desarrollo de las sesiones ordinarias 40/2020 y 41/2020 realizadas los días 05 de noviembre del 2020 y 12 de noviembre del 2020, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, en Sesión Ordinaria No.01/2021 de fecha 29 de enero del 2021, el Directorio de la Empresa Pública de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV, puso en conocimiento del Proyecto de la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza Sustitutiva de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, EP; y, resolvió poner a consideración del I. Concejo Municipal, la misma para sus debates correspondientes y aprobación de conformidad con lo señalado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, mediante oficio 010-2021-GG-ATV de fecha 8 de febrero del 2021, suscrito por el Ing. Juan Emilio Kronfle Ramírez en calidad de Gerente General de la Empresa Pública de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV, presenta el proyecto de la **Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza Sustitutiva de Constitución de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV**, aprobada por el Directorio de la Empresa Municipal de Movilidad de Samborondón, en Sesión Ordinaria del 29 de enero de 2021, con la finalidad que dicha ordenanza sea analizada y discutida por el pleno del Concejo Municipal.

En uso de la facultad normativa prevista en los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y VIGILANCIA CIUDADANA DE SAMBORONDÓN, ATV.

Título I

DENOMINACIÓN, OBJETO, DOMICILIO, FINES Y ATRIBUCIONES

Art. 1.- Denominación.- La ya existente **EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE MOVILIDAD DE SAMBORONDÓN**, desde la promulgación de la presente ordenanza sustitutiva, se denominará **EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y VIGILANCIA CIUDADANA DE SAMBORONDÓN, ATV**, a quien para efectos de esta Ordenanza se denominará **ATV- SAMBORONDON (Autoridad de Tránsito y Vigilancia de Samborondón)**, y se ratifica su vigencia como una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión.

La "ATV - SAMBORONDON" es una Empresa Pública Municipal creada por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Samborondón en ejercicio de la facultad conferida por la Constitución y la Ley, para el ejercicio de sus funciones primordiales en materia de prestación de los servicios que guarda relación con las competencias asignadas.

La Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV será responsable de los servicios que preste y ejercerá el control y sanción administrativa, de conformidad con la Ley.

Los servicios públicos que preste la Empresa Pública y otros servicios complementarios, conexos y afines que pudieren ser considerados de interés colectivo, así como otros servicios que resuelva el Directorio, deberán prestarse en base a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, universalidad, accesibilidad, regularidad, calidad, responsabilidad, continuidad, y seguridad.

Art. 2.- Objeto y Ámbito.- **EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y VIGILANCIA CIUDADANA DE SAMBORONDÓN, ATV**, orientará su gestión bajo los principios de eficiencia, racionalidad y rentabilidad social, preservando el ambiente, promoviendo el desarrollo sustentable, integral y descentralizado de las actividades a realizar de acuerdo con la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fundamentalmente, siendo sus objetivos, ejercer la competencia en materia de tránsito en el cantón Samborondón, para lo cual podrá organizar, administrar, regular y controlar las actividades de gestión, ejecución y operación de los servicios relacionados con la movilidad, tránsito, transporte terrestre y seguridad vial.

Además tendrá como objeto coordinar, planificar, evaluar e implementar, planes y mecanismos tecnológicos para contribuir a la prevención y protección en materia de seguridad ciudadana del cantón Samborondón, esto en coordinación con la fuerza pública encargada constitucionalmente de la seguridad interna del país, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, propendiendo al mejoramiento y ampliación de los servicios públicos y de sus sistemas, buscando aportar soluciones convenientes, desde el punto de vista social, técnico, ambiental, económico y financiero.

Art. 3.- Fines y atribuciones.- Son atribuciones de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, **ATV**, las siguientes:

- a) Planificar, regular y controlar las líneas de transporte público cantonal, paradas y terminales, así como los sitios de estacionamiento de las unidades de transporte terrestre público de pasajeros y de carga;
- b) Planificar, regular, controlar y administrar estacionamientos y parqueaderos públicos en toda la ciudad, incluyendo servicios de estacionamiento rotativo tarifado o similares, de conformidad con las leyes, ordenanzas y reglamento vigente.
- c) Diseñar y ejecutar, de acuerdo a las políticas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Cantonal, los planes, programas y proyectos de movilidad alternativa; excepto lo regulado por la Agencia Nacional de Tránsito.
- d) Conceder autorizaciones para el estacionamiento de vehículos en la vía pública y en áreas administradas por la **ATV**;
- e) Formular, elaborar y ejecutar, en coordinación con los organismos públicos y privados pertinentes, los programas de seguridad vial;
- f) Planificar, controlar, supervisar y fiscalizar el tránsito, rutas y frecuencias que se desarrollen dentro de terminales terrestres que se construyan dentro del Cantón;
- g) Planificar, regular, controlar, administrar y ejecutar la matriculación vehicular, de conformidad con la Ley y realizar la ejecución de la revisión técnica vehicular y el monitoreo de la calidad del aire dentro del cantón, de conformidad con las

políticas y ordenanzas expedidas por el GAD Samborondón, en coordinación con la Dirección de Gestión Ambiental Municipal y en cumplimiento a las disposiciones técnicas emitidas por la Agencia Nacional de Tránsito;

h) Controlar, regular y fiscalizar el parque automotor en las diferentes modalidades del servicio de transporte terrestre público y privado en el cantón;

i) Monitorear y mantener actualizado el catastro de vehículos registrados en el cantón, de acuerdo con las Leyes y reglamentos vigentes;

j) Otorgar, renovar, modificar, revocar y suspender los contratos o convenios, permisos de operación y las autorizaciones de las empresas, compañías o cooperativas de transporte terrestre de servicio público que operan dentro del cantón, que hayan sido suscritos o emitidos por la Empresa Pública;

k) Establecer en base a estudios técnicamente sustentados la vida útil de los vehículos de servicio público y privado y la prohibición de su circulación una vez que hayan cumplido con su vida útil de acuerdo a su uso;

l) Promover la innovación, modernización y mejoramiento de los servicios operacionales, auxiliares, complementarios y administrativos del transporte;

m) Desarrollar, en coordinación con el GAD Municipal, la infraestructura física de edificios, instalaciones y equipos necesarios para la prestación de servicios que brinda la Empresa;

n) Ejecutar la señalización horizontal y vertical en las vías, de acuerdo a las normas internacionales aplicables y la planificación municipal;

o) Planificar, regular y controlar el sistema semafórico;

p) Elaborar instructivos y requisitos que deben cumplir los sujetos activos del servicio de transporte terrestre público para recibir las autorizaciones correspondientes, cuando falten reglamentos para ello;

q) Prestar todos los servicios antes descritos u otros complementarios, conexos o afines que pudieren ser considerados de interés público, directamente o a través de asociaciones con personas naturales o jurídicas, nacionales o

extranjeras, contratos de gestión compartida, alianzas estratégicas, convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas y otras formas de asociación permitidas por la Ley;

r) Con estricto apego a la Constitución de la República y a la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la **ATV** en su calidad de entidad de derecho público podrá delegar a otros organismos públicos o privados especializados en las materias de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial parte de las competencias y/o constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio para la prestación de servicios públicos y toda forma de asociación comercial permitida por la ley. Para este efecto, se necesitará la aprobación del Directorio con mayoría absoluta de votos de sus miembros;

s) Planificar, controlar, supervisar y fiscalizar el tránsito de paso que se desarrolle dentro del Cantón

t) Prestar o recibir asesoría o consultoría dentro del país o en el exterior;

u) Coordinar con la fuerza pública encargada constitucionalmente de la seguridad interna del país, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, consejos de seguridad ciudadana.

v) Crear planes, políticas y proyectos, sean estos sociales y/o tecnológicos, para contribuir a la vigilancia y prevención en materia de seguridad ciudadana.

w) Elaborar instructivos o reglamentación relacionada al objetivo de vigilancia y prevención en materia de seguridad ciudadana.

x) Realizar en conjunto con la fuerza pública encargada constitucionalmente de la seguridad interna del país, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, evaluación de resultados sobre los proyectos realizados en materia de vigilancia y seguridad ciudadana.

y) Receptar y administrar los recursos económicos que deba recaudar, en materia de las competencias y potestades otorgadas, los cuales deberán ser destinados para el cumplimiento de los mismos, encontrándose sujeta a los organismos de control y gestión.

z) Todas las demás facultades establecidas en la Constitución y las leyes.

Art. 4.- **Domicilio.**- La Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV tendrá su domicilio principal en la ciudad de Samborondón, provincia de Guayas, República del Ecuador, pudiendo establecerse agencias o unidades de negocios, dentro del país.

La Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV se rige por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, ordenanzas municipales y demás normas del ordenamiento jurídico ecuatoriano, dentro del marco del respeto a la autonomía municipal.

Título II

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA

Capítulo I

DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Art. 5.- **Órganos de Gobierno y de Administración.**- Son órganos de dirección y administración de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV:

1. El Directorio: y
2. La Gerencia General

La Empresa contará con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión, que constarán en la normativa interna que para el efecto expedirá el Directorio.

Capítulo II

DEL DIRECTORIO

Art. 6.- Integración.- El Directorio de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV estará integrado por cinco miembros y

establecerá el quórum respectivo, con tres de sus integrantes presentes, en la que deberá constar de forma obligatoria el Alcalde o su delegado.

Son miembros principales del Directorio:

- a) El Alcalde (sa) del cantón Samborondón o su delegado (a) que será un funcionario (a) municipal, quien presidirá el Directorio.
- b) El Procurador Sindico del GAD de Samborondón o su delegado (a)
- c) La Directora o Director de Innovación, Emprendimiento y proyectos Estratégicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o su delegado (a).
- d) Un ciudadano/a en representación de la Cabecera Cantonal de Samborondón, que será elegido por el Concejo Municipal, que saldrá de una terna presentada por el señor Alcalde, de personas independientes que no sean miembros de las reguladas.
- e) Un ciudadano/a en representación de la Parroquia Urbana Satélite la Puntilla del cantón Samborondón, que será elegido por el Concejo Municipal, que saldrá de una terna presentada por el señor Alcalde, de personas independientes que no sea miembros de las reguladas.

El Directorio, podrá invitar a una o varias personas para tratar específicamente el asunto inherente y puntualizado en la Convocatoria. El Directorio podrá solicitar también la presencia en sus sesiones en caso de considerarlo indispensable como sesoramiento para algún efecto específico, un representante de la Policía Nacional, un representante de la Comisión de Tránsito del Ecuador, un representante de la Armada del Ecuador, un representante de la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos y un representante de los Bomberos de Samborondón, que asistirán con voz pero sin voto.

Art. 7.- Quien ejerciere la Gerencia General de la Empresa acudirá a las sesiones del directorio, con voz informativa pero sin voto y ejercerá la Secretaría de este organismo.

Art. 8.- Los dos representantes de la ciudadanía, señalados en el artículo seis literales d) y e) de la presente ordenanza, durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser reelegido de manera indefinida.

Capítulo III

ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

Art. 9.- Atribuciones y deberes.- Además de las atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las conferidas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial que le sean atribuibles a los GAD Municipales, son atribuciones y deberes del directorio las siguientes:

- a) Normar y fiscalizar la administración de la Empresa;
- b) Conocer y aprobar los proyectos relativos al giro de negocios y servicios prestados por la Empresa.
- c) Conocer y aprobar los reglamentos internos y manuales operativos para el desenvolvimiento técnico y administrativo de la Empresa.
- d) Elaborar y proponer al Concejo Municipal la propuesta para la fijación de las tasas y tarifas por la prestación de los servicios públicos de la Empresa, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas; los que deberán estar ajustados a los principios de subsidiaridad, solidaridad, accesibilidad, equidad y calidad, en concordancia con la función social que debe cumplir, de conformidad con la capacidad contributiva de los usuarios, cuidando que éstas sean justas y equitativas;
- e) Conocer y aprobar los precios o mecanismos de fijación de precios en los que la Empresa comercializará o prestará a particulares servicios directos, sobre la base de los estudios técnicos que presenten las direcciones respectivas;
- f) Conocer y aprobar el presupuesto General de Empresa y evaluar su ejecución;
- g) Aprobar la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, o a través de cualquier forma de asociación permitidas por la ley, previa propuesta presentada por quien ejerciere la Gerencia General;
- h) Nombrar a la o el Gerente General, de una terna propuesta por quien ejerce la Presidencia del Directorio, y removerla o removerlo con causa justa;
- i) Conceder licencia o permiso a quien ejerciere la Gerencia General;
- j) Dictar la reglamentación interna para determinar los ordenadores del gasto y la cuantía hasta por la cual quien ejerza la gerencia y otros funcionarios puedan comprometer en obligaciones a nombre de la empresa, pero deberá hacerse conocer al Directorio.
- k) Definir cuantías y términos para la contratación de empréstitos internos o externos;
- l) Conocer y aprobar los niveles salariales de las y los servidores;
- m) Autorizar a quien ejerza la Gerencia General la transferencia de los bienes, así como la constitución de gravámenes o limitaciones al derecho de dominio de los bienes de la Empresa, en el marco de la ley. Cuando el valor de los bienes sea

- inferior al 0,00001 del Presupuesto General del Estado, no se requiere autorización;
- n) Conocer y resolver sobre las reclamaciones o apelaciones administrativas que presenten las personas naturales o jurídicas, respecto de las resoluciones administrativas dictadas por quién ejerza la Gerencia General;
 - o) Constituir empresas subsidiarias, filiales, agencias, unidades de negocio y toda forma de asociación comercial permitida por la ley, para la prestación de los servicios públicos a su cargo.
 - p) En todas las modalidades en que la **ATV** participare como socio o accionista, el Directorio de la Empresa, buscará precautelar que su patrimonio no sufra deterioro, y que participe en las mejores condiciones en la constitución, administración y beneficios de las sociedades y asociaciones, así como los réditos que se obtengan sean reinvertidos para una mejor prestación de los servicios que brinde, buscando la satisfacción de las necesidades colectivas con rentabilidad social; y,
 - q) Las demás que le asigne la Constitución, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, y esta Ordenanza.

Capítulo IV

DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO

Art. 10.- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. El Directorio sesionará ordinariamente cuando menos una vez al mes, y, extraordinariamente a petición de quien ejerciere la Presidencia, la Gerencia General, o de tres o más de sus miembros con derecho a voto.

Art. 11.- Las convocatorias a sesiones ordinarias se realizarán, con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha de su celebración; para las sesiones extraordinarias el tiempo de anticipación será de veinte y cuatro horas. Las convocatorias las realizará el Gerente General de manera escrita y/o por medios electrónicos, en la que constará el orden del día, el lugar, fecha y hora en que se llevará a efecto. La convocatoria y documentación adjunta necesaria podrá ser enviada por medios físicos o electrónicos.

Todas las sesiones del directorio serán públicas. Por unanimidad de los asistentes a la sesión, el Directorio podrá acordar, deliberar y resolver en forma reservada sobre puntos del orden del día.

Art. 12.- Para que exista quórum, será necesaria la concurrencia de cuando menos tres de sus miembros, uno de los cuales deberá ser el Presidente del Directorio. Si no se obtuviere el quórum, se convocará nuevamente a sesión dentro de las veinticuatro horas subsiguientes.

La inasistencia injustificada de los miembros del Directorio a tres sesiones consecutivas será causa de remoción, por parte del Directorio, el que procederá a titularizar a los respectivos suplentes. Este hecho será puesto en conocimiento del GAD de Samborondón, para que realice las principalizaciones que corresponda.

Todos los miembros del Directorio participarán en las sesiones con derecho a voz y voto.

Art. 13.- Las resoluciones se tomarán por mayoría absoluta de los miembros del Directorio. En caso de igualdad en la votación, quien preside la sesión tendrá voto dirimente.

Art. 14.- Se sentarán actas de las sesiones del Directorio, las que serán suscritas por quienes ejercen la Presidencia y la Gerencia General. Esta última persona actuará en calidad de Secretaria o Secretario, y será además quien custodie las actas y dé fe de las resoluciones tomadas.

Capítulo V

DEL GERENTE GENERAL

Art. 15.- Quién ejerce la Gerencia General, representará legal, judicial y extrajudicialmente a la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, (ATV), siendo responsable ante el Directorio por la gestión administrativa y financiera de la empresa.

Podrá otorgar, en el marco de la ley y de esta Ordenanza, poderes de procuración judicial y otros especiales.

Art. 16.- La designación de la o el Gerente General la realizará el Directorio, de una terna presentada para tal efecto por quien ejerza la Presidencia, deberá acreditar formación o experiencia en las funciones de administración. Será de libre nombramiento o remoción pudiendo ser reelegida o reelegido.

En caso de ausencia temporal de la o el Gerente General, lo reemplazará la o el Gerente Subrogante mientras dure la ausencia. En caso de ausencia definitiva, será el directorio el que designe al nuevo Gerente.

Art. 17.- Son deberes y atribuciones de la o el Gerente General, sin perjuicio de lo establecido en la ley, las siguientes:

- a) Dirigir, organizar y supervisar la administración de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV, de acuerdo con el Plan Estratégico y demás resoluciones del Directorio;
- b) Coordinar la actividad de la **ATV** con las otras dependencias y empresas municipales en aspectos que fueren pertinentes, cuidando que los planes y programas de la Empresa guarden estrecha relación con el PDYOT;
- c) Celebrar, en nombre de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV, todo acto o contrato por medio del cual se adquieran bienes, derechos u obligaciones; y, aceptar herencias con beneficio de inventario, legados y donaciones;
- d) Dirigir y supervisar el trabajo de las o los funcionarios, servidores y trabajadores;
- e) Controlar la ejecución de proyectos y la prestación de servicios, dar cuenta de ello al Directorio y disponer medidas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV;
- f) Planificar, promover y ejecutar promociones comerciales sobre los servicios que brinde la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV;
- g) Plantear al Directorio la participación e inversión en asociaciones, fundaciones o corporaciones, convenios, actos y contratos, contratos de gestión compartida, y otras formas de asociación permitidas por la ley;
- h) Designar de entre las y los funcionarios de nivel ejecutivo a la o el Gerente General Subrogante;

- i) Informar al Directorio sobre la designación de los puestos de libre nombramiento o remoción;
- j) Conducir la elaboración del presupuesto anual de la Empresa y presentarlo a consideración y aprobación del Directorio;
- k) Autorizar las licencias y vacaciones a los de libre nombramiento o remoción. En los demás casos será el área de Recursos Humanos en coordinación con los niveles administrativos respectivos, el que autorizará el uso de licencias y vacaciones;
- l) Proponer al Directorio, de conformidad a las normas legales y reglamentarias, las remuneraciones de las y los empleados y trabajadores, y, los lineamientos generales de las políticas de manejo del talento humano, y, en especial, de la política salarial y de remuneraciones, debiendo contar con informe favorable de la Dirección Financiera;
- m) Dictar en caso de emergencia, medidas de carácter urgente o transitorias, y dar cuenta de ellas al Directorio;
- n) Presentar dentro de los primeros tres meses de cada año y cuando fuere requerido, informes al Directorio acerca de la gestión administrativa, financiera y del cumplimiento de los planes y programas aprobados, en una sesión extraordinaria que para el efecto convocará el Alcalde (sa) o quien presida el directorio, por delegación del Alcalde (sa);
- o) Concurrir a las sesiones del Concejo Municipal y demás organismos del GAD Samborondón, que requieran de su presencia;
- p) Resolver, previo informe del área financiera y de Auditoría, la baja de títulos incobrables;
- q) Decidir sobre las apelaciones o recursos que se interpusieren, en sede administrativa, de las resoluciones dictadas por las o los funcionarios de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV;
- r) Elaborar e instrumentar los reglamentos internos y manuales de procedimiento que fueren necesarios para el buen funcionamiento de la Empresa;
- s) Proponer al Directorio los reglamentos de carácter general necesarios para la organización de la empresa, para la cabal prestación de los servicios, la determinación de las dietas que fueren necesarios para la buena marcha de la empresa;
- t) Las demás establecidas en la ley, la presente ordenanza; y, las que el Directorio le atribuya en forma extraordinaria.

Capítulo VI

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Art. 18.- La Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, (ATV) podrá tener una o un Secretario General que cumplirá además las funciones de asistente de quien ejerciere la Gerencia General, siendo responsable de llevar la correspondencia de esta última, certificar los documentos internos de la Empresa, coordinar actividades que le solicitare la Gerencia General y las demás que se establecieren en la normativa interna de la Empresa.

Quien ejerciere la Secretaría General, será de libre nombramiento y remoción de quien ejerciere la Gerencia General

Capítulo VII

DE LA GERENCIA GENERAL SUBROGANTE

Art. 19.- La o el Gerente General Subrogante reemplazará a quién ejerza la Gerencia General de la Empresa en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva; cumplirá los deberes y atribuciones previstas para el titular mientras dure el reemplazo.

Art. 20.- La o el Gerente General Subrogante será nombrado y removido a criterio de la Gerencia General; en este último caso, no perderá su calidad dentro de la empresa. Mientras no actúe como tal seguirá desempeñando sus funciones habituales.

Título III

ESTRUCTURA BÁSICA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL ATV.

Capítulo I

Art. 21.- Organización, estructura y funciones.- Su organización, estructura interna y funciones generales serán las que consten en la normativa interna de la Empresa, aprobada por el Directorio sobre la base de la propuesta presentada por quién ostente la Gerencia General.

Título IV

DEL CONTROL

Capítulo I

DEL CONTROL

Art. 22.- Formas de control.- Las actividades de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, (ATV) estarán sometidas al control y supervisión de los órganos de control establecidos en la Constitución de la República del Ecuador

Título V

DEL RÉGIMEN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Capítulo I

DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL Y HUMANO

Art. 23.- Las relaciones jurídicas de trabajo con las o los servidores, las o los trabajadores de la Empresa se rigen a los principios y políticas establecidas en la Constitución de la República y la ley.

Art. 24.- El Directorio conocerá la propuesta de quien ejerza la Gerencia General y expedirá la reglamentación interna para la selección, contratación y manejo del talento humano de la Empresa, de acuerdo con la ley.

Título VI

DE LOS INGRESOS, PATRIMONIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL ATV

Capítulo I

DE LOS INGRESOS

Art. 25.- Son recursos de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV los siguientes:

- a) Los provenientes de la recaudación de valores por el otorgamiento de permisos, autorizaciones, suscripción de contratos de operación, multas y/o tasas que correspondan a los servicios que brinda la ATV;
- b) La parte proporcional a la que tuviere derecho por la recaudación de la tasa de matriculación y sus multas asociadas;
- c) La asignación fija anual por mecanismo de compensación establecida por la ANT, para el modelo de gestión B, sin perjuicio de asumir el modelo de gestión A.
- d) Por mecanismo de compensación, para egresos no permanentes.
- e) El impuesto a los vehículos en los términos establecidos en el COOTAD;
- f) El impuesto al rodaje;
- g) Por las tasas producto de la revisión vehicular;
- h) Los que se derivaren de su poder de imposición, de la prestación de servicios de movilización, tránsito y transporte terrestre y seguridad vial;
- i) Los que se generen de otros servicios conexos;
- j) Las rentas e ingresos de la actividad empresarial; rentas e ingresos patrimoniales y otros ingresos no especificados que provengan de la actividad de la Empresa;
- k) Los ingresos que fueren producto del parqueo tarifado;
- l) Por la ocupación anual del espacio público para parqueo reservado;
- m) Las transferencias constituidas por las asignaciones del GAD Samborondón, las del Gobierno Central y otras instituciones públicas y privadas, para fines generales o específicos.
- n) Los ingresos de capital:
 - i. Los recursos provenientes de la venta de bienes;
 - ii. Los que se generen por la venta de activos, donaciones;
- o) Los que son producto de la contratación de crédito público o privado, externo o interno;

Art. 26.- Los títulos de crédito y más documentos exigidos por la ley para el cobro de tributos, derechos, ventas de materiales y otros, se emitirán en la forma que establezcan las normas pertinentes.

Capítulo II

DEL PATRIMONIO

Art. 27.- El Patrimonio de la Empresa está constituido por todas las acciones, participaciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posea la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de

Samborondón, ATV al momento de expedición de la presente ordenanza; y todos aquellos que adquiera en el futuro.

Art. 28.- El patrimonio de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV se incrementará:

- a) Por los aportes que en dinero o en especie hiciere el GAD Samborondón, sus empresas municipales o cualquier otra institución del Estado.
- b) Por los bienes que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como las rentas que los mismos produzcan.
- c) Por las donaciones, herencias, subvenciones o legados que se aceptaren.
- d) Del producto de cualquier otro concepto que la ley permita.

La conservación y acrecentamiento del patrimonio se fijan como norma permanente de acción de las autoridades de la Empresa.

Capítulo III

DESTINO DE LOS RECURSOS

Art. 29.- Todos los recursos financieros que se generen a favor de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, (ATV), producto de la gestión de las transferencias que reciba de parte del Estado por el manejo de la competencia asumida, los asignados por el GAD Samborondón, los que provengan de convenios de cooperación interinstitucional nacionales o extranjeros y los que provinieren del recaudo de tasas por los servicios que brinden a la colectividad, serán invertidos de forma íntegra y con estricta observancia de lo que establecen las leyes respecto a la materia en la ejecución de los programas y proyectos que sobre la gestión del transporte terrestre, tránsito y seguridad vial estuvieren contemplados en el Plan de Movilidad Cantonal y plan operativo anual de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV; y, de los concernientes a prevención y vigilancia en materia de seguridad ciudadana.

Título VII

DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Capítulo I

DEL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN

Art. 30.- De conformidad con lo dispuesto en la ley, la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta o beneficiarias de las obras ejecutadas por la empresa. La coactiva se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este título y según el caso, a las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, Código Tributario y demás normas aplicables.

Art. 31.- El Directorio reglamentará el ejercicio de la acción coactiva.

Título VIII

DEL JUZGAMIENTO A LAS VIOLACIONES E INCUMPLIMIENTO A LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Art. 32.- Quien ejerciere la Gerencia General es competente para conocer y sancionar las violaciones e incumplimiento a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa, de conformidad con las facultades que le atribuye la Ley.

Las resoluciones que contengan sanciones de carácter administrativo, deberán ser motivadas y fundamentadas, las mismas que podrán ser apeladas, de acuerdo a lo que determina el COOTAD, el reglamento interno y las leyes correspondientes.

La facultad sancionadora se ejercerá con sujeción a las normas especiales de este título y a las disposiciones pertinentes de la Ley y del reglamento interno.

Art. 33.- Las violaciones e incumplimiento a las ordenanzas y reglamentos relativos a la prestación de los servicios de la Empresa pueden juzgarse de oficio o a petición de parte, y, en observancia del trámite previsto en la ley.

Título IX

DE LOS PROCESOS DE FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Capítulo I

FUSIÓN, ESCISIÓN Y LIQUIDACIÓN

Art. 34.- Los procesos de fusión, escisión y liquidación de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, (ATV), se sujetarán a las normas establecidas para el efecto en la ley.

DISPOSICIONES GENERALES

La presente ordenanza es sustitutiva a la ordenanza SUSTITUTIVA de la CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y VIGILANCIA CIUDADANA DE SAMBORONDÓN,ATV, no constituye fusión, liquidación ni escisión de la misma, por lo que el patrimonio de la empresa se conservará intacto a nombre de ésta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

La Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV podrá realizar todo tipo de acciones administrativas y/o judiciales con la anterior denominación de la Empresa Pública de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón ATV, hasta que se realice el cambio de denominación en las correspondientes entidades a Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV.

A partir de la publicación de la presente ordenanza se otorgará un período máximo de treinta (30) días, para coordinar las sesiones ordinarias con la nueva estructura del directorio de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón, ATV.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga de manera expresa la Ordenanza Sustitutiva de la Constitución de la Empresa Pública Municipal de Tránsito y Vigilancia Ciudadana de Samborondón ATV, promulgada

el día 22 de diciembre del 2020, así como las demás normas de igual o inferior jerarquía que opongán a lo prescrito en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Reformatoria, entrará en vigencia a partir de su promulgación en la gaceta oficial, en el dominio web www.samborondon.gov.ec. y; en el Registro Oficial, al amparo de lo señalado en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Samborondón a los veinticinco días del mes de febrero del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**JUAN JOSE
YUNEZ NOWAK**

Ing. Juan José Yúnez Nowak
ALCALDE DEL CANTON



Firmado electrónicamente por:
**WALTER RODRIGO
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO MUNICIPAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y VIGILANCIA CIUDADANA DE SAMBORONDÓN, ATV**, fue discutida y aprobada en primer y segundo definitivo debate, por el I. Concejo Municipal de Samborondón, en las sesiones ordinarias **07/2021** y **08/2021** realizadas los días **18 de febrero del 2021** y **25 de febrero del 2021**, en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Samborondón, febrero 25 del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**WALTER RODRIGO
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y VIGILANCIA CIUDADANA DE SAMBORONDÓN, ATV**. Envíese al señor Alcalde del Cantón, para que de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente.- Samborondón, marzo 01 del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**WALTER RODRIGO
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

ALCALDIA MUNICIPAL.-

Por cumplir con todos los requisitos legales y de conformidad con lo que determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, SANCIONO la presente Ordenanza Municipal, y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional www.samborondon.gob.ec y, Registro Oficial. Samborondón, Marzo 09 del 2021.



Firmado electrónicamente por:
**JUAN JOSE
YUNEZ NOWAK**

Ing. Juan José Yúnez Nowak

ALCALDE DEL CANTON

SECRETARIA MUNICIPAL.-

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en la página web institucional www.samborondon.gob.ec y, Registro Oficial, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE TRÁNSITO Y VIGILANCIA CIUDADANA DE SAMBORONDÓN, ATV**, el Ingeniero Juan José Yúnez Nowak, Alcalde del Cantón Samborondón, en la fecha que se indica.- Samborondón. Marzo 09 del 2021



Firmado electrónicamente por:
**WALTER RODRIGO
TAMAYO ARANA**

Ab. Walter Tamayo Arana

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

“QUINTA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARIA PROVINCIAL DE AMBIENTE”.

Exposición de Motivos

La Constitución de la República del Ecuador al declarar al Estado como constitucional de derechos y justicia, define el orden de funcionamiento jurídico, político y administrativo. La fuerza normativa directa, los principios y normas aplicadas dan mayor legitimidad a la presente ordenanza, porque las disposiciones constitucionales no requieren la intermediación de la ley para que sean aplicables directamente por los jueces y demás autoridades.

El artículo 136 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización prescribe que a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales les corresponde gobernar, dirigir, ordenar, disponer u organizar la gestión ambiental, la defensoría del ambiente y la naturaleza en el ámbito de su territorio, estas acciones se realizarán en el marco sistema nacional descentralizado de gestión ambiental y en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional;

El artículo, 25, 26 y 299 del Código Orgánico del Ambiente, faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales, en todos sus niveles a ejercer competencias en materia ambiental, en concordancia con el literal (d) del artículo 42 del Código Orgánico de Organización Territorial Autónomo y Descentralización están asignadas las competencias exclusivas a los gobiernos descentralizados entre ellas la gestión ambiental provincial.

Tanto la autoridad que posee competencia para normar tiene la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas al amparo de la Constitución y los Tratados internacionales.

Es imperativo partir de una reforma total de la Cuarta Ordenanza que sustituye a la Ordenanza que crea la Comisaría Provincial de ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas, destinada a ser efectivos los mandatos legales y constitucionales, que impliquen una construcción normativa conjunta, con una misma perspectiva, mismo eje articular, garantizando la plena competencia y asegurando la ejecución de la gestión ambiental obtenida mediante la acreditación para lograrlos resultados esperados.

EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS

CONSIDERANDO:

- Que,** en el numeral 7 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como deber primordial del Estado Ecuatoriano la protección del patrimonio natural y cultural del país;
- Que,** el artículo 14, inciso primero, de la Constitución de la República del Ecuador establece que: el Estado reconocerá el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, que garantice un desarrollo sustentable. Así también, velará por que este derecho no sea afectado y garantizará la preservación de la naturaleza; considerando de interés público la preservación del medio ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, la integridad del patrimonio genético del país, la prevención de la contaminación ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;
- Que,** el artículo 71 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la naturaleza tiene derecho a que se respete integralmente su existencia y el mantenimiento y regeneración de sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos; en concordancia con el inciso tercero, que establece que el Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas, y a los colectivos, para que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto a todos los elementos que forman un ecosistema;
- Que,** el artículo 72 de la Constitución de la República del Ecuador, determina el derecho de la naturaleza a la restauración y las

obligaciones del Estado y de las personas naturales o jurídicas de indemnizar a los individuos o colectivos que dependan de los sistemas naturales afectados por impacto ambiental grave o permanente, incluidos los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables; y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias ambientales nocivas;

Que, el inciso primero del artículo 73 de la Constitución de la República del Ecuador determina, que el Estado aplicará medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los cielos naturales;

Que, los numerales 3 y 6 del artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador establece, que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, defender la integridad territorial del Ecuador y sus recursos naturales; y, respetar los derechos de la naturaleza, preservar un ambiente sano y utilizar los recursos naturales de modo racional, sustentable y sostenible;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 263 de la Constitución de la República del Ecuador, establece las competencias exclusivas para los gobiernos provinciales: (...) la gestión ambiental provincial (...), y en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales

Que, el artículo 273 de la Constitución de la República del Ecuador, establece las competencias que asuman los gobiernos autónomos descentralizados serán transferidas con los correspondientes recursos. No habrá transferencia de competencias sin la transferencia de recursos suficientes.

Que, los numerales 1, 2, 3 y 4 del artículo 395 de la Constitución de la República del Ecuador señalan que, el Estado garantizará un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado. Las políticas de gestión ambiental se aplicarán de manera transversal y serán de obligatorio cumplimiento por parte del Estado y por todas las personas naturales y jurídicas en el territorio nacional. El Estado garantizará la participación y permanente de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que generen impactos ambientales, y finalmente en caso de existir duda sobre el alcance de las disposiciones legales en materia ambiental, éstas se aplicarán en el sentido más favorable a la protección de la naturaleza;

Que, el artículo 396 de la Constitución de la República del Ecuador preceptúa que; El Estado adoptará las políticas y medidas oportunas que eviten los impactos ambientales negativos, cuando exista certidumbre de daño. En caso de duda sobre el impacto ambiental de alguna acción u omisión, aunque no exista evidencia científica del daño, el Estado adoptará medidas protectoras eficaces y oportunas.

La responsabilidad por daños ambientales es objetiva. Todo daño al ambiente, además de las sanciones correspondientes, implicará también la obligación de restaurar integralmente los ecosistemas e indemnizar a las personas y comunidades afectadas.

Cada uno de los actores de los procesos de producción, distribución, comercialización y uso de bienes o servicios asumirá la responsabilidad directa de prevenir cualquier impacto ambiental, de mitigar y reparar los daños que ha causado, y de mantener un sistema de control ambiental permanente.

Las acciones legales para perseguir y sancionar por daños ambientales serán imprescriptibles.

Que, el inciso primero del artículo 397 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "En caso de daños ambientales el Estado actuará de manera inmediata y subsidiaria para garantizar la salud y la restauración de los ecosistemas. Además de la sanción correspondiente, el Estado repetirá contra el operador de la actividad que produjera el daño, las obligaciones que conlleve la reparación integral, en las condiciones y con los procedimientos que la ley establezca. La responsabilidad también recaerá sobre las servidoras o servidores responsables de realizar el control ambiental (...)";

- Que,** el artículo 399 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “El ejercicio integral de la tutela estatal sobre el ambiente y la corresponsabilidad de la ciudadanía en su preservación, se articulará a través de un sistema nacional descentralizado de gestión ambiental, que tendrá a su cargo la defensoría del ambiente y la naturaleza”;
- Que,** el artículo 404 de la Constitución de la República del Ecuador señala que; el patrimonio natural del Ecuador único e invaluable comprende, entre otras, las formaciones físicas, biológicas y geológicas cuyo valor desde el punto de vista ambiental, científico, cultural o paisajístico exige su protección, conservación, recuperación y promoción. Su gestión se sujetará a los principios y garantías consagrados en la Constitución y se llevará a cabo de acuerdo con el ordenamiento territorial y una zonificación ecológica, de acuerdo con la ley;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD" determina que, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial; y, dicha facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 41 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece las funciones de los Gobiernos autónomos descentralizados, tales como: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial provincial, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas provinciales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales”;
- Que,** el literal d) del artículo 42 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece: Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado provincial. - Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que se determinen: d) La gestión ambiental provincial;
- Que,** el artículo 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece las

atribuciones de los Consejos Provinciales, en el que consta que: "El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones";

Que, el inciso cuarto del artículo 116 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que: "...la regulación es la capacidad de emitir la normatividad necesaria para el adecuado cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados"; Se ejerce en el marco de las competencias y de la circunscripción territorial correspondiente.";

Que, el artículo 126 ibidem señala que: "Gestión concurrente de competencias exclusivas. - El ejercicio de las competencias exclusivas establecidas en la Constitución para cada nivel de gobierno, no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos. En este marco, salvo el caso de los sectores privativos, los gobiernos autónomos descentralizados podrán ejercer la gestión concurrente de competencias exclusivas de otro nivel, conforme el modelo de gestión de cada sector al cual pertenezca la competencia y con autorización expresa del titular de esta a través de un convenio."

Que, el artículo 136 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cuando desarrolla el precepto constitucional, señala que corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados dirigir, ordenar, disponer y organizar la gestión ambiental, en concordancia con las políticas emitidas por la autoridad ambiental nacional. Y con el artículo 116, del mismo cuerpo normativo, que señala que es la única facultad que no puede ejercerse de forma concurrente;

Que, la Resolución No. 0005-CNC-2014 del Consejo Nacional de Competencias de fecha 06 de noviembre de 2014, publicada en el RO-3S 415, de 13 de enero de 2015, regula el ejercicio de la competencia ambiental a favor de los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y metropolitanos.

Que, en el Suplemento del Registro Oficial No. 21 del 23 de junio de 2017, se publica la Resolución No. 0001-CNC-2017 del Consejo Nacional de Competencias que reforma a la Resolución No. 0005-CNC-2014 del Consejo Nacional de Competencias publicada en el Suplemento del Registro oficial No. 415, del 13 de enero de 2015.

- Que,** el artículo 1 de la Resolución Ministerial No. 386 del Ministerio del Ambiente del 3 de junio de 2015, otorga al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas la Acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación responsable, (AAAr) y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental, SUMA.
- Que,** el artículo 2 de la Resolución Ministerial No. 386 del Ministerio del Ambiente del 3 de junio de 2015, refiere a la acreditación otorgada, conforme lo determina el Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas, en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr), está facultado para llevar los procesos relacionados con la prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental en su circunscripción con las limitaciones previstas en la normativa aplicable.
- Que,** el artículo 5, inciso cuarto, de la Ordenanza que regula la acreditación en todos los procesos relacionados con la prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental, aprobada el 3 de agosto del 2015, señala que; la Comisaría Ambiental del Gobierno Autónomo de la Provincia de Esmeraldas, es el órgano competente para el ejercicio de las potestades de inspección general, instrucción, resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores”.
- Que,** el art. 1 del Código Orgánico del Ambiente establece que el Objeto de este código es “garantizar el derecho de las personas a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como proteger los derechos de la naturaleza para la realización del buen vivir o sumak kawsay”.
- Que,** el artículo 26 del Código Orgánico del Ambiente establece que: (...) En el marco de sus competencias exclusivas y concurrentes corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales las siguientes facultades, que ejercerán en las áreas rurales de su respectiva circunscripción territorial (...) 6. Generar normas y procedimientos para prevenir, evitar, reparar, controlar y sancionar la contaminación y daños ambientales, una vez que el Gobierno Autónomo Descentralizado se haya acreditado ante el Sistema Único de Manejo Ambiental; 8. Controlar el cumplimiento de los parámetros ambientales y la aplicación de normas técnicas de los componentes agua, suelo, aire y ruido; 9. Controlar las autorizaciones administrativas otorgadas;

Que, el artículo 173 del Código Orgánico del Ambiente expresa que (...) El operador de un proyecto, obra y actividad, pública, privada o mixta, tendrá la obligación de prevenir, evitar, reducir y, en los casos que sea posible, eliminar los impactos y riesgos ambientales que pueda generar su actividad. Cuando se produzca algún tipo de afectación al ambiente, el operador establecerá todos los mecanismos necesarios para su restauración.

Que, el artículo 200 del Código Orgánico del Ambiente. establece que; la Autoridad Ambiental Competente realizará el control y seguimiento a todas las actividades ejecutadas o que se encuentren en ejecución de los operadores, sean estas personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, que generen o puedan generar riesgos, impactos y daños ambientales, tengan o no la correspondiente autorización administrativa.

Las actividades que tengan la obligación de regularizarse y que no lo hayan hecho, serán sancionadas de conformidad con las reglas de este Código, sin perjuicio de las obligaciones que se impongan por concepto de reparación integral.

Que, el Artículo 299 del Código Orgánico del Ambiente, preceptúa que; "los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán la potestad sancionadora ambiental en el ámbito de su circunscripción territorial y competencias.

Que, el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo, preceptúa que este cuerpo legal se aplicará en: 1. La relación jurídico-administrativa entre las personas y las administraciones públicas; 7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora; 9. La ejecución coactiva; entre otros.

Que, el artículo 43 del Código Orgánico Administrativo, establece que; (...) el presente cuerpo legal se aplica a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución (...).

Que, el artículo 134 del Código Orgánico Administrativo, determina en su parte pertinente, que los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora y la ejecución de coactiva son especiales y se regulan en el Libro Tercero de código.

Que, el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo establece que; *el ejercicio de la potestad sancionadora requiere procedimiento legalmente previsto y se observará: 1. En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función*

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

En el ejercicio de las atribuciones legales y facultades conferidas en la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 263, numeral 4 y las atribuciones legales establecidas en los artículos 7, 47 literal a) y 136, inciso segundo, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), artículo 42, 43 del Código Orgánico Administrativo y artículo 299 del Código Orgánico de Ambiente, Resolución Nro. 386 del 3 de 2015 del Ministerio del Ambiente.

EXPIDE LA SIGUIENTE:

“QUINTA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE A LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARIA PROVINCIAL DE AMBIENTE”

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

ÁMBITO Y OBJETO

Artículo 1. Ámbito.- La presente Ordenanza comprende las atribuciones y procedimientos de competencias de la Comisaría Provincial de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de

Esmeraldas (GADPE), como órgano de control y seguimiento ambiental, regulador de actividades públicas y privadas; y al mismo tiempo el ejercicio de la potestad sancionadora y reparación integral de contravenciones en materia ambiental; esto es a los proyectos obras o actividades regulados y no regulados en la provincia de Esmeraldas; de conformidad con lo establecido en los diferentes cuerpos legales: (Constitución de la República, COOTAD, Código Orgánico del Ambiente, Reglamento al Código Orgánico de Ambiente, Código Orgánico Administrativo, Resolución No. 005-CNC-2014, Resolución No. 001-CNC-2017, Resolución No. 386 del Ministerio del Ambiente).

Artículo 2.- Objeto. - El objeto de la presente Ordenanza es que el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, en su calidad de Autoridad Ambiental de Aplicación responsable (AAAr) ante el Sistema Único de Manejo Ambiental (SUMA), cuente con un órgano con competencia y atribuciones para ejercer el control y seguimiento y establecer las responsabilidades y reparación integral en

materia ambiental, con relación a infracciones ambientales en el territorio provincial, a través del procedimiento administrativo sancionador que rige al sector público, con aplicación de los principios determinados en la Constitución y la ley, garantizando el derecho de las personas a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

TITULO II

DE LA COMISARÍA PROVINCIAL DE AMBIENTE

CAPÍTULO LL

DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 3.- De la Comisaría Provincial de Ambiente. - La Comisaría Provincial de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, es el órgano competente para ejercer el control, seguimiento y ejercicio de la potestad sancionadora y reparación integral en materia ambiental, respecto a las contravenciones ambientales en el territorio provincial, previo el procedimiento administrativo sancionatorio.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE COMISARÍA Y SUS FUNCIONES

Artículo 4.- Del personal de la Comisaría Provincial de Ambiente- Para su mejor funcionamiento, la Comisaría Provincial de Ambiente, necesariamente contará con el siguiente personal:

- a) Un Comisario Provincial de Ambiente (Órgano Sancionador);
- b) Dos o más analistas- secretarios abogados, con facultades entregadas por el Comisario Provincial de Ambiente para ejercer el rol de Órgano Instructor;
- c) Dos Analistas – técnicos Ambientales;
- d) Un (a) Analista del Sistema de Información Geográfica;
- e) Un (a) Asistente Administrativo;
- f) Un (a) Amanuense.
- g) Un Chofer.

Artículo 5.- Del Comisario(a) Provincial de Ambiente (Órgano Sancionador). -Es un servidor público de libre nombramiento y remoción, el mismo que será designado por la Máxima Autoridad de la institución.

El Comisario(a) Provincial de Ambiente es la Autoridad de Control y Seguimiento en materia Ambiental; y es el Órgano que ejerce la potestad

sancionadora y reparación integral del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, por infracciones ambientales, siendo competente para conocer y resolver los procedimientos administrativos sancionatorios en primera instancia, de conformidad con el marco legal vigente, dentro de la circunscripción territorial.

En caso de que se requiera, en la sustanciación de un proceso administrativo sancionador, el Comisario Provincial de Ambiente (Órgano Sancionador) del GADPE, podrá disponer la participación del o los Técnicos Ambientales de la Dirección de Gestión Ambiental del GADPE, para el cumplimiento de diligencias como: inspecciones técnicas, emisión de informes técnicos, análisis, interpretación, valoración y verificación de información, etc.

La Comisaría Provincial de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, contará como órgano auxiliar con la Unidad de Protección de Medio Ambiente (UPMA) de la Policía Nacional para brindar la seguridad necesaria al personal que cumpla actividades en el ámbito de sus funciones.

La Comisaría Provincial de Ambiente coordinará acciones en materia ambiental, con el Ministerio del Ambiente y Aguas, Ministerio de Salud Pública, Fiscalía General del Estado y otros organismos relacionadas con la conservación y protección ambiental.

Artículo 6.- Requisitos para ser Comisario(a) Provincial de Ambiente (Órgano Sancionador).- Para ser designado y ejercer el cargo de Comisario(a) Provincial de Ambiente (Órgano Sancionador), se requiere estar domiciliado en la Provincia de Esmeraldas, tener título de tercer nivel en la profesión de derecho y acreditar al menos 5 años de experiencia en ejercicio profesional, estar en uso de los derechos de ciudadanía; y cumplir con los demás requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Artículo 7.- Funciones y Facultades del Comisario(a) Provincial de Ambiente (Órgano sancionador):

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y resoluciones en materia Ambiental, así como las Normas ambientales nacionales e internacionales.
- b) Conocer las denuncias en materia ambiental.
- c) Conocer, resolver y sancionar las infracciones ambientales tipificadas en la normativa ambiental nacional, en la presente Ordenanza y otras, con sujeción a la Constitución de la República y demás Leyes

Vigentes, garantizando el debido proceso.

- d) Disponer y coordinar la participación de los técnicos de la Dirección de Gestión Ambiental y de la Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE, para el cumplimiento de diligencias y actividades dentro del marco de su competencias.
- e) Realizar el control y vigilancia del cumplimiento de las normativas ambientales.
- f) Resolver los Procedimientos Administrativos Sancionadores con la aplicación de sanciones, cuando se verifique el incumplimiento a lo prescrito en las normativas ambientales.
- g) Cumplir con las funciones que se le asigne en otras ordenanzas provinciales, el estatuto de Gestión por Procesos del GADPE; y con las disposiciones administrativas que provengan del Prefecto(a) Provincial.
- h) Designar mediante Resolución Administrativa, a un servidor público de la Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE, como Órgano Instructor, para que conozca las circunstancias del caso concreto y realice las respectivas investigaciones, recabando elementos de convicción que acrediten la conveniencia o no de iniciar el procedimiento administrativos sancionadores.

- i) Las demás que le asigne la Ley

Artículo 8.- Del Analista-Secretario Abogado (a) de la Comisaría Provincial de Ambiente. - Es un servidor público en relación de dependencia o contratado, a falta de este, se nombrará un secretario AD – HOC.

Artículo 9.- Requisitos para ser Analista-Secretario-Abogado (a) de la comisaría Provincial del Ambiente del GADPE.- Para ser Analista-Secretario-Abogado (a) de la Comisaría Provincial de Ambiente, se requiere estar domiciliado en la provincia de Esmeraldas, tener título de Abogado; acreditar al menos 2 años de experiencia en el ejercicio profesional: Además de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

Artículo 10.- Funciones y Facultades del analista-secretario-abogado (a) de la comisaría Provincial del Ambiente del GADPE. – Al Analista-secretario-Abogado (a) de la Comisaría Provincial de Ambiente le corresponde:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y reglamentos, la normativa ambiental nacional y las Ordenanzas Provinciales Ambientales.
- b) Elaborar notificaciones, providencias y autos dentro de los procesos administrativos sancionatorios.
- c) Ser responsable y custodio de los expedientes, documentos, bienes y archivos que hubiere recibido.
- d) Receptar escritos debiendo registrar fecha y hora de presentación.
- e) Certificar los actos del Comisario e intervenir en todas las diligencias concernientes a la sustanciación de los procesos administrativos.
- f) Otorgar al Comisario los informes o documentos que le fueren solicitados.
- g) Poner a despacho del Comisario los escritos recibidos, dentro de un plazo máximo de 24 horas.
- h) Remitir los procesos administrativos en los cuales se ha interpuesto recurso administrativo, al despacho del Prefecto (a) Provincial.
- i) Enviar los procedimientos administrativos al Juzgado de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, para inicio del cobro de la multa impuesta mediante resolución.
- j) Guardar reserva del despacho, causas y de sus actuaciones especiales.
- k) Certificar la autenticidad de las copias, compulsas o reproducciones de piezas procesales que se confiera, previa autorización del Comisario Provincial de Ambiente.

- l) Cumplir con las disposiciones administrativas que provengan del Comisario Provincial de Ambiente en el ámbito de sus funciones.
- m) Actuar previo a designación como Órgano Instructor dentro de los Procesos Administrativos Sancionadores.
- n) Las demás que le asigne la Ley.

Artículo 11.- Prohíbese al Analista- Secretario-Abogado (a) de la Comisaría Provincial de Ambiente:

- a) Conferir los procesos administrativos sancionadores a persona alguna, a no ser que por razón de su cargo intervengan en tales procesos.
- b) Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la institución sobre consultas relacionadas con los procesos administrativos sancionadores que se ventilen en la Comisaría Provincial de Ambiente.

Artículo 12.- Del Órgano Instructor. - Es un servidor público de la Comisaría Provincial de Ambiente, de profesión abogado, el mismo que será designado por el Comisario Provincial de Ambiente (Órgano Sancionador) del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas mediante resolución.

El Órgano Instructor de la Comisaría Provincial de Ambiente, es el órgano competente para conocer, investigar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionatorios, determinando las presuntas infracciones ambientales establecidas en esta ordenanza y en el marco legal vigente, en lo que corresponde a materia ambiental, dentro de la circunscripción territorial.

Artículo 13.- Funciones y Facultades del órgano instructor.

1. El órgano instructor es el funcionario encargado de realizar la investigación, pudiendo disponer a través de actuaciones previas, las respectivas diligencias que lleven al esclarecimiento de los hechos, investigación de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos, pudiendo determinar la existencia de responsabilidades susceptible de sanción en el cometimiento de una infracción ambiental.
2. 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.

3. El órgano instructor podrá adoptar medidas de carácter cautelar previstas en esta ordenanza, normativa vigente ambiental en concordancia con el Código Orgánico Administrativo, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento administrativo sancionatorio.
4. Disponer y coordinar la participación de los técnicos de la Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE como también de la Dirección de Gestión Ambiental del GADPE, para el cumplimiento de diligencias.
5. Las demás diligencias que sean necesarias conforme las facultades que le permita la ley.

Artículo 14.- De los técnicos. - La Comisaría Provincial de Ambiente, para el cumplimiento de la aplicación de los mecanismos de control y seguimiento ambiental, contará con al menos dos profesionales técnicos en materia ambiental o afines, pudiendo incrementarse el número en virtud de la necesidad, pudiendo ser de carrera o contrato.

Además, de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público, los técnicos, profesionales con título de tercer nivel en las ramas relacionadas con el medio ambiente: Esto es, Ingeniería Ambiental, Forestal, Biología, y afines, deberán acreditar conocimientos o capacitación en la aplicación de la normativa ambiental, al menos con un año de ejercicio profesional.

Artículo 15.- Funciones de los profesionales técnicos. A los técnicos, les corresponde las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las leyes y reglamentos, las ordenanzas provinciales ambientales y las Normas Nacionales Ambientales.
- b) Realizar inspecciones ambientales en atención a denuncias.
- c) Realizar Inspecciones de oficio u operativos de control a proyectos, obras o actividades regulados y no regulados dispuestos por el Comisario Provincial de Ambiente.
- d) Elaborar el acta e Informes Técnicos derivados de las inspecciones. Debiendo remitir a la Comisaría en físico y digital.
- e) Participar en calidad de técnicos Ambientales en diligencias concernientes a la sustanciación de los procesos administrativos, mismos que serán posesionados por el Comisario Provincial de Ambiente.
- f) Facilitar y capacitar a la comunidad, mediante Talleres de Concientización de las Buenas Prácticas Ambientales, Uso Sustentable de los Recursos Naturales y Control Ambiental.

- g) Apoyar en la elaboración y seguimiento del POA de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- h) Apoyar en la elaboración de informes trimestrales de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- i) Las demás disposiciones administrativas que provengan del Comisario Provincial de Ambiente.
- j) Las demás que le asigne la ley.

Prohíbese a los técnicos:

- a) Entregar los Informes Técnicos de expedientes administrativos ambientales a persona alguna, a no ser que por razón de su cargo intervengan en tales procesos y sean dispuestos por el Comisario Provincial de Ambiente.
- b) Asesorar, absolver directa o indirectamente a los accionados, sujetos de control o personas ajenas a la institución, relacionadas con los procesos administrativos que se tramiten en la Comisaría Provincial de Ambiente.

Artículo 16.- Del personal de apoyo. - Para el mejor funcionamiento, la Comisaría Provincial de Ambiente contará con un(a) Asistente Administrativo y un amanuense que pueden ser de carrera o contrato. Además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), deben cursar como mínimo 5to ciclo de estudios universitarios en cualquiera de las ramas administrativas.

Artículo 17.- Funciones del o la Asistente Administrativo (a). El o la Asistente Administrativo (a) le corresponde las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, Código Orgánico del Ambiente y su Reglamentos, las Ordenanzas Provinciales Ambientales, y demás Normas Ambientales y administrativas.
- b) Elaborar oficios y memorandos relacionados con las actividades de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- c) Recibir documentos internos y externos inherentes a las competencias de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- d) Preparar la sala y las herramientas para la celebración de las audiencias, reuniones y talleres planificados.
- e) Elaborar Oficios de notificación de cumplimiento de observaciones levantadas por los técnicos de la Comisaría de Ambiente.
- f) Certificar la autenticidad de las copias de oficios y memorandos u otros documentos que reposan en los archivos de la Comisaría, previa autorización del Comisario Provincial de Ambiente.
- g) Atender a usuarios internos y externos que soliciten información.
- h) Archivar en formato físico y digital los documentos generados y

- i) entregados a la Comisaría Provincial de Ambiente.
- j) Otorgar al Comisario los informes o documentos que le fueren solicitados.
- k) Poner a despacho del Comisario los documentos recibidos, dentro de 24 horas como máximo.
- l) Apoyar al personal técnico y jurídico de la Comisaría Provincial de Ambiente en actividades inherentes a sus funciones.
- m) Agendar y dar seguimiento a las actividades que realiza el Comisario Provincial de Ambiente en el ámbito de sus funciones.
- n) Elaborar actas, memorias y registros de los eventos celebrados por la Comisaría Provincial de Ambiente.
- o) Cumplir con las disposiciones administrativas que provengan del Comisario Provincial de Ambiente o por disposición de la ley.

Artículo 18.- Funciones del Amanuense. – El o la Amanuense le corresponde lo siguiente:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consagradas en la Constitución, las Leyes y Reglamentos, las normas Nacionales Ambientales; y las Ordenanzas Provinciales Ambientales.
- b) Entregar notificaciones a los sujetos de control.
- c) Entregar Oficios, Memorandos y demás comunicaciones a las dependencias del GADPE e instituciones relacionadas con las facultades de la Comisaría Provincial de Ambiente.
- d) Apoyar la gestión del o la Asistente Administrativo (a) en la preparación de la sala y las herramientas previa la celebración de las audiencias, reuniones, talleres planificados y demás actividades de comisaría.
- e) Apoyar al personal técnico y jurídico de la Comisaría Provincial de Ambiente en actividades inherentes a sus funciones.
- f) Cumplir con las funciones que se le asignen y o provengan del Comisario Provincial de Ambiente.
- g) Las demás que les asigne el Comisario Provincial de Ambiente.

Artículo 19.- Prohíbese al Amanuense:

- a) Entregar documentos a persona alguna sean estos servidores públicos, o personas ajenas a la institución sin la debida autorización del Comisario Provincial de Ambiente.
- b) Asesorar, absolver directa o indirectamente, a los accionados o personas ajenas a la institución sobre consultas relacionadas con los procesos administrativos que se ventilen en la Comisaría Provincial de Ambiente.

Artículo 20.- Del número de servidores de la Comisaría Provincial de Ambiente. - Se podrá nombrar o contratar el número de analistas-

secretarios-abogados (a), Asistentes y amanuenses que la necesidad demande.

Para la emisión de los nombramientos o contratos de las servidoras y los servidores públicos de la Comisaría Provincial de Ambiente, deberá existir en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, las correspondientes partidas presupuestarias y la logística necesaria e indispensable para el desempeño de sus cargos.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE INFRACCIONES AMBIENTALES

CAPÍTULO IV

DE LAS GARANTÍAS BÁSICAS DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 21.- Del Procedimiento Administrativo Sancionador. El procedimiento administrativo sancionador se establecerá de conformidad con la norma que regula el sector público establecida en el Código Orgánico Administrativo, en observancia a lo establecido en el Código Orgánico del Ambiente y su Reglamento, respetando las Garantías Básicas del Debido Proceso consagradas en el Art. 76 de la Constitución de la República del Ecuador.

Se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

CAPÍTULO V

DEL ORGANO INSTRUCTOR Y LA COMPARECENCIA PREVIA

Artículo 22.- De la designación del Órgano Instructor. Previo al inicio del proceso administrativo sancionador, el Comisario Provincial de Ambiente autoridad competente, en su calidad de Órgano Sancionador designará un servidor público de la Comisaría Provincial de Ambiente, para que cumpla las funciones de Órgano Instructor, el mismo que deberá realizar las investigaciones dentro de los procesos administrativos sancionadores, respetando el procedimiento que regula el sector público.

Artículo 23.- De la comparecencia previa del infractor. La Autoridad Ambiental Competente promoverá, previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, la comparecencia del presunto infractor, con la finalidad que presente un plan de acción o de ser necesario un plan emergente, frente a los daños ambientales producidos, de conformidad con la normativa que rige estos procedimientos en el sector público, en concordancia con lo establecido en el artículo 310 del Código Orgánico del Ambiente.

CAPÍTULO VI

DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 24.- Del Inicio Proceso Administrativo Sancionador. El Procedimiento Administrativo Sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia.

La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el Órgano Instructor.

Artículo 25.- De la Denuncia. Definición. - La denuncia es el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento, de un órgano administrativo, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de las administraciones públicas.

La denuncia por infracciones administrativas expresará la identidad de la persona que la presenta, el relato de los hechos que pueden constituir infracción y la fecha de su comisión y cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

Las denuncias que se presenten pueden ser escritas o verbales. Las denuncias verbales serán reducidas a escrito por el secretario(a) de la Comisaría Provincial de Ambiente del GADPE y deberá ser firmada por el denunciante; si no supiere firmar, dejará impresa su huella dactilar, en presencia del secretario(a) quien hará constar este hecho en la denuncia.

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

Artículo 26.- Contenido del Auto de inicio del Proceso Administrativo Sancionador. Este acto administrativo de inicio tendrá como contenido mínimo:

1. Lugar, fecha y hora de expedición del auto de inicio.
2. Determinación del Órgano Instructor.
3. 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.
4. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
5. Detalle de los informes técnicos, y documentos tales como parte policial, denuncias u otros que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
6. La orden de notificar al presunto infractor, disponiendo la obligación que tiene de señalar domicilio o casillero judicial para futuras notificaciones, previniéndole de que en caso de no comparecer se lo declarará en rebeldía, y el proceso se sustanciará conforme a las disposiciones de esta ordenanza y con las implicaciones que señala la Ley.
7. Las medidas provisionales de protección, en caso de ser necesario.
8. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
9. La designación del secretario o Actuario del Despacho.

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar o medidas de protección previstas en esta ordenanza, en concordancia con el Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Artículo 27.- Actuaciones de instrucción. La o el inculpado dispone de un término de **diez días** para alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

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.

Artículo 28.-Comunicación de indicios de infracción. Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador los órganos competentes consideren que existen elementos de juicio indicativos de la existencia de otra infracción administrativa para cuyo conocimiento no sean competentes, lo comunicarán al órgano que consideren competente.

Ante la presunción del conocimiento de un delito ambiental se remitirá la información necesaria a la Fiscalía para el trámite pertinente.

TÍTULO IV MEDIDAS PROVISIONALES

CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS DE PROVISIONALES DE PROTECCIÓN PREVENTIVAS

Artículo 29.-Medidas Provisionales de Protección preventivas. En caso de riesgo, certidumbre o la ocurrencia flagrante o no de un daño o impacto ambiental, se podrán aplicar solamente mediante acto administrativo debidamente motivado, medidas de carácter provisional destinadas a interceptar el progreso del acto ilícito, prevenir y evitar nuevos daños o impactos, asegurar la inmediatez del presunto responsable y garantizar la ejecución de la sanción en concordancia con el Código Orgánico del Ambiente y el Código Orgánico Administrativo.

Son procedentes como medidas provisionales preventivas las siguientes:

1. La orden de inmediata paralización o suspensión total o parcial de actividades.
2. Clausura de establecimientos.
3. Suspensión de la actividad; y,
4. Las demás previstas en el ordenamiento jurídico nacional.

Artículo 30.-Procedencia. El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de la persona interesada, podrá ordenar medidas provisionales de protección, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

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

Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento, término que no podrá ser mayor a diez días desde su adopción.

Las medidas provisionales ordenadas quedan sin efecto si no se inicia el procedimiento en el término previsto en el párrafo anterior o si la resolución de iniciación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Las medidas provisionales de protección se adoptarán garantizando los derechos amparados en la Constitución.

Artículo 31.- Prohibición. No se puede adoptar medidas provisionales de protección que impliquen violación de derechos amparados constitucionalmente o que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados.

TÍTULO V NOTIFICACIONES

CAPÍTULO VIII DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 32.- Notificación del acto de iniciación. - 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 lo establecido en esta ordenanza en concordancia con el Código Orgánico Administrativo y su Reglamento.

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

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

Artículo 33.- Notificación personal. Se cumplirá con la entrega a la persona interesada, a su representante legal u operador, en cualquier lugar, día y hora, el contenido del acto administrativo.

La constancia de esta notificación expresará:

1. La recepción del acto administrativo que la persona interesada otorgue a través de cualquier medio físico o digital.
2. La negativa de la persona interesada a recibir la notificación física, mediante la intervención de un testigo y el notificador.

La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el procedimiento, 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.

Artículo 34.- Notificación por boletas. Si no se encuentra personalmente a la persona interesada, se le notificará con el contenido del acto administrativo por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

La notificación por boletas al representante legal u operador de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

La notificación de las actuaciones posteriores se efectuará mediante una sola boleta, en caso de que la persona interesada haya fijado su domicilio de conformidad con esta ordenanza.

Artículo 35.- Notificación a través de uno de los medios de comunicación. El acto administrativo se notificará a través de un medio de comunicación en los siguientes supuestos:

1. Cuando las personas interesadas sean desconocidas.
2. Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
3. Cuando las administraciones públicas estimen que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.

4. Cuando se ignore el lugar de la notificación en los procedimientos iniciados de oficio.
5. Cuando esté expresamente autorizado por ley.

La notificación a través de uno de los medios de comunicación es nula cuando la administración pública tiene o puede tener, por cualquier mecanismo legal, acceso a la identificación del domicilio de la persona interesada o es posible practicar la notificación por los medios previstos.

Artículo 36.- Forma de ejecutar la notificación a través de uno de los medios de comunicación. La notificación prevista en el artículo precedente se efectuará por:

1. Publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de amplia circulación del lugar. De no haberlo, se harán en un periódico de la capital de provincia, asimismo de amplia circulación. Si tampoco hay allí, en uno de amplia circulación nacional. Las publicaciones contendrán el texto del acto administrativo y se agregarán al expediente.
2. Mensajes que se transmitirán en dos fechas distintas, por lo menos tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán el texto del acto administrativo. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio. La notificación por la radio se realizará cuando, a criterio de la administración pública, este sea el principal medio de comunicación del lugar.

Se puede publicar también a través de los medios de difusión institucionales. Esto no sustituirá a la notificación que deba hacerse a través de uno de los medios de comunicación.

Serán nulas las publicaciones que contengan un extracto del acto administrativo. El acto administrativo se considera notificado, transcurridos diez días después de su publicación.

Artículo 37.- Notificación en el extranjero. En el caso de que la persona interesada se encuentre en el extranjero, la notificación se efectuará mediante carteles fijados en el consulado en el que se encuentra registrado.

Se dejará constancia en el expediente de la certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que indique si la persona salió del país o consta en el registro consular.

Artículo 38.- Notificación a pluralidad de interesados. En procedimientos que se inicien de oficio, se notificará individualmente a todas las personas interesadas al inicio del procedimiento. Para los actos posteriores se designará un representante común, salvo que la persona interesada decida participar individualmente en el procedimiento.

Si se trata de comunidades indígenas, afroecuatorianas, montubias y campesinas no organizadas como persona jurídica, se notificará con el acto administrativo a tres miembros de la comunidad que sean reconocidos como sus dirigentes y por carteles que se fijarán en los lugares más frecuentados. Además de las copias en idioma castellano, se entregará copias en el idioma de la comunidad en la que se realiza la diligencia.

En procedimientos que se inicien a petición de las personas interesadas, las notificaciones se efectuarán a la que designen en su petición o a falta de esta, a quien figure en primer lugar.

Artículo 39.- Responsabilidad. La notificación, por gestión directa o delegada, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en los instrumentos de organización interna de las administraciones públicas, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

Artículo 40.- Término de notificación. La notificación del acto administrativo se ordenará en el término máximo de tres días a partir de la fecha en que se dictó. El incumplimiento de este término no es causa que determine la invalidez de la notificación, aunque puede derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo.

Artículo 41.- Comunicación entre órganos o entidades. La comunicación entre órganos o entidades pertenecientes a una misma administración pública se efectuará directamente, sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios.

Puede efectuarse por cualquier medio, siempre que se asegure la constancia de su recepción. Para estas comunicaciones se utilizarán preferentemente medios electrónicos.

La notificación surte efectos desde la fecha que conste en la razón de recepción en el órgano de destino.

CAPÍTULO IX

DE LA COMPARECENCIA DEL PRESUNTO INFRACTOR EN EL PROCESO

Artículo 42.- Comparecencia. La persona interesada, al momento de comparecer al proceso, determinará donde recibirá las notificaciones.

Serán idóneos:

1. Una dirección de correo electrónico habilitada.
2. Una casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el Procedimiento Administrativo Sancionador.
3. Una casilla o dirección postal, únicamente, en los casos en que la administración pública haya habilitado previamente un sistema de notificación por correo certificado.
4. La misma sede de la administración pública, en cuyo caso, el acto administrativo se entenderá notificado a los tres días de que el órgano competente lo haya puesto a disposición de la persona interesada.

Mientras la persona interesada no haya fijado su domicilio de conformidad con este artículo, la administración pública dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.

CAPÍTULO X

RESPONSABILIDAD Y PAGO VOLUNTARIO

Artículo 43.-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.

En caso de que la o el inculpado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

El cumplimiento voluntario de la sanción por parte de la o del inculpado, en cualquier momento anterior a la resolución, implica la terminación del procedimiento.

TÍTULO VI LA PRUEBA

CAPÍTULO XI DE LA PRUEBA

Artículo 44.- De la 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 período de instrucción.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos 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 inculpados.

Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública 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 inculpado 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.

Artículo 45.- Inversión de la carga de la prueba. Para el procedimiento de las infracciones administrativas previstas en el Código Orgánico del Ambiente y este Instrumento, la carga de la prueba sobre la existencia del daño ambiental potencial o real, recaerá sobre el operador o gestor de la actividad, quien podrá utilizar todos los elementos probatorios legales para desvirtuarla.

Para determinar la responsabilidad del infractor se deberá establecer la relación de causalidad entre la actividad y la infracción cometida.

Artículo 46.- Regla de contradicción. La prueba aportada por la administración pública únicamente tendrá valor si la persona interesada ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento administrativo. Para este propósito la práctica de las diligencias dispuestas por la administración pública será notificada a la persona interesada a fin de que ejerza su derecho de defensa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 196 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 47.- Prueba pericial y testimonial. La administración o la persona interesada podrán contrainterrogar a peritos y testigos cuando se hayan emitido informes o testimonios en el procedimiento administrativo sancionatorio en la audiencia correspondiente.

Para el efecto, dentro del periodo de prueba la administración pública a través del Órgano Instructor convocará a una audiencia que será presidida por el Comisario Provincial de Ambiente del GADPE, en su calidad de órgano sancionador, en la que se podrá realizar los contrainterrogatorios y 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 presentados por el inculpado o presunto infractor se aportarán al procedimiento administrativo sancionador por escrito, mediante declaración jurada agregada a un protocolo público, el contrainterrogatorio deberá registrarse mediante medios tecnológicos adecuados.

Artículo 48.- Prueba oficiosa. Las administraciones públicas podrán disponer la práctica de cualquier prueba que juzguen necesaria para el esclarecimiento de los hechos controvertidos.

Artículo 49.- Medios de prueba. Los hechos para la decisión en un procedimiento pueden acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, con excepción de la declaración de parte de los servidores públicos.

Artículo 50.- Gastos de la práctica de la prueba. Los gastos de aportación y producción de las pruebas son de cargo del solicitante.

Se exceptúan de la regla precedente, las pruebas solicitadas por la persona interesada que estén en poder de la misma administración pública a cargo del procedimiento administrativo sancionador.

Artículo 51.- Finalidad de la prueba. En el procedimiento administrativo sancionador, cuando se requiera la práctica de prueba para la acreditación de los hechos alegados, se aplicará las disposiciones de esta Ordenanza. A falta de previsión expresa, se aplicará de manera supletoria el régimen común en esta materia.

Artículo 52.- Oportunidad. La prueba será aportada por la persona interesada en su primera comparecencia al procedimiento administrativo sancionador. La prueba a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse en el período de prueba previsto en la norma de la materia o en su defecto, cuando las administraciones públicas lo fijen.

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 de esta Ordenanza.

Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia, hasta antes de la resolución, siempre que se acredite que no fue de conocimiento de la persona interesada o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. La administración pública podrá aceptar o no esta solicitud. Si la acepta, el órgano dispondrá que se la practique en un término de cinco días y no se podrá solicitar más pruebas.

De ser necesario y a efecto de contar con más elementos de convicción, el Órgano Instructor designado solicitará a la Dirección de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, la intervención de el o los servidores, profesionales técnicos, con el fin de que cumplida la actividad dispuesta emitan informes, que deberán ser presentados a la Comisaría Provincial de Ambiente, en físico y digital, en un término no mayor a cinco días, contados desde la fecha de la notificación de la solicitud.

TÍTULO VII

DEL DICTAMEN Y LA AUDIENCIA

CAPÍTULO XII

DEL DICTAMEN

Artículo 53.- Del Dictamen. - Si el órgano instructor 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 administrativo sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

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

CAPÍTULO XIII

DE LA AUDIENCIA

Artículo 54.- De la Audiencia. - El Comisario Provincial de Ambiente en su calidad de Órgano Sancionar una vez recibido el proceso conforme sus facultades, previo a emitir su resolución, llevará acabo la audiencia previamente convocada por el órgano instructor responsable de sustanciar el procedimiento, en la que el presunto infractor ejercerá el legítimo derecho a la defensa. establecido en el artículo 76 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador.

En esta diligencia, la administración pública a través del órgano instructor o la persona interesada podrá contrainterrogar a los testigos y peritos cuando se hayan emitido informes o

testimonios; así mismo será escuchado el Órgano Instructor quien deberá de sustentar de manera oral su dictamen, al tiempo que también será escuchado el presunto infractor o inculpado, quien podrá intervenir por sí mismo o por medio de su abogado defensor debidamente autorizado u ofreciendo poder o ratificación para actuar.

Se reproducirán las pruebas presentadas dentro del término probatorio correspondiente y se dejará constancia de todo lo actuado en acta firmada por el administrado o presunto infractor, su abogado patrocinador, así como también por el Comisario Provincial de Ambiente en calidad de Órgano Sancionador, el servidor público designado como órgano Instructor y el secretario asignado a la causa.

La audiencia podrá diferirse con cuarenta y ocho horas (48) término, de anticipación por una sola ocasión, de oficio o a petición de parte.

Artículo 55.- Obligación de resolver. El órgano competente resolverá el procedimiento mediante acto administrativo.

El vencimiento de los plazos previstos para resolver no exime al órgano competente de su obligación de emitir el acto administrativo.

Las administraciones públicas no pueden abstenerse de resolver con la excusa de la falta u oscuridad de la ley.

Artículo 56.- Plazo de resolución. El acto administrativo será expreso, se expedirá y notificará en el plazo máximo de un mes, contado a partir de terminado el plazo de la prueba.

Artículo 57.- Ampliación extraordinaria del plazo para resolver. En casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exija un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta dos meses.

Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno.

Artículo 58.- Resolución. El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador incluirá los siguientes requisitos:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de las pruebas practicadas.
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.
6. La orden de reparación integral de daños ambientales.

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

Artículo 59.- De la ejecución de las Resoluciones. - Para la ejecución de sus resoluciones, el Comisario(a) Provincial de Ambiente contará con el apoyo de la fuerza pública, de ser necesario.

Artículo 60.- Impulso Procesal. - En el impulso procesal se observarán las solemnidades sustanciales a todo proceso y su omisión causará la nulidad.

TÍTULO VIII DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO XIV CLASES DE RECURSOS

Artículo 61.- Clases de recursos. Se prevén los siguientes recursos: Recurso de Apelación y Recurso Extraordinario de Revisión.

Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa de la administración pública en la que se haya expedido el acto impugnado y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa solo puede ser impugnado en vía judicial.

Artículo 62.-Oportunidad de Apelación. - El término para la interposición del recurso de apelación es de diez días contados a partir de la notificación del acto administrativo, objeto de la apelación.

Artículo 63.-Interposición del Recurso Extraordinario de Revisión. - La persona interesada puede interponer un Recurso Extraordinario de Revisión del acto administrativo que ha causado estado, cuando se verifique alguna de las circunstancias establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

TÍTULO IX

INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO XV

DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS AMBIENTALES

Artículo 64.- De las Infracciones Administrativas Ambientales. - Las Infracciones Administrativas ambientales, son toda acción u omisión que implique violación a las normas contenidas en este instrumento, el Código Orgánico del Ambiente y demás normativa ambiental aplicable.

Las Infracciones Ambientales serán consideradas como: Leves, Graves y Muy Graves.

Artículo 65.- Infracciones Ambientales Leves:

Son infracciones leves en materia Ambiental, los hechos, actos u omisiones que contravengan cualquier norma o medida obligatoria y que no constituyan infracción grave o muy grave; Para estas

infracciones se aplicará multa económica determinada en el numeral 1 del artículo 54 de esta ordenanza;

1. El inicio de un proyecto considerado de bajo impacto sin la autorización administrativa.
2. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en las autorizaciones administrativas o plan de manejo ambiental, cuando no estén tipificadas como graves o muy graves.
3. La no presentación de las auditorías ambientales y reportes de monitoreo.
4. La generación de residuos o desechos especiales sin la autorización administrativa.
5. El incumplimiento de las medidas de sanidad en materia de medios de propagación vegetal definidos por la Autoridad Nacional de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.
6. Las demás establecidas en la ley.

Artículo 66.- Infracciones Ambientales Graves:

Constituyen infracciones graves en materia ambiental, los hechos, actos u omisiones que contravengan las disposiciones pertinentes; y se les aplicará, además de la multa económica, las determinadas en el artículo 54 según sea el caso:

1. El inicio de un proyecto, obra o actividad considerada como de mediano impacto, sin la correspondiente autorización administrativa. Para esta infracción aplicará la multa económica determinada en el numeral 1 del artículo 54 de esta ordenanza;
2. El no informar dentro de las 24 horas a la Autoridad Ambiental Competente por parte del operador de la obra, proyecto o actividad, acerca de situaciones de emergencias, accidentes o incidentes, que hayan ocasionado o pudieran ocasionar daños ambientales. Para esta infracción se aplicará a más de la multa económica según corresponda, la sanción contenida en el numeral 4 del artículo 54 de esta ordenanza;
3. El no contar con la autorización administrativa cuando se tiene la obligación de obtenerla, para la gestión de sustancias químicas peligrosas y la generación de desechos peligrosos. Para esta infracción se aplicará a más de la multa económica según corresponda, la sanción contenida en el numeral 4 del artículo 54 de esta ordenanza;
4. El incumplimiento del Plan de Manejo Ambiental en el cual no se haya aplicado los correctivos ordenados por la Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción se aplicará a más de la multa económica según corresponda, la sanción contenida en el numeral 5 del artículo 54 de esta ordenanza;
5. El incumplimiento de normas técnicas en el manejo integral de sustancias químicas, residuos y desechos. Para esta infracción se aplicará, según corresponda, la sanción contenida en el numeral 4 del artículo 54;
6. El impedimento al control y seguimiento de la Autoridad Ambiental. Para esta infracción aplicará la multa económica determinada en el artículo 54 numeral 1 de esta ordenanza.
7. El incumplimiento parcial de las medidas de reparación integral de daños ambientales a las que estaba obligado el operador responsable. Para esta infracción se aplicará a más de la multa

económica según corresponda, la sanción contenida en el numeral 4 del artículo 54 de esta ordenanza;

8. El impedimento a la ejecución del plan de reparación integral. Para esta infracción se aplicará a más de la multa económica según corresponda, la sanción contenida en el numeral 2 del artículo 54 de esta ordenanza;
9. El impedimento al control y seguimiento de la Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción se aplicará multa económica contenida en el numeral 1 del artículo 54 de esta ordenanza;
10. El incumplimiento de las medidas provisionales dictadas por la Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción se aplicará multa económica contenida en el numeral 1 del artículo 54 de esta ordenanza;
11. Las demás establecidas en la ley.

Artículo 67.- Infracciones Ambientales Muy Graves:

Constituyen infracciones muy graves en materia de Calidad Ambiental, los hechos, actos u omisiones que contravengan las disposiciones legales establecidas en este instrumento y demás normativa ambiental aplicable. Para estas infracciones se aplicará a más de la multa económica las determinadas en el artículo 54 según sea el caso de esta ordenanza:

1. El suministro de información incorrecta o que no corresponda a la verdad de los hechos o las personas en la obtención de una autorización administrativa o para el cumplimiento de los mecanismos de control y seguimiento que induzca al cometimiento de errores a la Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción se aplicará a más de la multa según corresponda, la sanción contenida en el numeral 5 del artículo 54 de esta ordenanza;
2. El incumplimiento de los límites permitidos para descargas, vertidos o emisiones. Para esta infracción se aplicará a más de multa, según corresponda, la sanción contenida en el numeral 4 del artículo 54 de esta ordenanza;
3. El inicio de un proyecto, obra o actividad considerada como de alto impacto, que no cuente con la autorización administrativa. Para esta infracción se aplicará a más de la multa según corresponda, la sanción

contenida en el numeral 4 del artículo 54 de esta ordenanza;

4. El abandono de infraestructura o cierre de actividades sin contar con la aprobación de Autoridad Ambiental Competente. Para esta infracción aplicará multa económica determinada en el numeral 1 del artículo 54 de esta ordenanza;

5.- Las demás establecidas en la ley.

CAPÍTULO XVI

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS AMBIENTALES

Artículo 68.- Sanciones Administrativas. Son sanciones Administrativas las siguientes:

1. Multa económica.
2. Suspensión temporal de la actividad o del aval oficial de actuación;
3. Revocatoria de la autorización, terminación del contrato y del aval oficial de actuación;
4. Devolución, suspensión, o pérdida de incentivos; y,
5. Las demás establecidas en la ley.

La obligación de la reparación integral se impondrá en todas las infracciones en las cuales exista la responsabilidad y ocurrencia de daños ambientales, de conformidad con las disposiciones establecidas en este instrumento y el Código Orgánico del Ambiente.

Se impondrá la clausura definitiva de establecimientos, edificaciones o servicios cuando los daños ambientales no han cesado por el incumplimiento de las medidas correctivas ordenadas.

Artículo 69- De la imposición de multas. - La resolución sancionatoria en firme, impondrá una multa dependiendo de la gravedad de la contravención o daño ambiental ocasionado, será fijada entre uno (1) y doscientos (200) remuneraciones básicas unificadas (RBU), sin perjuicio de las acciones civiles o penales que puedan derivarse, y la responsabilidad por la reparación ambiental a que haya lugar.

El pago de la multa se lo hará mediante depósito en efectivo o transferencia bancaria, en la **Cuenta** del Gobierno Autónomo

Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas.

La notificación original de la sanción impuesta será entregada al infractor con copia a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, quien una vez efectuado el pago extenderá un comprobante de pago definitivo.

Si no se diere cumplimiento al pago de la multa impuesta, en el término establecido en la resolución, el Gobierno Autónomo Descentralizado de

la Provincia de Esmeraldas, en forma inmediata, procederá al cobro mediante la vía coactiva.

Artículo 70. De las variables de la multa económica. La multa se ponderará en función de la capacidad económica de las personas naturales o jurídicas, la gravedad de la infracción según su afectación al ambiente y considerando las circunstancias atenuantes y agravantes.

Artículo 71. De la capacidad económica. La capacidad económica se determinará en base de los ingresos brutos obtenidos por las personas naturales o jurídicas, registradas en la declaración del Impuesto a la Renta del ejercicio fiscal anterior al del cometimiento de la infracción y se ubicarán en los siguientes grupos:

- 1. Grupo A:** cuyos ingresos brutos se encuentren entre cero a una fracción básica gravada con tarifa cero para el impuesto a la renta de personas naturales.
- 2. Grupo B:** cuyos ingresos brutos se encuentren entre una a cinco fracciones básicas gravadas con tarifa cero para el impuesto a la renta de personas naturales.
- 3. Grupo C:** cuyos ingresos brutos se encuentren entre cinco a diez fracciones básicas gravadas con tarifa cero para el impuesto a la renta de personas naturales.
- 4. Grupo D:** cuyos ingresos brutos se encuentren en diez fracciones básicas gravadas con tarifa cero para el impuesto a la renta de personas naturales, en adelante.

Las personas naturales que no tengan la obligación legal de presentar la declaración del impuesto a la renta serán parte del Grupo A.

CAPÍTULO XVII

DE LAS MULTAS PARA INFRACCIONES

Artículo 72.- Multas para infracciones: Las multas para infracciones se impondrán considerando el tipo de infracción, el grupo económico al que pertenece el infractor, las circunstancias atenuantes y agravantes, cuya base se detalla en el siguiente cuadro:

TIPO DE INFRACCIÓN	GRUPOS ECONÓMICOS			
	A	B	C	D
LEVE	La base de la multa será de un salario básico unificado.	La base de la multa será 1.5 salarios básicos unificados.	La base de la multa será dos salarios básicos unificados.	La base de la multa será 2.5 salarios básicos unificados.
GRAVE	La base de la multa será cinco salarios básicos unificados.	La base de la multa será quince salarios básicos unificados.	La base de la multa será treinta y cinco salarios básicos unificados.	La base de la multa será setenta y cinco salarios básicos unificados.
MUY GRAVE	La base de la multa será diez salarios básicos unificados.	La base de la multa será cincuenta salarios básicos unificados.	La base de la multa será cien salarios básicos unificados.	a base de la multa será doscientos salarios básicos unificados.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS ATENUANTES, AGRAVANTES Y REINCIDENCIA

Artículo 73.- De los valores aplicados para atenuantes y agravantes. Para el cálculo de la multa cuando se verifica la existencia de circunstancias atenuantes, se aplicará una reducción del cincuenta por ciento al valor de la base de la multa detallada en los artículos

precedentes; por el contrario, si existen circunstancias agravantes, al valor de la base de la multa se adicionará el cincuenta por ciento de tal valor.

Artículo 74.- Del pago oportuno de la multa. Si el pago de la multa se hiciera dentro del plazo de quince días, una vez ejecutoriada la resolución, el infractor recibirá una reducción del diez por ciento del monto a pagar.

Artículo 75.- Circunstancias atenuantes en materia ambiental. Serán circunstancias atenuantes en materia ambiental las siguientes:

1. Ejecutar, según la jerarquía, las medidas de contingencia, mitigación, corrección, remediación y restauración de forma inmediata y oportuna, antes de que se inicie el procedimiento sancionatorio;
2. Informar oportunamente a la Autoridad Ambiental Competente sobre los daños ambientales que genere la actividad;
3. Cooperar y colaborar con la Autoridad Ambiental Competente en el seguimiento a las denuncias sobre impactos y daños ambientales;
4. No haber sido sancionado anteriormente por una infracción ambiental de la misma naturaleza;

Artículo 76.- Circunstancias agravantes en materia ambiental. Serán circunstancias agravantes en materia ambiental las siguientes:

1. Reincidencia del infractor, en el cometimiento de la misma infracción ambiental;
2. Perpetrar la infracción para ocultar otra;
3. Rehuir la responsabilidad o atribuirla a terceros;
4. Infringir varias disposiciones legales con la misma conducta; y,
5. Obtener provecho económico para sí o un tercero;

Artículo 77- De la reincidencia. La reincidencia en materia ambiental se considerará por el cometimiento de una infracción de la misma naturaleza en el plazo de tres años, cuando así haya sido declarado por resolución firme y ejecutoriada.

TÍTULO X

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 78.- La sanción a una contravención descrita en esta Ordenanza Provincial, en la normativa ambiental vigente y en las que se crearan posteriormente, en las que se tipifiquen infracciones ambientales que conlleven la imposición de una multa, se la hará constar en el auto resolutorio, cuyo original será entregada al infractor con copia a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, quien una vez efectuado la cancelación de la

multa impuesta mediante resolución, extenderá una certificación del pago definitivo.

Artículo 79.-La Comisaría Provincial de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas, llevará obligatoriamente un registro y las estadísticas de las multas impuestas por las contravenciones sancionadas e informará trimestralmente a la máxima autoridad del GADPE, con copia a la Dirección Financiera. La estadística se la hará conocer a la ciudadanía mediante rendición anual de cuentas a través de la Máxima Autoridad.

Artículo 80.- Registro de sanciones. La Comisaría Provincial de Ambiente del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, obligatoriamente llevará un registro público de sanciones y multas; e informará trimestralmente a la Máxima Autoridad del GADPE, con copias a la Dirección de Gestión Ambiental y Dirección Financiera. La estadística se la hará conocer a la ciudadanía mediante rendición anual de cuentas a través de la Máxima Autoridad. Adicionalmente, la información del registro de sanciones deberá ser publicada y actualizada periódicamente en el Sistema Único de Información Ambiental (SUIA).

Artículo 81.- De la ejecución y aplicación de la presente ordenanza se encargará la Comisaría Provincial de Ambiente y coordinará las acciones necesarias con las Direcciones o Unidades del GADPE.

Artículo 82.- En todo lo que no esté previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto a lo establecido en la Constitución de la Republica del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Ambiental y su Reglamento, Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio del Ambiente, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, y demás leyes conexas que fueren aplicables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - La Comisaría Provincial de Ambiente, será un proceso habilitante, e independiente con libertad en la toma de decisiones de primera instancia en el ámbito de su competencia, pudiendo coordinar acciones con de la Dirección de Gestión Ambiental del GADPE para la ejecución de la gestión ambiental en cumplimiento de la acreditación y la ley.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA. - Deróguense expresamente todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravenga lo dispuesto en el presente instrumento.

DISPOSICIÓN FINAL.

Conforme a lo establecido en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), la presente Ordenanza entrará en vigor a partir de su suscripción y publicación en la página de dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas; sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la ciudad de Esmeraldas, a los veinticinco días del mes de febrero del año dos mil veintiuno. Lo certifico. -


Abg. María Roberta Zambrano Ortiz
Prefecta de Esmeraldas


Abg. Jackie Allan Méndez Vivar
Secretario General

CERTIFICACIÓN

Certifico que la presente "**QUINTA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARIA PROVINCIAL DE AMBIENTE**", fue discutida y aprobada por el Consejo Provincial de Esmeraldas, en sesiones ordinarias del veintiocho de enero del año dos mil veintiuno; y, veinticinco de febrero del año dos mil veintiuno, en primero y segundo debate respectivamente.

Esmeraldas, febrero 25 de 2021


Abg. Jackie Allan Méndez Vivar
SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DE ESMERLDAS

RAZÓN: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código de Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, se envió a la señora Prefecta Provincial de Esmeraldas, Abg. María Roberta Zambrano Ortiz, para su respectiva **SANCIÓN**, la **"QUINTA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARÍA PROVINCIAL DE AMBIENTE"**.

Esmeraldas, febrero 26 de 2021.



Abg. Jackie Allan Méndez Vivar

SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DE ESMERALDAS

De conformidad con la razón sentada por el señor Secretario General del Consejo Provincial de Esmeraldas, y no encontrando objeción alguna, con base en lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **"QUINTA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARÍA PROVINCIAL DE AMBIENTE"**, disponiendo su ejecución, así como su publicación en la página Web institucional y Gaceta Oficial de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Esmeraldas, febrero 26 de 2021.



Abg. María Roberta Zambrano Ortiz
PREFECTA PROVINCIAL DE ESMERALDAS

RAZÓN: La abogada María Roberta Zambrano Ortiz, Prefecta Provincial de Esmeraldas, en la fecha señalada **SANCIONÓ** la presente "**QUINTA REFORMA A LA ORDENANZA PROVINCIAL QUE SUSTITUYE LA ORDENANZA QUE CREA LA COMISARÍA PROVINCIAL DE AMBIENTE**", y ordenó la promulgación a través de la página Web Institucional y Gaceta Oficial de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, el veintiséis de febrero de dos mil veintiuno. **LO CERTIFICO. -**

Esmeraldas, 26 de febrero de 2021




Abg. Jackie Allan Méndez Vivar
SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DE ESMERLDAS

“ORDENANZA REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS”

EL CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 225 numeral 2, establece que el sector público comprende, entre otras, *“las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”*.
- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 manifiesta 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, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 prevé que *“los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”*.
- Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240 determina que *“los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos,*

provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. (...) Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”.

- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) en su artículo 5, inciso primero, indica que *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.”*
- Que, el artículo 47, literal “a” del COOTAD señala que es una atribución de consejo provincial *“el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones”.*
- Que, los literales “b” y “d” del artículo 50 del COOTAD afirman que son atribuciones de la prefecta o del prefecto provincial *“ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado provincial”* y *“presentar al consejo provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial”.*
- Que, el artículo 2 del Código Orgánico Administrativo (en adelante COA), en concordancia con el artículo 3 del mismo cuerpo normativo establecen que en materia administrativa *“se aplicarán los principios previstos en la Constitución, en los instrumentos internacionales y en este Código. (...) en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”.*
- Que, el artículo 42 *“in fine”* del mismo Código, dispone que, *“para el procedimiento coactivo se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código”.*
- Que, el artículo 261, primer inciso, del COA afirma que *“Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley”.*
- Que, el artículo 8 de la Ley para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos señala los lineamientos que deben orientar la simplificación de dichos procesos y procedimientos.
- Que, es fundamental fortalecer las competencias del órgano ejecutor encargado de recuperar los recursos que estén pendientes de cobro.

Que, para el fiel cumplimiento de las facultades que la ley otorga al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas (en adelante GADPE o la Prefectura) se hace necesario actualizar las disposiciones vigentes en esta Prefectura con respecto al procedimiento coactivo de tal forma que sean acordes al actual marco normativo que, a nivel nacional, rige sobre la materia.

Y en ejercicio de las potestades conferidas por la Constitución y las leyes de la República

EXPIDE LA SIGUIENTE:

ORDENANZA REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS

TITULO I

ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

CAPITULO ÚNICO

REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 1.- Titularidad y competencia.- El GADPE es una persona jurídica de derecho público reconocida y protegida por la Constitución y las leyes de la República del Ecuador para ejercer, entre otros fines, el cobro de los valores que se le adeuden en el ámbito administrativo. La presente ordenanza tiene como fin regular el ejercicio de la acción coactiva del GADPE en lo referente al cobro de las obligaciones no tributarias que se pudieren tener con ella.

Art. 2.- Sujeción normativa.- Para el cobro de los créditos no tributarios que existieran a favor del GADPE este ejercerá su potestad coactiva en conformidad con lo preceptuado en el Título II del Libro III del Código Orgánico Administrativo y a la normativa que se establece dentro de la presente ordenanza.

Art. 3.- Definición de acreencia.- Se entenderá por acreencia todo lo que, por cualquier concepto, se adeude a esta Prefectura.

Art. 4.- Distribución de competencias.- La potestad coactiva se ejerce a través de dos organismos:

- a. La Dirección Financiera del GADPE.-** Es el órgano responsable de emitir las órdenes de cobro, así como de liquidar los intereses devengados a favor del GADPE y establecer el monto de las correspondientes multas. Una orden de cobro se emite cuando una acreencia no ha sido satisfecha dentro del plazo concedido al coactivado en el respectivo título de crédito.
- b. Los respectivos empleados recaudadores del GADPE.-** A quienes la ley confiere, de forma privativa, la potestad para la ejecución de este procedimiento

de cobro; además se encargará de coordinar y supervisar el cumplimiento del proceso coactivo.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente emitida por la Dirección Financiera. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Art. 5.- Emisión de títulos de crédito.- Antes de emitir cualquier título de crédito, la Dirección Financiera, de forma obligatoria, remitirá un borrador del mismo al secretario de coactiva quién verificará que reúnan los requisitos legales de forma y fondo.

Si no cumple uno o más de los requisitos de Ley, el secretario de coactiva devolverá dichos títulos de crédito a la Dirección Financiera, con la indicación en cada caso, de cuáles son las omisiones incurridas y recomendando la acción correctiva e informaciones que sean pertinentes y necesarias.

Las Direcciones departamentales, jefaturas y coordinaciones, o la persona que le corresponda, bajo la responsabilidad de los funcionarios o empleados de las dependencias a su cargo, remitirán en 48 horas, a partir de su requerimiento, los respectivos informes técnicos y económicos a la Dirección Financiera para la emisión del título de crédito.

Art. 6.- Orden de cobro general y especial.- Las órdenes de cobro que emita el GADPE son de dos tipos: generales y especiales. La primera se ejerce sobre varias deudas que tenga una misma persona para con el GADPE, siempre que estas sean actualmente exigibles. La segunda, es la orden de cobro en la que se exige el pago de una sola deuda actualmente exigible que el coactivado posea a favor de la Prefectura.

Art. 7.- Aceleración de pagos.- En caso de que el coactivado tenga una deuda con el GADPE que deba pagarse a plazos sucesivos o cuotas, se cobrará el valor total de la obligación si el deudor incumpliese con el pago de dos cuotas sucesivas.

Art. 8.- Determinación de la obligación.- La determinación de la obligación constará por escrito en la orden de cobro, misma que será elaborada por la Dirección Financiera por lo menos quince días antes de la fecha de emisión de dicha orden.

Los valores a recuperarse deberán estar actualizados, a la fecha de inicio del ejercicio de la acción coactiva para lo cual se remitirá a la Dirección Financiera en 48 horas, a partir de su requerimiento, los respectivos informes que solicite para sustentar la orden de cobro.

Art. 9.- Deuda ilíquida.- Si lo que se debe al GADPE no es una cantidad líquida, se solicitará por escrito al deudor, dentro del auto inicial de cobro, que dentro de las 48 horas siguientes nombre a un perito contador, a su costa, para que practique la liquidación, juntamente con el perito contador que designará el empleado recaudador. Si el coactivado no designare a su perito contador, el peritaje será realizado únicamente por el perito designado por el empleado recaudador del GADPE.

Si de los informes periciales se evidencia desacuerdo entre los peritos el empleado recaudador designará a un nuevo perito y la práctica de su experticia se tendrá como criterio dirimente.

Art. 10.- Extinción de la obligación.- La obligación del deudor con el GADPE puede extinguirse mediante:

- a. El pago de lo debido.
- b. Prescripción.
- c. Caducidad.
- d. Nulidad del título de crédito.
- e. Compensación

La potestad de ejercer la acción coactiva prescribe y caduca en el plazo de quince años, los cuales se cuentan desde el día que debía hacerse efectivo el pago total de la obligación.

La nulidad del título de crédito será absoluta y se presentará cuando este no cumpla con los requisitos previstos en la ley.

Art. 11.- Suspensión de la extinción de la obligación.- El plazo para que la obligación del coactivado con el GADPE se extinga puede suspenderse por alguna de las siguientes causales:

- a. Notificación con el inicio de la acción de cobro coactivo.
- b. Citación al GADPE con el inicio del juicio de excepciones.
- c. Situaciones de conmoción nacional que obliguen al GADPE a suspender su atención al público.

Art. 12.- Declaratoria de insolvencia o de quiebra.- En caso de que se declare la o insolvencia o la quiebra del coactivado, el secretario de coactivas enviará al Procurador Jurídico del GADPE copias de todo el proceso a fin de que se dé inicio a las acciones legales correspondientes.

TÍTULO II EL ÁREA DE COACTIVA

CAPÍTULO I CONFORMACIÓN Y DISPOSICIONES GENERALES

Art. 13.- Composición del Área de Coactiva. - El área de Coactiva estará compuesta por:

- a. El director financiero.
- b. El empleado recaudador.
- c. El secretario de coactivas,
- d. Abogados impulsores o patrocinadores.
- e. Notificadores.
- f. Depositarios judiciales
- g. Peritos.

Los integrantes de esta Área serán elegidos de entre los servidores públicos que, al momento de expedirse la presente Ordenanza, se encuentren trabajando en el GADPE.

sin perjuicio de que puedan contratarse los servicios de personas externas mediante el procedimiento previsto en la ley.

Los honorarios de cada uno de estos servidores serán reconocidos de conformidad con las tablas señaladas en esta Ordenanza.

Art. 14.- Aplicación normativa.- Los funcionarios que integran el área de coactiva se regirán por la normativa contemplada en los artículos 261 al 344 del COA, así como a las disposiciones pertinentes en el Código Tributario, en el Código Orgánico de la Función Judicial y en el Código Orgánico General de Procesos, en el Código Civil y otras disposiciones normativas pertinentes.

Art. 15.- Disposición de confidencialidad.- Queda establecido para todos los servidores o funcionarios del Área de Coactivas la prohibición de divulgar cualquier información relativa a su cargo debiendo guardar la respectiva reserva de la misma a no ser que les sea solicitada de forma verbal o escrita por la autoridad competente.

Art. 16.- Comprobación física, arqueo y auditoría.- La Prefecta o el Prefecto, o la autoridad competente podrá ordenar la realización de una auditoría interna con el fin de comprobar el orden y el arqueo de la documentación que se encuentre en poder de la secretaria o el secretario del área de coactiva. Asimismo, podrá realizar una auditoría de gastos por concepto del desarrollo de la actividad de las acciones coactivas, con el fin de comprobarlas y evaluarlas, y de otros temas que la autoridad considere pertinente.

Art. 17.- Observación de los términos y plazos.- Todos los miembros que integran el Área de Coactiva están obligados a observar los términos y plazos establecidos en la ley y en la presente Ordenanza para el despacho de los procesos coactivos que se encuentren asignados a su cargo. El incumplimiento de sus funciones será sancionado de conformidad con lo establecido en la ley y en la normativa interna de esta Prefectura.

En el caso que incumplir los términos establecidos en la ley y en este Reglamento, el empleado recaudador, luego de analizar las causas que ocasionaron el incumplimiento, dispondrá en un plazo no mayor a tres (3) días el retiro de los procesos coactivos, y coordinará con la o el Director de Talento Humano la asignación de nuevo personal.

Art. 18.- Derecho de repetición.- Si se declara la prescripción, la caducidad o la nulidad del título de crédito, la secretaria o el secretario de coactivas remitirá, en un término no mayor a 24 horas, un memorando notificando de este particular a la Prefecta o el Prefecto a fin de que se dé inicio a una investigación que determine a los responsables del hecho, luego de lo cual se procederá al cobrarles la obligación de forma integral, sin perjuicio del inicio de otras acciones administrativas, civiles y penales de conformidad con la Constitución y la ley.

CAPÍTULO II DEL EMPLEADO RECAUDADOR

Art. 19.- Nombramiento del empleado recaudador. - El empleado recaudador es uno de los tesoreros del GADPE que, por su probidad moral y conocimientos en la materia, sea considerado como el más idóneo para cumplir con las funciones que la ley y esta

Ordenanza le confieran para el ejercicio de la potestad coactiva. El nombramiento del empleado recaudador lo realizará directamente la Prefecta o el Prefecto del GADPE luego de escuchar el parecer de la Directora o el Director Financiero y de la Directora o el Director de Talento Humano. En este caso no tendrá derecho a percibir honorarios por esta actividad.

De considerarlo necesario, se podrá contratar a una persona que posea un título de tercer nivel en contabilidad y al menos dos (2) años de experiencia en su profesión, para ocupar el puesto de empleado recaudador de coactivas, en cuyo caso se fijan sus honorarios en la presente Ordenanza.

Art. 20.- Funciones del empleado recaudador. - Son funciones y obligaciones del empleado recaudador las siguientes:

- a. Planificar, controlar y supervisar los procesos coactivos destinados a recuperar las acreencias de conformidad con lo estipulado en los artículos 2, 3 y 4, literal c de la presente Ordenanza.
- b. Dictar todas las providencias necesarias para la sustanciación de los procesos coactivos que se encuentren bajo su competencia, dentro del término de las 48 horas posteriores a haber recibido en su despacho los procesos coactivos, so pena de las responsabilidades que conlleve el retardo de su sustanciación.
- c. Ejecutar el cobro de la obligación coactiva.
- d. Entregar los títulos de crédito al secretario de coactiva, para que este impulse el proceso, mediante acta de entrega y recepción.
- e. Nombrar a los miembros del área de coactivas que se le faculte a través de esta Ordenanza, posesionarlos dentro del proceso y supervisar sus actividades.
- f. Remitir a la Prefecta o al Prefecto un informe mensual de los bienes embargados, rematados y de las medidas cautelares que puedan pesar sobre ellos.
- g. Suscribir todos los documentos que hayan a lugar dentro de la tramitación del proceso coactivo.
- h. Cumplir todas las atribuciones y obligaciones establecidas en el COA y en la presente ordenanza.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO DE COACTIVA

Art. 21.- Nombramiento de la secretaria o el secretario de coactiva. - Actuará como secretaria o secretario de coactiva un profesional del derecho que se halle en pleno ejercicio de su profesión, de reconocida experiencia en materia procesal y coactiva, probidad y rectitud. Su contratación se llevará a cabo por el organismo competente conforme la legislación vigente.

La secretaria o el secretario de coactiva informará obligatoriamente a la Prefecta o el Prefecto de forma mensual, o cuando esta autoridad lo requiera, sobre el avance de los procesos coactivos que se encuentren en trámite.

Art. 22.- Funciones de la secretaria o secretario de coactivas. - Son funciones de la secretaria o el secretario de coactiva las siguientes:

- a. Absolver la consulta del Director Financiero acerca del cumplimiento de los requisitos de fondo y forma de los títulos de crédito que la Prefectura vaya a emitir.
- b. Registrar el ingreso de los informes técnicos y económicos, títulos de crédito, garantías, liquidaciones y documentos necesarios para el inicio del ejercicio de la potestad coactiva.
- c. Revisar que el instrumento que pruebe la existencia de la obligación sea de fuente y título de obligaciones, que sea determinada, exigible y ejecutable, y que cumpla con las condiciones para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.
- d. Realizar el seguimiento de los procesos coactivos en trámite.
- e. Elaborar los reportes del estado de los procesos coactivos y de los valores recuperados.
- f. Revisar y suscribir boletas, oficios y comunicaciones que se generen dentro del área de Coactiva.
- g. Asistir al empleado recaudador en la planificación, coordinación, control y supervisión de los procesos coactivos.
- h. Controlar el desenvolvimiento y trabajo del área de Coactiva.
- i. Impulsar el proceso coactivo junto con los abogados impulsores o patrocinadores.
- j. Certificar las órdenes de pago, providencias y otros documentos que dicte la o el empleado recaudador en la sustanciación de los procesos coactivos.
- k. Participar, junto con los abogados impulsores en la atención a los deudores.
- l. Mantener actualizada la base de datos de los procesos coactivos en el que se detallan todas las causas y el estado procesal en el que se encuentran, lo cual debe reflejarse fielmente en el mantenimiento actualizado del sistema informático.
- m. Velar porque dentro de los procesos coactivos se agreguen los documentos en orden cronológico y su foliatura.
- n. Llevar un registro detallado de las causas que se tramiten en el área de Coactiva.
- o. Poner los procesos coactivos para el despacho de la o el Empleado Recaudador.
- p. Mantener un registro de los bienes embargados y secuestrados dentro de los procesos coactivos, y la identificación de la o el Depositario Judicial a cargo.
- q. Remitir mensualmente a la Dirección Financiera y al despacho de la Prefecta o el Prefecto el reporte de los procesos coactivos; así como también de las medidas cautelares y valores recuperados, en los formatos establecidos por el GADPE.
- r. Remitir copia certificada de los autos de pago a la Dirección Financiera, para que se proceda a los registros contables de las acciones coactivas.
- s. Mantener un activo de informes técnicos y económicos, títulos de crédito en orden alfanumérico, liquidaciones, actas de embargo, inventarios de bienes embargados, actas de asignación de procesos a los abogados patrocinadores para el ejercicio de las acciones coactivas, de los autos de pago y publicaciones por la prensa, y de toda la documentación de importancia relativa a los procesos coactivos.
- t. Las demás funciones que sean asignadas por la autoridad competente en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO IV

DEL ABOGADO IMPULSOR O PATROCINADOR.

Art. 23.- Nombramiento de las abogadas o los abogados impulsores.- Las o los abogados impulsores que intervengan en los procedimientos coactivos, serán

profesionales del Derecho contratados por la Dirección de Talento Humano, mediante la suscripción de contratos de servicios profesionales especializados sin relación de dependencia con el GADPE.

Art. 24.- Honorarios del abogado impulsor o patrocinador.- Los honorarios profesionales de las o los abogados impulsores se encuentran fijados en esta Ordenanza, mismos que se calcularán porcentualmente en función de las recuperaciones efectivas que realice dentro del proceso coactivo y recaudaciones por facilidades de pago generadas por la ejecución coactiva.

Se prohíbe a las y los funcionarios del GADPE ordenar pagos anticipados por concepto de honorarios a las y los abogados impulsores contratados para el ejercicio de la acción coactiva; estos tampoco podrán exigir ni receptor de los coactivados el pago de ningún valor. Los gastos que ocasione la recuperación judicial podrán anticiparse con cargo al coactivo y se justificarán con las correspondientes facturas debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas.

Art. 25.- Intervención del abogado impulsor o patrocinador.- El abogado impulsor será contratado para intervenir en favor del GADPE en los juicios que se presenten por el cobro de lo adeudado, juntamente con el Procurador Judicial y la o el secretario de coactivas de la Prefectura, para lo cual se le concederán las facilidades necesarias para que sustente su defensa.

CAPITULO V DEL NOTIFICADOR

Art. 26.- Nombramiento del notificador.- La notificadora o el notificador para el Área de Coactivas será parte de los citadores o notificadores que ya posea la Prefectura, o de cualquiera de sus trabajadores, el cual será nombrado por la o el empleado recaudador; sin embargo, se podrá contratar a una persona natural para que cumpla con esta labor. Los honorarios del notificador se fijan en la presente Ordenanza.

Art. 27.- Disposiciones sobre la práctica de las notificaciones.- Para el proceso de notificación al coactivado se seguirán las normas previstas en los artículos 164 a 174 del COA.

El notificador debe entregar al empleado recaudador obligatoriamente un informe quincenal sobre su gestión y será removido, a petición de este, si no cumple con sus obligaciones de forma responsable.

Art. 28.- Notificación al coactivado.- El coactivado será citado con la respectiva orden de cobro, el auto inicial del proceso de coactiva y los demás documentos pertinentes en la dirección que mantenga en sus registros el GADPE o en el lugar en que mantenga su domicilio el coactivado. Para el proceso de citación se seguirán las normas previstas en los artículos 164 a 174 del COA.

CAPÍTULO VII**DEL DEPOSITARIO, SUS ACTIVIDADES Y DEL USO DE LA FUERZA PÚBLICA.**

Art. 29.- Nombramiento de los depositarios.- Corresponde al empleado recaudador nombrar y posesionar al depositario, lo cual constará en acta. El depositario será nombrado preferentemente de entre la lista que proporcione el Consejo de la Judicatura y que presentará su promesa ante el empleado recaudador. Los honorarios del depositario se fijan en la presente Ordenanza.

Art. 30.- Normas para el ejercicio de las funciones de la o el depositario.- Las y los Depositarios observarán para el ejercicio de sus funciones, las atribuciones y responsabilidades previstas en la ley especialmente en el Código Orgánico Administrativo y en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 31.- Uso de la fuerza policial.- Quien actúe como depositario, para el cumplimiento de sus obligaciones podrá actuar, de ser necesario, con auxilio de la Policía Nacional, especialmente en las medidas cautelares ordenadas en los procesos que se hallen sustanciando o en el embargo de los bienes, lo que cumplirá en un término no mayor a cinco días.

SECCIÓN ÚNICA.**DEL SECUESTRO O DEL EMBARGO DE LOS BIENES Y DE SU ADMINISTRACIÓN.**

Art. 32.- La representación del GADPE en la ejecución de los secuestros o embargos de bienes.- En todo acto que tenga por fin ejecutar el secuestro o el embargo de un bien intervendrá el depositario designado juntamente con el secretario de coactivas. La orden de embargo o secuestro la emitirá el empleado recaudador.

Art. 33.- Del secuestro de los bienes embargados.- Luego de efectuarse el secuestro o embargo de todo bien mueble, el depositario entregará la custodia de los mismos al GADPE para que los mantenga en depósito en las bodegas que se destinen para el efecto o en otro lugar conveniente.

Si el embargo es de dinero, éste será entregado al empleado recaudador de coactiva, quien lo remitirá a la Dirección Financiera, a fin de que sea depositado inmediatamente en la cuenta bancaria que el “GADPE” disponga para el efecto, éste depósito no generará intereses.

Si se embargan los locales de empresas industriales, comerciales, agrícolas, etc., que se encuentran en estado de funcionamiento y/o producción, la Directora o el Director Financiero instruirá al Depositario para que permita que continúe el funcionamiento normal de dicha empresa bajo el control de una persona idónea en la materia, y la custodia de guardias privados.

La persona que ejercerá el control de la empresa será propuesta por el propio depositario ante la Directora o el Director Financiero del GADPE o será nombrada por este; en todo caso se solicitará el parecer de la Prefecta o el Prefecto. La posesión de quien administre la empresa se realizará ante el empleado recaudador con la presencia del secretario de

coactivas y constará en actas con las cuales se notificará tanto al sujeto coactivado como a la Prefecta o el Prefecto. El nombramiento del administrador no exime al depositario de sus obligaciones.

El mismo depositario podrá ser nombrado como administrador de los bienes embargados.

Art. 34.- Inventario y actas de embargo o secuestro.- Previo a la ejecución del embargo o de alguna medida cautelar se hará constar en un inventario el estado en que se encuentran esos bienes, para los fines de registro, administración control y custodia.

Las actas de embargo o secuestro se elaborarán por triplicado, estarán debidamente suscritas por la o el Depositario y por la o el secretario de coactivas y se distribuirán una al expediente del proceso, una para la o el Depositario y una para la Dirección Financiera.

Art. 35.- Responsabilidad de preservar los bienes embargados.- A la o el Depositario corresponde la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada.

Art. 36.- Entrega frutos o productos.- La o el Depositario consignará mensualmente en el GADPE el valor líquido de los productos o frutos que se hayan obtenido del bien embargado, para que se abonen a los gastos realizados en el proceso coactivo motivo del juicio. El comprobante de depósito será entregado al empleado recaudador para que se incorpore a los autos.

Art. 37.- Deber del depositario de rendir cuentas.- La o el Depositario obligatoriamente entregará a la o el empleado recaudador un informe mensual de su gestión, sin perjuicio de rendir cuentas cuando sea requerido.

Al terminar el desempeño de su cargo por cualquier causa, la o el Depositario presentará a la o el empleado recaudador las cuentas de su administración, documento sin el cual no serán fijados los honorarios definitivos. Esta regulación se hará mediante providencia.

Art. 38.- Remoción del depositario.- La o el Empleado Recaudador removerá inmediatamente a la o el Depositario que, en el ejercicio de sus funciones, actuare de manera irregular o inapropiada, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

CAPÍTULO VIII DEL PERITO AVALUADOR

Art. 39.- Definición de perito y toma de posesión.- La o el perito es la persona natural o jurídica, servidor público, experto externo, nacional o extranjero, que, por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar al empleado recaudador, sobre la materia en que versa su experticia cuando sea requerido. El perito debe ser acreditado por el Consejo de la Judicatura para desempeñar sus funciones.

El Empleado Recaudador determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen las o los peritos que designare y concederá un plazo, no mayor a cinco días, que podrá ser prorrogado por una sola vez, en el término de 72 horas, a petición de la o

del perito, salvo casos especiales debidamente motivados, para la presentación del informe.

TÍTULO III

DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS EN LA EJECUCIÓN COACTIVA.

CAPÍTULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 40.- Dirección de los bienes.- En relación a los bienes embargados en el procedimiento coactivo, el GADPE dispondrá las acciones administrativas y de control necesarias para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

Art. 41.- Responsabilidad del depositario.- A la o el Depositario le corresponde la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada de acuerdo con los dispuesto en los artículos 28 a 36 de esta ordenanza.

Art. 42.- Implementación de mecanismos de administración.- Con las copias de las actas de embargos e inventarios realizados, la Prefecta o el Prefecto o la persona que él designe, procederá de inmediato a implementar los mecanismos para la administración y control de los bienes embargados, sin perjuicio de lo ordenado por el empleado recaudador a los depositarios, para la entrega recepción de los bienes embargados.

Art. 43.- Imputación de gastos de administración.- Los gastos y costos incurridos en la administración y control de los bienes embargados en el proceso, serán cargados a cuenta del coactivado, lo que se informará al empleado recaudador y al secretario de coactivas para que se incorpore al expediente.

CAPÍTULO II

DEL LIQUIDADOR

Art. 44.- El liquidador de gastos y gastos judiciales.- Actuará como liquidador de gastos y costas judiciales uno de los contadores del GADPE o el funcionario o empleado a quien la o el Prefecto encargue estas atribuciones, sin que perciban honorarios distintos o adicionales a su remuneración ordinaria por este concepto y sin perjuicio que pueda designar como tal a un perito personal nombrado por el Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO III**DE LA RECAUDACIÓN Y DE LOS GASTOS**

Art. 45.- Depósito de la recaudación.- El empleado recaudador tiene facultad exclusiva y excluyente para recaudar lo adeudado a la Prefectura a través del cobro coactivo. Todo ingreso proveniente de la recaudación del proceso coactivo, será depositado en la cuenta bancaria a nombre del “GADPE” dentro de las 24 horas contadas desde su recepción.

Si el pago se realiza en cheque, este tiene que ser girado a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas “GADPE”, deberá estar certificado y se sujetará a las reglas establecidas en el Código de Comercio.

Art. 46.- Orden de gastos.- Los abonos que efectúe el coactivado se destinarán a los siguientes gastos, en el orden que se indica:

- a. Honorarios del secretario de coactiva.
- b. Honorarios del empleado recaudador (si hubiese sido contratado según lo previsto en el artículo 18, inciso tercero).
- c. Honorarios de depositarios.
- d. Honorarios de los notificadores.
- e. Honorarios de los abogados patrocinadores del proceso coactivo,
- f. Honorarios de los peritos.
- g. Gastos incurridos en el desarrollo del proceso.
- h. Costas procesales.
- i. Intereses por mora y comisiones.
- j. Intereses normales.
- k. Cancelación de valores por capital, prefiriendo en primer lugar lo que corresponda al GADPE, luego lo que se determine por disposiciones legales, y finalmente lo que se estipule por convenios de pago.

Art. 47.- Gastos del procedimiento coactivo.- Los gastos que genere el procedimiento coactivo y los honorarios que deban cancelarse serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes. El GADPE suplirá tales gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación, creando la partida presupuestaria necesaria para cubrir dichos egresos.

TÍTULO IV**DE LOS HONORARIOS****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 48.- Tabla única de honorarios. - Los honorarios que corresponden a cada uno de los miembros que integran el Área de Coactiva, según lo dispuesto en el artículo 19 y

siguientes de la esta Ordenanza se cancelarán conforme a la siguiente tabla.

PUESTO	PORCENTAJE
Secretario de coactiva	10%
Empleado recaudador (contratado según el art. 9, inc. 3)	8%
Depositario	7%
Perito	5%
Notificador	3%
Abogado impulsor o patrocinador	6 – 10 %
Administrador (según lo previsto en el art. 33, inc. 4)	6 – 10 %

El porcentaje se calculará en base al avalúo total de lo embargado.

El tiempo para cancelar dichos honorarios es de 24 horas desde que termina el proceso, sin perjuicio de que puedan realizarse pagos por adelantado. Los gastos en que se incurran por concepto de transporte, movilización u otras relacionadas con su actividad se pagarán por separado, para lo cual se deberán presentar los respectivos comprobantes de pago.

CAPÍTULO II

PARTICULARIDADES SOBRE EL PAGO A LOS MIEMBROS DEL ÁREA DE COACTIVA

Art. 49.- Honorarios del abogado patrocinador.- El porcentaje de pago para el abogado impulsor o patrocinador se fijará en base a la complejidad de las actividades que deba realizar o que haya tenido que realizar a lo largo del proceso, para lo cual deberá presentar la debida justificación.

Art. 50.- Honorarios del depositario.- La o el Depositario al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, presentará al empleador recaudador las cuentas de su administración, documento sin el cual no serán fijados los honorarios definitivos, esta regulación se hará mediante providencia.

Para los casos de reemplazo de la o el depositario, ya sea por renuncia o remoción del anterior, a la o el depositario entrante se le cancelará el 25% de las tablas anteriormente referidas, por la diligencia de entrega-recepción de bienes.

Art. 51.- Porcentaje por administración directa por el Depositario.- Para el caso de que la o el Depositario contratado, previa autorización del empleado recaudador, entre a administrar directamente el bien embargado, tendrá derecho a más del honorario fijado en la tabla precedente a percibir los valores que serán fijados por el empleado recaudador de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE BIEN	
Por bienes muebles en la Unidad de Negocio	1.5% del avalúo
Por dinero, alhajas, obras de arte	2% del avalúo
Por semovientes	2.5% del avalúo
Por bienes inmuebles arrendados	6.5% del producto mensual
Por bienes muebles productivos	10% del producto mensual
Por inmuebles improductivos	3% del avalúo

Artículo 52.- Honorarios del notificador.- En caso de que el notificador, al momento de su nombramiento, ya trabaje en la Prefectura, no percibirá ningún pago adicional al que ya reciba, pero si no fuese un empleado del GADPE percibirá por las diligencias debidamente realizadas en los lugares señalados por el empleado recaudador el porcentaje previsto en la tabla expuesta en el artículo 48 de la presente Ordenanza.

En caso de que el notificador ejerza su función en dos o más coactivados sus honorarios se calcularán en base al avalúo de mayor valor.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Prohibición de contratación.- No se podrá designar y/o contratar como Secretario (a), Abogados (as) Impulsores (as), Notificadores (as), Depositarios (as), Auxiliares del área de Coactiva, Peritos (as), Liquidadores (as) de Costas Procesales; personas que tengan vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con dignatarios (as), funcionarios (as) o empleados (as) del GADPE y de las y los deudores coactivados.

SEGUNDA.- Normas supletorias.- En todo lo no previsto por el Código Orgánico Administrativo COA y en la presente Ordenanza, se aplicarán en lo que fuere pertinente como normas supletorias las disposiciones legales contenidas en el Código Tributario y Código Orgánico General de Procesos (COGEP). Según la naturaleza jurídica de los hechos se aplicarán también el Código Civil y el Código de Comercio o cualquier otra ley que hubiere a lugar.

TERCERA.- Interpretación de la ordenanza.- Ante la presencia de una anomia, de una antinomia o del surgimiento de cualquier duda sobre la interpretación y aplicación de esta ordenanza, el servidor o funcionario elevará la correspondiente consulta a la Procuraduría Judicial del GADPE en un término no mayor a 24 horas y, la cual emitirá su respuesta conforme a derecho en un término no mayor a tres días contados desde la fecha en que se ha avocado conocimiento de la consulta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Conformación de personal.- El Área de Coactivas laborará con el personal designado por la (s) máxima (s) autoridad (es) competente (s) para el efecto y se crearán las partidas presupuestarias o se realizarán las contrataciones necesarias.

SEGUNDA.- Sustanciación de procesos.- Los procedimientos coactivos que se encuentran en trámite continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme la

normativa vigente al momento de su inicio. Si no hubiesen podido tramitarse por ausencia de norma esta ordenanza tendrá efecto retroactivo.

TERCERA.- Publicación de la ordenanza.- en un plazo no mayor a cinco días contados desde la aprobación de la presente ordenanza y sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial se publicará en la página web del GADPE la presente ordenanza y se promoverá su difusión en una emisora radial, en una televisora de amplia audiencia en la Provincia y en redes sociales.

CUARTA.- Elaboración de manuales, instructivos y diagramas.- en un plazo no mayor a dos meses desde la publicación de esta Ordenanza el Área de Coactiva emitirá los manuales e instructivos que fueren necesarios, así como los diagramas que expliquen el procedimiento coactivo contenido en esta ordenanza siempre que sean expresamente solicitados por la autoridad competente.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Reformas a esta Ordenanza.- Tres meses después de la publicación de la presente Ordenanza el Área de Coactiva podrá presentar ante el Consejo Provincial un proyecto de reformas a la presente disposición. Además, podrán presentarse proyectos de reformas cada dos años.

SEGUNDA.- Derogatoria.- En razón de la presente ordenanza deróguese la Codificación del Reglamento para el Ejercicio de la Acción Coactiva por Parte del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas "GADPE" del 8 de noviembre del 2017 y 11 de noviembre del 2017 publicada en la Gaceta Oficial Nro. 3 del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Esmeraldas, así como todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan a la aplicación de la presente ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir de la fecha de su Sanción por parte de la señora Prefecta, sin perjuicio de su publicación por cualquiera de los medios previstos en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Esmeraldas, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil veinte. Lo certifico.



Abg. María Roberta Zambrano Ortiz
Prefecta de Esmeraldas



Abg. Jackie Allan Méndez Vivar
Secretario General

CERTIFICO: Que la presente **"ORDENANZA REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS"**, fue discutida y aprobada por el Consejo Provincial de Esmeraldas, en Sesiones Ordinarias del treinta y uno de agosto del año dos mil veinte; y treinta de septiembre del año dos mil veinte, en primero y segundo debate respectivamente.

Esmeraldas, septiembre 30 de 2020

Abg. Jackie Allan Méndez Vivar

SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DE ESMERALDAS

RAZÓN: De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, se envió a la Prefecta Provincial de Esmeraldas, Abg. María Roberta Zambrano Ortiz, para su respectiva **SANCIÓN**, la **"ORDENANZA REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS"**.

Esmeraldas, octubre 2 de 2020

Abg. Jackie Allan Méndez Vivar

SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DE ESMERALDAS

De conformidad con la razón sentada por el señor Secretario General del Consejo Provincial de Esmeraldas, y no encontrando objeción alguna, de conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **"ORDENANZA REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS"**, disponiéndose su ejecución, así como su publicación en la Página Web Institucional y Gaceta Oficial de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Esmeraldas, octubre 5 de 2020

Abg. María Roberta Zambrano Ortiz

PREFECTA PROVINCIAL DE ESMERALDAS

RAZÓN: La Abg. María Roberta Zambrano Ortiz Prefecta Provincial de Esmeraldas, en la fecha señalada **SANCIONÓ** la presente **“ORDENANZA REGULADORA DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ESMERALDAS”** y ordenó la promulgación a través de la Página Web Institucional y Gaceta Oficial de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, el cinco de octubre del año dos mil veinte. LO CERTIFICO. –

Esmeraldas, octubre 5 de 2020


Abg. Jackie Allan Méndez Vivar
SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO PROVINCIAL DE ESMERALDAS



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.