SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2021-0102-A Expídese el Reglamento para la selección y designación de el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación 2

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA

RESOLUCIÓN:

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO:

040 FGE-2021 Modifíquese la Resolución Nro. 025-FGE-2017 de 15 de junio de 2017..... 12

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Baños de Agua Santa: Sustitutiva que determina el procedimiento administrativo sancionador..... 16**
- **Cantón Santa Lucía: Que regula el proceso de venta directa de terrenos municipales ubicados en la zona urbana de la Lotización la Voz de Santa Lucía..... 37**

Año III - Nº 522 - 48 páginas
Quito, martes 24 de agosto de 2021

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2021-0102-A

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 151 de la Constitución de la República, manifiesta que: *"Las ministras y los ministros de Estado serán de libre nombramiento y remoción por la Presidenta o Presidente de la República, y lo representarán en los asuntos propios del ministerio a su cargo (...)"*;

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

Que, el artículo 377 de la precitada norma, dispone que:*"El Sistema Nacional de Cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales"*;

Que, el artículo 378 de la Norma Suprema, determina que: *"El sistema nacional de cultura estará integrado por todas las instituciones del ámbito cultural que reciban fondos públicos y por los colectivos y personas que voluntariamente se vinculen al sistema";*

Que, la Ley Orgánica de Cultura publicada en el Registro Oficial No. 913 Sexto Suplemento del 30 de diciembre de 2016, es el cuerpo normativo que define las competencias, atribuciones y obligaciones del Estado, los fundamentos de la política pública orientada a garantizar el ejercicio de los derechos culturales y la interculturalidad; así como ordenar la institucionalidad encargada del ámbito de la cultura y el patrimonio a través de la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Cultura;

Que, el artículo 23 de la antedicha Ley, establece que el Sistema Nacional de Cultura: "*Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales*";

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, dispone: *"Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias"*;

Que, conforme el artículo 26 ibídem, el Ministerio de Cultura y Patrimonio debe dictar la normativa, reglamentos, instructivos, directrices y otros instrumentos de regulación y control para las entidades, organismos e instituciones del Sistema Nacional de Cultura;

Que, el artículo 129 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: "*El Instituto de Fomento para las Artes, Innovación y Creatividad estará representado legal, judicial y extrajudicialmente por el Director Ejecutivo, quien será designado por el Ministro de Cultura y Patrimonio para un periodo de 4 años de*

entre los tres aspirantes mejor puntuados de la convocatoria pública, de conformidad con el Reglamento respectivo";

Que, el artículo 137 de la Ley Orgánica de Cultura, dispone: "*El Instituto de Cine y Creación Audiovisual estará representado legal, judicial y extrajudicialmente por su Director Ejecutivo, quien será designado para un período de cuatro años por el Directorio, de entre los aspirantes mejor puntuados de la convocatoria pública, de conformidad con el Reglamento respectivo"*;

Que, el artículo 103 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura, establece: *"El Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación tendrá las siguientes atribuciones y deberes: (…) n) Las demás que defina el ente rector de la cultura"*;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, indica: *"La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley"*;

Que, el artículo 104 del Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura establece respecto a la designación del Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, lo siguiente: *"El ente rector de la cultura establecerá un procedimiento para la designación del Director Ejecutivo mediante concurso público. Dicho procedimiento deberá considerar al menos el cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de los postulantes: a) Título de tercer nivel en áreas que defina la convocatoria y que tenga relación con los ámbitos vinculados a los objetivos y finalidades del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación; o b) Experiencia mínima de 7 años en áreas inherentes al arte, innovación, creatividad, cine y creación audiovisual. Una vez terminado el período de postulaciones, el Directorio seleccionará una terna con los tres aspirantes mejor puntuados, y remitirá los tres perfiles, sin los puntajes, al Ministro de Cultura y Patrimonio, que designará al Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para un período de cuatro años.";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No. 22 de 14 de febrero de 2007, se declaró política de Estado el desarrollo cultural del país y creó el Ministerio de Cultura, como organismo rector del ámbito cultural, el cual mediante Decreto Ejecutivo No. 1507, de 8 de mayo de 2013, pasó a denominarse como Ministerio de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo del 2020, se dispuso la fusión del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada "Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio;

Que, el artículo 3 ibídem, determina: "*Una vez concluido el proceso de fusión, el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, será designado por el Ministro de Cultura y Patrimonio, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Cultura.*"

Que, mediante Acuerdo Nro. MCYP-MCYP-2021-0007-A de 21 de enero de 2021 se expidió el Reglamento para la Selección y Designación de el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, mediante Acuerdo Nro. MCYP-MCYP-2021-0015-A de 12 de febrero de 2021, el licenciado Julio Bueno Arévalo, Ministro de Cultura y Patrimonio de ese entonces, derogó el Acuerdo No. MCYP-MCYP-2021-0007-A de 21 de enero de 2021;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 22 de 24 de mayo de 2021, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó a la licenciada María Elena Machuca Merino, como Ministra de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante memorando Nro. MCYP-DATH-2021-1235-M de 28 de julio de 2021, la magíster Viviana del Carmen Almeida Moreno, Directora de Administración del Talento Humano, remitió a la

licenciada María Elena Machuca Merino, Ministra de Cultura y Patrimonio, el proyecto de Reglamento para la Selección y Designación de el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, a través de sumilla electrónica en memorando Nro. MCYP-DATH-2021-1235-M de 28 de julio de 2021, la licenciada María Elena Machuca Merino, Ministra de Cultura y Patrimonio, dispuso a la Coordinación General de Asesoría Jurídica: *"Favor proceder conforme normativa aplicable"*;

Que, mediante oficio Nro. IFICI-DE-2021-0548-OF de 5 de agosto de 2021, el magíster Bernardo Cañizares Esguerra, Director Ejecutivo (E) del Instituto de Fomento a la Innovación y la Creatividad, remite a la licenciada María Elena Machuca Merino, Ministra de Cultura y Patrimonio, el Acta de Directorio del Instituto de Fomento a la Innovación y la Creatividad No. 006-DIR-IFCI-2021, en cuyo orden del día, entre otras cosas, el Directorio conoció y aprobó el Reglamento para la selección y designación de el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales y de lo dispuesto en el artículo 104 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Cultura,

ACUERDA:

EXPEDIR EL "REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE EL/LA DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"

CAPÍTULO I
OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto.- El presente reglamento tiene por objeto determinar el procedimiento que permita al Ministerio de Cultura y Patrimonio como ente rector del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI) seleccionar y designar, por concurso público a el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Art. 2.- Ámbito.- Las disposiciones establecidas en este reglamento son de aplicación obligatoria para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación – IFCI, el Ministerio de Cultura y Patrimonio (MCYP), el Directorio del IFCI y para los postulantes.

Los ciudadanos que participen en el proceso reglamentado por el presente instrumento quedan sujetos, por tal participación, a las disposiciones que aquí se expresan.

Art. 3.- **Del Director Ejecutivo.-** El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación estará representado legal, judicial y extrajudicialmente por su Director/a Ejecutivo/a, quien será designado/a para un período de cuatro años por la/el Ministra/o de Cultura y Patrimonio, de entre una terna de los mejores puntuados de la convocatoria pública, de conformidad con el presente Reglamento.

Ostentará la calidad de funcionario de nombramiento por concurso y libre remoción.

Art. 4.- De las Atribuciones del/la Director/a Ejecutivo/a.- Las atribuciones y deberes del/la Director/a Ejecutivo/a son las contenidas en la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General y demás normas que regule el ejercicio de las competencias, facultades y atribuciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Art. 5.- De las fases del concurso.- El concurso está compuesto por las siguientes fases:

a) Convocatoria
a.1) Planificación;

a.2) Difusión; y
a.3) Postulaciones

b) Verificación del Mérito
b.1) Apelación al mérito

c) Entrevista

d) Designación del Ganador

La ejecución de las fases del concurso estará establecida de conformidad al cronograma de actividades del proceso.

CAPÍTULO ll
DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Art. 6.- **De los órganos responsables.-** Los órganos responsables del concurso público, son:

1. El/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio;
2. El Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;
3. El/la Director/a de Administración del Talento Humano del Ministerio de Cultura y Patrimonio en calidad de Administrador/a del Concurso Público;
4. El Tribunal de Méritos;
5. El Tribunal de Apelaciones, y,
6. El Tribunal de Entrevistas.

Toda la información personal de los postulantes del concurso público, así como la documentación reservada o cualquier otro tipo de documentación cuya publicación o divulgación pueda influir en el desarrollo o resultados del proceso, tiene estricto carácter de confidencial y no puede ser objeto de divulgación ni antes ni después de su aplicación, sea por el responsable de cualquier órgano que haya intervenido, el administrador del concurso, los postulantes o cualquier servidor de la institución donde se lleva a cabo el concurso, que en razón de la normativa legal vigente haya tenido acceso a información sensible. Todos los servidores que participen en la ejecución del concurso deberán suscribir los acuerdos de confidencialidad respectivos.

Art. 7.- De el/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio.- El/La Ministro/a de Cultura y Patrimonio designará a el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para un período de cuatro años, sin perjuicio de que el Directorio de dicho Instituto lo pueda remover en cualquier momento conforme lo dispone el artículo 129 de la Ley Orgánica de Cultura.

Art. 8.- Del Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.- Una vez terminado el período de postulaciones el Directorio seleccionará una terna con los tres aspirantes mejor puntuados, terna que la remitirá sin los puntajes al Ministro/a de Cultura y Patrimonio para su designación.

Art. 9.- El Administrador del Concurso Público.- El/la administrador/a del concurso será el Director/a de Administración del Talento Humano del Ministerio de Cultura y Patrimonio, o su delegado/a, quien será el responsable de la ejecución del concurso, la custodia del expediente y las gestiones necesarias para efectos de la publicidad y notificación de la información que se genere para conocimiento de los postulantes.

El/La administrador/a una vez culminada la fase de las postulaciones, elaborará un informe técnico que dé cuenta sobre la publicidad de la convocatoria y el número de postulaciones receptadas y remitirá toda la documentación generada al Tribunal de Méritos.

Art. 10.- El Tribunal de Méritos.- Es el órgano interinstitucional encargado de verificar los documentos

presentados por las y los postulantes y emitir el puntaje respectivo.

El Tribunal de Méritos estará integrado de la siguiente manera:

- Delegado/a de el/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio, quien lo presidirá;
- El/la Coordinador/a Técnico/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación; y,
- El/la Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 11.- El Tribunal de Apelaciones.- Es el órgano interinstitucional encargado de conocer y resolver las apelaciones que presentaren los postulantes a la puntuación obtenida en la etapa de verificación del mérito.

El Tribunal de Apelaciones estará integrado de la siguiente manera:

- Delegado/a de el/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio, quien lo presidirá;
- El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Patrimonio.
- El/la Subsecretario/a de Memoria Social del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 12.- El Tribunal de Entrevistas.- Es el órgano encargado de entrevistar a los postulantes que superen la fase de méritos.

El Tribunal de Entrevistas estará integrado de la siguiente manera:

- Delegado/a de el/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio;
- Viceministro/a de Cultura y Patrimonio;
- El/La Subsecretario/a de Emprendimientos, Artes e Innovación del Ministerio de Cultura y Patrimonio;

CAPÍTULO III
DEL CONCURSO

Sección 1era.
De la preparación del concurso de méritos

Art. 13.- Del Concurso Público.- El/La Ministro/a de Cultura y Patrimonio autorizará el inicio y aprobará el cronograma del concurso público para la selección de el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Art. 14.- De las bases del concurso.- Una vez autorizado el inicio del concurso público, el/la administrador/a del concurso elaborará las bases del concurso y solicitará la aprobación de el/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio, para su posterior publicación en la página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio, así como del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con la siguiente información:

a) Detalles generales del concurso.- Descripción de los elementos informativos generales del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y del puesto materia del concurso:

- Nombre de la institución;
- Partida presupuestaria del puesto;
- Denominación institucional del puesto;
- Grado y grupo ocupacional;
- Remuneración mensual unificada (R.M.U.); y,
- Lugar de trabajo.

b) Desglose de parámetros: La identificación de instrucción formal, experiencia, competencias técnicas y competencias conductuales definidas en el perfil del puesto.

c) Cronograma del concurso: Serán las fechas de cada etapa del concurso, de acuerdo con el cronograma de actividades aprobado por el/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio, mismo que será elaborado y remitido por la Dirección de Administración del Talento Humano del Ministerio de Cultura y Patrimonio en su calidad de administrador/a del concurso, a la máxima autoridad del ente rector de Cultura.

El proceso de selección y designación de el/la Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, no podrá durar más de treinta (30) días hábiles; y, en caso de que por cualquier causa debidamente justificada por el/la administrador/a del concurso, este deba extenderse, el/la administrador/a deberá elaborar un nuevo cronograma para aprobación de el/la Ministro/a del ramo.

La modificación del cronograma, necesariamente deberá notificarse a los postulantes en un término no menor de 24 horas a través de la página del Ministerio de Cultura y Patrimonio, así como del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación; y, a los correos señalados en cada postulación.

Art. 15.- De las prohibiciones y excusas.- Todos los servidores públicos que formaren parte de la ejecución del concurso regulado en el presente instrumento, no podrán participar como postulantes a menos que renuncien a sus respectivos cargos.

Los servidores públicos que intervienen en el proceso de selección y designación del concurso público deberán excusarse si se encontraren inmersos en alguna de las causales establecidas en el artículo 86 del Código Orgánico Administrativo, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 87 ibídem.

Art. 16.- De la preparación del concurso.- El/La Administrador/a de Concurso será el encargado de ejecutar el concurso público conforme lo siguiente:

1. Planificar el concurso de méritos conforme establece el presente acuerdo.
2. Elaborar el respectivo cronograma de actividades para aprobación de el/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio y ejecución del concurso público.
3. Notificar a los miembros del Tribunal de Méritos y Tribunal de Apelaciones con la convocatoria que deberá contener el lugar, fecha y hora con al menos 24 horas de anticipación a la celebración de las respectivas reuniones.
4. Definir lugar, infraestructura y logística para el normal desarrollo del concurso.
5. Las demás gestiones inherentes a su cargo hasta la total culminación del proceso.

Sección 2da.
De la convocatoria

Art. 17.- De la convocatoria.- La convocatoria es la etapa en la que el/la administrador/a del concurso, planifica y realiza la difusión plena del inicio y de los contenidos del concurso por medio de las páginas web del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 18.- De la difusión pública de la convocatoria.- En ningún caso podrá difundirse el concurso sino se ha cumplido con todos los requisitos establecidos en los artículos 13 y 14 del presente acuerdo.

En la difusión se deberá hacer constar una nota que indique que la postulación no tendrá costo alguno.

Art. 19.- De la postulación.- El plazo de la postulación es el determinado en el cronograma. La persona interesada en participar en el concurso público deberá presentar su postulación al correo electrónico que el Ministerio de Cultura y Patrimonio cree para el efecto, o de forma presencial mediante oficio dirigido a el/la administrador/a del concurso en las oficinas del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Toda documentación e información que presenten los/as participantes deberá estar en español. Si originalmente se hubieren expedido en otro idioma, se anexará la traducción exacta al español.

Los documentos que las y los postulantes deberán presentar son los siguientes:

1. Hoja de vida señalando el número de cédula y correo electrónico para recibir notificaciones referentes al proceso de selección, a la cual se deberá adjuntar los respaldos de la instrucción formal y experiencia del postulante;
2. Copia de cédula de ciudadanía o de identidad;
3. Certificación de no poseer impedimento legal o inhabilidad para ejercer cargo público, emitido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá ser generado y descargado en el siguiente enlace: https://certificadoimpedimento.trabajo.gob.ec
4. Oficio dirigido a el/la Administrador/a del concurso mediante el cual declare no poseer bienes o capitales en paraísos fiscales, cuyo formato se anexa a esta convocatoria;
5. Documento que certifique la condición de acción afirmativa, de ser el caso.

Art. 20.- De la estructura del puntaje. - Para efectos de la determinación del puntaje, el Tribunal de Méritos, calificará las postulaciones de acuerdo con el siguiente detalle:

Criterio de evaluación	Puntaje
Título de tercer nivel en áreas que defina la convocatoria y que tenga relación con los ámbitos vinculados a los objetivos y finalidades del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.	5
Título de cuarto nivel debidamente acreditado en la SENESCYT, en: **Gestión para el Desarrollo, Administración o Gestión Pública, Planificación, Estudios Sociales y Culturales o** en áreas que defina la convocatoria y que tenga relación con los ámbitos vinculados a los objetivos y finalidades del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.	2
Experiencia mínima de 7 años en áreas inherentes al arte, innovación, creatividad, cine y creación audiovisual.	6
Acciones afirmativas	1
Entrevista	5
TOTAL	**18**

Art. 21.- De la calificación de las postulaciones.- El Tribunal de Méritos calificará las postulaciones con base a los criterios de evaluación descritos anteriormente y emitirá un acta de calificación, que deberá contener los resultados por cada postulante y será remitida a el/la administrador/a del concurso para la debida publicación y notificación.

Art. 22.- De la notificación y publicación de resultados.- El/La Administrador/a, notificará a los participantes la selección realizada a través de los canales oficiales de comunicación. Adicionalmente, se publicarán los resultados del proceso de selección a través de la página web del Ministerio de Cultura y Patrimonio, así como del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y en los correos electrónicos de los postulantes.

Sección 3era.
Del mérito

Art. 23.- De la verificación del mérito.- La verificación del mérito consiste en el análisis del perfil disponible de los postulantes con el perfil requerido en la convocatoria.

Durante el período de verificación del mérito, el Tribunal de Méritos comprobará el nivel de cumplimiento de la hoja de vida de los postulantes con los requisitos establecidos en las bases del concurso.

Esta información será publicada por el/la Administrador/a y notificada al postulante, a través de las páginas web y en los correos electrónicos de los postulantes.

Art. 24.- De la apelación a la verificación del mérito.- Los postulantes que no superaron la etapa del mérito podrán apelar exclusivamente a sus resultados al correo electrónico que el Ministerio de Cultura y Patrimonio cree para el efecto, dentro de los tres días término posteriores a la notificación del acta de calificación.

Art. 25.- De la calificación a las apelaciones.- El Tribunal de Apelaciones ratificará o rectificará las calificaciones emitidas por el Tribunal de Méritos que hayan sido apeladas.

La ratificación o rectificación se realizará basándose en los parámetros establecidos en el artículo 20 del presente reglamento, posterior a lo cual el Tribunal de Apelaciones emitirá un acta con las calificaciones definitivas, que deberá contener los resultados por cada apelación y será remitida a el/la administrador/a del concurso para la debida publicación y notificación.

Art. 26.- De las acciones afirmativas.- Al puntaje final obtenido posterior a la apelación al mérito, en caso de existir, se sumará el puntaje de acción afirmativa, correspondiente a los postulantes que hubieren superado esta fase.

Las acciones afirmativas se aplicarán conforme a las siguientes políticas:

a) Certificado de autoidentificación emitido por el Consejo Nacional para la igualdad de Pueblos y Nacionalidades**.**

b) Discapacidad.- La acción afirmativa por discapacidad deberá estar calificada con por lo menos el 30% de discapacidad de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades o con enfermedad catastrófica, considerando que su situación personal no sea impedimento para cumplir con las actividades del puesto.

El porcentaje de inclusión laboral del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación será del cuatro por ciento (4%) del total de la nómina de la institución. En el caso que se supere este porcentaje, la acción afirmativa para personas con discapacidad y/o enfermedad catastrófica al que se refiere el presente ítem no será aplicable.

En caso de que un postulante acredite dos (2) o más acciones afirmativas se otorgará un solo punto.

Sección 4ta.
De la entrevista

Art. 27.- El/La postulante podrá ser entrevistado de manera presencial o a través medios telemáticos.

Para el caso de entrevistas por medios telemáticos, el/la postulante deberá solicitar al correo electrónico que el Ministerio de Cultura y Patrimonio cree para el efecto, que su entrevista sea efectuada de esta manera, a fin de que el/la administrador/a del concurso provea las credenciales de acceso a la plataforma informática respectiva para conectividad del postulante y de los miembros del Tribunal de Entrevistas.

El lugar, día y hora de la entrevista, será comunicado a través de el/la administrador/a del concurso a los postulantes mediante correo electrónico.

La entrevista será calificada sobre cinco (5) puntos. Estos resultados constarán en un acta suscrita por los miembros del Tribunal de Entrevistas, misma que será publicada en las páginas web del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Los miembros del Tribunal de Entrevistas aplicarán a los cinco mejores puntuados las entrevistas, las mismas preguntas base, sin perjuicio de profundizar en los temas que les parezcan relevantes.

Si un postulante no se presentare o conectare a la entrevista quedará descalificado/a del concurso. Esta información será publicada por el Administrador y notificada al postulante a través de las páginas web y en los correos electrónicos de los postulantes.

El postulante el día de la entrevista deberá presentar su documento original de identificación, sea: cédula de ciudadanía o identidad, licencia de conducir con fotografía o pasaporte. En caso de no presentar dicho documento al momento de acudir o conectarse a la entrevista, no será admitido/a y quedará descalificado/a del concurso. Esta información será publicada por el Administrador y notificada al postulante a través de las páginas web y en los correos electrónicos de los postulantes.

Art. 28.- Del registro de la información recabada a través de la entrevista.- Durante la entrevista se utilizarán medios de grabación de audio o video con audio como respaldo del desarrollo de la misma. Antes de iniciar con la entrevista, será necesario que se identifiquen quienes estén presentes y se informe a el/la postulante que será grabado y el medio a usarse para tal fin. Los miembros del Tribunal de Entrevistas, deberán manifestar de forma expresa que sobre ellos no pesa ninguna de las causales de

incompatibilidad establecidas en esta norma y la legislación vigente.

El/La administrador/a del concurso, sobre la base de las directrices emitidas en el presente acuerdo para la entrevista, elaborará los instrumentos requeridos para la misma y definirá la metodología a aplicarse en este caso.

Sección 5ta.
Del puntaje final

Art. 29.- Del puntaje final.- Las calificaciones obtenidas en la verificación del mérito, las acciones afirmativas y la entrevista conformarán el puntaje final. Esta información será publicada por el/la Administrador/a y notificada a los postulantes finalistas a través de las páginas web y en los correos electrónicos de los postulantes.

El/La Administrador/a del concurso, pondrá en conocimiento del presidente del Directorio el puntaje final, a fin de que se convoque a sesión de Directorio, para que cumplan con lo determinado en el artículo 104 del Reglamento a la Ley Orgánica de Cultura.

Art. 30.- De los empates.- En caso de empate entre los postulantes que ingresarán a la terna y que obtuvieron los mejores puntajes finales, el orden entre los empatados será definido de la siguiente manera:

1. Por la calificación que hubieren obtenido en las entrevistas, en orden descendente;
2. En caso de persistir el empate, se definirá con el postulante que hubiere obtenido mayor puntaje en la fase del mérito determinada en el artículo 21 de este Reglamento.

Sección 6ta.
De la declaratoria de desierto

Art. 31.- De la declaratoria de concurso desierto.- El Tribunal de Méritos declarará desierto el concurso cuando se produzca una de las siguientes causas:

1. Cuando no se presentare ninguna postulación;
2. Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos del perfil del puesto, es decir, no pasen la fase del mérito;
3. Cuando se verifique que se ha violentado el acuerdo de confidencialidad respectivo;
4. Cuando por acción u omisión se incumpliere lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente;
5. Cuando el ganador del concurso no presente los documentos requeridos de ingreso, no aceptaré el cargo o no se presentare a la institución a posesionarse del cargo; y,
6. Cuando el Directorio por mayoría hubiese emitido observaciones respecto de la legalidad de la ejecución del proceso.

En el caso de declararse desierto el concurso, obligatoriamente se deberá convocar a un nuevo proceso de selección y designación.

Sección 7ma.
Del ganador

Art. 33.- Designación de el/la Director/a Ejecutivo/a.- El/la Ministro/a de Cultura y Patrimonio designará al Director/a Ejecutivo/a del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, en el término de tres (3) días, contados a partir del día siguiente de haber recibido la terna remitida por el Directorio, entre los tres aspirantes mejor puntuados

El/La ganador/a del concurso dispondrá de tres días hábiles para presentar la información referida en el

artículo 3 del Reglamento General a la LOSEP a la Unidad de Talento Humano del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación; salvo que el ganador del concurso se encuentre fuera del país, en cuyo caso, tendrá quince (15) días hábiles para entregar la información prevista, previa comunicación sobre este particular a la referida Unidad.

DISPOSICIONES GENERAL ÚNICA.- De la ejecución de la presente resolución, encárguese a los órganos responsables en el ámbito de su competencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- En el término de 3 días desde la expedición de este Reglamento, el/la administrador/a del concurso, deberá solicitar a las Unidades competentes la publicación del presente instrumento en las páginas web del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

DISPOSICIÓN FINAL.-

Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de lo cual encárguese a la Dirección de Gestión Administrativa

Comuníquese y publíquese.- Dado en Quito, D.M., a los 05 día(s) del mes de Agosto de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

SRA. LCDA. MARÍA ELENA MACHUCA MERINO
MINISTRA DE CULTURA Y PATRIMONIO

Firmado electrónicamente por:
MARIA ELENA MACHUCA MERINO

Resolución No. 040 FGE-2021

Diana Salazar Méndez
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República, establece como deber primordial del Estado: *"8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción";*

Que, el artículo 194 de la Constitución de la República, establece: "*La Fiscalía General del Estado es un órgano autónomo de la Función Judicial, único e indivisible, funcionará de forma desconcentrada y tendrá autonomía administrativa, económica y financiera. La Fiscal o el Fiscal General es su máxima autoridad y representante legal y actuará con sujeción a los principios constitucionales, derechos y garantías del debido proceso.*";

Que, el artículo 195 de la Constitución de la República prescribe: "*La Fiscalía dirigirá, de oficio o a petición de parte, la investigación pre procesal y procesal penal; durante el proceso ejercerá la acción pública con sujeción a los principios de oportunidad y mínima intervención penal, con especial atención al interés público y a los derechos de las víctimas. De hallar mérito acusará a los presuntos infractores ante el juez competente, e impulsará la acusación en la sustanciación del juicio penal.*

Para cumplir sus funciones, la Fiscalía organizará y dirigirá un sistema especializado integral de investigación, de medicina legal y ciencias forenses, que incluirá un personal de investigación civil y policial; dirigirá el sistema de protección y asistencia a víctimas, testigos y participantes en el proceso penal; y, cumplirá con las demás atribuciones establecidas en la ley.";

Que, el artículo 227 ibídem, dispone: "*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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 284 numerales 2 y 3 del Código Orgánico de la Función Judicial, es competencia del Fiscal General del Estado: *"2. Determinar, dentro del marco de las políticas generales de la Función Judicial, las políticas institucionales y ponerlas en práctica por medio de las unidades administrativas correspondientes; 3. Expedir, mediante resolución, reglamentos internos, instructivos, circulares, manuales de organización y procedimientos y cuanto instrumento se requiera para funcionar eficientemente (...)";*

Que, mediante Resolución Nro. 002-FGE-2017, de 11 de mayo de 2017, el Fiscal General del Estado resuelve conformar la **Unidad Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de la Fiscalía General del Estado**, constituida como un cuerpo investigativo especializado del más alto nivel profesional, técnico y ético, para cumplir entre otras, con la función de liderar, de manera orgánica y estructurada, la investigación penal de actos de corrupción y aquellos atentatorios a la transparencia de la acción pública, así como los que, por su naturaleza o especiales características, conmuevan gravemente la paz social;

Que, mediante Resolución Nro. 025-FGE-2017, de 15 de junio de 2017, el Fiscal General del Estado resuelve conformar la **Unidad Antilavado de Activos de la Fiscalía General del Estado**, constituida por Agentes Fiscales Especializados de Investigaciones en Antilavado de Activos, con sede única en la ciudad de Quito y con ámbito investigativo a nivel nacional, entre cuyas obligaciones está la de liderar de manera orgánica y estructurada, la investigación penal en delitos relacionados con el lavado de activos;

Que, existe la necesidad institucional de designar un(a) Coordinador de la Unidad Antilavado de Activos de la Fiscalía General del Estado, que lidere y coordine las atribuciones establecidas en el artículo 4 de la Resolución Nro. 025-FGE-2017, de 15 de junio de 2017;

Que, mediante Resolución No. PLE-CPCCS-T-O-0353-01-04-2019, de 1 de abril de 2019, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, resolvió designarme como Fiscal General del Estado.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales.

RESUELVE:

Artículo Único. – Sustituir el artículo 3 de la Resolución Nro. 025-FGE-2017, de 15 de junio de 2017, que establece: *"La Coordinación de la Unidad Antilavado de Activos de la Fiscalía General del Estado, estará a cargo de la el/la Fiscal, responsable de la Unidad Nacional de Transparencia y Lucha contra la Corrupción"*, por el siguiente:

> ***"Art. 3.-*** *La Coordinación de la Unidad Antilavado de Activos de la Fiscalía General del Estado, estará a cargo de un(a) Fiscal designado por la máxima autoridad de la Fiscalía General del Estado, quien además de las funciones propias de su cargo, deberá liderar y coordinar las obligaciones detalladas en el artículo 4 de la Resolución Nro. 025-FGE-2017, de 15 de junio de 2017".*

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La presente resolución es complementaria al texto de la Resolución Nro. 025-FGE-2017, de 15 de junio de 2017, con la cual se conforma la Unidad Antilavado de Activos de la Fiscalía General del Estado.

SEGUNDA. - El/la Coordinador/a de la Unidad Antilavado de Activos de la Fiscalía General del Estado, será responsable de informar a la máxima autoridad de la Fiscalía General del Estado, sobre el estado y avances de las investigaciones que lleve a cargo dentro de las atribuciones conferidas en la presente resolución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Encárguese la ejecución de la presente Resolución a los servidores que conforman la Unidad de Antilavado de Activos de la Fiscalía General del Estado, Fiscales Provinciales y Fiscales a nivel nacional.

SEGUNDA. - Encárguese de la difusión de la presente Resolución a nivel nacional, a la Secretaría General de la Fiscalía General del Estado.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en esta ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 23 JUL 2021

Diana Salazar Méndez
FISCAL GENERAL DEL ESTADO

CERTIFICO. - Que la resolución que antecede está suscrita por la señora doctora Diana Salazar Méndez, Fiscal General del Estado.- Quito a, 23 JUL 2021

Dr. Edwin Erazo
SECRETARIO GENERAL, ENCARGADO
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

RAZÓN: Siento por tal, que las fotocopias que anteceden, a fojas útiles DOS (2), debidamente foliadas y rubricadas que se me pusieron a la vista, habiendo sido comparadas, son iguales a sus originales que reposan en el archivo a cargo y responsabilidad de la Secretaría de la Fiscalía General del Estado.- Quito D. M., jueves 12 de agosto de 2021.- **LO CERTIFICO.**

Firmado electrónicamente por:
EDWIN ALONSO ERAZO HIDALGO

Dr. Edwin Erazo Hidalgo
SECRETARIO DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO ENCARGADO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

CONSIDERANDO:

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

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

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

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa; gobiernos autónomos que de acuerdo a lo previsto en el artículo 239 se regirán por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo;

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

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD- dice: *Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial*;

Que, en el Registro Oficial Suplemento No. 31 del 07 de julio del 2017, se publica el Código Orgánico Administrativo, que en disposición final establece que entrará en

vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

Que, el artículo 42 numeral 7 del Código Orgánico Administrativo, se refiere al ámbito material, y señala que este cuerpo normativo se aplicará en los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora;

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

Que, el artículo 248 del Código Orgánico Administrativo reconoce las garantías del procedimiento sancionador y señala: "*(...) 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.*";

Que, la estructura orgánica por procesos aprobada mediante Resolución Administrativa de Aprobación del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa Nro. GADBAS-A-2020-001-M; que rige el funcionamiento institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, establece la existencia de Unidad de Justicia con competencia sancionatoria ante la inobservancia de las distintas ordenanzas municipales;

Que, con fecha 24 de septiembre del 2020, el GADBAS, aprobó la Ordenanza que determina el Procedimiento Administrativo Sancionador en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa. La misma que se encuentra publicada en el Registro Oficial Edición Especial Nro. 1180 del 16 de octubre del 2020.

Que, es preciso evitar que las actividades de control que ejerce la administración municipal en los distintos ámbitos de acción sean perturbadas por la inobservancia de las normas del debido proceso, por parte de los funcionarios responsables del ejercicio de la potestad de inspección, instrucción y sanción;

Que, la Unidad de Justicia del GADBAS ha identificado algunos vacíos legales y contraposiciones dentro de la normativa cantonal vigente, que están tratando de ser utilizados por los administrados para evadir su responsabilidad, se considera necesario una reforma a la normativa cantonal, en aras de asegurar su mejor comprensibilidad y aplicación;

En uso de las atribuciones que le confiere la letra a) del artículo 57, en concordancia con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD-.

Expide la:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETO, PRINCIPIOS, ÁMBITO Y SUJETOS DE CONTROL

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

Artículo 2.- Principios.- En la ejecución del procedimiento sancionador se observarán los siguientes principios: Tipicidad, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, debido proceso y separación entre instrucción y sanción.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación.- El procedimiento administrativo sancionador, previsto en esta ordenanza, será aplicable en la circunscripción territorial del cantón Baños de Agua Santa.

Artículo 4.- Sujetos de control.- Están sujetos al procedimiento administrativo sancionador a través de la Unidad de Justicia del GADBAS, los siguientes:

a) Las personas jurídicas y las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por la Municipalidad.
b) Las personas naturales que promuevan, permitan o provoquen de cualquier modo la actividad, proyecto, actuación o conducta que constituya u origine la infracción administrativa prevista en la normativa expedida por la Municipalidad.
c) Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en la normativa expedida por la Municipalidad.
d) Las entidades colaboradoras que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en la normativa expedida por la Municipalidad.

Cuando concurran distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

CAPITULO II

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Artículo 5.- Legitimación activa.- Constituyen legitimados activos las direcciones, jefaturas, unidades y personal de control municipal del GADBAS, quienes deben asumir el rol e informar de manera clara, precisa y motivada a la función de instrucción acerca de los incumplimientos a la normativa local vigente.

Artículo 6.- Deber de colaboración.- Las personas deben colaborar con la actividad de control de la administración municipal y el buen desarrollo de los procedimientos.

Facilitarán a la administración municipal, informes, inspecciones y otros actos de investigación en los casos previstos por el ordenamiento jurídico cantonal; además proporcionarán información dirigida a identificar a otras personas no comparecientes con el interés legítimo en el procedimiento; comparecerán ante los titulares de los órganos administrativos responsables de la tramitación de las actuaciones o los procedimientos administrativos, cuando sean requeridos y denunciarán los actos de corrupción.

Los servidores y funcionarios públicos del GADBAS, tienen el deber y la obligación de cumplir con sus funciones y colaborar para el adecuado ejercicio de las funciones que desempeña la Unidad de Justicia del GADBAS. La falta de colaboración e incumplimiento de sus funciones será puesto en conocimiento de la máxima autoridad administrativa para el trámite de sanción pertinente.

Artículo 7.- Ingreso de escritos durante el procedimiento.- Los escritos de contestación al Acto Administrativo de Inicio, de prueba, recursos y otros que deban ingresarse durante la tramitación del Procedimiento Administrativo Sancionador, serán presentados únicamente en la Secretaria de la Unidad de Justicia del GADBAS, la o el funcionaria/o que recepte los escritos deberá obligatoriamente hacer constar la fe de recepción, insertar el documento recibido en el expediente que corresponda e informar a la función de Instrucción o función de Sanción, para el despacho correspondiente.

Artículo 8.- Del ejercicio del derecho a la defensa.- El inculpado notificado con el Acto de Inicio del proceso administrativo sancionador, podrá ejercer su legítimo derecho a la defensa a través de los medios legales que considere necesarios y pertinentes; así como acceder a la revisión del expediente únicamente durante la etapa de instrucción dentro de los términos y plazos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

Quedándole prohibido al inculpado por sí mismo, a través de su patrocinador o terceras personas acceder al expediente que se encuentre a cargo del Órgano Sancionador – Juez de Contravenciones.

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

CAPITULO III

ACCIÓN POPULAR Y DENUNCIA

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

Artículo 11.- Forma de presentación de las denuncias.- Las denuncias, serán presentadas por escrito en el GADBAS a través de la Unidad de Archivo o a través de las diferentes Direcciones o Jefaturas, conforme al ámbito de su competencia; no se receptarán denuncias o escritos enviados por medios electrónicos, que no cumplan con los requisitos del artículo siguiente.

Una vez receptada la denuncia deberá ser remitida de manera inmediata a la función de instrucción para el trámite correspondiente.

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

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

a) Nombres, apellidos y fotocopia legible de cédula de ciudadanía o pasaporte del denunciante; y, cuando los denunciantes fueren representantes de personas jurídicas de derecho privado o público, se adjuntará una copia certificada del nombramiento del representante legal.
b) El relato claro y conciso de los hechos de la infracción, con indicación de fecha, hora y lugar de su cometimiento, así como fuentes de información; y, la identificación de los presuntos responsables, sean personas naturales o jurídicas.
c) Las evidencias o pruebas que disponga la o el denunciante.
d) Señalamiento del domicilio físico, casillero electrónico o casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento administrativo, para recibir notificaciones.
e) Firma original o cualquier otro medio que permita la validación de la identidad de quien presenta la denuncia. En el caso de las personas que no sepan o no

puedan firmar, el reconocimiento de la denuncia lo efectuarán imprimiendo su huella dactilar, frente al Servidor Público del área competente en materia de la denuncia.

Artículo 13.- Subsanación de la denuncia.- En caso de que la denuncia no reúna los requisitos determinados en esta ordenanza, este particular será notificado a la o al denunciante, quien tendrá un término de diez (10) días para subsanarla. Si no lo hace en el término concedido, se entenderá como desistimiento y el órgano instructor ordenará su archivo.

CAPITULO IV

DE LA CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

Artículo 14.- Caducidad de la potestad sancionadora.- La potestad sancionadora caduca cuando el GAD Municipal del cantón Baños de Agua Santa a través de los órganos pertinentes, no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de seis meses contados a partir de la última actuación que obre del expediente. Esto no impide el inicio de otro procedimiento administrativo sancionador mientras no opere la prescripción.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano sancionador emitirá, de oficio o a petición de parte, la resolución que la declare y dispondrá el archivo del expediente.

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

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

Artículo 16.- Prescripción de las sanciones administrativas.- Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, esto es seis meses, cuando no ha existido resolución administrativa o desde que el acto administrativo resolutorio ha causado estado, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES

Artículo 17.- De las funciones.- El GADBAS ejecutará el ejercicio de potestad sancionadora por el cometimiento de infracciones previstas en las ordenanzas cantonales vigentes, a través de las siguientes funciones:

a) Inspección;

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

Artículo 18.- Función de inspección.- Será desempeñada por los servidores públicos técnicos en cada materia de las direcciones o dependencias municipales (Técnicos en Turismo, Inspectores de Servicios Municipales, Inspector de Construcciones, Técnicos de Saneamiento Ambiental, Técnicos en Medio Ambiente, Técnicos en áridos y pétreos, Técnicos en áreas de arquitectura, rentas, control tributario, control de construcciones, licenciamiento, espacio público, aseo, fauna urbana y otros); a las que le corresponda la aplicación y control de ordenanzas de índole sancionador en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio, formalizada en el respectivo informe y/o parte, facultados para adoptar medidas provisionales de protección de conformidad con la Ley.

Los Agentes de Control Municipal o Policías Municipales quedan facultados para realizar la gestión de inspección, además de los servidores que la Máxima autoridad designe para el cumplimiento de la norma y observando las necesidades institucionales.

Artículo 19.- Función de instrucción.- Será desempeñada por el Órgano Instructor de la Unidad de Justicia, que obligatoriamente serán servidores públicos profesionales en derecho, con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de la instrucción del procedimiento sancionador, facultados para confirmar, modificar o levantar las medidas provisionales, y/o adoptar medidas cautelares de conformidad con la Ley.

Artículo 20.- Función de sanción.- Será desempeñada por el Órgano Sancionador - Juez de Contravenciones de la Unidad de Justicia, que obligatoriamente serán servidores públicos profesionales en derecho, con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la Ley.

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DE LA IMPUGNACIÓN Y REINCIDENCIA

Artículo 24.- De la Impugnación.- Las resoluciones emitidas por el Juez de Contravenciones del GADBAS derivadas de los procedimientos sancionadores sustanciados, podrán ser impugnadas en sede administrativa, o sede judicial, conforme establece el principio consagrado en el artículo 173 de la Constitución de la República del Ecuador.

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

La impugnación será admisible a través de los recursos:

a) De apelación para lo cual se observará el contenido del artículo 224 al 230 de Código Orgánico Administrativo; y,
b) Recurso extraordinario de revisión observándose el contenido del artículo 232 al 234 de Código Orgánico Administrativo.

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

Artículo 25.- Reincidencia.- Se considerará reincidencia al acto u omisión por el cual se incurre nuevamente en la infracción, por inobservancia a las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal.

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

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

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

TITULO II

DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO I

DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

SECCIÓN I

DE LA INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 26.- De la Inspección, control y alcance.- Se entiende por inspección y/o control, el conjunto de actividades de verificación y observación por parte de los servidores públicos con función de inspección, para la determinación de los hechos que constituyen presunta infracción administrativa, a ser informados a la función instructora.

La inspección incluye la comprobación y control del cumplimiento de la normativa cantonal vigente, la cual debe practicarse: de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos.

Artículo 27.- De la facultad y competencia para adoptar medidas provisionales.- Los servidores públicos técnicos y/o los Agentes de Control Municipal o Policías Municipales a quienes les corresponda la aplicación y control de ordenanzas de índole sancionador en el ámbito de sus competencias, encargados de la inspección y verificación de la presunta infracción en sitio, si aprecian la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, podrán adoptar las medidas provisionales oportunas establecidas en el Art. 180 del Código Orgánico Administrativo y de conformidad con la Ley, situación que deberá ser comunicada a la Función de Instrucción en un término máximo de 3 días, para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.

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

a) Que se trate de una medida urgente;
b) Que sea necesaria y proporcionada; y,
c) Que la motivación no se fundamente en meras afirmaciones.

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

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

Artículo 28.- Informe técnico.- Por cada inspección y/o control que se realice, cuando los hechos constituyan inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento local, el personal actuante deberá emitir el informe técnico de infracción correspondiente.

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

a) Identificación del área o unidad de control requirente, cuando se trate de presuntas infracciones cometidas a las ordenanzas municipales vigentes dentro de nuestra jurisdicción cantonal.
b) Identificación de la persona natural o jurídica en contra de quien se inicia el procedimiento administrativo sancionador.
c) Relación clara y precisa de los hechos constatados sobre la presunta infracción que se reporta particularizando el marco normativo inobservado, con indicación de fechas, horas y lugares de su cometimiento.
d) Las evidencias o pruebas que sustentan el reporte.
e) Firma de las o los responsables del informe técnico.
f) Se anexarán toda la documentación de respaldo que posea el GADBAS respecto al supuesto infractor.

En el caso de informes de inspección individual y en propiedad privada, los administrados están en la obligación de presentar al momento de la inspección, la documentación o información de descargo que se les requiera, con el fin de que la misma conste al elaborar el respectivo informe técnico.

En caso de adopción de medidas provisionales, deberán hacerlas constar de manera clara con la correspondiente justificación.

Artículo 30.- Notificación del informe técnico.- Únicamente en los informes de inspección individual y en propiedad privada, la Función de Inspección notificará con el contenido del informe técnico al administrado o el sujeto de control, observando lo establecido en los artículos 165 o 166 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 31.- Valor probatorio del informe técnico.- El informe técnico extendido con arreglo a los requisitos señalados en los artículos anteriores y reproducido en la instrucción del procedimiento sancionador, tendrá valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellos constatados personalmente por el personal técnico actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

Artículo 32.- Del contenido del Parte.- Los partes serán emitidos por los Agentes del Control Municipal o Policías Municipales hacia la Administración de Servicios Públicos y/o ante los responsables de las diferentes Direcciones, Jefaturas o Unidades del GADBAS conforme la competencia sobre la materia de control, a fin de que ejecuten el trámite administrativo pertinente y de ser el caso remitan hacia la función de instrucción.

Los partes contendrán al menos:

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

SECCIÓN II

DE LA INSTRUCCIÓN

Artículo 33.- Inicio.- El procedimiento sancionador se inicia de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia, documentación que el instructor calificará en el término de hasta treinta (30) días contados desde el conocimiento de la misma, siempre y cuando exista tipificación en la normativa cantonal vigente.

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

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

Art. 34.- De la Flagrancia.- Todo hecho tipificado en las ordenanzas municipales, estará sujeto a flagrancia, siempre que la persona que comete la infracción lo haga en presencia de una o más personas, para lo cual, debe existir un seguimiento ininterrumpido desde el momento de la supuesta comisión, dichos hechos serán constatados por el personal que forma parte de la Función de Inspección del GADBAS, quienes serán los encargados de emitir el respectivo informe que constituye prueba a favor de la Administración Municipal.

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

Artículo 35.- Medidas cautelares.- En el acto administrativo de iniciación, sí existen elementos de juicio suficientes, de oficio o a petición de persona interesada, el instructor puede adoptar medidas cautelares establecidas y de conformidad con la Ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento, estas medidas deben ser proporcionales y oportunas con el objeto de asegurar la eficacia de la resolución.

Las medidas cautelares pueden ser modificadas o revocadas, de oficio o a petición de persona interesada, durante la tramitación del procedimiento sancionador, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

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

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

Artículo 36.- Contenido del acto administrativo de inicio.- Este acto administrativo de inicio tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
b) Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento sancionador, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
c) Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
d) Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
e) Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio; y, la obligatoriedad que tiene en señalar casillero o correo electrónico en donde recibirá futuras notificaciones.

Artículo 37.- Notificación del acto de iniciación y demás actuaciones.- El acto administrativo de inicio se notificará de conformidad con la Ley, en el término de tres días a partir de la fecha en que se dictó, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada. Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que se curse al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con la Ley.

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

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

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

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

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

Artículo 38.- Contestación, anuncio y presentación de pruebas.- En atención al principio de contradicción consagrado en la Constitución de la República del Ecuador, el inculpado dentro del término otorgado en el acto administrativo de inicio (10 días), deberá contestar, anunciar y aportar o solicitar la práctica de pruebas permitidas por el ordenamiento jurídico, que de forma obligatoria guarden relación con el hecho materia del procedimiento, con el propósito que puedan incidir en la decisión que adopte el órgano instructor en el procedimiento sancionatorio y que no tiendan a retardar la tramitación del procedimiento.

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

Las pruebas presentadas deberán observar las garantías o reglas básicas del debido proceso, derechos consagrados en la Constitución y normas específicas dispuestas en el Código Orgánico Administrativo; caso contrario, carecerán de eficacia probatoria.

Artículo. 39.- Falta de contestación.- Si la o el inculpado no contestare el acto administrativo de inicio del procedimiento sancionatorio en el término de diez días, la falta de contestación se interpretará como que el acto de inicio será el dictamen final con el que concluirá la etapa de instrucción siempre y cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, en base a los elementos aportados por la función de inspección.

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

Artículo 40.- Otras Actuaciones de instrucción.- Indistintamente de la contestación del inculpado en el término señalado, el órgano instructor del GADBAS, podrá realizar de oficio, durante la fase de instrucción, las actuaciones que resulten necesarias para el análisis de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo 41.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.- Si la o el inculpado 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, puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico, que en este caso, el GADBAS lo establece en una reducción del 20% de la sanción, siempre y cuando la corrección de la conducta sea valorable a través de la obtención de los permisos pertinentes o en su defecto se haya reparado el daño material causado y se posea la respectiva evidencia.

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

Artículo 42.- Periodo de prueba.- Una vez que la o el inculpado haya contestado al acto administrativo de inicio, el órgano instructor aperturará el periodo de prueba, por un término de diez (10) días.

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

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al GADBAS, con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten.

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

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

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

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

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

Artículo 44.- Dictamen. - Concluido la etapa probatoria, el Instructor, dispondrá de un término máximo de 8 días para emitir el dictamen; en casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto lo exija, se puede ampliar dicho término hasta por 7 días más; contra la decisión de ampliación de términos o plazos, que obligatoriamente debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno; el dictamen contendrá:

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

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad.

El dictamen se remitirá inmediatamente al servidor municipal competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren en el mismo, que formarán parte de un expediente debidamente foliado.

Artículo 45.- Modificación de los hechos, calificación, sanción o responsabilidad.- Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello, a la o al inculpado en el dictamen.

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

Artículo 46.- Comunicación de indicios de infracción.- Cuando en cualquier fase del procedimiento sancionador, el Instructor considere que existen elementos de juicio

indicativos de la existencia de otra infracción administrativa, lo comunicará a la dirección o dependencia que considere competente.

Artículo 47.- Prohibición de concurrencia de sanciones.- La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en esta Sección, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

Nadie puede ser sancionado administrativamente dos veces, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

Para la aplicación del principio previsto en el párrafo precedente es irrelevante la denominación que se emplee para el procedimiento, hecho o norma que se estima es aplicable al caso.

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

SECCIÓN III

DE LA SANCIÓN

Artículo 48.- Resolución Administrativa.- El Juez de Contravenciones del GADBAS, en el plazo máximo de un mes, contados a partir de terminado el término de la prueba; resolverá motivadamente sobre la sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.

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

Artículo 49.- 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.

La resolución que contenga la decisión sobre la ampliación de plazos, deberá ser razonada y se notificará con ella a los interesados, esta resolución no es susceptible de recurso alguno.

Artículo 50.- Contenido de la resolución.- El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en este Código, incluirá:

a) La determinación de la persona responsable.
b) La singularización de la infracción cometida.

c) La valoración de la prueba practicada.
d) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
e) Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

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

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

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

Artículo 50.- Abstención de sanción.- Cuando el Juez de Contravenciones considere que no se ha comprobado conforme a derecho la comisión de la presunta infracción o la responsabilidad, emitirá y notificará al presunto inculpado el acto que corresponda, absteniéndose de sancionar y ordenando el archivo del procedimiento sancionatorio.

SECCIÓN IV

DE LA EJECUCIÓN

Artículo 51.- Competencia de ejecución.- La ejecución de las resoluciones que han causado estado, legalmente le corresponde a los servidores públicos responsables de las direcciones, jefaturas y unidades municipales de dónde provino el informe técnico, la petición razonada, o través del cual se tramitó la denuncia, y conforme de las competencias de cada área, quienes por la naturaleza de su accionar y en razón de la materia deben cumplir con la ejecución.

El ejecutor adoptará los medios de ejecución necesarios para el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias, pudiendo inclusive solicitar el auxilio de la Fuerza Pública.

SECCIÓN V

DE LA EJECUCIÓN FORZOSA

Artículo 52.- Ejercicio de la ejecución forzosa.- Los medios de ejecución forzosa previstos en la Ley y en esta Ordenanza, se emplean, únicamente cuando el sancionado no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

Artículo 53.- Medios de ejecución forzosa.- La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

a) **Ejecución sobre el patrimonio.-** Procede cuando el sancionado debe satisfacer una determinada cantidad de dinero (multa pecuniaria), y no lo haya hecho en el término dispuesto en la resolución, el Órgano Instructor solicitara a la Dirección Financiera ejecute el procedimiento coactivo.

b) Ejecución sustitutoria.- Procede cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer, que pueda ser realizada por una persona distinta de la obligada, la función de ejecución por sí o a través de terceros pueden ejecutar en forma sustitutoria los actos que la obligada no ha cumplido. La persona obligada deberá pagar los gastos generados por la ejecución, con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

c) Multa compulsoria.- La función de ejecución podrá motivar la imposición de multas compulsorias, así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento de la resolución sancionatoria. Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo de la resolución. Ni las multas compulsorias ni la clausura podrán considerarse como sustitución de la resolución por ejecutarse. La multa compulsoria es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

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

TITULO III

DEL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN Y SU REGISTRO

Artículo 54.- Obligatoriedad de cumplimiento de la resolución.- Los actos administrativos resolutorios expedidos por la función sancionadora, cuando ha causado estado en la vía administrativa en los supuestos del Código Orgánico Administrativo son de obligatorio cumplimiento para los administrados, dentro del término o plazo dispuesto en la resolución.

Artículo 55.- Del expediente, anotación y cancelación.- Los expedientes físicos, deberán estar debidamente identificados, foliados, numerados y ordenados por el (la) Secretario(a) titular o Ad-Hoc de la Unidad de Justicia quien también será responsable de las certificaciones que se soliciten sobre el proceso y la custodia de los expedientes en físico con la nomenclatura instruida para el efecto.

Las sanciones firmes que han causado estado en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza serán anotadas en un libro de registro a cargo del Secretario (a) de la Unidad de Justicia del GADBAS.

DISPOSICIONES GENERALES

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

SEGUNDA.- Todo lo relacionado a expedientes administrativos sancionadores será tramitado a través de la Unidad de Justicia del GADBAS.

TERCERA.- Para el conocimiento y sanción de cualquier infracción a las ordenanzas municipales vigentes se aplicará obligatoriamente el procedimiento administrativo sancionador establecido en la presente normativa municipal; por cuanto el procedimiento sancionador del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- se encuentra derogado por la vigencia del Código Orgánico Administrativo; y, las atribuciones de juzgamiento que antes cumplía la Comisaría Municipal, por la independencia de funciones han sido asumidas por la Unidad de Justicia del GADBAS.

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

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

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

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Se deroga la Ordenanza que Determina el Procediendo Administrativo sancionador en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa aprobada, aprobada el 24 de septiembre del 2020 y publicado en el Registro Oficial No. 1180 del viernes 16 de octubre del 2020; así como, cualquier otro procedimiento sancionador que se encuentre previsto en la normativa cantonal vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los 05 días del mes de agosto del 2021.

Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO

Dr. Luis Eduardo Silva Luna
ALCALDE DEL CANTÓN

Firmado electrónicamente por:
HECTOR PAUL ACURIO SILVA

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Baños de Agua Santa, agosto 11 del 2021. **CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA,** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones ordinarias realizadas los días jueves 15 de julio y jueves 05 de agosto del 2021, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.

Firmado electrónicamente por:
HECTOR PAUL ACURIO SILVA

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los once días del mes de agosto del 2021 a las 16h00.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Firmado electrónicamente por:
HECTOR PAUL ACURIO SILVA

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los doce días del mes de agosto del 2021, a las 16H45.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y demás Leyes de la República. **SANCIONO** para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.

Firmado electrónicamente por:
LUIS EDUARDO

Dr. Luis Eduardo Silva Luna
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, agosto 12 del 2021.

Lo certifico.

Firmado electrónicamente por:
HECTOR PAUL ACURIO SILVA

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva
SECRETARIO DE CONCEJO

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que toda persona tiene derecho a un hábitat seguro y saludable a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica;

Que, el artículo 66, numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce el derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

Que, el artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que, el artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda;

Que, el literal f) del artículo 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que son fines de los gobiernos autónomos descentralizados dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales; y dispone que la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;

Que, los literales a) e i) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que son funciones del gobierno municipal, promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; e, implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal;

Que, el literal b) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; entre ellas, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el literal a) del artículo 57 del COOTAD establece el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 147 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala que el Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas;

Que, el artículo 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prevé, que son bienes municipales aquellos sobre los cuales las Municipalidades ejercen dominio;

Que, el artículo 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé, que constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el artículo 436, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa que los concejos podrán acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado;

Que, el GAD Municipal de cantón Santa Lucía, a través del Dirección de Gestión Financiera y Jefatura de Planificación Urbana y Rural, Avalúos y Catastro, mantienen el inventario valorizado de los bienes de dominio privado, en estricta aplicación de lo dispuesto por el artículo 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, en el cantón Santa Lucía existen bienes inmuebles urbanos y de expansión urbana, así como bienes inmuebles ubicados en la cabecera cantonal y centros poblados, que carecen de justo título de dominio; y que por disposición de la Ley, son de propiedad municipal, al igual que sectores poblacionales que carecen de vivienda propia, lo que constituye un problema de orden social, que debe ser solucionado por el GAD Municipal de cantón Santa Lucía, a través de entrega de dicho inmuebles a favor de dichas personas, a fin de procurar el bienestar material y social de los ciudadanos y contribuir al fomento de los intereses locales.

Que, en las Sesiones de Concejo Municipal celebradas los días 21 de mayo y 12 de junio del 2020, el Cuerpo Edilicio concedió el plazo de 15 y 30 días, en su orden, a fin que quienes consten como posesionarios de los predios situados en los sectores La Voz de Santa Lucía y Tres de Abril procedieran a su

legalización, debiendo cumplir con los requisitos de haber edificado o hecho edificar su vivienda en la que habiten por un periodo no menor de DOS AÑOS, no ser propietarios, adjudicatario o posesionario de algún bien inmueble dentro de la jurisdicción del cantón Santa Lucía y encontrarse al día en el pago de los impuestos prediales en aplicación del 22 de la Ordenanza de Partición y Adjudicación administrativa de lotes de terrenos ubicados en barrios del cantón Santa Lucía que constituyen asentamientos irregulares y legalización de bienes mostrencos, habiéndose vencido dicho plazo el 13 de julio del 2020, habiéndose procedido por parte de la Jefatura de Avalúos y Catastro Municipal a partir del periodo fiscal del 2021 a dar de baja los nombres de quienes consten como "posesionarios" en dichos solares, a fin que el GAD Municipal pueda disponer de los mismos para planes de reubicación o cualquier otro programa de desarrollo urbanístico que resuelva la municipalidad, debiéndose tomar en cuenta la información que ha sido solicitada y remitida por la Jefatura de Planificación Urbana y Rural, Avalúos y Catastro.

En uso de sus atribuciones y facultades constantes en la Constitución de la República del Ecuador y en el artículo. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización – COOTAD, el Concejo Municipal.

RESUELVE

EXPEDIR: LA "ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE VENTA DIRECTA DE TERRENOS MUNICIPALES UBICADOS EN LA ZONA URBANA DE LA LOTIZACIÓN LA VOZ DE SANTA LUCÍA".

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Art. 1.- FINALIDAD DE LA ORDENANZA. - El GAD Municipal del cantón Santa Lucía, es propietario de lotes de terreno ubicados en la zona urbana denominada "Lotización La Voz Santa Lucía". La presente Ordenanza tiene por finalidad establecer los procedimientos de venta de bienes inmuebles urbanos, de acuerdo a lo que dispone el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, Código Orgánico Administrativo - COA, Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Santa Lucía, y las disposiciones de regulación expedidas por la Dirección de Gestión de Planificación y Administración Territorial; para lo cual es prioritario considerar lo siguiente:

a) Otorgar instrumento público, para transferir en venta real y a completa enajenación, a través de un proceso administrativo los lotes de terreno;
b) Planificar el crecimiento urbano en general y particularmente el uso y ocupación del suelo en las áreas urbanas; y,
c) Determinar un valor justo a pagar por la venta de lotes y fajas de terreno, determinado por la Jefatura de Planificación Urbana y Rural, Avalúos y Catastro, determinando el fin ya sea para construcción de vivienda o con fines comerciales.

Art. 2.- BASE LEGAL. - El artículo 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los Concejos Municipales podrán acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado o la venta, trueque o prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado.

Art. 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. - La presente ordenanza será aplicada en los lotes de terreno ubicados en la zona urbana denominada "Lotización la Voz Santa Lucía" del cantón Santa Lucía, que constan en el listado que reposa en la Jefatura de Planificación Urbana y Rural, Avalúos y Catastro.

Art. 4.- BENEFICIARIOS. - Serán beneficiarios de la venta de lotes de terrenos municipales, las personas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Art. 5.- REGULARIZACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO. - El GAD Municipal del cantón Santa Lucía, tendrá la potestad de entregar en compraventa mediante Escritura Pública los terrenos de su propiedad a cualquier persona natural, de acuerdo a las disposiciones de esta Ordenanza.

CAPÍTULO II

DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Art. 6.- BIENES INMUEBLES MUNICIPALES. - Se consideran bienes inmuebles municipales los lotes de terrenos ubicados en la zona urbana denominada "Lotización La Voz Santa Lucía" del cantón Santa Lucía. Por lote se entenderá aquel terreno en el cual, de acuerdo con las ordenanzas municipales, sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes.

CAPÍTULO III
REQUISITOS PARA SOLICITAR LA VENTA DE LOS TERRENOS MUNICIPALES

Art. 7.- REQUISITOS. - La solicitud de venta de bienes inmuebles municipales será presentada en la Secretaría General de la Institución Municipal, para proceder a la tramitación de la petición, el interesado deberá acompañar obligatoriamente y en orden la siguiente documentación:

a) Petición en especie valorada dirigida al señor Alcalde, solicitando la venta del bien inmueble.
b) Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Santa Lucía.
c) Proporcionar los datos de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado.

d) Acreditar ser mayor de edad y ecuatoriano o extranjero legalmente residente en el país.
e) Señalamiento del domicilio, número de celular y/o correo electrónico para futuras notificaciones.
f) Acreditar que reside por lo menos tres (3) años en el cantón Santa Lucía; dicha condición se validará con la presentación de una planilla de servicios básicos y/o certificado de votación.
g) Demostrar con el certificado emitido por el Registro de Propiedad correspondiente, que no posee bienes inmuebles; de igual manera, tal condición deberá ser demostrada por su cónyuge o conviviente o descendientes mayores de edad hasta el segundo grado de consanguinidad que residan con el o la solicitante.
h) Presentar la declaración juramentada de que no es posesionario de otro bien inmueble en la provincia del Guayas; en dicha declaración se deberá incluir que la información y documentación presentadas corresponden a la realidad del solicitante.

CAPÍTULO IV

DEL TRÁMITE

Art. 8.- DE LA CALIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES. - Una vez recibidas la solicitud de venta directa de los bienes inmuebles a favor del peticionario, el Alcalde, remitirá dicha solicitud a los departamentos respectivos para que emitan los debidos informes. Sobre la base de los informes emitidos referente a la factibilidad y legitimidad de la venta del bien inmueble, será sometida a conocimiento y resolución del Concejo Municipal.

En los casos de que la solicitud no cuente con los informes favorables de los departamentos correspondientes, los documentos serán devueltos al peticionario por medio de la Secretaría General de la Institución Municipal.

Art. 9.- DE LOS INFORMES Y CERTIFICACIONES. – Previo a la venta del lote de terreno, se deberán emitir y contar con los informes y certificaciones que se detallan a continuación:

a) **Certificación de la Dirección de Gestión Financiera. -** La Dirección de Gestión Financiera emitirá una certificación de la no productividad del inmueble objeto de la venta conforme lo exige el literal a) del artículo 437 del COOTAD. También emitirá el título de crédito por concepto del valor del terreno.
b) **Informe de la Dirección de Gestión de Planificación y Administración Territorial. -** La Dirección de Gestión de Planificación y Administración Territorial, a través de la Jefatura de Avalúos y Catastro realizará la inspección respectiva y la constatación de medidas conforme al levantamiento planimétrico, a fin de determinar el área, linderos del bien

inmueble y que el bien materia del trámite no se encuentra afectado para obra pública alguna o por efectos de planificación.

c) **Certificación de la Jefatura de Gestión de Riesgos. –** La Jefatura de Gestión de Riesgos Informará si el predio motivo de la venta no se encuentra en zona de riesgo.

d) **Informe de la Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica. –** La Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica informará sobre la legalidad del trámite de venta, cerciorándose de la existencia de todos los documentos e informes de los departamentos municipales; y, que el bien inmueble en cuestión, no es objeto de litigio, reclamo o discusión en la vía judicial o administrativa.

e) **Informe de la Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Promoción Social. –** La Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Promoción Social emitirá el informe sobre la situación socio - económica del peticionario, quien deberá demostrar la necesidad social de adquirir dicho terreno, para tal efecto el GAD Municipal estimará las condiciones socioeconómicas del solicitante.

f) **Informe de la Comisión Permanente de Terrenos (Avalúos y Catastros**).- La Comisión Permanente de Terrenos del Concejo Municipal emitirá informe sobre el cumplimiento de requisitos del peticionario postulante para la compra de un lote de terreno o faja en el sector denominado “La Voz de Santa Lucía”.-

Art. 10.- INSPECCIONES. - Se realizarán de manera obligatoria en el predio objeto de venta, y los funcionarios respectivos las efectuarán por cada trámite, de manera conjunta y por una sola ocasión.

Art. 11.- RESOLUCIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL. - Previo a que el Alcalde, someta a conocimiento del Concejo Municipal, la solicitud de venta de terreno, esta deberá contar con las certificaciones e informes de los funcionarios municipales correspondientes. El Cuerpo Colegiado determinará si procede o no la venta.

Art. 12.- NOTIFICACIÓN AL BENEFICIARIO. - Con la resolución de aprobación del Concejo Municipal se notificará al beneficiario, sobre la venta directa del terreno municipal, quien en el término de cinco (5) días deberá iniciar el trámite para el permiso de construcción autorizado por la Dirección de Gestión de Planificación y Administración Territorial.

Art. 13.- TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN. - El peticionario beneficiario de la adjudicación tramitará en el plazo de 60 días contados a partir de la Resolución aprobatoria del Concejo Municipal, la compra del inmueble a su favor, bajo prevenciones que en caso contrario quedará sin efecto la referida resolución, para lo cual los Departamentos de Secretaría General y Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica presentarán los informes correspondientes.

CAPÍTULO VI

DE LA VENTA

Art. 14.- EMISIÓN DE TÍTULO DE CRÉDITO. - Aprobada la venta del lote de terreno por parte del Concejo Municipal, se remitirá la información al Director de Gestión Financiera, para que disponga a quién corresponda la emisión del título de crédito respectivo por el valor de la venta.

Art. 15.- MINUTA Y ESCRITURA. - Una vez cancelada la totalidad del valor del bien inmueble el Director de Gestión de Asesoría Jurídica, procederá a elaborar la minuta respectiva, haciendo constar como documentos habilitantes todos los informes presentados en el proceso, así como el levantamiento planimétrico. El beneficiario deberá cancelar los valores por concepto de elaboración de minuta determinados en la Ordenanza respectiva.

Art. 16.- CATASTRO DE LOS TERRENOS. - Determinada el área y linderos del lote de terreno, e inscrito en el Registro de la Propiedad a nombre del nuevo propietario, la Jefatura de Planificación Urbana y Rural, Avalúos y Catastro procederá a catastrarlo.

Art. 17.- DE LOS GASTOS. - Los costos que se generen por efecto de copias, impresiones de planos, certificaciones municipales, escrituras públicas, y de otras solemnidades para configurar la venta serán de cargo del beneficiario.

Art. 18.- LIMITACIÓN DEL DOMINIO. - Los bienes inmuebles materia de esta Ordenanza tendrán prohibición de enajenar por un plazo de 10 (diez) años, contados a partir de inscripción de la Escritura Pública en el Registro de la Propiedad. Dicho gravamen se deberá inscribir conjuntamente con la adjudicación en el Registro de la Propiedad del cantón Santa Lucía.

Art. 19.- EDIFICACIÓN Y HABITACIÓN DEL PREDIO. - El beneficiario de la venta deberá realizar la gestión pertinente para edificar y habitar el predio de manera inmediata; para lo cual deberá presentar el formulario de permiso de construcción autorizado por la Dirección de Gestión de Planificación y Administración Territorial. En caso de que el beneficiario incumpla con la obligación de edificar su vivienda en un plazo no mayor a 1 (un) año contados a partir de la aprobación por parte del Concejo Municipal, el bien se revertirá a la entidad municipal, la cual quedará autorizado y facultada para destinar el mismo en favor de otro beneficiario que así lo requiera. La Jefatura de Planificación Urbana y Rural, Avalúos y Catastros deberá presentar el informe correspondiente.-

CAPÍTULO VII

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS LOTES DE TERRENO, GRAVÁMENES Y SU VALOR.

Art. 20.- DIMENSIÓN DE LOS LOTES DE TERRENO. - Los lotes de terrenos a través de la compraventa, tendrán la superficie y delimitación que se determine

en el inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado que lleva la Jefatura de Planificación Urbana y Rural, Avalúos y Catastros.

Art. 21.- CONVENIENCIA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA EN LA VENTA DE FAJAS DE TERRENO. - Para el caso de las fajas de terreno, el funcionario de la Dirección de Gestión de Planificación y Administración Territorial, determinará en el informe correspondiente, la conveniencia o no de la venta que se solicita en el caso de que existan fajas.

Art. 22.- VALOR DEL TERRENO. - En base a los principios de solidaridad, subsidiariedad y sustentabilidad del desarrollo y de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, contemplados en el COOTAD y por ser política de desarrollo social y económico de esta entidad municipal, el valor a pagar por los lotes y fajas de terreno de propiedad del GAD Municipal, se establecerá por la Jefatura de Planificación Urbana y Rural, Avalúos y Catastro.

Art. 23.- FORMA DE PAGO. - Los beneficiarios harán su pago de contado en moneda de curso legal. En el caso de personas de escasos recursos económicos, se establecerá el plazo máximo de 6 (seis) meses, previo informe de la situación socioeconómica de los mismos.

Art. 24.- CASOS ESPECIALES. - No obstante, de la Prohibición de Enajenar referida en la presente Ordenanza, los beneficiarios de este tipo de adjudicación y venta podrán hipotecarlos para acogerse a los incentivos y beneficios que con el carácter económico ofrece el Gobierno Nacional a la población, para que accedan a créditos para construcción y mejoramiento de vivienda o sus similares, al igual que para los casos de compra a plazo a la Entidad Municipal.

Art. 25.- PATRIMONIO FAMILIAR. - Los bienes inmuebles adjudicados quedarán sometidos al régimen de Patrimonio Familiar. Si el propietario se viere precisado a vender el solar o lote de terreno será exclusivamente para la compra de otra propiedad de mejores condiciones para su familia. Para tal efecto necesitará la aprobación del Alcalde o Alcaldesa, para que proceda al levantamiento del referido gravamen, debiendo justificar la razón de su pedido, mediante una declaración juramentada, previo informe favorable del Director de Gestión Jurídica. No podrá levantarse dicho gravamen durante la vigencia de la prohibición de enajenar referida en el artículo 18 de esta Ordenanza.-

CAPÍTULO VIII

DE LAS RECLAMACIONES

Art. 26.- DE LAS RECLAMACIONES. - Los particulares que se consideren afectados por el inicio del proceso para la venta de un lote de terreno municipal, podrán presentar sus reclamos en la Secretaría General del GAD Municipal del cantón Santa Lucía, demostrando su titularidad de dominio, adjuntando los siguientes documentos:

a) Solicitud en especie valorada dirigida al señor Alcalde, con la indicación del reclamo debidamente sustentado.
b) Copia de la Escritura Pública debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Santa Lucía.
c) Certificado de gravámenes actualizado, del bien objeto del reclamo, donde conste la historia del dominio por lo menos de los últimos 15 años, otorgado por el Registro de la Propiedad del cantón Santa Lucía.
d) Certificado de pago del impuesto predial respecto al bien reclamado.
e) Certificado de no adeudar al GAD Municipal del cantón Santa Lucía.
f) Levantamiento planimétrico del inmueble, en donde se indiquen ubicación, medidas, linderos y superficie.

Art. 27.- TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES. - Una vez recibido el escrito de oposición a los procesos de declaratoria de venta, en un plazo no mayor a diez (10) días se remitirá al Concejo Municipal para la resolución correspondiente.

Art. 28.- NOTIFICACIÓN AL USUARIO. - Con la resolución emitida por el Concejo Municipal se notificará al beneficiario, por medio de la Secretaría General de la Institución Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: No podrán adquirir el dominio o beneficiarse de los efectos de esta Ordenanza el Alcalde, los señores Concejales y los funcionarios de los puestos de libre nombramiento y remoción en ejercicio del cargo.

SEGUNDA: En todo lo que no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial, y demás leyes conexas.

TERCERA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Lucía destinará un porcentaje no mayor al 5% de los solares municipales no legalizados en la “Lotización La Voz de Santa Lucía” para la entrega a título gratuito para personas que acrediten encontrarse dentro del primer quintil de pobreza, para lo cual la Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Promoción Social emitirá el informe correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA: Por medio de la presente Ordenanza se deja sin efecto jurídico todas las ordenanzas, resoluciones o instrumentos de igual o menor jerarquía que se opongan a los fines de la presente ordenanza.-

La presente Ordenanza entrará en vigencia luego de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y en la página web institucional conforme lo determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la Sala de Sesiones del I. Concejo Municipal del Cantón Santa Lucía, a los veintisiete días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

Firmado electrónicamente por:
BLANCA AZUCENA ARTEAGA PALACIOS

Firmado electrónicamente por:
HUGO FERNANDO VELOZ ZAVALA

SRA. BLANCA ARTEAGA PALACIOS ***AB. HUGO VELOZ ZAVALA***

VICEALCALDESA DEL CANTÓN SANTA LUCÍA ***SECRETARIO GENERAL***

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- **CERTIFICO***: Que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Santa Lucía, en dos debates, de las sesiones ordinaria y extraordinaria realizadas los días viernes catorce de mayo y martes veintisiete de julio del año dos mil veintiuno, respectivamente.- Santa Lucía, 28 de julio del 2021.-*

Firmado electrónicamente por:
HUGO FERNANDO VELOZ ZAVALA

Ab. Hugo Veloz Zavala

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCIA.- En Santa Lucía, a los veintiocho días del mes de julio del dos mil veintiuno, a las diez horas.- De conformidad con el Art. 322 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, remito el original y copias de la presente Ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.-

Firmado electrónicamente por:
HUGO FERNANDO VELOZ ZAVALA

AB. HUGO VELOZ ZAVALA

***SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO* MUNICIPAL**

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCIA.- En Santa Lucía, a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil veintiuno, a las diez horas quince minutos.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza se le ha dado el trámite legal correspondiente y está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República. **SANCIONO** la presente Ordenanza.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.-

Firmado electrónicamente por:
EDSON RAFAEL ALVARADO AROCA

AB. EDSON R. ALVARADO AROCA, ESP.

ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el señor Ab. Edson R. Alvarado Aroca, Esp., Alcalde del Gobierno Municipal de Santa Lucia, el veintinueve de julio del año dos mil veintiuno.- ***LO CERTIFICO***.-

Firmado electrónicamente por:
HUGO FERNANDO VELOZ ZAVALA

AB. HUGO VELOZ ZAVALA

***SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO* MUNICIPAL**

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

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.