Edición Especial

Registro Oficial
Órgano de la República del Ecuador

GAD MUNICIPAL JIPIJAPA

# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA

# ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Año II - Nº 1614 - 32 páginas
Quito, martes 13 de julio de 2021

**ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA.**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, entre otras, elaborar y ejecutar el Plan Cantonal de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.

Ante la necesidad de que los funcionarios responsables de ejercer el control sobre la aplicación y ejecución de lo determinado en las ordenanzas cantonales puedan detectar las infracciones a la normativa y se encarguen de sustentar y tramitar los procedimientos administrativos correspondientes, resulta necesario mejorar la aplicación de los procesos sancionadores y contar con una normativa general que permita que tales procedimientos sean de mayor aplicación en el control que se realiza en la ciudad. Para los procesos establecidos o iniciados por violaciones a las diferentes ordenanzas municipales vigentes, se requiere de un procedimiento legalmente previsto, de conformidad con lo determinado en el art. 248 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, garantizando el debido proceso.

En el ámbito de la autonomía municipal, también resulta fundamental contar con procedimientos que garanticen la ejecución plena de las competencias en los temas relacionados a control y sanciones, ajustando la normativa a las características del territorio y a lo establecido en las leyes vigentes.

## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA

## CONSIDERANDO:

**Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su Art. 76 contempla que en todo proceso en el que se determinan derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías: *1.- Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes (…)*;

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y

se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

**Que,** según lo previsto en el primer inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, 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 57, literal a) del COOTAD establece que al Concejo Municipal le corresponde 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 primer inciso del artículo 338 del COOTAD establece que cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. La misma disposición legal en su inciso segundo determina que cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley;

**Que**, el art. 354 del COOTAD dispone que, en ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras;

**Que**, el art. 1 del Código Orgánico Administrativo COA establece que tal Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

**Que**, el COA en su artículo 134, inciso segundo determina que los reclamos administrativos, las controversias que las personas puedan plantear ante las administraciones públicas y la actividad de la administración pública para la que no se prevea un procedimiento específico, se sustanciarán en procedimiento administrativo;

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 240 de la Constitución y 57 literal a) del COOTAD,

**EXPIDE:**

# ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA.

## CAPÍTULO I
## DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

**Artículo 1. Objeto. -** La presente ordenanza tiene por objeto establecer el ejercicio de la potestad sancionadora mediante las funciones de instrucción, sanción y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación. -** El régimen previsto en esta Ordenanza será aplicable en el territorio del cantón Jipijapa, en razón de:

- El domicilio del administrado presuntamente infractor;
- El domicilio del administrado afectado por el acto u omisión calificado como infracción administrativa;
- El lugar en el que se encuentre el establecimiento o el objeto materia de la infracción.
- El lugar en el que se hubieren producido los efectos del acto u omisión calificado como infracción administrativa; o,
- El lugar en el que se presenten los servicios o se realicen las actividades sujetas a las potestades de control a cargo de la Municipalidad del cantón Jipijapa.

**Artículo 3. Sujetos de control. -** están sujetos al procedimiento establecido en la presente ordenanza:

a) Las personas naturales y jurídicas que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico municipal del cantón Jipijapa;
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 el ordenamiento jurídico del cantón;
c) Las personas naturales que, ya sea 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 el ordenamiento jurídico cantonal.

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

## CAPÍTULO II

## COORDINACIÓN TÉCNICA DE LAS COMISARÍAS MUNICIPALES DEL GAD DEL CANTÓN JIPIJIAPA

**Artículo 4. Naturaleza. -** La Coordinación Técnica de las Comisarías del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jipijapa deberá ser ejercida por un abogado, quien cumplirá las potestades y competencias previstas en este capítulo.

**Artículo 5. Potestades y competencias. -** Le corresponde al Coordinador Técnico de las Comisarías:

a) La potestad resolutoria, sanción y ejecución de los procedimientos administrativos del GAD Municipal de Jipijapa establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en el Código Orgánico Administrativo referente a las contravenciones y delitos ambientales;
b) Actuar a través de los órganos y de acuerdo a las competencias que le confiere el Orgánico Funcional del GAD Municipal de Jipijapa, procurando los mayores niveles de coordinación con todos los organismos de la administración del GAD Municipal y de las ordenanzas y leyes conexas;
c) Solicitar el respaldo de la fuerza pública, con el objetivo de garantizar el debido proceso y precautelar el orden público.

El Coordinador Técnico de las Comisarías Municipales actuará conforme al procedimiento establecido en las ordenanzas vigentes, en el Código Orgánico Administrativo y demás leyes aplicables conforme a derecho.

**Artículo 6. Principios. -** En la ejecución del procedimiento sancionador se observarán los siguientes principios: tipicidad, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad, presunción de inocencia, debido proceso y se dispondrá la separación entre la función instructora y la sancionadora.

**Artículo 7. Atribuciones y responsabilidades de los comisarios municipales. -** Los Comisarios del GAD Municipal del cantón Jipijapa, de acuerdo a su función o materia específica, tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades en el ejercicio de sus competencias:

a) **Comisario de Servicios, Espacios Públicos y Misceláneos. -** Avocará conocimiento de las contravenciones cometidas por las y los ciudadanos y le corresponderá:

   **1.** Cumplir y hacer cumplir la normativa establecida en las ordenanzas, reglamentos, resoluciones, acuerdos y otros emitidos por el Concejo Municipal y el Alcalde, en el ámbito de sus competencias, a fin de asegurar el uso adecuado de espacios y servicios públicos;

2. Sancionar el incumplimiento referente a las normas de ornato y ruido en espacios públicos y/o residenciales del cantón;

3. Coordinar y controlar acciones con las autoridades correspondientes para prevenir y erradicar la especulación y acaparamiento de productos básicos y de primera necesidad;

4. Aplicar multas y sanciones a los infractores por el mal uso de los espacios privados y públicos (calles, parques y plazas) que no cumplan con las regulaciones emitidas por la Municipalidad;

5. Controlar el buen uso y mantenimiento de los bienes públicos: aceras, postes, luminarias, semáforos, vías, monumentos, ornamentos, etc., en coordinación con los agentes de control municipal destinados para el efecto;

6. Controlar y sancionar la descarga de escombros que se encuentren en espacios públicos; y,

7. Ejercer, según la naturaleza de sus funciones, las demás responsabilidades asignadas por sus superiores.

b) **Comisario de la Construcción. -** Avocará conocimiento de las causas que se instruyan y se deriven de las Direcciones Municipales de Planificación Territorial, Obras Públicas y del Departamento de Avalúos y Catastros, conforme lo siguiente:

1. Realizar los acercamientos a las parroquias, comunidades y cabildos para socializar y concienciar sobre la necesidad de que los cerramientos e intervenciones arquitectónicas sean de manera técnica;

2. Controlar el crecimiento ordenado de construcciones y urbanizaciones en el cantón Jipijapa, a través del cumplimiento de ordenanzas de reglamentación urbana y del COOTAD;

3. Controlar que las construcciones urbanas cumplan las regulaciones sobre retiros, espacios destinados a áreas verdes, altura, modificaciones y adecuaciones, entre otras, enmarcadas en el ornato, de acuerdo a lo aprobado por la Municipalidad;

4. Vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre manejo de materiales de construcción, utilización de espacios y vía pública, permisos de construcción, líneas de fábrica, de conformidad con las disposiciones de ordenanzas municipales;

5. Conocer, analizar y juzgar las infracciones a las ordenanzas municipales sobre construcción de obras civiles;

6. Dirigir operativos de inspección y verificación de construcciones clandestinas o que no cumplan con las regulaciones municipales;

7. Inspeccionar el mantenimiento de edificaciones consideradas patrimonio histórico protegido;

8. Disponer el derrocamiento de construcciones de obras civiles no autorizadas o fuera de ley;

9. Coordinar con Comunicación Social la difusión de las ordenanzas y normas de construcción;

10. Elaborar informes relativos a sanciones efectuadas de conformidad a las leyes y normas vigentes;

11. Llevar registros y estadísticas de las infracciones, infractores y sanciones; y,

12. Ejercer, según la naturaleza de sus funciones, las demás responsabilidades asignadas por sus superiores.

c) **Comisario del Ambiente. -** Avocará conocimiento de los delitos e infracciones ambientales establecidos en ordenanzas, resoluciones, acuerdos y el Código Orgánico de Ambiente y le corresponderá:

1. Receptar y atender denuncias de índole ambiental;

2. Sustanciar el procedimiento administrativo sancionador;

3. Disponer las inspecciones que deban realizar los técnicos o funcionarios de la Dirección de Sanidad, Residuos Sólidos y Ambiente para el seguimiento y monitoreo ambiental de actividades y proyectos dentro del cantón Jipijapa;

4. Clausurar o paralizar una obra o proyecto que incumpla normativa ambiental;

5. Emitir resoluciones dentro del procedimiento administrativo sancionador, en función de los méritos del proceso; y,

6. Ejercer, según la naturaleza de sus funciones, las demás responsabilidades asignadas por sus superiores.

d) **Comisario de Turismo. -** Avocará conocimiento de las causas que se instruyan y se deriven de la Dirección de Turismo, Patrimonio, Cultura y Deporte y las que por conocimiento de oficio fueran necesarias. Le corresponderá:

1. Brindar apoyo, orientación e información a la población y a los visitantes sobre los lugares turísticos y eventos culturales del cantón;

2. Cumplir y hacer cumplir la normativa establecida en las ordenanzas, reglamentos, resoluciones, acuerdos y otros emitidos por el Concejo Municipal y el Alcalde, en el ámbito de sus competencias, a fin de asegurar las diferentes prestaciones, actividades, modalidades y servicios turísticos a nivel cantonal;

3. Receptar y atender denuncias de índole turístico;

4. Sustanciación del proceso administrativo sancionador por infracciones a las regulaciones de turismo;

5. Coordinar acciones con las autoridades correspondientes para promover el registro y control de actividades, modalidades turísticas y guías de turismo;

6. Ejercer control sobre aquellas actividades, modalidades y servicios turísticos; y,

7. Ejercer, según la naturaleza de sus funciones, las demás responsabilidades asignadas por sus superiores.

## CAPÍTULO III
## DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

**Artículo 8. Legitimación activa. -** Constituyen legitimados activos las direcciones, jefaturas, unidades y personal de control municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jipijapa, 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 9. 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; además, proporcionarán información dirigida a identificar a otras personas no comparecientes con 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.
Los servidores y funcionarios públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa tienen el deber y la obligación de colaborar para el adecuado ejercicio de la potestad sancionadora. La falta de colaboración será sancionada conforme a la normativa vigente.

**Artículo 10. 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 las oficinas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa. 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 11. De las prohibiciones para la función de instrucción y de sanción. -** Se prohíbe a los funcionarios que desempeñen la función de instrucción como la función de sanción, manifestar su opinión anticipada en la causa que estuvieren instruyendo o debieren juzgar; así como recibir o reunirse con una de las partes o su defensor, sin previamente notificar a la otra para que pueda estar presente.

**Artículo 12. Derecho de peticionar. -** Todas las personas, de forma individual o colectiva, titulares de derechos o de intereses legítimos vinculados con los diferentes ámbitos regulados por la administración municipal, por sí mismos o debidamente representados, podrán presentar denuncias ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa para exigir su respeto y cumplimiento.

**Artículo 13. Forma de presentación de las denuncias. -** Las denuncias serán presentadas por escrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa a través de Secretaría o 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 establecidos en el 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 14. Contenido de la denuncia. -** La denuncia contendrá lo siguiente:

**a)** El encabezamiento: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Jipijapa; nombres, apellidos, dirección, teléfonos y fotocopia legible de cédula de ciudadanía o pasaporte del denunciante. Cuando el o 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, realizarán el reconocimiento de la denuncia imprimiendo su huella dactilar frente al servidor público del área competente.

**Artículo 15. Subsanación de la denuncia.** - En caso de que la denuncia no reúna los requisitos determinados en la presente 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.

## CAPÍTULO IV
## DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE SANCIÓN

**Artículo 16. Responsabilidad objetiva. -** La responsabilidad por las infracciones administrativas previstas en el ordenamiento jurídico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa debe ser objetiva; por lo que, el grado de culpabilidad se determinará conforme a los términos previstos en este capítulo. La determinación de faltas administrativas requerirá la individualización de la presunta falta, con indicación de circunstancias de tiempo, modo, lugar y del tipo de infracción en que se subsumen tales hechos, lo cual deberá constar en el auto inicial de apertura de un expediente administrativo sancionador que deberá ser notificado al presunto infractor con todas las pruebas de cargo con que se cuente para que pueda ejercer su derecho a la defensa.

La responsabilidad administrativa se hará efectiva respecto de cada una de las acciones u omisiones que hubiesen sido tipificadas como infracciones administrativas en el ordenamiento jurídico.

## CAPÍTULO V
## CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

**Artículo 17. Responsabilidad administrativa. -** La responsabilidad administrativa se hará efectiva en los términos previstos en este capítulo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de que se trate.

En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente un delito tipificado por la legislación vigente, el comisario, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa respectiva, deberá remitir el expediente administrativo sancionador al Fiscal con la denuncia correspondiente.

**Artículo 18. Prescripción. -** Las infracciones y sanciones prescribirán de acuerdo a lo dispuesto en la normativa respectiva, pero en ningún caso podrá ser mayor al plazo de cinco años, siempre y cuando se verifique y compruebe que no posee capacidad de pago.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido y hubiere sido conocida por la autoridad competente. Se interrumpirá la prescripción desde la fecha en que se notifica el inicio del procedimiento sancionador, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme.

**Artículo 19. Caducidad de la potestad sancionadora. -** La potestad sancionadora caduca cuando el GAD Municipal del cantón Jipijapa no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo previsto en la normativa que regula el ejercicio de la función administrativa. Esto no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción.
Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano sancionador emitirá, de oficio o a petición de parte, la resolución que declare que ha caducado la potestad y dispondrá el archivo del expediente.

**Artículo 20. 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 21. Prescripción de las sanciones administrativas. -** Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, cuando no ha existido resolución o desde que el acto administrativo resolutorio ha causado estado. El procedimiento administrativo sancionador en el plazo establecido en la normativa que regula el ejercicio de la función administrativa.

## SECCIÓN I
## DE LAS FUNCIONES

**Artículo 22. De las funciones. -** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa 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 23. De la inspección. -** Será ejercida por los servidores públicos técnicos en cada materia (inspectores de servicios municipales, de construcciones; técnicos en saneamiento ambiental, en áridos y pétreos, en turismo, en áreas de arquitectura, de construcción, espacio público, aseo, fauna urbana y otros), pertenecientes a las direcciones o dependencias municipales a las que les corresponde la aplicación de ordenanzas pertinentes, en el ámbito de sus competencias y serán los 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 quedan facultados para realizar la gestión de inspección, además de los servidores que la máxima autoridad designe para velar por el cumplimiento de la norma, observando las necesidades institucionales.

**Artículo 24. De la instrucción. -** Será ejercida por el órgano instructor, es decir, por los servidores públicos designados por las direcciones o dependencias municipales para 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 25. De la sanción. -** Será ejercida por el órgano sancionador, de acuerdo a las normas establecidas en esta ordenanza; serán profesionales con experiencia en materia administrativa y probidad, encargados de resolver el procedimiento sancionador de conformidad con la ley.

**Artículo 26. De la ejecución. -** Será ejercida por los servidores públicos responsables de las direcciones, jefaturas y unidades municipales que corresponda la ejecución, en el ámbito de sus competencias; serán encargados de la ejecución de las resoluciones dentro del procedimiento sancionador que han causado estado en vía administrativa.

**Artículo 27. De la ejecución forzosa. -** Será ejercida 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa la información necesaria para verificar el cumplimiento de la resolución.

**Artículo 28. Responsabilidad. -** Los funcionarios públicos encargados del desempeño de las funciones establecidas en esta ordenanza, en el ámbito de sus competencias, serán responsables por las acciones u omisiones en ejercicio de su potestad pública, quienes además responderán administrativa, civil y penalmente, de ser el caso.

## SECCIÓN II
## DE LA INSPECCIÓN

**Artículo 29. Inspección. -** Se entiende por inspección al conjunto de actividades de verificación y observación para la determinación de los datos o hechos a inspeccionar.

La inspección incluye el ejercicio de todas las atribuciones y deberes necesarios para atender las siguientes funciones:

1. La comprobación y control del cumplimiento de la normativa vigente. La inspección podrá requerir el inicio del procedimiento administrativo sancionador y en su caso, la subsanación de las deficiencias apreciadas.
2. La emisión de los informes que soliciten los órganos competentes de la Municipalidad del cantón Jipijapa.
3. Aquellas otras que, en razón de su naturaleza, disponga el Concejo Municipal o el Alcalde.

**Artículo 30. Competencia de los comisarios municipales.** - Es competencia de las y los señores comisarios, comprobar el cumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas en todas las áreas correspondientes al GAD Municipal, las mismas que serán realizadas directamente con el personal del área respectiva, o quien haga sus veces.

**Artículo 31. Agentes de control municipal. -** La Coordinación Técnica de las Comisarías del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jipijapa dispondrá de Agentes de Control Municipal para el cumplimiento de la presente ordenanza.

**Artículo 32. Obligaciones de los administrados. -** Son obligaciones de los administrados:

I. Facilitar al inspector, en el ejercicio de sus funciones, el acceso a las dependencias e instalaciones y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad de inspección;
II. Facilitar al inspector la documentación o información que estime necesaria para el cumplimiento de sus funciones o citarlos a las dependencias municipales, a fin de que justifiquen sus acciones u omisiones, fijando para tal efecto un término no mayor a cinco días.

Si se impidiere la entrada o acceso al lugar objeto de inspección, no se entregare la documentación solicitada o no se concurriera a la oficina administrativa al requerimiento del órgano o funcionario responsable de la Coordinación de Comisarías Municipales o quien haga sus veces, el agente de control territorial levantará el acta de verificación correspondiente, dejando constancia del particular.

**Artículo 33. Actas de verificación.** - Sin perjuicio de la facultad de requerir la entrega de documentación e información o la de citar al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la inspección se desarrollará, principalmente, mediante visita al centro o lugar objeto de inspección. Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el acta de verificación correspondiente en la que se expresará su resultado, que podrá ser:

1. De conformidad;
2. De obstrucción al personal inspector;
3. De advertencia, cuando los hechos consistan en la inobservancia de la normativa municipal, siempre que la presunta infracción suponga la afectación de requisitos esenciales determinados por el inspector competente del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Jipijapa y cuando de los mismos se derive peligro o daño para las personas, los bienes o el ambiente; el inspector puede advertir y asesorar para que se cumpla la normativa consignando en el acta de verificación, la advertencia, la norma aplicable y el plazo para su cumplimiento que no podrá ser mayor a 3 días. El cumplimiento de las recomendaciones consignadas en el acta impide la continuación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa de instrucción. De no cumplirse se extenderá el acta de infracción presunta; y,
4. De infracción presunta.

**Artículo 34.- Contenido de las actas. -** Las actas contendrán:

1. Los datos identificativos del presunto infractor, sea persona natural o jurídica, la fecha y hora de la visita, los hechos constatados y los nombres y apellidos de los inspectores actuantes.
2. En el caso de actas de verificación sobre el cumplimiento de la normativa administrativa y reglas técnicas, le corresponde al Coordinador de Comisarías o quien haga sus veces, establecer los formularios estandarizados que se estimen adecuados para la revisión de cumplimiento, de conformidad con el ordenamiento jurídico municipal. Estos formularios se agregarán al acta correspondiente.
3. Tratándose de actas de infracción presunta se destacarán, adicionalmente, los hechos relevantes para la tipificación de la infracción y graduación de la sanción, sin perjuicio del resultado de la posible instrucción del procedimiento sancionador, se contemplará así mismo:
    a. La infracción presuntamente cometida, con expresión de la norma infringida.
    b. Las sanciones que en su caso se le pudieran imponer.
4. Los interesados podrán realizar el descargo correspondiente en el término de 3 días, conforme lo establecido en el COA.
5. Si de la inspección realizada se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el inspector deberá adoptar una medida cautelar oportuna, de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.

**Artículo 35. Notificación de las actas de verificación. -** El acta deberá ser firmada por el inspeccionado, persona natural; y, en el caso de persona jurídica, será suscrita por el representante legal o en caso de ausencia, por quienes le subroguen, sus dependientes o empleados. Tal hecho supondrá la notificación; si se trata de actas de verificación de una presunta infracción, su suscripción no implicará aceptación de su comisión.

De existir negativa a firmar el acta, lo hará constar así el inspector, con expresión de los motivos para no hacerlo, si los manifestaran. Del acta levantada se entregará copia al inspeccionado, que surtirá los efectos legales de la notificación.

**Artículo 36. Valor probatorio de las actas de verificación. -** Las actas de verificación extendidas con arreglo a los preceptos señalados tendrán valor probatorio respecto a los hechos consignados en ellas, constatados personalmente por el inspector actuante, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de sus derechos o intereses, puedan oponer, señalar o aportar los interesados.

## SECCIÓN III
## DE LA INSTRUCCIÓN

**Artículo 37. Del inicio de la instrucción. -** 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 legal 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 el acto administrativo de inicio.

**Artículo 38. Del acto administrativo de inicio. -** El acto administrativo de inicio tendrá como contenido 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; y,
e. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento, los plazos para su ejercicio y la obligatoriedad que tiene en señalar casillero o correo electrónico donde recibirá futuras notificaciones.

**Artículo 39. 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 cursa 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 el pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

**Artículo 40. Contestación al acto administrativo de inicio y actuaciones de instrucción. -** La o el inculpado dispone de un término de (10) diez días que podrán prorrogarse hasta por cinco días más, a petición de la persona interesada, para dar

contestación a la denuncia o informe técnico planteado en su contra; así mismo, podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Igualmente, podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta según el tipo de infracción. La contestación al acto administrativo de inicio se realizará en forma escrita y en ella constarán las firmas originales de la persona inculpada o de su representante. En el caso de que el inculpado no haya contestado el acto administrativo de inicio, se dejará constancia de este hecho en el expediente.

La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando 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 infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento con la imposición de la sanción. En caso de que la o el inculpado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente se puede obtener las reducciones o las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico que, en este caso, el Gobierno Autónomo Descentralizado de Jipijapa establece una reducción del 10% de la sanción, siempre y cuando la corrección de la conducta sea valorable a través de la obtención de los permisos pertinentes o en su defecto, se haya reparado el daño material causado y se posea la respectiva evidencia.

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

**Artículo 42: Dictamen. -** Concluida la etapa probatoria, el instructor dispondrá de un plazo máximo de 8 días para emitir el dictamen. 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 en 7 días.
Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos que 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; y,
f) Las medidas cautelares adoptadas.

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

**Artículo 43. 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 44. 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, comunicará a la dirección o dependencia que considere pertinente.

**Artículo 45. Prohibición de concurrencia de sanciones.** La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en esta ordenanza, 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 por los mismos hechos, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, objeto y causa.

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 órgano sancionador para que resuelva y aplique la sanción administrativa respectiva, debe remitir copias certificadas del expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

## SECCIÓN IV
## PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

**Artículo 46. Órganos competentes. -** Los Comisarios serán competentes para avocar conocimiento acerca del cometimiento de la infracción, previo a la resolución administrativa emitida por el Coordinador de Comisarías del GAD Municipal de Jipijapa.

**Artículo 47. Instrucción. -** Los procedimientos sancionadores empezarán con un auto de iniciación, emitido y motivado por el Comisario, en ejercicio de sus funciones legales.

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

El auto de iniciación del procedimiento sancionador contendrá lo siguiente:

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder, sin perjuicio de lo que resulte del procedimiento administrativo sancionador.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Se concederá el término de tres días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados y se justifique la tipicidad de la conducta; o de ser el caso, la conformidad o allanamiento a los hechos imputados.
5. Las medidas cautelares que se estimen pertinentes para asegurar la sanción del presunto infractor, para proteger a las personas, bienes o el ambiente; y, de ser el caso, confirmar las medidas cautelares que se hubieren decretado previamente.
6. El nombre y apellido del infractor con su firma autógrafa, en facsímil o cualquier otro medio legalmente admisible.

**Artículo 48. Sustanciación y prueba. -** Una vez notificado con el auto de inicio, la o el inculpado dispone de un término de diez días para aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de diligencias probatorias; el expediente será remitido al Coordinador de Comisarías para que dicte la resolución motivada correspondiente.

Sin embargo, en todos los casos de infracciones administrativas flagrantes, para que el agente de control tramite la contestación del presunto infractor, éste deberá depositar el monto que corresponda a la sanción pecuniaria, en garantía del resultado del procedimiento sancionador, en el lugar y modo establecido por el Coordinador de Comisarías Municipales.

La falta de contestación del presunto infractor se considerará como allanamiento a los hechos imputados; por lo que, en el evento de que el infractor no hubiese contestado en tiempo y modo, el inspector remitirá el expediente al Coordinador de Comisarías para la emisión de la resolución correspondiente y su ejecución.

**Artículo 49. Conclusión y archivo preliminar del procedimiento sancionador**. En el evento de que se hubiera justificado la corrección de la conducta calificada como infracción y el cumplimiento de la normativa municipal, en caso de conductas que no constituyan infracciones administrativas flagrantes, el Coordinador de Comisarías verificará y dispondrá el archivo del procedimiento administrativo sancionador.

Cuando se trate de infracciones administrativas flagrantes, como las vinculadas con el régimen de movilidad o el régimen de licenciamiento, el procedimiento administrativo sancionador se archivará si el infractor hubiere acatado y cumplido la sanción pertinente, antes de la remisión del expediente al Comisario.

**Artículo 50. Medidas cautelares. -** Para asegurar la eficacia de la resolución o cuando concurran circunstancias que afecten la seguridad de las personas, los bienes o el ambiente; o que supongan peligro o daño manifiesto, en la resolución de inicio de la instrucción o durante ella, podrán dictarse las siguientes medidas cautelares:

a) Retiro y depósito de bienes u objetos materia de la infracción;
b) Clausura inmediata del establecimiento;
c) Suspensión de la actividad durante el tiempo necesario para la subsanación de los defectos existentes; y,
d) Otras que impidan el cometimiento de la infracción.

Las medidas cautelares podrán dictarse hasta la resolución del procedimiento administrativo, en la que se deberán confirmar o revocar las medidas adoptadas.

Las medidas podrán ser aplicadas por los Comisarios municipales, sin necesidad de autorización o resolución previa del Coordinador de Comisarías cuando se aprecie en las tareas de inspección las circunstancias previstas en los incisos precedentes. En cualquier caso, para subsistir la medida dispuesta por el inspector, deberá ser confirmada por el instructor, dentro del término de diez días desde la aplicación de la medida cautelar provisional.

**Artículo 51. Resolución administrativa**. - El Coordinador de Comisarías, en el término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del informe del comisario, resolverá sobre la comisión de la infracción y la sanción a ser aplicada. Deberá, además, constar en la resolución la advertencia expresa de que, en caso de incumplimiento, se procederá a la imposición de las multas coercitivas o cualquier otra de apremio que corresponda por reincidencia.
Tratándose de sanciones pecuniarias, la misma resolución dispondrá la emisión del correspondiente título de crédito, al amparo de los artículos 269 del COA y 150 del Código Tributario. La resolución deberá ser notificada al infractor en el término de cinco días hábiles desde su expedición.

De resolverse la nulidad del procedimiento administrativo sancionador, se deberá observar los efectos de la nulidad establecidos en el artículo 107 del COA.

**Artículo 52. Contenido de la resolución. -** El acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, además de cumplir los requisitos previstos en esta ordenanza, incluirá:

a) La determinación de la persona responsable;
b) La singularización de la infracción cometida;
c) La valoración de la prueba practicada;
d) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad; y,
e) Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia. En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

Tratándose de sanciones pecuniarias en la misma resolución se 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 infractor en el término de tres días contados a partir de la fecha en que se dictó.

**Artículo 53. Ejercicio de la ejecución forzosa. -** Los medios de ejecución forzosa previstos en el art. 235 del COA y en la presente Ordenanza se emplean, únicamente, cuando el destinatario del acto administrativo no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

**Artículo 54. Aplicación de los medios de ejecución forzosa.** - En la aplicación de los medios de ejecución deben respetarse los derechos constitucionales de las personas y el principio de proporcionalidad, optando, en todo caso, por el medio menos gravoso que sirva para cumplir la resolución sancionatoria. Si para la ejecución de lo resuelto es necesario entrar en el domicilio del afectado, la administración pública debe obtener el consentimiento o la autorización judicial.

**Artículo 55. Medios de ejecución forzosa. -** La resolución sancionatoria se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

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

**Artículo 56. Ejecución sobre el patrimonio. -** Si en virtud de la resolución sancionatoria, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la ley.

**Artículo 57. Ejecución sustitutoria. -** Cuando se trate de una resolución sancionatoria que implique una obligación de hacer que pueda ser realizada por persona distinta de la obligada, el servidor municipal ejecutor por sí o a través de otros, podrá ejecutar en forma sustitutoria los actos que la obligada no ha cumplido. La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución, con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

**Artículo 58. Multa compulsoria y clausura de establecimientos. -** El servidor municipal ejecutor podrá motivar la imposición de multas compulsorias, así como clausurar establecimientos para exigir el cumplimiento de la resolución sancionatoria. Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo de la resolución sancionatoria. Ni las multas compulsorias ni la clausura podrán considerarse como sustitución de la resolución sancionatoria por ejecutarse.

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

**Artículo 59. Compulsión sobre las personas. -** La resolución sancionatoria que imponga una obligación de no hacer o de soportar, puede ser ejecutado por compulsión directa en los casos en que la ley lo autorice, con el debido respeto a la dignidad de la persona ejecutada y los derechos reconocidos en la Constitución.

**Artículo 60. Potestad de ejecución. -** El Comisario adoptará las medidas que fueren necesarias para el cumplimiento de sus actos pudiendo inclusive, solicitar el auxilio de la fuerza pública o la clausura del lugar como medida de prevención. Podrá también ejecutar en forma subsidiaria los actos que el obligado no hubiere cumplido a costa de éste. En este evento, se recuperarán los valores invertidos por la vía coactiva, de conformidad con los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico municipal, con un recargo del veinte por ciento (20%) más los intereses correspondientes que podrán ser impuestos en el pago anual de predios urbanos, sin perjuicio de lo que dispongan otras ordenanzas.

**Artículo 61. Apremio patrimonial. -** El Coordinador de Comisarías podrá imponer multas coercitivas para conseguir el cumplimiento de sus actos administrativos. Las multas coercitivas dentro del procedimiento administrativo sancionatorio principal se aplicarán mediante resolución, del siguiente modo:

En el primer control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si no se hubiere acatado la resolución, si los sellos hubieren sido violentados o si se hubiere desacatado la suspensión de una obra o de la actividad de la que se trate, el comisario aplicará una multa coercitiva de **cuatro remuneraciones básicas unificadas mensuales** y, de ser el caso, se colocarán nuevamente los sellos de clausura.

En el segundo control de cumplimiento de la ejecución del acto administrativo, si nuevamente se hubiera incumplido la resolución, los sellos hubieren sido violentados, o se hubiere desacatado la suspensión de la obra o de la actividad de la que se trate, el comisario aplicará una multa coercitiva de **diez remuneraciones básicas unificadas mensuales** y dispondrá, de ser el caso, la clausura definitiva del establecimiento.

En caso de que el infractor sea una persona jurídica, su representante legal, de manera personal, se constituirá en deudor solidario de las multas compulsivas que se llegaren a ordenar para asegurar el cumplimiento del acto administrativo del que se trate.

Para efectos de la clausura de establecimientos, se aplicará igual solidaridad al propietario del predio o inmueble en donde se ejerce la actividad, en los casos en que el infractor no sea propietario del mismo. Para tal efecto, el comisario le notificará con la primera multa compulsiva ordenada con la prevención de que en caso de que no hubiere adoptado las medidas que legalmente corresponden para evitar que en el establecimiento se continúe la actividad en contravención de la orden de clausura, el propietario se constituirá en deudor solidario de las subsiguientes multas compulsivas que se dispongan.

El apremio patrimonial constante en el presente artículo se aplicará sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar.

Las multas coactivas son independientes de la sanción que pueda imponerse con tal carácter y compatible con ella; por tal razón, no podrán considerarse como sustitución del acto administrativo a ejecutarse.

Estas multas se aplicarán sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipal del cantón Jipijapa, inicie las acciones correspondientes contra quienes incumplan con lo dispuesto en la presente ordenanza.

**Artículo 62. Obligaciones de hacer, no hacer o de sustentar el acto administrativo.** - Los actos administrativos del comisario que impongan una obligación de no hacer o de sustentar, podrán ser ejecutados de forma directa, siempre dentro del respeto debido a la dignidad del administrado y sus derechos reconocidos en la Constitución. Si tratándose de obligaciones de hacer, no se realizare la prestación, el obligado deberá

resarcir los daños y perjuicios causados, para cuya liquidación y cobro se procederá en vía coactiva y/o administrativa, sin perjuicio de la adopción de las medidas previstas en esta sección, en ejercicio de la potestad de ejecución.

**Artículo 63. Recursos. -** El administrado tendrá derecho a los recursos legales previstos en el ordenamiento jurídico vigente nacional y cantonal, frente a las decisiones de las autoridades administrativas.

**Artículo 64. Cobro y destino de los valores recaudados por sanciones pecuniarias. -** Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias, incluidas las multas coactivas, serán canceladas mediante depósito bancario en la cuenta de la Municipalidad de Jipijapa y luego validada mediante registro en el área de tesorería.

La Coordinación de Comisarías del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa dispondrá el cobro coactivo de las obligaciones impagas de conformidad con la normativa y procedimientos legales correspondientes.

## SECCIÓN V
## INFRACCIONES - MULTAS

**Artículo 65. Infracciones. -** Los siguientes actos o conductas serán consideradas como infracciones:

1. La ocupación vehicular en áreas no permitidas en el territorio cantonal, de forma continua o por comercio y la ocupación de las áreas consideradas como mejoramiento urbano;
2. La circulación inapropiada de vehículos o maquinarias no aptas en la zona urbana, que por peso o tamaño pudieran ocasionar o causen un daño material;
3. Arrojar o verter cualquier tipo de desperdicios, materiales, líquidos, no aptos en la vía pública, aceras, parques, espacios de esparcimiento, áreas verdes, zonas de protección o quebradas que provengan de personas naturales, comerciantes ambulantes, locales de comida, bares, comercios, industrias, entre otros;
4. Está prohibida la ocupación y el uso de la vía pública, portales, aceras y bordillos por particulares para menesteres distintos del tránsito de vehículos, peatones o por causa del comercio informal, a excepción de que se ocupen de manera provisional, en la forma, condiciones y con los permisos que establezcan las ordenanzas municipales;
5. Excavación de zanjas y horados que no cuenten con la autorización de la Dirección de Obras Públicas;

6. La tenencia irresponsable de semovientes, ganado vacuno, porcino, caballar, etc., se incluyen las mascotas de tales géneros que afecten el ornato o causen daño a personas o bienes;
7. La venta ambulante o informal, en lugares y espacios públicos;
8. Pintar las paredes con alusión política, grafitis, propaganda comercial en el casco urbano. En el caso de gráficos educativos, cívicos, culturales, deberán contar con la autorización previa de la administración municipal;
9. Colocación de material publicitario, político o comercial en el territorio cantonal sin el debido permiso;
10. El uso de la vía pública para actos inmorales o inapropiados, reñidos con las normas de urbanidad, buenas costumbres y con el comportamiento social;
11. La realización de una actividad comercial al por mayor, dentro del caso urbano;
12. La provocación de ruidos según el área, situación que deberá ser controlada por el nivel de decibeles, de conformidad con la ley;
13. La venta de cárnicos sin la presentación de las correspondientes guías, permisos o expendio de productos en mal estado, de acuerdo a los reglamentos y leyes vigentes para la materia;
14. La construcción de infraestructura, edificaciones, entre otros, fuera de la línea de fábrica;
15. La infraestructura o construcción que no cuente con el permiso correspondiente otorgado por la Dirección de Planificación y Desarrollo Territorial;
16. La infraestructura o construcción situada en vías de acceso o vías públicas;
17. Quien construya, amplíe, modifique o repare construcciones sin autorización municipal, no respetando las normas de zonificación;
18. Quien urbanice, venda lotes o construcciones en urbanizaciones sin autorización municipal no respetando las normas de zonificación;
19. Quien edifique en zonas de riesgo debidamente determinadas por la Unidad de Gestión de Riesgos;
20. Quien realice construcciones sobre los ríos y sus cauces, provocando daño material y ambiental;
21. La sustracción o daños de los bienes públicos, sin perjuicio de lo que disponga la legislación penal y las autoridades competentes; y,
22. El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en las ordenanzas municipales debidamente aprobadas por el Concejo Municipal del cantón Jipijapa.

**Artículo 66. Multas. -** El incumplimiento de las ordenanzas municipales debidamente aprobadas por el Concejo Municipal del cantón Jipijapa o el cometimiento de las infracciones contempladas en el artículo 65 de la presente ordenanza será sancionado con multa equivalente desde el 10% de un salario básico unificado hasta 100 salarios básicos unificados, cuyo cálculo se realizará en función de:

- Declaración de Impuesto Patrimonial,

- La gravedad de la falta,
- Declaración al Impuesto a la Renta o RISE.

La sanción debidamente motivada impuesta por el Coordinador de las Comisarías Municipales conforme a los informes presentados por los comisarios deberá constar en la resolución administrativa sancionadora, sin perjuicio de lo establecido en las diferentes ordenanzas municipales.

## SECCIÓN VI
## DE LA IMPUGNACIÓN Y REINCIDENCIA

**Artículo 67. Impugnación. -** Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos de apelación y extraordinario de revisión a la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa; recursos que deben ser interpuestos ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo sancionador.

El acto expedido por la máxima autoridad administrativa sólo puede ser impugnado en vía judicial conforme la ley.

**Artículo 68. Reincidencia. -** Se considerará reincidencia al acto u omisión por el cual se incurre nuevamente en la infracción por inobservancia a las disposiciones contenidas en las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal. Para que se produzca reincidencia en el hecho sancionado como infracción, necesariamente deben coexistir los siguientes presupuestos:

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

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

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera. -** El procedimiento sancionador establecido en la presente ordenanza surtirá efecto aplicable a todas las ordenanzas municipales aprobadas en las que se requiera corregir, sancionar o se establezcan medidas reguladoras, las mismas que prevalecerán sobre normas similares.

**Segunda. -** Las disposiciones de sanción previstas en esta ordenanza podrán ser aplicadas en todas las ordenanzas municipales que generen una contravención; serán de

cumplimiento inmediato, impostergable, no pudiendo la o el ciudadano realizar ningún trámite con el mismo objeto sancionado hasta el cumplimento de su obligación.

**Tercera. -** Le corresponde a la Dirección Administrativa habilitar el local idóneo y dotar del equipamiento necesario al área de Comisarías del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa para brindar atención a la ciudadanía.

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

**Quinta. -** Corresponde a los responsables de cada dependencia municipal el cumplimiento de las funciones de inspección y/o ejecución y realizar el trámite administrativo interno pertinente, a fin de contar con los diferentes formularios, sellos, modelos aplicables y otros, bajo su responsabilidad, para las medidas provisionales o cautelares a las que hubiera lugar, en aras de cumplir cabalmente con las obligaciones de la normativa aplicable.

**Sexta. -** En el caso de rotura o retiro de sellos fijados al imponer medidas provisionales, cautelares o de resolución administrativa sancionadora (clausura), se observará lo dispuesto en el artículo 284 del Código Orgánico Integral Penal, que establece: *"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".* De producirse tal hecho, se deberá remitir copia certificada de lo actuado junto al correspondiente informe a la Procuraduría Síndica Municipal, a fin de que se redacte la correspondiente denuncia, base para el inicio del procedimiento penal pertinente.

**Séptima. -** En virtud del principio de colaboración reglamentaria, corresponde a la Alcaldesa o al Alcalde expedir el Reglamento para la aplicación y regulación del procedimiento administrativo sancionador observando lo previsto en la presente ordenanza, así también, podrá tipificar otras conductas que se consideren faltas administrativas y regular las particularidades que se requieran adoptar para salvaguardar los derechos de las personas y de la naturaleza, en el ámbito de competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**Octava. -** El señor Alcalde podrá delegar la facultad de resolver los recursos de apelación, extraordinario de revisión o nulidad previstos en el Código Orgánico Administrativo al funcionario que ejerza el puesto de Procurador Síndico Municipal. Esta delegación podrá efectuarse por oficio o resolución.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera. -** Dispóngase a la Dirección de Talento Humano la elaboración de los informes técnicos e inicio de los procesos administrativos de los servidores del GAD Municipal, respetando lo establecido en la presente ordenanza, la normativa y leyes vigentes.

**Segunda. -** Dispóngase a la Dirección Financiera se determine la cuenta única de depósitos por concepto de cobros referentes a las sanciones establecidas en la presente ordenanza.

**Tercera. -** El personal operativo que se encuentre realizando funciones de inspector será parte de la Coordinación de Comisarías Municipales y se les denominará Agentes de Control Municipal, de conformidad con lo que establece el artículo 597 del COOTAD, respetando los procedimientos de la Dirección de Talento Humano y las leyes aplicables para la materia, proceso que se iniciará a partir del año 2022.

**Cuarta. -** El personal operativo y de administración de Control de Mercados y Ferias libres estará bajo disposición y regulación de la Coordinación de Comisarías Municipales.

**Quinta. -** En el plazo de 120 días contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza, la Comisaria o el Comisario de Coactivas elaborará un inventario e informe del estado actual de los expedientes a su cargo, para lo cual, se realizará un acta de entrega - recepción entre su persona y la Tesorera o Tesorero Municipal, quien continuará con la sustanciación de los expedientes.

A partir de la fecha del plazo determinado en la presente ordenanza, la Tesorería asumirá la responsabilidad de ejecución de los procedimientos coactivos entregados.

**Sexta. -** La elaboración de la descripción y perfil de puesto de agente de control municipal se efectuará en el plazo de 180 días contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza y estará a cargo de la UATH institucional, la misma que pondrá en consideración de la Alcaldesa o Alcalde del cantón, para su aprobación. El personal de nombramiento permanente o contrato indefinido de trabajo que cumpla el perfil podrá ser sujeto al trámite de cambio de régimen laboral para ocupar los puestos de agentes de control, conforme a la estructura de puestos, siempre que exista acuerdo entre las partes. En caso de no contarse con personal que cumpla el perfil propuesto o no aceptarse el cambio de régimen, se realizará una convocatoria para proceso de selección abierto en concurso de méritos y oposición, sin perjuicio del otorgamiento de nombramientos provisionales mientras dure este proceso.
La creación de puestos que corresponda se planificará para su implementación a partir del ejercicio fiscal 2022, debiendo contar en la proforma presupuestaria correspondiente.

## DISPOSICIÓN REFORMATORIA

**ÚNICA. -** En los artículos 16, 18, 34 inciso primero y literal f), 36, 37, 39, 42.a), c), e) y f), 44.a), 45.a), 46.a), 47.a), 50 y 57 de la *Ordenanza general sobre seguridad ciudadana del cantón Jipijapa,* sustitúyase la frase: Dirección de Seguridad Ciudadana por Coordinación Técnica de Comisarías.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**Primera. -** Deróguese la *Ordenanza que crea la Unidad Especializada de Comisarios de Contravenciones Municipales del Cantón Jipijapa*, sancionada y promulgada el día 12 de junio de 2015.

**Segunda. -** Deróguese el Título II de la creación y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa y las disposiciones transitorias primera, segunda y quinta de la Ordenanza General sobre Seguridad Ciudadana del cantón Jipijapa, aprobada el 15 de enero de 2018, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial No. 502 del 26-VII-2018.

**Tercera. -** Deróguese toda norma de igual o inferior jerarquía que se oponga o contravenga a lo prescrito en la presente Ordenanza.

## DISPOSICIÓN FINAL

**Única.** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción por parte de la máxima autoridad ejecutiva municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Dada** y firmada en el Salón de Actos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa, a los once días del mes de marzo de 2021.

Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO GENCON CEDENO**

Dr. Luis Alberto Gencón Cedeño
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA**

Firmado electrónicamente por:
**ADRIANA ESTEFANIA CHONG GARCIA**

Ab. Adriana E. Chong García
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JIPIJAPA. -**

**CERTIFICA:** Que la **Ordenanza que regula el ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa** fue discutida y

aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa en dos debates realizados en sesiones ordinarias celebradas los días jueves 23 de enero de 2020 y 11 de marzo de 2021, de conformidad con lo que establece el artículo 322, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Jipijapa, 12 de marzo de 2021

Firmado electrónicamente por:
**ADRIANA ESTEFANIA CHONG GARCIA**

Ab. Adriana Chong García
**SECRETARIA GENERAL**
**DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JIPIJAPA. -**

Jipijapa, a los quince días del mes de abril de dos mil veintiuno, a las 08h00.- Para los fines previstos en el inciso cuarto del art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **REMITO** al Dr. Luis Alberto Gencón Cedeño, Alcalde del GAD Municipal de Jipijapa, en original y copias de igual tenor y efectos legales, la **Ordenanza que regula el ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa**.

Jipijapa, 15 de marzo de 2021

Firmado electrónicamente por:
**ADRIANA ESTEFANIA CHONG GARCIA**

Ab. Adriana Chong García
**SECRETARIA GENERAL**
**DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JIPIJAPA. -**

Jipijapa, a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil veintiuno, a las 09h00.- De acuerdo a lo establecido en el art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**, SANCIONO** la presente **Ordenanza que regula**

**el ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa.** Procédase de conformidad con lo que establece la ley.

Jipijapa, 19 de marzo de 2021

Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO GENCON CEDENO**

Dr. Luis Alberto Gencón Cedeño
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN JIPIJAPA**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA. -**

El Dr. Luis Alberto Gencón Cedeño, Alcalde del GAD Municipal de Jipijapa, a los diecinueve días del mes de marzo de dos mil veintiuno, siendo las 09h00, al amparo de lo que determina el art. 322 inciso cuarto del COOTAD, **SANCIONÓ** la **Ordenanza que regula el ejercicio de la potestad sancionadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa**.

Lo Certifico. -

Jipijapa, 19 de marzo de 2021

Firmado electrónicamente por:
**ADRIANA ESTEFANIA CHONG GARCIA**

Ab. Adriana Chong García
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL**

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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.