



**EDICIÓN ESPECIAL**

**Año II - Nº 1421**  
**Quito, jueves 24 de  
 diciembre de 2020**  
**Servicio gratuito**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

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

55 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://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.

**SUMARIO:**

	Págs.
<b>GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS</b>	
<b>ORDENANZAS MUNICIPALES:</b>	
- <b>Cantón Baños de Agua Santa: Que reglamenta la determinación y recaudación del 1.5 por mil sobre los activos totales.....</b>	2
- <b>Cantón Cañar: Reformatoria a la Ordenanza que regula, controla y sanciona la utilización de espacios para propaganda electoral.....</b>	8
- <b>Cantón Cañar: Que desarrolla el procedimiento administrativo sancionador, para la investigación y juzgamiento de infracciones consideradas en las ordenanzas expedidas por el GADMC.....</b>	16

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 5 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece como competencia de los Concejos Municipales la facultad legislativa seccional.

**Que**, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la autonomía política, administrativa y financiera a los gobiernos autónomos descentralizados.

**Que**, el Art. 490 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, COOTAD, señala que los impuestos municipales son de exclusiva financiación de dichos gobiernos autónomos descentralizados o de coparticipación.

**Que**, el Art. 491, literal i) del mismo Código establece como impuesto municipal el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

**Que**, el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina, las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos.

La creación de tributos, así como su aplicación se sujetará a las normas que se establecen en los siguientes tributos y en las leyes que crean o facultan crearlas.

**Que**, los artículos 552 al 555 del COOTAD disponen la obligación que tienen las personas naturales y jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades de orden económico y estén obligadas a llevar contabilidad a pagar el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

**Que**, el Concejo Municipal en distintos periodos aprobó la Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto sobre Activos Totales, publicada en el registro Oficial Nro. 306 de fecha 28 de octubre 1993, así también la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto sobre Activos Totales publicada en el registro Oficial Nro. 382, de fecha 23 de Octubre de 2006.

**Que**, el impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales es un tributo no vinculado que grava los activos totales de las empresas formales y de las personas obligadas legalmente a llevar contabilidad, independientemente de los rendimientos del negocio o actividad que desarrollen.

En uso de la facultad y competencia que les conceden los artículos 260, 264 numeral 5 de la Constitución de la República, en concordancia con lo previsto en los artículos 7, 57

literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**EXPIDE:**

**ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN  
DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL  
CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**

**CAPITULO I**

**SUJETOS DEL IMPUESTO Y OBLIGACIONES**

**Art. 1.- Sujeto Activo.-** El sujeto activo del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa.

**Art. 2.- Sujeto Pasivo.-** Son sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, las personas naturales, jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en el cantón Baños de Agua Santa, que ejerzan permanentemente actividades económicas y que estén obligados a llevar contabilidad, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento:

- a. Los sujetos pasivos que realicen actividades en más de un cantón, presentarán la declaración del impuesto en el cantón en donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tengan sucursales y en base a dichos porcentajes determinarán el valor del impuesto que corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.
- b. Cuando los sujetos pasivos de este impuesto tengan su actividad en una jurisdicción distinta al Cantón Baños de Agua Santa en el que tienen su domicilio social, el impuesto se pagará al Municipio del lugar en donde se encuentra ubicada la fábrica o planta de producción o la parte proporcional podrá realizarse directamente en éste Cantón.

**Art. 3.- Obligaciones de los Sujetos Pasivos.-** Los sujetos pasivos del impuesto del 1.5 por mil anual sobre activos totales están obligados a:

- a. Inscribirse en el Registro de Contribuyente del Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales, que está a cargo de la Unidad de Rentas Municipales, Unidad de la Gestión Financiera Municipal;
- b. Presentar datos relativos a la actividad en el formulario municipal de declaración para el pago del 1.5 por mil sobre los activos totales, adjuntando la Declaración del Impuesto a la Renta del ejercicio económico anterior al año que corresponde el impuesto; copia del RUC, copia de la cédula de identidad del representante legal o responsable;

- c. Para los casos que han realizado declaraciones sustitutivas, es obligación del sujeto pasivo realizar la declaración por la diferencia en caso de existirlo;
- d. Llevar los libros y registros contables relacionados con la actividad que ejerzan, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento;
- e. Concurrir a las oficinas de la Unidad de Rentas Municipales o de la Dirección Financiera Municipal cuando su presencia sea requerida; y,
- f. Facilitar a los funcionarios autorizados por la Gestión Financiera los libros, registros, declaraciones y otros documentos contables, a fin de verificar las declaraciones que fueren solicitadas.

## CAPITULO II

### DEL IMPUESTO AL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES

**Art. 4.- Hecho Generador.-** Es el ejercicio habitual de actividades comerciales, industriales, financieras y de servicios realizadas por personas naturales, jurídicas, sociedades de hecho y negocios individuales nacionales o extranjeros domiciliados en el cantón Baños de Agua Santa o que tengan sus agencias o sucursales dentro de la jurisdicción del cantón que estén obligadas legalmente a llevar contabilidad.

**Art. 5.- Base Imponible del Impuesto.-** Para la determinación de la base imponible de este impuesto, los sujetos pasivos podrán deducir del total del activo las obligaciones de hasta un año plazo, esto es el total del pasivo corriente y también los pasivos contingentes, reflejados en el balance general presentado al Servicio de Rentas Internas.

Formula:

Base imponible = Total activos – Total pasivo corriente – Pasivo contingente.

**Art. 6.- Tarifa del Impuesto.-** Los contribuyentes o responsables de este impuesto pagarán sobre la base imponible la tarifa única del 1.5 por mil.

**Art. 7.- De la Declaración del Impuesto del 1.5 Por Mil Sobre los Activos Totales.-** El sujeto pasivo deberá realizar la declaración respectiva en la especie valorada, que se encuentra a disposición en la Tesorería Municipal, la determinación y liquidación lo realizará la Unidad de Rentas Municipales, emitirá los títulos de crédito, los que deberán contener los requisitos previstos en el artículo 150 del Código Orgánico Tributario.

**Art. 8.- Pago del impuesto para personas que realizan actividades en otras jurisdicciones cantonales.-** Los sujetos pasivos que realicen actividades en más de un cantón presentarán la declaración del impuesto en el cantón en donde tenga su domicilio principal, especificando el porcentaje de los ingresos obtenidos en cada uno de los cantones donde tenga sucursales y en base a dichos porcentajes determinarán el valor del impuesto que corresponde a cada Gobierno Autónomo Descentralizado.

**Art. 9.- Exoneraciones.-** Están exentos de este tributo, únicamente:

- a. El Gobierno Central, consejos provinciales y regionales, las municipalidades, los distritos metropolitanos, las juntas parroquiales, las entidades de derecho público y en entidades de derecho privado con finalidad social o pública, cuando sus bienes e ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos;
- b. Las instituciones o asociaciones de carácter privado de beneficencia o educación, las corporaciones y fundaciones sin fines de lucro, constituidas legalmente, cuando sus bienes e ingresos se destinen exclusivamente a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos;
- c. Las empresas multinacionales y las de economía mixta en la parte que corresponda a los aportes del sector público de los respectivos estados. En el caso de las empresas de economía mixta el porcentaje accionario determinará las partes del activo total sujeto al tributo;
- d. Las personas naturales que se hallen amparadas exclusivamente en la Ley de Fomento Artesanal y cuenten con el acuerdo interministerial de que trata el artículo décimo tercero de la Ley de Fomento Artesanal;
- e. Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la actividad agropecuaria, exclusivamente respecto a los activos totales relacionados directamente con la actividad agropecuaria; y,
- f. Las cooperativas de ahorro y crédito.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO, RECAUDACIÓN Y RECLAMOS**

**Art. 10.- Plazo para la Declaración y Pago.-** Este impuesto debe declararlo el sujeto pasivo y se pagará en un plazo de 30 días después de la fecha límite establecida para la declaración del impuesto a la renta; el período financiero declarado corresponderá del 1 de enero al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

Vencido este plazo, la obligación causará el interés por mora tributaria, que se calculará de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico Tributario.

**Art. 11.- De la Recaudación.-** El impuesto será recaudado por Tesorería Municipal, directamente en las ventanillas de recaudación o a través de los establecimientos financieros y/o comerciales autorizados por el GAD Baños de Agua Santa para la recaudación de tributos y otros ingresos municipales, en base a la determinación realizada por la Unidad de Rentas, en forma inmediata a la recepción de la declaración y de la emisión del título de crédito.

**Art. 12.- Reclamo Administrativo.-** El contribuyente que se creyere afectado con la determinación de este impuesto, presentará su reclamo ante la Dirección Financiera, quien previo informe de la Unidad de Rentas resolverá. En el caso que el contribuyente no esté conforme con lo resuelto, apelará ante el señor Alcalde, quien dispondrá la ratificación o

rectificación en la determinación del Impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.- Derogatoria.-** Deróguese la Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto sobre Activos Totales, publicada en el registro Oficial Nro. 306 de fecha 28 de octubre 1993, así como la Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que Reglamenta la Determinación, Administración, Control y Recaudación del Impuesto sobre Activos Totales publicado en el registro Oficial Nro. 382 de fecha 23 de Octubre de 2006 y todas las normas de igual o menor jerarquía que se opongá a la presente ordenanza.

**Segunda.- Vigencia.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.

Dado en la sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los 03 días del mes de diciembre de 2020.



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, diciembre 04 del 2020.  
**CERTIFICO:** Que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL 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 27 de agosto y jueves 03 de diciembre del 2020, 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 cuatro días del mes de diciembre del 2020 a las 15h00.- 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 ocho días del mes de diciembre del 2020, a las 14H00.- 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 QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Dr. Luis Eduardo Silva Luna, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, diciembre 08 del 2020.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR PAUL  
ACURIO SILVA**

Abg. Héctor Paúl Acurio Silva  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

## **EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR**

### **Exposición de motivos**

Que de acuerdo al artículo 415 del Código de Organización Territorial y Descentralización, los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercen dominio sobre los bienes de uso público como calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación; así como en plazas, parques, mercados, escenarios deportivos y otros espacios destinados al servicio, recreación u ornato público.

Ejerciendo el gobierno municipal dominio y control sobre los espacios y bienes de uso público, se hace necesario su intervención para regular en estos espacios, la elaboración y la colocación de propaganda o anuncios publicitarios en materia política electoral, orientados a promocionar el ideario, filosofía, o programas de partidos y movimientos políticos o publicitar la imagen y la participación de sus candidatos, fundados en el derecho de participación en la gestión de los asuntos públicos. Empero el derecho de libre expresión y promoción de ideas, encuentra un límite cuando el empleo anárquico de vallas, anuncios o letreros de los más diversos en cuanto a su estructura, tecnología, dimensiones e impresión atentan contra la estética, el ornato y la naturaleza, provocando con ello una grave contaminación visual que pone en evidencia la necesidad de reglamentar su implementación, uso y difusión de mensajes electorales.

Por otra parte, la intervención y el control municipalidad va a provocar contingencias con los administrados, haciéndose necesario la adopción de medidas y recursos para un adecuado ordenamiento de la actividad publicitaria de naturaleza política, partidista y electoral en el cantón Cañar. En complementariedad a dicho tratamiento se hace oportuno actualizar esta ordenanza, en cuanto hace relación a las infracciones que ella considerada a objeto de que guarden consonancia con la normativa establecida en el Código Orgánico Administrativo, cuerpo normativo nuevo que establece un procedimiento único y garantista en torno al conocimiento y sanción de infracciones de carácter

administrativo, para posibilitar que esta Ordenanza tenga utilidad y una vigencia plena.

### **CONSIDERANDO:**

#### **Que, Constitución de la República del Ecuador en:**

1. El Artículo 14 reconoce el derecho de la población a vivir en un ambiente sano y ecológicamente equilibrado que garantice la sostenibilidad y el buen vivir;
2. El Artículo. 31, señala que: “Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía.”;
3. El Artículo 23 expresa que “Las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, intercambio cultural, cohesión social y promoción de la igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales.”;
4. El Artículo 238 inciso primero, establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;
5. El Artículo 240 inciso primero, prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

#### **Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en:**

1. El Artículo 54, literal m, menciona como una de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: “...m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo

de actividad que se desarrolle en él la colocación de publicidad, redes o señalización”;

2. El Artículo 55, indica que es de competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal: "...b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;
3. El Artículo 57, fija como atribuciones del concejo municipal: "...a).- 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 Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del cantón Cañar, en sesión de 07 de enero de 2013, aprobó en segundo debate la ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CAÑAR, la misma que con fecha 08 de enero de 2013, fue sancionada por el señor Alcalde Belisario Chimborazo P.

Que, En uso de las atribuciones que le confiere los artículos 240 de la Constitución de la República del Ecuador, el Artículo 7, Artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA,  
CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA  
PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CAÑAR.**

**Artículo 1.-** En el Artículo 3, cámbiese la expresión: “ordenanzas, reglamentos y decretos”, por “**leyes, decretos, reglamentos y ordenanzas**”.

**Artículo 2.-** En el Artículo 5, añádase la palabra “**escrita**” luego de “autorización” y las palabras “**arrendatario o administrador**” a continuación de “propietario”.

**Artículo 3.-** En el Artículo 6, sustitúyase 2,50 por **2,70**.

**Artículo 4.-** Eliminase el Artículo 7.

**Artículo 5.-** En el Artículo 8, sustitúyase la expresión “la Comisaría municipal” por “**el Departamento de Control y Territorio**”, articulando cooperación con el Departamento de Movilidad, Transito y Convivencia, por cuanto se necesita ejercer acciones de control y orden mediante el Jefe de Control Operativo y los Agentes Municipales de Control.

**Artículo 6.-** En el Artículo 9, sustitúyase “del Comisario/a Municipal” por “**del Departamento de Control y Territorio**”.

**Artículo 7.-** Se elimina el Artículo 10 (por ser reiterativo con el Art. 20).

**Artículo 8.-** Sustitúyase el texto del Artículo 11 por el siguiente: “**Se prohíbe la utilización de altoparlantes fijos y/o móviles para la realización de propaganda electoral en los centros urbanos y poblados en general del cantón Cañar**”.

**Artículo 9.-** En el inciso 2do del Artículo 11, sustitúyase la expresión “diez Salarios Mínimos Vitales” por “**dos salarios básicos unificados del trabajador en general**”.

**Artículo 10.-** Sustitúyase el Artículo 15 por el siguiente texto: “**Se prohíbe pintar propaganda electoral en rocas, muros, murales, fachadas de edificaciones, cerramientos, vallas, paredes, cercas o cualquier otra construcción, tanto públicas como privadas en todo el cantón Cañar esto es, en el área urbana como rural.**”

En el inciso segundo de este artículo, se sustituye su texto por el siguiente: “**En todo el cantón, quienes contravinieren esta prohibición serán sancionados con el 10 % de un salario básico unificado por cada metro cuadrado o fracción de metro cuadrado pintado, más el costo que implique su reposición al estado anterior.**”

**Artículo 11.-** En el Artículo 16, añádase la expresión “**la colocación de**” luego de la palabra “prohíbe”.

**Artículo 12.-** En el Artículo 18 se elimina la expresión: “**en comisaría municipal**”

**Artículo 13.-** En el Artículo 19, añádase la expresión: “**persona o colectivo**” luego de “alianza”, y cámbiese la expresión “cinco dólares americanos” por “**el 3% de un salario básico unificado**”; además **suprímase el inciso segundo de esta disposición.**

**Artículo 14.-** Sustitúyase el texto del Artículo 20 por el siguiente: “**El funcionario municipal competente dispondrá el retiro de la propaganda removible o de ser el caso la reposición al estado original o pintados de blanco los elementos que hayan sido afectados, a costa del infractor y con imposición de la sanción correspondiente sin perjuicio de las medidas cautelares que al respecto pueda disponer el funcionario municipal competente.**”

**Artículo 15.-** El texto del Artículo 21 sustitúyase por el siguiente: “**En el caso de todo tipo de anuncios o elementos de propaganda electoral colocados contraviniendo las disposiciones de esta Ordenanza en edificaciones situadas en áreas protegidas o patrimoniales, el contraventor pagará una multa de dos salarios básicos unificados del trabajador en general, sin perjuicio de la acción penal correspondiente y el derecho a la reparación integral**”.

**Artículo 16.-** En el Artículo 23 se sustituye todo el texto por: “**Las sanciones establecidas en la presente Ordenanza, serán aplicadas por el funcionario municipal competente siguiendo el procedimiento señalado en el Código Orgánico Administrativo, y las infracciones descritas en esta ordenanza para los fines de ley, se tendrán como infracciones graves.**

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - La propaganda electoral que incumpla con la presente Reforma de Ordenanza, deberá ser retirada en el plazo máximo de 24 horas, caso contrario procederán con este fin los funcionarios municipales competentes, so pena de la iniciación del proceso administrativo correspondiente y de la aplicación de las sanciones que amerite.

**SEGUNDA.** - Se dispone la publicación de la presente Reforma de Ordenanza en los periódicos escritos de mayor circulación del cantón y provincia del Cañar, sin perjuicio que mediante la Unidad de Comunicación Institucional se proceda con una publicación, socialización y difusión intensiva de esta normativa cantonal a través de las diferentes redes sociales existentes y disponibles, así como a los representantes de los partidos o movimientos políticos y delegación provincial del CNE del Cañar.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Reforma de Ordenanza.

**SEGUNDA.-** Esta Reforma de Ordenanza dada la urgencia de su aplicación entrará en vigencia a partir de su respectiva sanción por parte del señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial del Ecuador, Gaceta Oficial y dominio web de la página Institucional.

**Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veinte.**



Firmado electrónicamente por:  
**SEGUNDO FELIPE  
YUGSI TENELEMA**

Msc. Segundo Felipe Yugsi Tenelema

**-ALCALDE-**



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA NUBE  
NAULA NARVAEZ**

Msc. Adriana Naula Narváez

**-SECRETARIA DE CONCEJO-**

**TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN  
POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Cañar, 25 de Noviembre de 2020.- La infrascrita Secretaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar, certifica que la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CAÑAR**, fue conocida, analizada y aprobada: En primer debate en la Sesión Ordinaria de fecha 02 de septiembre del año 2020 y en Segundo Debate en la Sesión Ordinaria de fecha 25 de noviembre del año 2020.

**LO CERTIFICO. –**



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA NUBE  
NAULA NARVAEZ**

Msc. Adriana Naula Narváez  
**-SECRETARIA DE CONCEJO-**  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR

**PROCESO DE SANCIÓN**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR.-** Cañar, 26 de Noviembre de 2020.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar, la **ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CAÑAR**, para la sanción u observación en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución y la Ley.



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA NUBE  
NAULA NARVAEZ**

Msc. Adriana Naula Narváez  
**-SECRETARIA DE CONCEJO-**  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR

**SANCIÓN**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR.**- Cañar, 27 de Noviembre de 2020, a las 14:00 horas.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CAÑAR**, además, dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:  
**SEGUNDO FELIPE  
YUGSI TENELEMA**

Msc. Segundo Felipe Yugsi Tenelema  
**-ALCALDE -**  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR

Cañar, 27 de Noviembre de 2020. Proveyó y firmó el Msc. Segundo Felipe Yugsi Tenelema Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar, **LA ORDENANZA REFORMATORIA A LA ORDENANZA QUE REGULA, CONTROLA Y SANCIONA LA UTILIZACIÓN DE ESPACIOS PARA PROPAGANDA ELECTORAL EN EL CANTÓN CAÑAR**, en la fecha y hora antes señalada.

**LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA NUBE  
NAULA NARVAEZ**

Msc. Adriana Naula Narvárez  
**-SECRETARIA DE CONCEJO-**  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR

## **CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAÑAR**

### **Exposición de Motivos:**

El 20 de junio de 2017, se expide el Código Orgánico Administrativo, entrando en vigencia el día 7 de julio de 2018, luego de que por mandato legal hubo de transcurrir un año de vacatio legis con el objeto de que la Administración Pública pueda reorientar y actualizar su accionar en correspondencia a la nueva normativa que habrá de regular la gestión administrativa de los organismos que integran el sector público, en efecto con ello se proponía la implementación de nuevas políticas administrativas, que lleven a introducir serias reformas institucionales, como la adopción de nuevos instrumentos de acción y de recursos administrativos para ponerlos a tono con la normativa considerada en este nuevo cuerpo jurídico.

Es digno de resaltar, el esfuerzo legislativo plasmado en este nuevo cuerpo legal, en tanto procura la modernización de la administración pública, sobre todo respecto a nuestro interés, como es la implementación de procedimientos administrativos de orden general y especial, a objeto de alcanzar uniformidad en el tratamiento de asuntos sujetos a consideración administrativa, en particular sobre la potestad sancionadora de la administración pública, cuyo tratamiento había sido por demás irregular, diverso y disperso, con este nuevo orden normativo lo que se pretende es la aplicación de un trámite sancionador único general y válido para las entidades y organismos del sector público, salvo muy puntuales excepciones.

El procedimiento sancionador de nuestra referencia, es un trámite que viene a trastocar la tarea de juzgamiento y sanción tradicional en la esfera administrativa, pues se trata de un procedimiento garantista de los derechos del administrativo frente a la autotutela de la administración pública, por lo mismo se sustenta en el acatamiento de unos principios y unas garantías procesales consagradas en la Constitución de la República, en consonancia con lo que es un Estado constitucional de derechos y de justicia, empero en el caso de nuestra Municipalidad las normas de procedimiento para el tratamiento de contravenciones contempladas en diversas Ordenanzas, no responden a una organicidad ni a un proceso debido, es tal la dispersión que cada Ordenanza contiene unas propias normas de procedimiento, era necesario por lo mismo la unificación de este tipo de normativa, que a la actualidad encuentra la posibilidad de ser ordenada, sistematizada y actualizada a través de esta Ordenanza, al desarrollar normas que hagan efectivo el procedimiento sancionador, y el logro de algunas reformas en el orgánico funcional que

posibiliten la dotación de los recursos humanos que demanda su implementación.

### **CONSIDERANDO:**

#### **Que, la Constitución de la República en:**

- i) El Artículo. 167 indica que: “La potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidos en la Constitución.”;
- ii) El Artículo 169 establece que: “El sistema procesal es un medio para la realización de la justicia. Las normas procesales consagrarán los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal, y harán efectivas las garantías del debido proceso. No se sacrificará la justicia por la sola omisión de formalidades”;
- iii) El artículo 238 inciso primero, señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;
- iv) El Artículo 240 sostiene que: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;
- v) El Artículo 264 señala que: “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: “. En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán Ordenanzas cantonales...”;

**Que, el Artículo 8 de la Convención Interamericana de Derechos humanos**, dispone que: “Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.”;

#### **Que, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en:**

- i) El artículo 7 determina la facultad normativa de los concejos municipales, “a través de Ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”.

- ii) Que, el artículo 56 define que: “el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal.”;
- iii) Que, el Artículo 57 fija como atribuciones del concejo municipal: “...a).- 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, Código Orgánico Administrativo, en:**

- i) El artículo 1 se señala que: "Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público";
- ii) El artículo 14 acota: “Principio de juridicidad. La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código”;
- iii) El artículo 42 indica que las normas de COA en el ámbito material se aplicarán, en: "7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora";
- iv) El Título I del Libro Tercero, instaura el procedimiento sancionador, desde el artículo 244 al artículo 260, en reemplazo del que preveía el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.;
- v) La disposición derogatoria primera deroga, todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo, procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando.;
- vi) La disposición derogatoria séptima dispone: “Deróganse los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303, de 19 de octubre de 2010”.
- vii) La disposición derogatoria novena deroga otras disposiciones generales y especiales que se opongan al actual Código Orgánico Administrativo;

**Que, el artículo 231 del Código Orgánico de la Función Judicial**, en su último inciso determina: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados serán competentes para conocer y sustanciar las contravenciones establecidas en Ordenanzas municipales e imponer las correspondientes sanciones que no impliquen privación de libertad”.

**Que**, las Ordenanzas municipales deben guardar concordancia con la Constitución y las leyes de la República, y encontrándose en vigencia el Código Orgánico Administrativo que establece un nuevo procedimiento sancionador en el área administrativa, por lo que es indispensable desarrollarlo a través de

algunas normas que hagan posible una debida aplicación municipal del GADIC de Cañar, en relación a las infracciones tipificadas en las diferentes Ordenanzas expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de cantón Cañar.

En uso de las facultades legales antes señaladas, y las atribuciones que le confiere el artículo 240 y 264 No 5, de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7, artículo 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

### **EXPIDE:**

## **LA ORDENANZA QUE DESARROLLA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES CONSIDERADAS EN LAS ORDENANZAS EXPEDIDAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR**

### **TITULO PRELIMINAR NORMAS GENERALES**

#### **CAPITULO I OBJETO, ÁMBITO, DEBIDO PROCESO**

**Artículo 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene como objeto desarrollar el procedimiento administrativo sancionador establecido en el Código Orgánico Administrativo, para conocer, investigar y resolver sobre la existencia y la responsabilidad de los administrados en relación a las infracciones administrativas municipales cometidas dentro de la jurisdicción del cantón y que se hallan tipificadas en las diversas Ordenanzas Municipales expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar (GADICC).

**Artículo 2.- Ámbito.** - Están sujetos al régimen establecido en esta Ordenanza:

- 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 el ordenamiento jurídico Municipal del Cantón Cañar.
- 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 Municipal del cantón Cañar.
- c) Las personas naturales que, ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tengan a cargo por razones de hecho o de derecho el

cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en el ordenamiento jurídico municipal del cantón Cañar.

**Artículo 3.- Debido Procedimiento Administrativo.** - Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico constitucional y legal.

En todas las actividades sancionatorias, se aplicarán las garantías procesales que integran el debido proceso en general y debido proceso administrativo, como son:

- i) **Principio de Juridicidad.** - La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, al Código Orgánico Administrativo, a la Ley y a esta Ordenanza la potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho.
- ii) **Presunción de Inocencia.** - Toda persona sometida o procesada administrativamente mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal, mientras no se demuestre lo contrario y se haya declarado su responsabilidad mediante acto administrativo firme y debidamente motivado.
- iii) **Principio de Legalidad.** - No hay infracción, sanción o proceso administrativo sin ley u Ordenanza anterior que lo establezca. No hay juzgamiento sin juicio previo celebrado ante autoridad o funcionario competente, y con observancia al trámite previsto.
- iv) **Principio de Tipicidad.** - Son infracciones administrativas las acciones u omisiones previstas en la ley o en las Ordenanzas municipales del GADICC. A cada infracción administrativa le corresponde una sanción administrativa. Las normas que prevén infracciones y sanciones no son susceptibles de aplicación analógica, tampoco de interpretación extensiva.
- v) **Principio de Irretroactividad.** - Los hechos que constituyan infracción administrativa serán sancionados de conformidad con lo previsto en las disposiciones vigentes en el momento de producirse. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor.
- vi) **Principio de Proporcionalidad.** - Las decisiones administrativas se adecúan al fin previsto en el ordenamiento jurídico y se adoptan en un marco del justo equilibrio entre los diferentes intereses. No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo previsto en el ordenamiento jurídico.
- vii) **Principio de Igualdad.** - En la sustanciación del procedimiento administrativo, es obligación del funcionario público encargado del trámite, asegurar la igualdad de las partes.

- viii) **Principio de Independencia e Imparcialidad.** - Los servidores públicos evitarán resolver por afectos o desafectos que supongan un conflicto de intereses o generen actuaciones incompatibles con el interés general. Los servidores públicos tomarán sus resoluciones de manera autónoma, con independencia e imparcialidad, por ello en el proceso sancionador existirá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.
- ix) **Oralidad e Inmediación.** - La Administración Pública puede convocar audiencias, para garantizar la inmediación en el procedimiento administrativo, ya sea de oficio o a petición de parte interesada, sin que su realización afecte el curso ordinario de las etapas, los términos o plazos previstos para el procedimiento administrativo sancionador; en el caso de actuación probatoria es obligatoria la celebración de audiencia.
- x) **Derecho de Defensa.** - Nadie puede ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento, por lo mismo tiene derecho a ser escuchado en el momento oportuno en igual de condiciones y a ser asistido por un defensor de su confianza.
- xi) **Principio de Intimación.** - Todo encausado en un procedimiento administrativo tiene derecho a conocer de la intimación o acusación que se lo hace para poder ejercitar su defensa. Para este propósito la práctica de diligencias dispuestas por la administración pública será notificada a la persona interesada a fin de que ejerza su derecho de defensa.
- xii) **Prohibición de Doble Enjuiciamiento.** - Nadie podrá ser procesado administrativamente, ni sancionado más de una vez por un mismo hecho, siempre que se trate del mismo sujeto y con el mismo fundamento. La aplicación de sanciones administrativas derivadas de los mismos hechos que sean objeto de juzgamiento y sanción penal no constituye vulneración a este principio.
- xiii) **Derecho a Impugnar.** - Las resoluciones administrativas son recurribles, en los casos y en el modo previsto por la Ley. Aquellas que ponen fin a la instancia son susceptibles de recurso de apelación. La resolución de la impugnación, en ningún caso podrá agravar la situación inicial del recurrente.
- xiv) **Derecho a Probar.** - Todo inculpado administrativamente tiene derecho a presentar las pruebas necesarias y legítimas en su defensa y a contradecir las presentadas en su contra por la administración. Las pruebas serán valoradas y tendrán eficacia, sólo si han sido obtenidas e incorporadas al proceso por un procedimiento constitucionalmente legítimo. Carecen de efecto legal las pruebas obtenidas, directa o

indirectamente, con violación de los derechos fundamentales de la persona.

- xv) Principio de Contradicción.** - A toda persona le asiste el derecho de contradicción de las alegaciones, argumentos y las pruebas presentadas por la contraparte. La prueba aportada por la administración pública únicamente tendrá valor, si la persona imputada ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento administrativo, para ello se practicará previa notificación.
- xvi) Los Demás Derechos** de orden sustantivo y procesal señalados en la Constitución de República, en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, el Código Orgánico Administrativo y esta Ordenanza.

## **CAPITULO II DE LA ACCIÓN SANCIONADORA**

**Artículo 4.- Ejercicio.** - El ejercicio de la acción sancionadora tratándose de infracciones administrativas, le corresponde a la Administración Pública Municipal, representada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del cantón Cañar, a través de los órganos competentes designados para el efecto.

La Administración Municipal ejercerá la acción sancionadora de oficio o por denuncia.

**Artículo 5.- Oficio.** - bien por iniciativa propia, por orden de órgano administrativo superior jerárquico, o por petición razonada de otros órganos administrativos.

- a) **Por iniciativa Propia**, es la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las conductas o hechos objeto del procedimiento administrativo por parte del órgano que tiene la competencia de iniciarlo.
- b) **Por orden superior**, es aquella emitida por un órgano administrativo superior jerárquico, la misma que contendrá:
1. La designación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo o de la persona presuntamente responsable cuando éste tenga por objeto la determinación de alguna responsabilidad.
  2. Las actuaciones o hechos objeto del procedimiento o que puedan constituir el fundamento para determinar responsabilidad, tales como, la acción u omisión de la que se trate o la infracción administrativa y su tipificación.
  3. La información o documentación disponible que puede resultar relevante en el procedimiento. Sin embargo, los servidores públicos podrán objetar por escrito, las órdenes de sus superiores, expresando

las razones para tal objeción. Si el superior insiste por escrito, las cumplirán, pero la responsabilidad recaerá en el superior

- c) **Petición razonada**, es la propuesta de inicio del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciarlo y que tiene conocimiento de su objeto. La petición contendrá los mismos requisitos previstos para la orden superior. Sin embargo, el órgano a quien se dirige la petición podrá abstenerse de iniciar el procedimiento para lo cual comunicará expresamente y por escrito, los motivos de su decisión.

**Artículo 6.- Denuncia.** - La denuncia es el acto por el que cualquier persona pone en conocimiento del órgano administrativo, la existencia de un hecho que puede constituir fundamento para la actuación de la administración pública municipal. La denuncia por infracciones administrativas expresará la identidad de la persona que la presenta, el relato de los hechos que pueden constituir infracción y la fecha de su comisión y cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables. La denuncia no es vinculante para iniciar el procedimiento administrativo y la decisión de iniciar o no el procedimiento se comunicará al denunciante.

**Artículo 7.- Principio de oportunidad.** - La Administración Pública Municipal, de oficio o a pedido del sospechoso, podrá abstenerse de ejercitar la acción sancionadora, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el sospechoso haya sido afectado gravemente por las consecuencias de su accionar dañoso, siempre que se trate de infracciones leves o graves.
- b) Cuando antes de iniciarse la instrucción, el sospechoso pagare la multa, ofreciere disculpas y cancelare el valor de los daños y perjuicios si los hubiere.

**TÍTULO II**  
**COMPETENCIA ADMINISTRATIVA**  
**CAPÍTULO I**  
**CONCEPTO Y CLASES**

**Artículo 8.- Concepto y clases.** - Entiéndase por competencia la identificación de los órganos administrativos municipales que deben conocer el proceso administrativo sancionador, que en la especie radica en la unidad administrativa sancionadora, con autonomía resolutive.

La competencia es objetiva y funcional, territorial y por conexión.

## **SECCIÓN I**

### **COMPETENCIA OBJETIVA Y FUNCIONAL**

**Artículo 9.- Competencia del Alcalde del GAD Municipal de Cañar. -** Compete al Alcalde o Alcaldesa:

1. Conocer y resolver el recurso de apelación.
2. Conocer resolver el recurso de revisión.
3. Conocer y resolver las cuestiones de excusa e inhabilitación previstas en la Ley.
4. Conocer y resolver los trámites de recusación planteados en contra de los funcionarios Instructor o Sancionador del procedimiento.

**Artículo 10.- Competencia del Órgano Instructor del GAD Municipal de Cañar.-**

1. Conocer, imponer, modificar o revocar las medidas provisionales dictadas durante la fase Investigación.
2. Conocer, imponer, modificar, revocar o ratificar las medidas cautelares dictadas durante la etapa de instrucción.
3. Declarar la caducidad de las medidas provisionales cuando no se ha iniciado el procedimiento sancionador, al haber transcurrido seis meses contados desde el inicio de las actuaciones previas.
4. Conducir la fase investigación o de actuaciones previas.
5. Practicar los actos de investigación que correspondan, indagando con objetividad e independencia con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación del procedimiento administrativo sancionador, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurren en unos y otros.
6. Conocer o dirigir la etapa de instrucción en los procesos administrativos sancionatorios.
7. Formular a la conclusión de la etapa de instrucción dictamen abstentivo por inexistencia de infracción o de responsabilidad, o emitir dictamen acusatorio por la concurrencia de elementos suficientes de convicción sobre la existencia de la infracción y la responsabilidad de procesado.
8. Declarar la prescripción o la caducidad de la acción sancionatoria.

**Artículo 11.- Competencia de Órgano Sancionador del GAD Municipal de Cañar. -**

1. Conocer o dirigir la etapa de resolución en los procesos administrativos sancionatorios.
2. Sustanciar la etapa sancionatoria y dictar resolución confirmando la inocencia o declarará la responsabilidad del procesado.
3. Disponer la suspensión de la pena en los casos previstos las Ordenanzas.

4. Ejecutar la resolución.
5. Declarar la prescripción o caducidad de la acción sancionatoria o de la pena.
6. Conceder los recursos de apelación, y revisión.

## **SECCIÓN II COMPETENCIA POR EL TERRITORIO**

**Artículo 12.- Competencia territorial.** - La competencia por razón del territorio se establece en el siguiente orden:

1. Por el lugar donde se cometió el hecho o se hubieran producidos los efectos del acto u omisión calificados como infracción administrativa.
2. El lugar en el que se presten los servicios o se realicen las actividades sujetas a las potestades de control a cargo del Municipio del Cantón Cañar.
3. El lugar en el que se encuentre el establecimiento o el objeto materia de la infracción.
4. Por el lugar donde cesó la continuidad o la permanencia de la infracción.

Estos lugares deben estar situados en el territorio de la jurisdicción del cantón Cañar.

## **SECCIÓN III LA COMPETENCIA POR CONEXIÓN PROCESAL**

**Artículo 13.- Conexión procesal.** -

Existe conexión de trámite en los siguientes casos:

1. Cuando se imputa a una persona la comisión de varias infracciones contempladas en la misma Ordenanza.
2. Cuando varias personas aparezcan como autores o partícipes del mismo hecho en iguales circunstancias de tiempo y lugar.
3. Cuando el hecho ha sido cometido para facilitar la comisión de otra infracción o para asegurar la impunidad, teniendo en consideración la misma Ordenanza.

**Artículo 14.- Competencia por conexión procesal.** - En los casos de conexión procesal previstos en el artículo anterior, la competencia se determinará en caso existir más de un funcionario instructor:

1. En el numeral 1), le corresponde al funcionario que conoce la infracción con pena más grave. A igual gravedad, le corresponde al funcionario que primero avocó conocimiento, o a quien tuviera el proceso más avanzado.
2. En el caso del numeral 2) del artículo anterior, la competencia le corresponde al primero que avocó conocimiento, o a quien tiene el proceso más avanzado, y;

3. En el numeral 3), corresponde al que conoce la infracción con sanción más grave. A igual gravedad compete al que primero hubiera avocado conocimiento, o a quien tenga el proceso más avanzado.

## **CAPÍTULO II ACUMULACIÓN PROCESAL**

**Artículo 15.-Acumulación subjetiva.** - Cuando las acciones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser acumuladas a un solo proceso.

**Artículo 16.- Acumulación objetiva y disgregación de asuntos.** - El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, puede disponer su acumulación a otros, con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión. Asimismo, para la adecuada ordenación del procedimiento, el órgano administrativo puede decidir su disgregación. Contra la decisión de acumulación o disgregación no procede recurso alguno.

No procede acumulación de procesos, cuando se trate del conocimiento de infracciones contempladas en diversas Ordenanzas.

**Artículo 17.- Acumulación obligatoria y facultativa:**

1. La acumulación es obligatoria en el supuesto del numeral 2) del artículo 13, por tratarse de una acumulación subjetiva, todos los imputados deben ser considerados en un solo proceso.
2. En los demás casos por tratarse de una acumulación objetiva, será facultativa, siempre que los procesos se encuentren en el mismo estado e instancia, y no ocasionen grave retardo en el cumplimiento de la potestad sancionadora de la Municipalidad, en este caso de acumulación, todos los procesos se reúnen en uno solo.
3. En la etapa de resolución procede la acumulación de procesos.

**Artículo 18.- Proceso de acumulación.** - Cuando en los casos de conexión hubiera procesos independientes, la acumulación tendrá lugar observando las reglas de la competencia por conexión señaladas en el artículo 14 de esta Ordenanza.

**Artículo 19.- Acumulación de oficio o a petición de parte.** - La acumulación puede ser resuelta de oficio o a petición de las partes, o como consecuencia de una contienda de competencia que conduzca hacia ella.

### **CAPÍTULO III EXCUSA Y RECUSACIÓN**

**Artículo: 20.- Excusa.** - Son causas de excusa o recusación de los funcionarios que deben conocer el proceso administrativo sancionador, como para el secretario las siguientes:

1. Tener interés personal o profesional en el asunto.
2. Ser pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los interesados, de su representante legal, mandatario o administrador.
3. Tener amistad íntima, enemistad manifiesta, conflicto de intereses o controversia pendiente, con la persona interesada o administrado.
4. Haber intervenido como representante, perito o testigo en el procedimiento del que se trate.
5. Tener relación laboral con la persona natural o jurídica interesada en el asunto.

**Artículo 21.- Procedimiento en la excusa.** - El funcionario instructor o sancionador, en quienes concurra alguna de las circunstancias de excusa, deben comunicar dicha situación al Alcalde o Alcaldesa para que la resuelva en el término de cinco días, y, si considera procedente, designará en la misma resolución al sustituto. Si no acepta la excusa, debe devolver el expediente para que el servidor público continúe el procedimiento.

En caso de tener excusa el Alcalde o Alcaldesa, lo hará ante el Vicealcalde/sa, quien entrará a considerar la procedencia de la excusa; de aceptarla avocará conocimiento sobre lo principal; de tenerlo a su vez el Vicealcalde/sa conocerá la excusa el tercer integrante de la comisión de mesa.

**Artículo 22.- Excusa del secretario.** - La solicitud se presentará al funcionario que está en conocimiento del proceso, quien resolverá lo pertinente siguiendo el mismo trámite previsto en el artículo anterior. En caso, tener excusa el funcionario en conocimiento, trasladará la misma al Alcalde para su pronunciamiento.

**Artículo 23.- Procedimiento de recusación.** - El sospechoso o procesado en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, puede promover la recusación del funcionario instructor, sancionador o secretario en quien concurra las causales de recusación.

La recusación se presentará por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, expresando la causa y los hechos en que se funda y se acompañará la evidencia pertinente,

el Alcalde se pronunciará en el término de cinco días sobre el mérito del expediente. La recusación desde su notificación suspende el plazo o término para la resolución del procedimiento e impide que el recusado intervenga en el mismo, hasta que se dicte la resolución.

En tratándose del Secretario, la recusación se presentará ante el funcionario que está conociendo el trámite, en caso de tener él a su vez excusa, correrá traslado al Alcalde o Alcaldesa para que se pronuncie.

#### **CAPITULO IV SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 24.- Suspensión de la competencia.** - La competencia se suspende:

1. En los casos de excusa desde la data que se presenta al superior hasta que se ejecutoría la providencia que deniega.
2. En los casos de recusación desde que se notifica al recusado hasta que se ejecutoría la providencia que deniega.
3. Por licencia o vacaciones.
4. Por la interposición del recurso de apelación, desde la fecha que se concede y se dispone enviar al superior hasta que regresa, siempre que el recurso sea concedido en el efecto suspensivo, o cuando por disposición de la ley disponga la suspensión.

**Artículo 25.- Pérdida de la competencia.** - La competencia se pierde:

1. Cuando se ha admitido la excusa o la recusación propuesta;
2. Por renuncia o separación del cargo.

#### **CAPITULO V NOTIFICACIONES**

**Artículo 26.- Notificación.** - Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo del procedimiento sancionador para que la o las personas sospechosas, procesadas o acusadas estén en condiciones de ejercer sus derechos, sobre todo de defensa.

**Artículo 27.- Formas y medios de notificación.** - La notificación de la primera actuación de la administración pública municipal se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas.

La notificación de las actuaciones sancionadoras se practicará por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

**Artículo 28.- Notificación personal.** - Se cumplirá con la entrega a la persona interesada o a su representante legal, en cualquier lugar, día y hora, el contenido del acto administrativo o la diligencia procesal. La constancia de esta notificación expresará:

1. La recepción del acto administrativo o diligencia procesal que el administrado otorgue a través de cualquier medio físico o digital.
2. La negativa del administrado a recibir la notificación física, mediante la intervención de un testigo y el notificador. La notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el procedimiento, por cualquier medio, de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.
3. En caso de contravención flagrante, proceder conforme disposición contemplada en el Código Orgánico Administrativo y Otras Leyes Conexas.

**Artículo 29.- Notificación por boletas.** - Si no se encuentra personalmente el administrado, se le notificará con el contenido del acto administrativo o diligencia procesal por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación. La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo. La notificación de las actuaciones posteriores se efectuará mediante una sola boleta, en caso de que la persona interesada haya fijado su domicilio de conformidad con este Código.

**Artículo 30.- Notificación a través de uno de los medios de comunicación.** - El acto administrativo diligencia procesal se notificará a través de un medio de comunicación en los siguientes supuestos:

1. Cuando los administrados sean desconocidos.
2. Cuando el acto o diligencia tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
3. Cuando la administración pública municipal estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.
4. Cuando se ignore el lugar de la notificación en los procedimientos iniciados de oficio.
5. Cuando esté expresamente autorizado por ley. La notificación a través de uno de los medios de comunicación es nula cuando la administración

pública tiene o puede tener, por cualquier mecanismo legal, acceso a la identificación del domicilio de la persona administrada, procesada o acusada, o es posible practicar la notificación por los medios previstos.

**Artículo 31.- Forma de ejecutar la notificación a través de uno de los medios de comunicación.** - La notificación prevista en el artículo precedente se efectuará por:

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

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

**Artículo 32.- Notificación en el extranjero.** - En el caso de que la persona interesada se encuentre en el extranjero, la notificación se efectuará mediante carteles fijados en el consulado en el que se encuentra registrado. Se dejará constancia en el expediente de la certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores que indique si la persona salió del país o consta en el registro consular.

**Artículo 33.- Notificación a pluralidad de interesados.** - En procedimientos que se inicien de oficio, se notificará individualmente a todas las personas interesadas al inicio del procedimiento. Para los actos posteriores se designará un representante común, salvo que la persona interesada decida participar individualmente en el procedimiento. Si se trata de comunidades indígenas, afroecuatorianas, montubias y campesinas no organizadas como persona jurídica, se notificará con el acto administrativo o la diligencia procesal a tres miembros de la comunidad que sean reconocidos como sus dirigentes y por carteles que se fijarán en los lugares más frecuentados. Además de las copias en idioma castellano, se entregará copias en el idioma de la comunidad en la que se realiza

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

**Artículo 34.- Responsabilidad.** - La notificación, por gestión directa o delegada, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en los instrumentos de organización interna de la administración pública municipal, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

**Artículo 35.- Comparecencia.** - La persona interesada, sospechosa, procesada o acusada al momento de comparecer al proceso, determinará donde recibirá las notificaciones. Serán idóneos:

1. Una dirección de correo electrónico habilitada.
2. Una casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento administrativo sancionador.

**Artículo 36.- Término de notificación.** - La notificación del acto administrativo se ordenará en el término máximo de tres días a partir de la fecha en que se dictó. El incumplimiento de este término no es causa que determine la invalidez de la notificación, aunque puede derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo.

**Artículo 37.- Comunicación entre órganos o entidades.** - La comunicación entre órganos o entidades pertenecientes a la misma administración pública del GADIC de Cañar, se efectuará directamente, sin traslados ni reproducciones a través de órganos intermedios. Puede efectuarse por cualquier medio, siempre que se asegure la constancia de su recepción. Para estas comunicaciones se utilizarán preferentemente medios electrónicos. La notificación surte efectos desde la fecha que conste en la razón de recepción en el órgano de destino.

### TITULO III DE LOS SUJETOS PROCESALES

#### CAPITULO I DE LOS FUNCIONARIOS INTERVINIENTES

**Artículo 38.- Requisitos y solvencia.** - Los funcionarios municipales que ostenten la calidad instructor y sancionador del procedimiento sancionador, deben ser abogados en libre ejercicio profesional, gozar de buena reputación, de una conducta ética reconocida en la sociedad, y de una sólida formación académica, que le hagan apto para interpretar y aplicar las normas jurídicas y la solución de los conflictos a través del diálogo y la mediación.

**Artículo 39.- Deberes.** - Son deberes de los servidores públicos encargados de la tramitación de los procesos administrativos sancionadores, en lo que les corresponda, los siguientes:

1. Cumplir, hacer cumplir y aplicar, dentro del ámbito de sus funciones, la Constitución, los instrumentos internacionales de derechos humanos, las leyes, reglamentos, y las Ordenanzas, reglamentos y resoluciones del GADIC Municipal de Cañar.
2. Desempeñar personalmente sus funciones, con dedicación, imparcialidad, objetividad, celeridad, honestidad y responsabilidad.
3. Brindar atención oportuna y debida a los usuarios y al público en general, así como brindar un trato cordial a sus compañeros de trabajo y superiores.
4. Llevar correctamente los procesos, los mismos que deben ser numerados, y autenticadas las actuaciones por los funcionarios competentes, ya sean manuales o electrónicos.
5. Velar por el cumplimiento de los deberes de secretaría, en particular sobre el correcto levantamiento de la información en los registros de ingreso y matriculación de procesos, de resoluciones y de pruebas.
6. Todas aquellas que las señalan las leyes, Ordenanzas, reglamentos y resoluciones municipales.

**Artículo 40.- Prohibiciones.** - Está prohibido a los servidores públicos encargados de la tramitación de los procesos administrativos sancionadores, en lo que les corresponda, las siguientes

1. Desempeñar otro cargo público a excepción de la docencia universitaria.
2. Ejercer la profesión de abogado directamente o por interpuesta persona
3. Anticipar criterio, dar concejo, o reunirse en privado con las partes.
4. Retardar injustificadamente la tramitación y la resolución del proceso.
5. Abandonar el despacho sin justificación, o dedicarse a otras actividades durante la jornada laborable a otras actividades ajenas al cargo.

**Artículo 41.- La Secretaría.** - Es un órgano auxiliar de la unidad de tramitación de los procedimientos administrativos sancionatorios del GADIC de Cañar, estará representado por un secretario o una secretaria, en su designación se preferirá a un Abogado o persona que tenga formación en ciencias jurídicas.

Se podrá nombrar un secretario ad-hoc, para la tramitación de los procedimientos administrativos sancionatorios del GADIC de Cañar.

**Artículo 42.- Deberes y prohibiciones.** - Entre los deberes y prohibiciones del secretario (a), a más de los señalados en los artículos anteriores en cuanto le compete, le corresponde:

1. Dar fe de las actuaciones procesales.
2. Autenticar los documentos que le solicitaren cuyos originales se encuentren bajo su dependencia y cuidado.
3. Notificar dentro de los plazos o términos legales, los actos administrativos o las diferentes actuaciones procesales en la forma que dispone la ley.
4. Llevar los procesos tanto electrónicos, como manuales debidamente numerados, foliados y suscritas las providencias.
5. Llevar los libros o registros de ingreso, matriculación, de diligencias, pruebas, resoluciones, y recursos.
6. Guardar la debida reserva del despacho y lealtad a sus compañeros de trabajo y superiores.
7. Le es prohibido prestar los procesos para su estudio fuera del despacho.

## **CAPITULO II DE LOS AGENTES DE CONTROL**

**Artículo 43.- Naturaleza.-** Por mandato de la Ley, los Agentes de Control del GADIC de Cañar, es una entidad complementaria de seguridad con potestad pública en su respectivo ámbito de competencias; desarrollan operaciones complementarias relacionadas con el control del espacio público; está encargada de la prevención, detección, disuasión e investigación de las infracciones administrativas; apoya la coordinación, socorro, rescate, atención pre hospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias, con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colabora al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado.

**Artículo 44.- Deberes y obligaciones.** - A más de lo establecido en la Constitución de la República, Leyes y Ordenanzas Municipales, son deberes y obligaciones de los Agentes de Control, en el proceso administrativo sancionatorio, las siguientes:

1. Desempeñar a cabalidad las comisiones de servicio ordenadas y cumplir las instrucciones recibidas con apego a la Ley, Ordenanzas y Reglamentos respectivos;
2. En cumplimiento de sus funciones debe, inclusive por propia iniciativa tomar conocimiento de las infracciones y dar cuenta inmediata al

- funcionario instructor, sin perjuicio de realizar las diligencias de urgencia e imprescindibles para impedir sus consecuencias dañinas.
3. Proteger el lugar de los hechos a fin de que no sean borrados los vestigios y huellas de la infracción.
  4. Preservar los vestigios y elementos materiales de prueba de las infracciones, garantizando la cadena de custodia hasta su entrega a la autoridad competente.
  5. Apoyar al funcionario instructor para llevar a cabo la investigación preparatoria, conocida también como de actuaciones previas.
  6. Levantar planos, tomar fotografías, realizar grabaciones en video y demás operaciones técnicas o científicas, que la ley y esta Ordenanza lo permita.
  7. Practicar bajo las órdenes del funcionario instructor, las diligencias orientadas a la identificación física de los autores y partícipes de la infracción
  8. Efectuar, bajo inventario el retiro de productos, de documentos u otros bienes, en los casos de infracciones flagrantes o por cumplimiento de medidas preventivas o cautelares.
  9. Practicar retención de bienes, de clausura de establecimientos, desalojos de personas, limitaciones o restricciones de acceso dispuestas como medidas preventivas o cautelares.
10. Las demás diligencias y procedimientos de investigación necesarios para el mejor esclarecimiento de los hechos investigados.

De todas las diligencias especificadas en este artículo, los Agentes de Control sentarán actas detalladas las que entregará al funcionario instructor; y elevará el parte informativo correspondiente.

### **CAPITULO III IMPUTADO**

**Artículo 45.- Derechos del imputado.** - El imputado tiene los siguientes derechos:

1. El derecho de hacer valer por sí mismo, o a través de su Abogado Defensor, las garantías que la Constitución, los tratados internacionales de Derechos Humanos, las leyes, el Código Orgánico Administrativo y las Ordenanzas municipales le conceden, desde el inicio de las actuaciones previas de investigación hasta la culminación del proceso.
2. A conocer en forma oportuna los cargos formulados en su contra, 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 funcionario instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción.
3. Ser asistido desde los actos iniciales de investigación por un Abogado Defensor.

4. A que se considere su estatus jurídico de inocencia y ser tratado como tal, mientras no exista un acto administrativo en firme que resuelva lo contrario.
5. El derecho a probar, en particular las eximentes, y contradecir las pruebas de la administración municipal.

## **TITULO IV DE LA PRUEBA**

### **CAPITULO I PRECEPTOS GENERALES**

**Artículo 46.- Objeto de prueba.** - Son los siguientes:

1. Son objeto de prueba los hechos controvertidos o alegados, que se refieren a la imputación, responsabilidad, la determinación de la sanción; y a la formulación de eximentes.
2. No son objeto de prueba los hechos negativos, tampoco puede exigirse a la parte interesada prueba sobre su ausencia de responsabilidad, su inocencia o cualquier otra forma de prueba ilógica o físicamente imposible, sobre las leyes naturales, la vigencia norma jurídica, o lo notorio.

**Artículo 47.- Finalidad de la prueba.** - En el procedimiento administrativo sancionador, cuando se requiera la práctica de prueba para la acreditación de los hechos alegados, se aplicará las disposiciones de este capítulo. A falta de previsión expresa, se aplicará de manera supletoria el régimen común en esta materia, en particular las normas probatorias contenidas en el Código Orgánico General de Procesos.

**Artículo 48.- Utilización y Validez de la prueba.** - No podrá utilizarse, directa o indirectamente las pruebas obtenidas con vulneración del contenido esencial de los derechos fundamentales de la persona.

Las pruebas obtenidas o actuadas con violación de la Constitución o la ley no tendrán validez alguna y carecerán de eficacia probatoria.

**Artículo 49.- Carga de la prueba.** - La carga de la prueba le corresponde a la administración municipal sobre todo tratándose del ejercicio de potestades sancionadoras o de determinación de responsabilidades de la persona imputada, salvo en lo que respecta a las eximentes de responsabilidad. La administración pública podrá disponer la práctica de cualquier prueba que juzgue necesaria para el esclarecimiento de los hechos controvertidos.

**Artículo 50.- Oportunidad de la prueba:**

1. En los casos en que la prueba deba ser aportada por el imputado, la anunciará en su primera comparecencia al procedimiento administrativo.
2. La prueba, a la que sea imposible tener acceso, deberá ser anunciada y aquella que no se anuncie no podrá introducirse en el período de prueba previsto en la norma sobre la materia, sino cuando la administración municipal lo fije.
3. Todo documento, información o pericia que no esté en poder de la persona interesada, para ser obtenida mediante requerimiento al funcionario instructor o sancionador que corresponda, para que disponga al órgano administrativo que posea, entregue o facilite al interesado de acuerdo con las normas de este Código.
4. Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia, hasta antes de la resolución, siempre que se acredite que no fue de conocimiento de la persona interesada o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. La administración pública podrá aceptar o no esta solicitud. Si la acepta, el órgano dispondrá que se la practique en un término de cinco días, no se podrá solicitar más pruebas.

**Artículo 51.- Gastos de la práctica de la prueba.** - Los gastos de aportación y producción de las pruebas son de cargo del solicitante.

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

## TITULO V EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

### CAPITULO I CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

**Artículo 52.- Caducidad de la acción sancionatoria.-** La potestad sancionadora de la administración municipal caduca en los casos siguientes:

1. Si dentro de los seis meses contados desde la fecha del acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas, no se notifica con el procedimiento sancionador a la persona interesada.
2. Cuando la Administración Pública Municipal no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de un mes de haber fenecido el término de prueba. Esto no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción.

3. Caduca también la acción sancionadora cuando el investigado antes de la iniciación del procedimiento paga la multa y/o paga los daños y perjuicios, restituye o repara el derecho violado.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano competente emitirá, a solicitud del inculcado, una certificación en la que conste que ha caducado la potestad y se ha procedido al archivo de las actuaciones. En caso de que la administración municipal se niegue a emitir la correspondiente declaración de caducidad, el inculcado la puede obtener mediante procedimiento sumario con notificación a la administración municipal.

**Artículo 53.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora.** - El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de comisión del hecho. Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción. Si es una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

## **CAPITULO II PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES**

**Artículo 54.- Prescripción de las sanciones.** - Las sanciones administrativas prescriben en los mismos plazos de prescripción de la potestad o acción sancionadora según la clase de infracción que se trate.

**Artículo 55.- Plazo para la prescripción cuando el acto ha causado estado.** - El plazo de prescripción comienza a contarse desde el día siguiente a aquel en que el acto administrativo ha causado estado. El cómputo del plazo de prescripción se interrumpe por el inicio del procedimiento de ejecución de la sanción. Si las actuaciones de ejecución se paralizan durante más de un mes, por causa no imputable al infractor, se reanudará el cómputo del plazo de prescripción de la sanción por el tiempo restante.

## **CAPITULO III FASE DE ACTUACIONES PREVIAS**

**Artículo 56.- Actuaciones previas.** - Todo procedimiento administrativo podrá ser precedido de una actuación previa, a petición de persona interesada o de oficio, con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

**Artículo 57.- Objeto.** - En el procedimiento administrativo sancionador, las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la iniciación del procedimiento administrativo, la identificación de la persona o personas que puedan resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

**Artículo 58.- Competencia.** - En procedimiento administrativo sancionador, es el funcionario instructor, quien puede disponer la investigación, averiguación, auditoría o inspección en la materia, ya sea por gestión directa, propia o delegada.

**Artículo 59.- Trámite.** - Como conclusión de las actuaciones previas se emitirá un informe que se pondrá en conocimiento de la parte investigada, para que dentro de los diez días posteriores a su notificación prorrogables hasta cinco días más, manifieste su criterio en relación a la información y los hallazgos preliminares, cuyo criterio será evaluado por la administración pública municipal e incorporado íntegramente en el correspondiente informe con el que se concluye la actuación previa.

**Artículo 60.- Hallazgo de elementos de prueba.** - Cuando la administración pública municipal estime que la información o los documentos que se obtengan, en este tipo de actuaciones previas, pueden servir como instrumentos de prueba, pondrá a consideración de la persona interesada, en copia certificada, para que manifieste su criterio.

**Artículo 61.- Medidas provisionales de protección.** - En la fase de actuaciones previas antes de la iniciación del procedimiento administrativo sancionador, el funcionario instructor, puede adoptar medidas provisionales de protección tendiente a preservar los elementos materiales de la infracción, el cese de la actividad dañosa, los resultados del proceso, sobre todo en cuanto a la sanción.

**Artículo 62.- Clases de medidas provisionales.** - Como medidas provisionales de protección tenemos las siguientes:

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

9. Otras previstas en la ley.

Las medidas contempladas en los numerales 14, 19 y 22 del artículo 66 de la Constitución de la República que requieren autorización judicial, únicamente pueden ser ordenadas por autoridad competente. La solicitud se presentará ante una o un juzgador de contravenciones del lugar donde se iniciará el procedimiento administrativo, quien en el término de hasta cuarenta y ocho horas emitirá la orden que incluirá el análisis de legalidad de la respectiva acción.

**Artículo 63.- Procedencia y requisitos.** - Se pueden dictar estas medidas de oficio o a petición de parte, antes de la iniciación del procedimiento administrativo, siempre y cuando concurren las siguientes condiciones:

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

No se puede adoptar medidas provisionales de protección que impliquen violación de derechos amparados constitucionalmente o que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados. Se adoptarán garantizando los derechos amparados en la Constitución.

**Artículo 64.- Vigencia.** - Las medidas provisionales serán confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento, término que no podrá ser mayor a diez días desde su adopción. Quedan sin efecto las medidas provisionales, si no se inicia el procedimiento en el término antes indicado o si la resolución de iniciación no contiene un pronunciamiento expreso acerca de las mismas

#### **CAPITULO IV PRECEPTOS GENERALES**

**Artículo 65.- Dirección.** - Le corresponde a la Administración Pública Municipal, la dirección del procedimiento administrativo sancionador en ejercicio de las competencias que se le atribuyan en el ordenamiento jurídico, en el Código Orgánico Administrativo y esta Ordenanza

**Artículo 66.- EL Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cañar.** - La Administración Pública Municipal para los fines de aplicación de esta Ordenanza está representada a través de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón cañar, a través de los órganos pertinentes para el ejercicio de la potestad sancionatorio.

**Artículo 67.- Impulso procedimental.** - A la administración pública municipal le corresponde el impulso oficial del procedimiento administrativo. Al solicitar las diligencias o trámites que deban ser cumplidos por otros órganos administrativos, debe indicarse el término para su cumplimiento.

**Artículo 68.- Carga de la prueba.** - En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba le corresponde a la administración pública municipal, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad. Por lo mismo, la o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

**Artículo 69.- Obligación de resolver.** - El órgano competente resolverá el procedimiento sancionador mediante acto administrativo. El vencimiento de los plazos previstos para resolver no exime al órgano competente de su obligación de emitir el acto administrativo. El órgano competente para resolver no puede abstenerse de hacerlo con la excusa de la falta u oscuridad de la ley.

**Artículo 70.- Plazo de resolución.** - El acto administrativo resolutorio en el procedimiento sancionatorio será expreso, se expedirá y notificará en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de fenecimiento del término de prueba.

**Artículo: 71.- Efecto de cosa juzgada.** - Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración pública municipal con respecto a los procedimientos sancionadores que tramiten. Pero la aplicación de sanciones administrativas derivadas de los mismos hechos que sean objeto de juzgamiento y sanción penal no constituye vulneración a aquel principio. La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

**Artículo: 72.- Acción penal derivada.** - En el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente una infracción penal tipificada por el ordenamiento jurídico vigente, el órgano administrativo competente, sin perjuicio de resolver y aplicar la sanción administrativa respectiva, debe remitir el expediente administrativo sancionador a la autoridad competente, con la denuncia correspondiente.

**Artículo 73.- Eficacia del acto administrativo en el procedimiento sancionador.** - El acto administrativo será eficaz una vez notificado al administrado. La ejecución del acto administrativo sin cumplir con la notificación constituirá, para efectos de la responsabilidad de los servidores públicos, un hecho administrativo viciado.

**Artículo 74.- Periodo de prueba.** - En el procedimiento administrativo sancionador el funcionario competente de oficio o a petición de la persona interesada, abrirá un período específico de prueba no menor de días ni mayor de treinta días, y se practicarán de oficio o a petición de parte las pruebas necesarias para la determinación del hecho y la responsabilidad. Solo pueden

declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto responsable.

**Artículo 75.- Garantías del procedimiento sancionador.** - El ejercicio de la potestad sancionadora requiere un 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 deberá 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.
5. Cuando concurren distintas personas en la autoría de la misma infracción administrativa, sin que resulte posible deslindar la participación efectiva de cada una de ellas, la responsabilidad administrativa será solidaria.

**Artículo 76.- Medidas de carácter cautelar.** - En el acto de iniciación, o una vez iniciado de oficio o a petición de parte, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en Código Orgánico Administrativo y la ley, las mismas que expedirán a través de resoluciones debidamente fundamentadas, teniendo en consideración la naturaleza y finalidad de la medida, y así como respetando el principio de necesidad, oportunidad y proporcionalidad para asegurar la eficacia de la resolución.

Estas medidas pueden ser modificadas o revocadas en el curso procesal por circunstancias imprevistas, o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. La caducidad del procedimiento extingue la medida cautelar previamente adoptada.

El acto administrativo que suponga la adopción de medidas cautelares destinadas a asegurar la eficacia de la resolución, pueden ejecutarse sin notificación previa.

**Artículo 77.- Deber de colaboración con las funciones de inspección.** - Las personas deben colaborar con la administración pública municipal facilitando al personal 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 inspectora. Si se le niega la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se les facilita la documentación solicitada o no

se acude a la oficina administrativa a requerimiento del órgano o servidor público competente, el inspector formulará por escrito la advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable.

**CAPITULO V**  
**ETAPAS PROCESAL**  
**SECCIÓN I**  
**INSTRUCCIÓN**

**Artículo 78.- 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.

En tratándose de la fase de investigación o de actuaciones previas, si de los documentos, evidencias o de la información arrojaré elementos que permitan identificar a la persona o personas que puedan resultar responsables, determinar los hechos y las circunstancias relevantes que puedan motivar la iniciación del procedimiento administrativo, el funcionario instructor procederá a hacerlo.

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

**Artículo 79.- Contenido del acto administrativo de inicio.** - Este acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo:

1. Identificación de la persona o personas presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
2. Relación de los hechos, sucintamente expuestos, que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
3. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
4. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
5. La confirmación, modificación o levantamiento en la decisión de iniciación del procedimiento, de las medidas provisionales ordenadas en la fase de actuaciones previas si lo hubiere.

**Artículo 80.- Notificación del acto de iniciación.** - El acto administrativo de inicio se notificará, con todo lo actuado, al órgano peticionario, al denunciante y a la persona inculpada, a esta última además se le informará en la notificación su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio. Salvo que se requiera la colaboración personal en el procedimiento, la notificación de inicio del procedimiento será la última que

se cursa al peticionario o al denunciante, si ha fijado su domicilio de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.

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

**Artículo 81.- Rebeldía.** - Una vez notificado en legal forma, el inculpado tiene el plazo de diez días para dar contestación al acto administrativo, si no lo hace se continuará el trámite en rebeldía y se tendrá el acto administrativo de inicio como el dictamen establecido en el Art. 257 del Código Orgánico Administrativo, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada, con lo que termina la etapa de instrucción.

## **SECCIÓN II COMPARECENCIA-PRUEBA-DICTAMEN**

**Artículo: 82.- Comparecencia.** - La o el inculpado dentro del término de diez días de haber sido notificado con el auto administrativo de instrucción, puede comparecer:

1. Formulando alegatos, aportando documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de diligencias probatorias;
2. Al comparecer o en el curso procesal puede reconocer su responsabilidad, si corrige su conducta y paga la multa en cualquier momento anterior a la resolución, termina el procedimiento;
3. Si solo reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento con la imposición de la sanción, para ello se debe remitir el expediente al funcionario sancionador para que lo imponga; y,
4. En caso de que la o el inculpado corrija su conducta y acredite este hecho en el expediente, puede obtener una rebaja de un tercio de la sanción.

**Artículo 83.- Prueba.-** Con la contestación al acto administrativo de iniciación del procedimiento sancionador, la o el instructor con notificación contraria, abrirá la causa a prueba por un término no menor a cinco días ni mayor de treinta días, según la complejidad de cada caso o el número de inculpados, para acreditar los hechos materia de controversia por cualquier medio de prueba requerido por las partes y permitido por la Ley, incluidas las pruebas dispuestas de oficio, con excepción de la declaración de parte de los servidores públicos.

**Artículo 84.- Prueba testimonial y pericial.** - Los testimonios e informes periciales se aportarán al procedimiento administrativo sancionador por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público. Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público, observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio. Igual valor

probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la ley.

**Artículo 85.- Principio de contradicción.** - La prueba aportada por la administración pública únicamente tendrá valor, si la o el inculpado ha tenido la oportunidad de contradecirla en el procedimiento. Para este propósito la práctica de las diligencias dispuestas por la administración municipal será notificada la persona interesada a fin de que ejerza su derecho de defensa.

**Artículo 86.- Contrainterrogatorios.** - La administración o el inculpado podrán contrainterrogar a peritos y testigos cuando se hayan emitido informes o testimonios en el procedimiento. Para el efecto, el instructor convocará a una audiencia dentro del periodo de prueba.

En el contrainterrogatorio se observarán las siguientes reglas:

1. Se realizarán preguntas cerradas cuando se refieran a los hechos que hayan sido objeto de los informes y testimonios.
2. Se realizarán preguntas abiertas cuando se refieran a nuevos hechos respecto de aquellos expuestos en sus informes y testimonios. No se presupondrá el hecho consultado o se inducirá a una respuesta.
- 3.- Las preguntas serán claras y pertinentes. Los testimonios e informes periciales se aportarán al procedimiento administrativo por escrito mediante declaración jurada agregada a un protocolo público.

Para que tenga lugar el contrainterrogatorio se fijará obligatoriamente audiencia por tratarse de evacuación de prueba; cuando se tenga solo que formular alegatos es discrecional del instructor fijar o no audiencia.

El contrainterrogatorio deberá registrarse mediante medios tecnológicos adecuados

**Artículo 87.- Dictamen.** - Concluido el término de prueba si el órgano instructor considera:

1. Que no existen elementos suficientes para continuar con el trámite del procedimiento sancionador por inexistencia de responsabilidad, procederá a abstenerse de formular dictamen de acusación y a levantar las medidas cautelares en caso de haberlas dictado, disponiendo el archivo del expediente.
2. Si al tiempo de emitir el dictamen por la investigación instructiva realizada, resultan modificados los hechos inicialmente imputados, difiere la calificación jurídica de los mismos, o las sanciones a imponerse, se notificará todo ello, a la o al inculpado. En este supuesto, por el principio

de congruencia 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.

3. No existiendo motivo para iniciar un nuevo procedimiento, y si hay suficientes elementos de convicción sobre la responsabilidad del encausado, emitirá dictamen acusatorio.

**Artículo 88.- Contenido del dictamen.** - El dictamen acusatorio contendrá:

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

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

### **SECCION III JUZGAMIENTO**

**Artículo 89.- Avocación de conocimiento.** - Recibido el proceso por el funcionario sancionador, avocará conocimiento del expediente, pudiendo en este momento la parte acusada solicitar la evacuación de prueba no anunciada, siempre que se acredite que no fue de su conocimiento o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. El funcionario sancionador podrá aceptar o no esta solicitud. Si la acepta, dispondrá que se la practique en un término de cinco días, sin que se pueda solicitar más pruebas.

**Artículo 90.- Resolución.** - El funcionario sancionador dentro de un mes contado desde la conclusión de la prueba en la etapa instrucción, dictará el acto administrativo que resuelve el procedimiento sancionador, el mismo que habrá de contener y ser motivado en orden a los siguientes presupuestos, debiendo incluir necesariamente:

1. La determinación de la persona responsable.
2. La singularización de la infracción cometida.
3. La valoración de la prueba practicada.
4. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
5. Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia. En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.

El acto administrativo que resuelve el procedimiento, es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

**TITULO VI**  
**IMPUGNACIÓN Y EJECUCIÓN**  
**CAPITULO I**  
**REGLAS GENERALES**

**Artículo 91.- Impugnación.** - En la impugnación se observarán las siguientes reglas:

1. El acto administrativo puede ser impugnado en vía administrativa por las personas interesadas, con independencia de que hayan comparecido o no en el procedimiento, mediante el recurso de apelación.
2. El recurso extraordinario de revisión cabe, exclusivamente, respecto del acto administrativo que ha causado estado en vía administrativa en los supuestos previstos en este Código.
3. La elección de la vía judicial impide la impugnación en vía administrativa.
4. El error en la denominación del recurso por parte del recurrente no es obstáculo para su tramitación, siempre que resulte indudable la voluntad de impugnar el acto administrativo. Los actos de simple administración por su naturaleza no son propiamente impugnables, salvo el derecho a impugnar el acto administrativo que omitió un acto de simple administración, necesario para la formación de la voluntad administrativa.

**Artículo 92.- Efectos de la no impugnación del acto administrativo sancionador.**- El acto administrativo causa estado en vía administrativa cuando:

1. Se ha expedido un acto administrativo producto del recurso de apelación.
2. Ha fenecido el plazo para interposición del recurso de apelación y no se ha ejercido el derecho.
3. Se ha interpuesto acción contenciosa administrativa en vía judicial respecto del acto del que se trate.
4. El acto administrativo es firme cuando no admite impugnación en ninguna vía. Sobre el acto administrativo, que ha causado estado, cabe únicamente, en vía administrativa, el recurso extraordinario de revisión o en su caso, la revisión de oficio regulados en Código Orgánico Administrativo.

**Artículo 93.- Clases de recursos.** - Se prevén los siguientes recursos: apelación y extraordinario de revisión. Le corresponde el conocimiento y resolución de los recursos a la máxima autoridad administrativa de la administración pública municipal del cantón Cañar (Alcalde o Alcaldesa), y se interpone ante el mismo órgano que expidió el acto administrativo. El acto

expedido por la máxima autoridad administrativa, solo puede ser impugnado en vía judicial. Se correrá traslado de los recursos a todas las personas interesadas.

**Artículo 94.- Requisitos formales de las impugnaciones.** - La impugnación se presentará por escrito y contendrá al menos:

1. Los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad o ciudadanía, pasaporte, estado civil, edad, profesión u ocupación, dirección domiciliaria y electrónica del impugnante. Cuando se actúa en calidad de procuradora o procurador o representante legal, se hará constar también los datos de la o del representado.
2. La narración de los hechos detallados y pormenorizados que sirven de fundamento a las pretensiones, debidamente clasificados y numerados.
3. El anuncio de los medios de prueba que se ofrece para acreditar los hechos. Se acompañará la nómina de testigos con indicación de los hechos sobre los cuales declararán y la especificación de los objetos sobre los que versarán las diligencias, tales como la inspección, la exhibición, los informes de peritos y otras similares. Si no tiene acceso a las pruebas documentales o periciales, se describirá su contenido, con indicaciones precisas sobre el lugar en que se encuentran y la solicitud de medidas pertinentes para su práctica.
4. Los fundamentos de derecho que justifican la impugnación, expuestos con claridad y precisión.
5. El órgano administrativo ante el que se sustanció el procedimiento que ha dado origen al acto administrativo impugnado.
6. La determinación del acto que se impugna.
7. Las firmas del impugnante y de la o del defensor, salvo los casos exceptuados por la ley. En caso de que el impugnante no sepa o no pueda firmar, se insertará su huella digital, para lo cual comparecerá ante el órgano correspondiente, el que sentará la respectiva razón.

**Artículo 95.- Subsanación.** - Si la solicitud no reúne los requisitos señalados en el artículo precedente, se dispondrá que la persona interesada la complete o aclare en el término de cinco días. Si no lo hace, se considerará desistimiento, se expedirá el correspondiente acto administrativo y se ordenará la devolución de los documentos adjuntados a ella, sin necesidad de dejar copias. En ningún caso se modificará el fundamento y la pretensión planteada.

**Artículo 96.- Defectos en la tramitación.** - Las personas interesadas podrán alegar los defectos de tramitación, en especial los que supongan paralización, infracción de los plazos normativamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. De confirmarse estos supuestos acarreará responsabilidad disciplinaria del servidor público.

**Artículo 97.- Resolución de la impugnación.** - La resolución de la impugnación, en ningún caso podrá agravar la situación inicial de la persona interesada.

## **CAPITULO II RECURSOS DE APELACIÓN**

**Artículo 98.- Oportunidad.** - El término para la interposición del recurso de apelación es de diez días contados a partir de la notificación del acto administrativo sancionador, objeto de la apelación.

**Artículo 99.- Nuevos hechos o documentos.** - Los hechos nuevos o documentos no recogidos en el expediente originario que se hayan aportado con la impugnación, se pondrán a disposición de las personas interesadas para que, en un término de cinco días, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

**Artículo 100.- Alegación de nulidad.** - En el recurso de apelación se podrá además alegar la nulidad del procedimiento o la nulidad del acto administrativo.

**Artículo 101.-Nulidad del procedimiento.** - Si al momento de resolver la apelación, la administración pública observa que existe alguna causa que vicie el procedimiento, estará obligada a declarar, de oficio o a petición de persona interesada, la nulidad del procedimiento desde el momento en que se produjo, a costa del servidor que lo provoque. Habrá lugar a esta declaratoria de nulidad, únicamente si la causa que la provoca tiene influencia en la decisión del proceso.

**Artículo 102.- Nulidad del acto administrativo.** - Si la nulidad se refiere al acto administrativo se la declarará observando las siguientes reglas:

1. Cuando no se requieran actuaciones adicionales que el órgano que resuelve el recurso esté impedido de ejecutarlas por sí mismo, por razones de hecho o de derecho, se resolverá sobre el fondo del asunto.
2. Disponer que el órgano competente, previa la realización de las actuaciones adicionales que el caso requiera, corrija los vicios que motivan la nulidad y emita el acto administrativo sustitutivo, en el marco de las disposiciones que se le señalen. En este supuesto, los servidores públicos que hayan intervenido en la expedición del acto declarado nulo no pueden intervenir en la ejecución de la resolución del recurso.

**Artículo 103.- Suspensión del acto administrativo.** - Por regla general, los actos administrativos regulares se presumen legítimos y deben ser ejecutados luego de su notificación. La interposición de cualquier recurso administrativo o judicial no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo que la persona interesada lo solicite dentro del término de tres días, petición que será resuelta en un término igual.

La ejecución del acto impugnado podrá suspenderse, cuando concurren las siguientes circunstancias:

1. Que la ejecución pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
2. Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho, previstas en este Código o las normas que rijan el respectivo procedimiento especial.

**Artículo 104.- Ponderación.** - La administración resolverá sobre la suspensión del acto administrativo, previa ponderación motivada de los daños que su suspensión o ejecución causaría al administrado, al interés público o a terceros. La falta de resolución expresa al pedido de suspensión, se entenderá como negativa tácita. De la negativa expresa o tácita, no cabe recurso alguno. Al resolver la suspensión, la administración podrá adoptar las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

**Artículo 105.- Resolución del recurso de apelación.** - El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de un mes contado desde la fecha de interposición. Cuando la resolución del recurso se refiere al fondo, admitirá en todo o en parte o desestimaré las pretensiones formuladas en la apelación. La resolución del recurso declarará su inadmisión, cuando no cumpla con los requisitos exigidos para su interposición.

## DE REVISIÓN CAPITULO III RECURSO EXTRAORDINARIO

**Artículo 106.- Causales.** - La persona interesada puede interponer un recurso extraordinario de revisión del acto administrativo que ha causado estado, cuando se verifique alguna de las siguientes circunstancias:

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

5. Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así, en sentencia judicial ejecutoriada.

**Artículo 107.- Interposición recurso revisión.** - El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa 1, dentro del plazo de un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad. La persona interesada conservará su derecho a solicitar la rectificación de evidentes errores materiales, de hecho o aritméticos que se desprendan del mismo acto administrativo, independientemente de que la administración pública la realice de oficio. No procede el recurso extraordinario de revisión cuando el asunto ha sido resuelto en vía judicial, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los servidores públicos intervinientes en el ámbito administrativo.

**Artículo 108.- Admisibilidad.** - El órgano competente inadmitirá a trámite el recurso cuando el mismo no se funde en alguna de las causales previstas en esta sección o en el supuesto de que se hayan desestimado en cuanto al fondo otras revisiones de terceros sustancialmente iguales. Transcurrido el término de veinte días desde la interposición del recurso sin haberse dictado y notificado la admisión del recurso, se entenderá desestimado.

**Artículo 109.- Resolución.** - El recurso extraordinario de revisión, una vez admitido, debe ser resuelto en el plazo de un mes, a cuyo término, en caso de que no se haya pronunciado la administración pública de manera expresa se entiende desestimado. El término para la impugnación en la vía judicial se tomará en cuenta desde la resolución o desestimación de este recurso.

#### **CAPITULO IV EJECUCIÓN**

**Artículo 110.- Ejercicio de la ejecución forzosa.** - Los medios de ejecución forzosa previstos en este Código Orgánico Administrativo se emplean, únicamente, cuando el destinatario del acto administrativo no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del mismo.

**Artículo 111.- 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 un acto administrativo. Si para la ejecución del acto administrativo es necesario entrar en el domicilio del afectado, las administraciones públicas deben obtener el consentimiento del mismo o la autorización judicial.

**Artículo 112.- Medios de ejecución forzosa.** - El acto administrativo se ejecuta, únicamente, a través de los siguientes medios:

1. Ejecución sobre el patrimonio.
2. Ejecución sustitutoria.
3. Multa compulsoria.
4. Coacción sobre las personas.

**Artículo 113.- Ejecución sobre el patrimonio.** - Si en virtud del acto administrativo, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en este Código.

**Artículo 114.- Ejecución sustitutoria.** Cuando se trate de acto administrativo que implique una obligación de hacer que pueda ser realizado por persona distinta de la obligada, la Municipalidad, por sí o a través de otros, pueden ejecutar en forma sustitutoria, los actos que la obligada no ha cumplido. La persona obligada debe pagar los gastos generados por esta actividad de ejecución, con un recargo del 20% más el interés legal hasta la fecha del pago y la indemnización por los daños derivados del incumplimiento de la obligación principal.

**Artículo 115.- Multa compulsoria y clausura de establecimientos.** - La Municipalidad puede imponer multas compulsorias, así como clausurar establecimientos, a efecto de exigir el cumplimiento del acto administrativo. Estas multas se aplicarán de forma proporcional y progresiva hasta lograr el cumplimiento efectivo del acto administrativo. Ni las multas compulsorias ni la clausura podrán considerarse como sustitución del acto administrativo por ejecutarse. La multa compulsoria es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

**Artículo 116.- Compulsión sobre las personas.** - El acto administrativo, 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.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA:** En todas las Ordenanzas que se establezca procedimientos administrativos sancionadores asignados a Comisaría Municipal y demás Unidades Administrativas, a partir de la aprobación de la presente Ordenanza la ejercerá la Unidad Administrativa Sancionadora, salvo excepciones legales.

**SEGUNDA:** Las acciones operativas y de control corresponde su ejercicio al Cuerpo de Agentes de Control, conforme a las competencias establecidas en los diferentes instrumentos legales.

**TERCERA:** En caso de duda en la aplicación de la presente Ordenanza, se tomará en cuenta el procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo y otras Leyes Conexas a la materia.

**CUARTA:** Los funcionarios del “ROTAC” del GADICC, están facultados para reportar ante su inmediato superior el incumplimiento a las diferentes Ordenanzas, sirviendo su informe para que se inicie de ser el caso con el proceso administrativo sancionador.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA:** A partir de la aprobación de la presente Ordenanza, en el plazo de tres (3) meses los funcionarios que están al frente de las diferentes Direcciones, deberán ejecutar las acciones necesarias para la regulación, administración y control de plazas, ferias, mercados y demás competencias; a efecto de garantizar a la ciudadanía un adecuado acceso a los servicios que presta la Municipalidad.

**SEGUNDA:** A partir de la aprobación de la presente Ordenanza, en el plazo de seis (6) meses el Alcalde y Concejales, previo informes técnicos se procederán con las reformas a las Ordenanzas que se contrapongan a la presente.

#### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS:**

**PRIMERA:** Deròganse todas las disposiciones contenidas en las diversas Ordenanzas Municipales expedidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del cantón Cañar, que estando vigentes regulan los trámites administrativos sancionadores para el juzgamiento y sanción por las infracciones contenidas en las mismas.

**SEGUNDA:** Deròganse todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a las regulaciones contenidas en esta Ordenanza.

#### **DISPOSICIÓN FINAL:**

**Única.-** Esta Ordenanza dada la urgencia de su aplicación entrará en vigencia a partir de su respectiva sanción por parte del señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial del Ecuador, Gaceta Oficial y dominio web de la página Institucional.

**Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil veinte.**



Firmado electrónicamente por:  
**SEGUNDO FELIPE  
YUGSI TENELEMA**

Msc. Segundo Felipe Yugsi Tenelema

**-ALCALDE-**



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA NUBE  
NAULA NARVAEZ**

Msc. Adriana Naula Narvález

**-SECRETARIA DE CONCEJO-**

**TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN  
POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL**

Cañar, 25 de Noviembre de 2020.- La infrascrita Secretaria del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar, certifica que **LA ORDENANZA QUE DESARROLLA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES CONSIDERADAS EN LAS ORDENANZAS EXPEDIDAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR**, fue conocida, analizada y aprobada: En primer debate en la Sesión Virtual Ordinaria de fecha 19 de agosto del año 2020 y en Segundo Debate en la Sesión Ordinaria de fecha 25 de noviembre del año 2020.

**LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA NUBE  
NAULA NARVAEZ**

Msc. Adriana Naula Narvález

**-SECRETARIA DE CONCEJO-**

**DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR**

**PROCESO DE SANCIÓN**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR.-** Cañar, 26 de Noviembre de 2020.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar, **LA ORDENANZA QUE DESARROLLA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES CONSIDERADAS EN LAS ORDENANZAS EXPEDIDAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR** para la sanción u observación en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución y la Ley.



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA NUBE  
NAULA NARVAEZ**

Msc. Adriana Naula Narvárez

**-SECRETARIA DE CONCEJO-**

**DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR**

**SANCIÓN**

**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR.-** Cañar, 27 de Noviembre de 2020, a las 14:00 horas.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO LA ORDENANZA QUE DESARROLLA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES CONSIDERADAS EN LAS ORDENANZAS EXPEDIDAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR** además, dispongo la promulgación y publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:  
**SEGUNDO FELIPE  
YUGSI TENELEMA**

Msc. Segundo Felipe Yugsi Tenelema

**-ALCALDE -**

**DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR**

Cañar, 27 de Noviembre de 2020. Proveyó y firmó el Msc. Segundo Felipe Yugsi Tenelema Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural del Cantón Cañar, **LA ORDENANZA QUE DESARROLLA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO DE INFRACCIONES CONSIDERADAS EN LAS ORDENANZAS EXPEDIDAS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR** en la fecha y hora antes señalada.

**LO CERTIFICO.-**



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIANA NUBE  
NAULA NARVAEZ**

Msc. Adriana Naula Narvárez  
**-SECRETARIA DE CONCEJO-**  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
INTERCULTURAL DEL CANTÓN CAÑAR