

## SECRETARÍA GENERAL

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para lograr el desarrollo armónico y planificado de nuestro cantón se requiere un esfuerzo conjunto entre la visión ejecutiva y legislativa, que enmarque en los procesos administrativos el cumplimiento y respeto a la normativa municipal y de esta forma apuntalar el comportamiento de respeto, convivencia y buenas relaciones entre un gobierno local con su comunidad y con su gente, para este fin es fundamental que el Concejo Municipal de Catamayo, en cumplimiento a sus atribuciones legales y en honor al trabajo que debe desarrollar, es necesario acoplar la normativa municipal a las nuevas reformas legales que permitan garantizar una relación de respeto a los derechos Constitucionales de los administrados, así como el deber cívico y la obligación que los ciudadanos de un territorio, deben a la normativa que los rige.

Para cumplir este objetivo que le brindará mayor solidez a la actuación e intervención de los funcionarios municipales en la tarea de cumplir y hacer cumplir la legislación municipal vigente, es imperativo que los funcionarios responsables de ejercer el control sobre la aplicación y ejecución de lo determinado en las ordenanzas cantonales, cuenten con un procedimiento legal para sustentar y tramitar los procedimientos administrativos sancionadores correspondientes.

Por otro lado, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dentro de la reforma realizada al mismo, derogó la **Sección 4ª. Procedimiento Administrativo Sancionador**, y, que en sustitución a la reforma realizada, la Asamblea Nacional del Ecuador aprobó el CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO (COA), el mismo que fue publicado en el RO -2S 31:7-jul-20-2017, y, que, en su contenido, en el **Art. 248.- Garantías del procedimiento**, el numeral 1 expresa: "**En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre las función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.**"

Para que exista armonía entre las disposiciones legales de mayor jerarquía y esta ordenanza hay que tomar en cuenta que la Disposición Final del Código Orgánico Administrativo, expresa que luego de transcurrido doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial, entrará en vigencia; disposición que no ha sido posible cumplir por no contar con una ordenanza Municipal que Regule la Potestad

## SECRETARÍA GENERAL

Sancionadora con la debida separación de funciones entre el Órgano Instructor y el Sancionador; motivo por el que el GAD Municipal del cantón Catamayo ha considerado necesario trabajar en este instrumento legal que permitirá a los distintos procesos municipales, el control del cumplimiento de las ordenanzas municipales, y que será de mucha valía para quienes llevan sobre su responsabilidad la procura de conseguir el desarrollo integral dentro de la jurisdicción cantonal en el ámbito de sus competencias.

Por ello, y frente a la necesidad de contar con una normativa general que regule los procedimientos sancionatorios, dentro de los procesos establecidos o iniciados por violaciones a las diferentes ordenanzas municipales, resulta de suma importancia contar con un procedimiento específico, amparados en el CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO, Capítulo III. PROCEDIMIENTO. Art. 248, ibidem, que asegure el debido proceso y se ajuste al procedimiento establecido, y a las diferentes ordenanzas vigentes en el GAD Municipal del cantón Catamayo.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Catamayo

### CONSIDERANDO:

**Que**, el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, concede al Concejo Municipal la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales acuerdos y resoluciones;

**Que**, el Art. 57, literal aa) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta al Concejo, el emitir políticas que contribuyan al desarrollo de la cultura de su jurisdicción de acuerdo con las leyes sobre la materia;

**Que**, el Art. 58 literal b) del COOTAD confiere a los concejales la potestad de presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**Que**, el Art. 60 literal e) del COOTAD concede al alcalde o alcaldesa, la autoridad para presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributo, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

## SECRETARÍA GENERAL

**Que**, el Art. 60 literal w) del COOTAD concede al alcalde la facultad de dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;

**Que**, el Art. 248 numeral 1 del Código Orgánico Administrativo, expresa que en los procedimientos sancionadores se dispondrá la separación entre la función **instructora** y la **sancionadora**, y que corresponderá a servidores públicos distintos; y,

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del Art. 57 y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

### **EXPIDE:**

### **ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR GENERAL EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO.**

**Art. 1. – Objeto.** – La presente ordenanza tiene por objeto establecer y regular el procedimiento administrativo sancionador que observará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Catamayo para el ejercicio de la potestad sancionadora, a través de las funciones de inspección, instrucción, de sanción y ejecución en los procedimientos sancionadores.

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

**Art. 3. - Ámbito de aplicación.** – El procedimiento administrativo sancionador previsto en la presente ordenanza será aplicable en la circunscripción territorial del cantón Catamayo.

**Art. 4.- Inicio del procedimiento administrativo sancionatorio.** - El procedimiento administrativo sancionatorio empieza por cualquiera de las siguientes formas:

1. Denuncia verbal o escrita de cualquier persona que conozca del cometimiento de la infracción, no se requerirá de la firma de abogado para presentar la denuncia, con excepción del infractor que en el proceso requiere del patrocinio



## SECRETARÍA GENERAL

- legal de un defensor técnico;
2. De oficio, por acuerdo del órgano competente.
  3. Bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, y,
  4. Petición razonada de otros órganos.
  5. Toda denuncia deberá ser ingresada por la ventanilla de información, quien sentará razón de la fecha de su recepción e inmediatamente la pondrá a conocimiento del departamento competente.
  6. Si la denuncia fuera verbal, el servidor o servidora competente que la recepta tiene la obligación de reducirla a escrito, debiendo ser suscrita por quien denuncia, siendo de su absoluta responsabilidad la denuncia formulada. Cuando el denunciante tenga que estampar su huella dactilar sea por discapacidad o su avanzada edad, junto a su huella dactilar firmará un testigo quien dará fe del contenido de la denuncia y de que esta fue leída al denunciante.
  7. La iniciación de los procedimientos sancionadores se formaliza con un acto administrativo expedido por el órgano instructor.

**Art. 5.- Contenido de la información o denuncia.** - La ciudadanía en general, presentará la información o denuncia de manera verbal o escrita, la que contendrá los siguientes requisitos:

1. Identificación de la persona natural o jurídica denunciada; en caso de que el/la denunciante no conozca dicha identidad, proporcionará a la autoridad toda la información posible que permita conducir a su identificación;
2. Los hechos denunciados con determinación de las circunstancias en que este fue realizado;
3. Los indicios que conozca y que puedan demostrar la comisión de la falta sean estos, testimoniales, documentales, huellas, vestigios, grabaciones, videos, fotografías; y, en general, todos los obtenidos sin violación a los derechos y garantías constitucionales; y,
4. Copia de cédula y los nombres, apellidos y demás datos de identificación del o la denunciante, así como una dirección electrónica para notificaciones, y un contacto telefónico.

## SECRETARÍA GENERAL

**Art. 6.- Del ejercicio de la potestad sancionatoria.** - En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.

El proceso de conocer, iniciar y dictaminar los procedimientos administrativos sancionatorios en los casos de incumplimiento a la normativa prevista en esta ordenanza y a las ordenanzas municipales en su generalidad, le corresponde al Instructor de procesos titular o quien fuese delegado por el ejecutivo para desempeñar esta función como Órgano Instructor, observando el debido proceso, conforme al procedimiento determinado en el artículo 248 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, quién una vez finalizada la prueba, emitirá su dictamen y remitirá el expediente completo al comisario municipal, o quien haga sus veces.

Les corresponde a los comisarios municipales conforme se prevea en la estructura orgánica funcional de la municipalidad ser la autoridad sancionadora, quién emitirá la resolución que corresponda, revisando que el expediente emitido por el órgano instructor haya observado el cumplimiento de las normas legales y el debido proceso.

**Art. 7.- Del contenido del auto inicial.** - El acto administrativo de inicio tendrá el siguiente contenido:

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.

En el auto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en el Código Orgánico Administrativo y demás normativa vigente, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado

## SECRETARÍA GENERAL

su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

**Art. 8.- Procedimiento.** - Una vez receptada la denuncia o petición de sanción de otros órganos sobre el presunto cometimiento de una falta, en el término no mayor a cinco días, se emitirá el auto inicial.

Con el auto inicial, el funcionario responsable dentro del término de tres días se procede a notificar al presunto infractor, concediéndole el término de diez días para que conteste sobre los hechos que se le imputan, anuncie las pruebas de descargo que estime procedentes, el supuesto infractor tendrá que nombrar una abogada o abogado defensor.

El presunto infractor que no conteste a este requerimiento incurrirá en rebeldía, hecho que no suspenderá la continuidad del procedimiento. No obstante, la rebeldía terminará en el momento en que la persona presuntamente infractora se presente al procedimiento, independientemente del momento en el que esto ocurra. La falta de comparecencia conlleva la pérdida de la oportunidad de ejercer su legítimo derecho a la defensa.

**Art. 9.- De la citación.** - La citación la realizará el funcionario designado, acompañado del acto de iniciación al infractor; la citación se realizará en el siguiente orden:

1. Personalmente en su domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia;
2. Si no es posible ubicarlo personalmente, se lo citará mediante tres boletas dejadas en el domicilio, lugar de trabajo o cualquier otro lugar donde se verifique su presencia, debiendo dejar sentada la razón actuarial correspondiente; o,
3. La notificación a través de correo electrónico, proporcionado por el usuario al GAD para estos fines es válida y produce efectos, siempre que exista constancia que la persona natural o jurídica proporcionó la dirección de correo electrónico y se asegure 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.

## SECRETARÍA GENERAL

4. Una vez que se haya realizado y cumplido con los numerales anteriores y siga siendo imposible citar al presunto infractor, se citará por tres publicaciones que se harán durante tres días seguidos, en un medio impreso de amplia circulación provincial, o a través de medios de comunicación radial. La publicación contendrá un extracto de la providencia inicial. En todo caso se sentará la razón de la forma de citación.

**Art. 10.- De la contestación del presunto infractor.** - Se le concederá al presunto infractor el término de diez (10) días para contestar de manera fundamentada los hechos imputados, acompañado de las pruebas de descargo que requiera hacer valer en el procedimiento, siempre que sean sin violación a los derechos constitucionales.

**Art. 11.- De la audiencia.** - Concluido el término para la contestación del presunto infractor, el comisario municipal competente o quien haga sus veces, mediante providencia, notificará el día y hora en la que se realizará la audiencia oral/ de así creerlo pertinente ante el funcionario competente, mismo que deberá ser fijada dentro del término máximo de los diez días posteriores a la fecha de la contestación. En la audiencia las partes sustentarán las pruebas de cargo y de descargo de las que se crean asistidas.

De la audiencia, se dejará constancia por escrito, mediante acta que contendrá un extracto de lo actuado en la misma, suscrita por el funcionario competente, las partes que intervienen en el procedimiento y el funcionario competente, certificará la práctica de esta.

De no realizarse la audiencia por causas imputables al presunto infractor, el funcionario competente emitirá la resolución dejando constancia de este particular.

**Art. 12.- Prueba.** - Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del período de instrucción.

**Art. 13.- La Resolución.** - Una vez fenecido el término de prueba, la autoridad dictará resolución en el plazo de treinta (30) días, misma que deberá ser motivada, expresarse y reducirse a escrito y notificarse en el plazo fijado a partir de la conclusión de la audiencia.

## SECRETARÍA GENERAL

**Art. 14.- Recurso de Apelación.** - Se podrá interponer recurso de apelación ante el comisario municipal o quien haga sus veces para que a través de su intermedio solicite al alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo conocer y resolver este recurso.

El término para la interposición del Recurso de Apelación será de tres (3) días, a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución.

**Art. 15.- Del término para dictar la resolución promoviendo el recurso de apelación:** Recibida la apelación y dentro del término de treinta días, contados a partir de la fecha de conocimiento del recurso, el alcalde o alcaldesa de del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, emitirá la resolución definitiva la cual deberá ser notificada al recurrente y al comisario municipal o quien haga sus veces a efectos de registro.

**Art. 16.- Caducidad del procedimiento administrativo sancionador.** - El procedimiento administrativo sancionador caducará si luego de noventa días (90) plazo de iniciado, la administración suspende su continuación o impulso, excepto cuando se requiera receptar documentación o informes. El funcionario responsable de la caducidad de un procedimiento sancionador será sancionado de conformidad con la normativa seccional correspondiente y previo expediente disciplinario.

Se entenderá que el procedimiento ha sido suspendido si el presunto responsable no ha recibido resolución o requerimiento de la administración en el plazo establecido en este artículo.

**Art. 17.- Prescripción.** - Las infracciones y sanciones prescribirán en cinco (5) años.

El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el momento en que el órgano instructor o quien haga sus veces, conoció la denuncia, interrumpirá la prescripción la iniciación, con el conocimiento del interesado, del inicio del procedimiento sancionador.

El plazo de prescripción de la ejecución de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución en firme

## SECRETARÍA GENERAL

**Art. 18.- Concurrencia de sanciones.** - Nadie podrá ser sancionado administrativamente más de una vez y por un mismo hecho que ya haya sido sancionado por esa vía, sin perjuicio de ser sancionado por reincidencia del cometimiento de una infracción o violación a las disposiciones municipales en su generalidad.

**Art. 19.- Medios electrónicos.** - En caso de existir emergencia declarada en el país o encontrarse en estado de excepción y se demuestre que no es posible la movilización dentro del cantón Catamayo el procedimiento administrativo sancionatorio se llevará a cabo por medios telemáticos, para lo cual el órgano instructor o el órgano sancionado deberá fijar con 24 horas de anticipación la fecha, hora y el enlace para la respectiva sesión virtual(ID y contraseña).

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – En todo lo que no estuviere previsto en la presente ordenanza, especialmente en cuanto al procedimiento sancionatorio, se aplicará las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.** – Para aplicación de las sanciones establecidas en las diferentes ordenanzas municipales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Catamayo, se aplicará el procedimiento administrativo sancionador establecido en la presente normativa municipal, luego de su aprobación.

**TERCERA.** – La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la gaceta municipal y la página web institucional.

La presente ordenanza es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.

Abg. Janet del Cisne Guerrero Luzuriaga  
**ALCALDESA DEL CANTÓN CATAMAYO**

Abg. Noemí J. Jaramillo Herrera  
**SECRETARIA GENERAL**

## SECRETARÍA GENERAL

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CATAMAYO.** - Que la presente "**ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR GENERAL EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO**", fue discutido y aprobado por los señores concejales en su primer y segundo debate en sesión ordinaria Nro. 21-2024 de fecha 27 de junio de 2024 y Nro. 31-2024 del 26 septiembre del 2024 respectivamente; es todo cuanto puedo certificar remitiéndome en todo caso a las actas correspondientes.

Catamayo, 26 de septiembre del 2024.

Abg. Noemí J. Jaramillo Herrera  
**SECRETARIA GENERAL DEL GAD  
MUNICIPAL DE CATAMAYO**

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CATAMAYO.-** A los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro. Al tenor de lo dispuesto en el cuarto inciso del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito en tres ejemplares a la Señora Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo para su sanción, la "**ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR GENERAL EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO**".

Abg. Noemí J. Jaramillo Herrera  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE CATAMAYO**

En la ciudad de Catamayo, a los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, habiendo recibido en tres ejemplares de la **ORDENANZA QUE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR GENERAL EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CATAMAYO.** suscritos por la señorita Secretaria General, al tenor del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, observando que se ha cumplido el trámite legal, **SANCIONO** la presente Ordenanza y dispongo su promulgación en la gaceta oficial

## SECRETARÍA GENERAL

Catamayo, 16 de octubre del 2024

Abg. Janet del Cisne Guerrero Luzuriaga  
**ALCALDESA DEL CANTÓN CATAMAYO**

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, la Abogada Janet del Cisne Guerrero Luzuriaga, Alcaldesa del Cantón Catamayo, los dieciséis días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro. - **CERTIFICO.**-

Abg. Noemí J. Jaramillo Herrera  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DE CATAMAYO**