ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMON INDANZA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Dentro de las competencias del Concejo Cantonal del GAD Municipal de Limón Indanza, está la de normar mediante legislación, en forma permanente el cumplimiento de las metas establecidas, la de regular y controlar las pautas determinadas en las distintas ordenanzas municipales; y, que para el logro de los objetivos propuestos es necesario contar con los instrumentos legales necesarios que permitan el desarrollo armónico de la urbe.

Ante la necesidad de que los funcionarios responsables de ejercer el control sobre la aplicación y ejecución de lo determinado en las ordenanzas cantonales, para que puedan detectar las infracciones a las distintas normativas y a la vez les permitan sustentar y tramitar los procedimientos administrativos sancionadores correspondientes, resulta necesario la aplicación de los procesos sancionatorios.

En virtud de que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 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 Código Orgánico Administrativo, 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."

En 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 Sancionadora con la debida separación de funciones entre el órgano Instructor y el sancionador; motivo por el que el GAD Municipal de Limón Indanza ha considerado necesario trabajar en éste 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.

Ante 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 Código Orgánico Administrativo, Capítulo III. PROCEDIMIENTO. Art. 248, ibídem, que asegure el debido proceso y se ajuste al procedimiento establecido, y a las diferentes ordenanzas vigentes en el GAD Municipal de Limón Indanza.

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

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA

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;

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:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA

CAPÍTULO I
DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto establecer y regular las bases del régimen para el ejercicio de las potestades de inspección general, de instrucción, de resolución y ejecución en los procedimientos administrativos sancionadores.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- El régimen previsto en esta Ordenanza será aplicable en la circunscripción territorial del Cantón Limón Indanza.

Artículo 3.- Sujetos de control.- Son sujetos de control al régimen establecido en esta Ordenanza los siguientes:

a) Las personas jurídicas y las naturales que por cuenta propia o a nombre y representación de terceros, incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento jurídico municipal.

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 municipal.

c) Las personas naturales que ya como dependientes de otra persona natural o jurídica o por cualquier otra vinculación sin relación de dependencia, tienen a cargo por razones de hecho o de derecho el cumplimiento de los deberes y obligaciones previstos en el ordenamiento municipal.

d) Las entidades que incurran en una acción u omisión calificada como infracción administrativa en el ordenamiento municipal.

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

CAPITULO II
COMPETENCIA PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Artículo 4.- Para el ejercicio de la potestad sancionadora en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en acatamiento a lo prescrito en el Art. 248 numeral 1 del Código Orgánico Administrativo, establece la separación de funciones, entre la función Instructora y la función Sancionadora.

Artículo 5.- En los casos de inobservancia a las distintas Ordenanzas Municipales ejercerá la potestad Instructora en los procesos Administrativos Sancionadores, la Procuraduría Síndica.

Artículo 6.- La aplicación de la sanción respectiva por la infracción a las Ordenanzas Municipales será potestad del Comisario Municipal, quien a petición del instructor, luego de recibir el dictamen, observando el respeto al debido proceso, mediante acto administrativo motivado, emitirá la Resolución conforme establezca la Ordenanza Municipal infringida y el dictamen del Instructor del proceso.

CAPÍTULO III
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE SANCIÓNADORA

Artículo 7.- Responsabilidad objetiva.- La responsabilidad por las infracciones administrativas previstas en el ordenamiento jurídico municipal es objetiva; por lo que, el grado de culpabilidad será empleado exclusivamente para la proporción de la sanción en los términos previstos en este Capítulo.

Artículo 8.- Responsabilidad administrativa.- La responsabilidad administrativa se hará efectiva en los términos previstos en este Título, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar o la acción u omisión de que se trate. En tal virtud, el derecho del afectado a reclamar por la vía judicial la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados no se limita por el hecho de haberse aplicado una sanción por infracción administrativa. Así también, en el caso de detectarse que la acción u omisión constituya adicionalmente un delito tipificado por la legislación vigente, el órgano

decisor, sin perjuicio de aplicar la sanción administrativa respectiva, deberá remitir el expediente al Fiscal con la denuncia correspondiente.

Artículo 9.- Prescripción.- Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en la normativa respectiva, pero en ningún caso podrá ser mayor de cinco años.
El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido o en el caso de conductas continuas en el tiempo; desde la fecha en que la infracción hubiere sido conocida por la autoridad competente. Se interrumpirá la prescripción desde la fecha en que se notifica con el inicio del procedimiento sancionador, reanudándose el cómputo del plazo de prescripción si el expediente sancionador hubiere caducado.

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

SECCIÓN 1
DE LA INSPECCIÓN

Artículo 10.- Alcance.- Se entiende por Inspección, las actividades de verificación y observación que no requieren pruebas técnicas para la determinación de los datos o hechos a ser informados.

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

a) La comprobación y control del incumplimiento de la normativa vigente. La inspección podrá requerir el inicio del procedimiento administrativo sancionador, o, en su caso, la subsanación de deficiencias apreciadas;
b) La emisión de los informes que solicite los órganos competentes del GAD Municipal; y,
c) Aquellas otras que, en razón de su naturaleza, dispongan las autoridades superiores.

Artículo 11.- Competencia.- Es competencia del inspector de Comisaría y Agentes de Control Municipal, realizar las inspecciones de campo a los lugares que fueren necesario hacer la respectiva investigación de comprobación de los hechos denunciados o puestos en conocimiento de la autoridad competente municipal, en los siguientes casos:

1. Cuando se requiera la comprobación del incumplimiento de normas administrativas y reglas técnicas, las tareas de comprobación serán realizadas directamente por el inspector y los Agentes de Control Municipal, en los casos en que la infracción o denuncia sea a una ordenanza de competencia de la Comisaría Municipal; y,
2. Cuando la infracción a la ordenanza municipal sea de competencia de otra dependencia municipal, serán los Directores o Responsables de Unidades, quienes delegarán la inspección a uno de sus técnicos.

El resultado de las inspecciones, mediante informe, será trasladado al funcionario instructor, quien calificará y respetando el debido proceso hará la apertura del Auto de Inicio, con el que se notificará al infractor de la normativa municipal.

Artículo 12.- Deberes de colaboración.- Los Agentes de Control Municipal e inspector de Comisaría Municipal, tienen el deber de colaborar para el adecuado ejercicio de las funciones de inspección para toda actividad de control del cumplimiento del ordenamiento y demás obligaciones reguladas por las distintas normativas municipales.

Artículo 13.- Obligaciones de los administrados.-

1. Los sujetos de control determinados en este Capítulo están obligados a facilitar a los Agentes de Control Municipal e Inspector de Comisaría, el acceso a las dependencias e instalaciones, presentando autorizaciones o permisos solicitados en la diligencia de inspección.
2. El Inspector de Comisaría o el Agente de Control Municipal, al verificar una supuesta infracción a cualquier Ordenanza Municipal; en forma escrita trasladará su informe al Funcionario Instructor.
3. Si se le negase la entrada o acceso a los lugares objeto de inspección, no se le facilitare la documentación solicitada o no acudiese a la oficina administrativa a requerimiento del órgano o funcionario Instructor, el inspector o el Agente de Control Municipal, formulará la necesaria advertencia de que tal actitud constituye infracción administrativa sancionable, previa al levantamiento del acta de verificación correspondiente.

Artículo 14.- Actas de verificación.-

1. Sin perjuicio de la facultad de requerir para revisión, la entrega de documentación e información o la de citar al sujeto presuntamente infractor, la actuación de la Inspección se desarrollará, principalmente, mediante visita a los centros o lugares objeto de inspección.
2. Por cada visita de inspección que se realice, el personal actuante deberá levantar el acta de verificación correspondiente en la que se expresará su resultado, que podrá ser:

   a) De conformidad.
   b) De obstrucción al personal que realiza la inspección.
   c) De advertencia y/o infracción, cuando los hechos consistan en la inobservancia de las normas previstas en el ordenamiento jurídico municipal.

Cuando la presunta infracción suponga la afectación de requisitos no esenciales determinados por el órgano o funcionario competente y siempre que de los mismos no se derive peligro o daño para las personas, los bienes o el ambiente, el agente o el inspector puede advertir y asesorar para que se cumpla la normativa, consignando en el acta de verificación la advertencia, la norma aplicable y el plazo para su cumplimiento que será de, hasta 15 días calendario. El cumplimiento de las recomendaciones consignadas en el acta, impide la continuación del procedimiento administrativo sancionador en la etapa de investigación.

Artículo 15.- Contenido de las actas.-

1. En las actas de Inspección constarán los datos informativos del establecimiento o del presunto infractor, la fecha y hora de la visita, los hechos constatados y los nombres y apellidos del Agente o Inspector actuantes.

2. Tratándose de actas de infracción se destacará adicionalmente, los hechos relevantes a efectos de tipificación de la infracción y graduación de la sanción siempre que sea posible y sin perjuicio de lo que resultase de la instrucción del procedimiento sancionador, que contemplará:

   a) La ubicación y datos completos del supuesto infractor;
   b) La infracción presuntamente cometida, citando la norma infringida;
   c) Las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer; y,
   d) Las observaciones relacionadas con alegaciones del presunto infractor.

3. Los interesados podrán hacer en el acto de inspección las alegaciones o aclaraciones que estimen convenientes a su defensa, que se reflejarán en la correspondiente acta.
4. Si de la inspección se aprecia la existencia de elementos de riesgo inminente a las personas, bienes o ambiente, el instructor o su delegado deberá adoptar una medida cautelar oportuna de conformidad con lo previsto en el Art. 189 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 16.- Notificación de las actas de verificación.-

1. Las actas deberán ser firmadas por el administrado, por el representante legal de éste, en caso de ausencia, y, en último extremo, por cualquier dependiente o familiar que se encontrase en el domicilio, negocio o lugar donde se esté cometiendo la infracción. La firma del actor o por cualquiera de las personas citadas anteriormente supondrá la notificación de la misma, si bien en ningún caso implicará la aceptación del contenido.
2. Si existiese negativa por parte de las personas referidas anteriormente a firmar el acta lo hará constar así el inspector o agente de control municipal, con expresión de los motivos, si los manifestaran. Del acta levantada se entregará copia al inspeccionado, teniendo los efectos de notificación.

Artículo 17.- Valor probatorio de las actas de verificación.- Las Actas de verificación formuladas acorde a los requisitos señalados en los artículos anteriores, tendrán valor probatorio respecto a los hechos reflejados en ellas constatados personalmente por el Inspector o Agente de Control Municipal actuante, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados.

SECCIÓN 2
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 18.- Órganos competentes.- Los funcionarios decisores serán competentes para resolver acerca del cometimiento de la infracción e imponer las sanciones administrativas y las multas pecuniarias y más apremios establecidos en esta Sección y en el ordenamiento jurídico municipal, previa instrucción y a informe del funcionario instructor.

El órgano decisor en los procesos administrativos sancionadores del GAD Municipal, estará a cargo del Comisario Municipal, quien mediante Resolución motivada y debidamente fundamentada resolverá el proceso, previo al análisis y estudio del correspondiente expediente presentado por el Instructor del proceso.

Artículo 19.- Instrucción.- El acto administrativo de inicio tiene como contenido mínimo:

1. Identificación de la persona presuntamente responsable 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 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 acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en este código y la ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al inculpado su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Artículo 20.- Medidas Cautelares.- El órgano competente, cuando la ley lo permita, de oficio o a petición de la persona interesada, podrá ordenar medidas cautelares, pudiéndose adoptar las siguientes:

a) Secuestro.
b) Retención.
c) Prohibición de enajenar.
d) Clausura del establecimiento.
e) Suspensión de la actividad.
f) Retiro de productos, documentos u otros.
g) Desalojo de personas.
h) Limitaciones o restricciones de acceso.
i) Otras previstas en la ley.

Artículo 21.- 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, por el Inspector de Comisaría y/o Agente de control que dé fe de lo actuado.

En el caso de que él o la inculpada no conteste el acto administrativo de inicio en el término de diez días, este se considerará como el dictamen previsto en este instrumento.

Artículo 22.- Reconocimiento de responsabilidad y pago voluntario.- Si la o el infractor reconoce su responsabilidad, se puede resolver el procedimiento, con la imposición de la sanción.

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

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

Articulo 23.- Actuaciones de instrucción.- La o el inculpado dispone de en un término de diez días para alegar, aportar documento o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Así mismo podrá reconocer su responsabilidad y corregir su conducta.

La o el instructor realizará de oficio las actuaciones que resulten necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos o información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Artículo 24.- Prueba.- En el procedimiento administrativo sancionador la carga de la prueba corresponde a la administración pública, salvo en lo que respecta a los eximentes de responsabilidad.

Recibidas las alegaciones o transcurrido el término de diez días, el órgano instructor evacuará la prueba que haya admitido hasta el cierre del periodo de instrucción.

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

Loa hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituyan documentos públicos de conformidad con la Ley.

Se practican de oficio o a petición de la o el inculpado, las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no pueden alterar la resolución final a favor de la o él presunto responsable.

Artículo 25.- Dictamen.- Si el Órgano Instructor, considera que existen elementos de convicción suficientes, emitirá el dictamen que contendrá:

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

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

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

Artículo 26.- Resolución Administrativa.- Es el acto con el que el órgano sancionador toma las decisiones a petición del órgano instructor, siempre observando que se haya respetado el debido proceso, y se emitirá:

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

c) La valoración de la prueba practicada.
d) La sanción que se impone o la declaración de la inexistencia de la infracción o responsabilidad.
e) Las medidas cautelares para garantizar su eficacia.
f) En la resolución no se pueden aceptar hechos distintos a los determinados en el curso del procedimiento.
g) El acto administrativo es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

Artículo 27.- Potestad de ejecución.- El funcionario decisor adoptará las medidas que fueren necesarias para el cumplimiento de sus actos pudiendo, inclusive, solicitar el auxilio de la Fuerza Pública. Podrá también ejecutar en forma subsidiaria los actos que el obligado no hubiere cumplido, a costa de éste. En este evento, se recuperarán los valores invertidos por la vía coactiva, de conformidad con los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico Municipal, con un recargo del veinte por ciento (20%) más los intereses correspondientes.

Articulo 28.- Anotación y cancelación.-

1. Las sanciones firmes en vía administrativa, sea cual fuere su clase y naturaleza, serán anotadas en un Registro a cargo de la secretaría de la Comisaría Municipal o quien haga sus veces.

2. La anotación de las sanciones, se cancelará a instancia del interesado, después de la cancelación de la sanción impuesta o transcurrido cinco años, con la prescripción del proceso, o cuando la Resolución sea anulada en vía contencioso-administrativa, una vez que la sentencia se ejecutoríe.

Artículo 29.- Cobro y destino de los valores recaudados por sanciones pecuniarias.- Los valores que se recauden por concepto de sanciones pecuniarias, serán ingresados inmediatamente a las cuentas del GAD Municipal de Limón Indanza.

La Tesorería Municipal dispondrá el cobro coactivamente de las obligaciones impagas de conformidad con los procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- Transfiéranse las responsabilidades, presupuesto y más medios para implementación de materiales como formularios para inspecciones e informes de actas de inspección, a Procuraduría Síndica, que tiene la facultad y competencia dentro de la potestad sancionadora de la Entidad Municipal.

SEGUNDA.- La Unidad Administrativa de Talento Humano, de forma inmediata, posterior a la aprobación de la presente Ordenanza, será la encargada de organizar las respectivas capacitaciones al personal, que tenga las competencias de participación en la potestad sancionadora y ejecución de los procesos administrativos sancionadores por infracción a las distintas Ordenanzas Municipales.

DISPOSICIÓN FINAL.- Se derogan todas las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza Municipal; así como también, los capítulos de procedimientos que se encuentren aprobados en otras Ordenanzas

Municipales del Cantón Limón Indanza, debiendo únicamente sujetarse para procesos de sanciones a la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en la página web y la gaceta oficial del GAD Municipal de Limón Indanza, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Cantonal del GAD Municipal de Limón Indanza, a los 07 días del mes de julio del 2020.

Lo certifican,

CPA. Erik Bustamante Ramos
ALCALDE DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA

Ab. Beatriz Arévalo Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en primer debate en Sesión Ordinaria de fecha 29 de junio del 2020 y en segundo debate en Sesión Ordinaria de fecha 06 de julio del 2020.- General Leónidas Plaza Gutiérrez, 07 de julio del 2020. Lo Certifico.-

Ab. Beatriz Arévalo Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO

Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza: En uso de las atribuciones legales que me confiere el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a su Autoridad en tres ejemplares originales, de la ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA, que fuere debidamente debatido y aprobado por el Concejo Municipal en primer debate en Sesión Ordinaria de fecha 29 de junio del 2020 y en segundo debate en Sesión Ordinaria de fecha 06 de julio del 2020; para que de acuerdo a su acertado criterio, proceda a aprobarla u observarla de conformidad con la ley. General Leónidas Plaza Gutiérrez, 08 de julio del 2020. Lo Certifico.-

SECRET. GENERAL Y DEL CONSEJO
GAD Municipal LIMÓN INDANZA
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

Ab. Beatriz Arévalo Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA.- General Leónidas Plaza Gutiérrez, 10 de julio del 2020, a las 9h00. Encontrándome dentro del plazo señalado en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por cuanto se ha observado el trámite legal y se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, SANCIONO la ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA, para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

ALCALDÍA
GAD Municipal LIMÓN INDANZA
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

CPA. Erik Bustamante Ramos
ALCALDE DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el CPA. Erik Bustamante Ramos, Alcalde del GAD Municipal de Limón Indanza, en la fecha y hora señalada. General Leónidas Plaza Gutiérrez, 13 de julio del 2020, a las 9h00. Lo certifico.-

SECRET. GENERAL Y DEL CONSEJO
GAD Municipal LIMÓN INDANZA
ADMINISTRACIÓN 2019 - 2023

Ab. Beatriz Arévalo Torres
SECRETARIA DEL CONCEJO