

MINISTERIO DE TURISMO



EL GOBIERNO
DE TODOS

ACUERDO MINISTERIAL Nro. 2019 049 *g*

Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

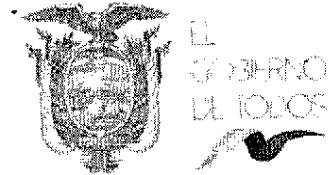
CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que en todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden se asegurará el derecho al debido proceso;
- Que, el artículo 82 de la Carta Magna, establece el derecho a la seguridad jurídica que se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que, el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, establece que a las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que es deber de las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que, el Código Orgánico Administrativo, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 de 07 de julio de 2017, vigente desde el 07 de julio de 2018, regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público, estableciendo en el Título I, Libro III las disposiciones aplicables al procedimiento sancionador;
- Que, conforme lo determina el número 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la gestión, en otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes;



- Que, la letra e) del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establece que los ministros y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, tienen entre sus atribuciones dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones;
- Que, los artículos 15 y 16 de la Ley de Turismo, establecen que el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana es el Ministerio de Turismo, al cual le compete la regulación, planificación, promoción internacional, facilitación, información estadística y control del turismo, así como el control de las actividades turísticas a nivel nacional;
- Que, el artículo 52 de la Ley de Turismo, determina los instrumentos de carácter general para que el Ministerio de Turismo ejerza el control de la actividad turística a nivel nacional;
- Que, el artículo 8 del Reglamento General de Aplicación de la Ley de Turismo, establece que el Ministerio de Turismo, ejercerá el control sobre el cumplimiento de las obligaciones que tienen los prestadores de servicios turísticos, como resultado de la aplicación de la Ley de Turismo y sus correspondientes reglamentos y que, este control, será de carácter preventivo y sancionador;
- Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, faculta a los Ministros de Estado a delegar sus deberes y atribuciones a los funcionarios de menor jerarquía, en caso de ausencia o cuando lo estimen conveniente, siempre y cuando las delegaciones que concedan no afecten a la buena marcha del Despacho Ministerial;
- Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 591 de 03 de diciembre de 2018, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés, Presidente Constitucional de la República del Ecuador, designó como Ministra de Turismo a la señora Rosa Enriqueta Prado Moncayo;
- Que, conforme lo establecido en el artículo 10, numeral 1.1.1., letras e) y j) del Acuerdo No. 2017044 de 26 de diciembre de 2017, que contiene la Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, el/la Ministro/a de Turismo tiene entre sus atribuciones y responsabilidades las de expedir, conforme a la ley, acuerdos, resoluciones y disposiciones relacionadas con el ámbito de su competencia en materia turística y administrativa; así como, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación general, en materia turística y administrativa;
- Que, es necesario instrumentar la actuación de los servidores públicos del Ministerio de Turismo que ejercen la competencia de control a las actividades, modalidades y servicios turísticos, de conformidad con los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, y;

MINISTERIO DE TURISMO



En ejercicio de las atribuciones conferidas por el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 130 del Código Orgánico Administrativo; y, artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

EXPEDIR EL INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR POR PARTE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TURISMO, EN LOS PROCESOS DE CONTROL TURÍSTICO

**TÍTULO I
CAPÍTULO I**

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DEFINICIONES, DELEGACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- Establecer los parámetros de aplicación del procedimiento administrativo sancionador en el marco de la competencia de control que ejercen los distintos funcionarios y servidores de la Autoridad Nacional de Turismo en todo el territorio ecuatoriano, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.- El ámbito de aplicación del presente Instructivo será a nivel nacional, por parte de los funcionarios y servidores que ejercen la competencia de control de la Autoridad Nacional de Turismo, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 3.- Definiciones.- Para la aplicación del presente Acuerdo tómesese en cuenta las siguientes definiciones, y a falta de una de ellas, remítase al Código Orgánico Administrativo o a la normativa turística pertinente.

- a. **Acto administrativo.-** Declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.
- b. **Caducidad de la potestad sancionadora.-** La caducidad de la potestad sancionadora de la Autoridad Nacional de Turismo opera cuando ésta no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo previsto en el Código Orgánico Administrativo. Esto no impide la iniciación de otro procedimiento mientras no opere la prescripción, establecida en el mismo cuerpo legal.
- c. **Infracción administrativa flagrante.-** Hecho previsto como infracción por la normativa de turismo, que es verificada en el momento de su cometimiento por la autoridad competente de turismo.



- d. **Inspector.-** Servidor del Ministerio de Turismo, que ejecuta actividades de registro y/o control, facultado para acceder y realizar la verificación de las instalaciones y documentos habilitantes para ejercer las diferentes actividades, modalidades, sitios de interés turístico y guianza turística y elaborar los informes correspondientes; mismos que se pondrán en conocimiento del órgano instructor. Será designado por el Director de Registro y Control o por el Coordinador Zonal respectivo, en el ámbito de su competencia.
- e. **Medidas cautelares.-** Son decisiones administrativas, proporcionales y oportunas, adoptadas por el instructor de oficio o a petición de persona interesada dentro de un procedimiento administrativo sancionador, que tienen la finalidad de que el administrado cumpla de manera eficaz con las obligaciones que le han sido impuestas mediante resolución.
- f. **Medidas provisionales de protección.-** Son actuaciones excepcionales que podrán ser dispuestas por el inspector antes del inicio del procedimiento administrativo sancionador con el fin de precautelar o prevenir las acciones que afecten de manera urgente o irreparable el ejercicio adecuado de las actividades, modalidades y/o servicios turísticos, que sea necesaria y proporcional y que no se base en meras afirmaciones. El inspector puede ordenar medidas provisionales de protección en su informe, que deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en la decisión de iniciación del procedimiento, término que no podrá ser mayor a diez días desde su adopción por el órgano instructor.
- g. **Notificación.-** Acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.
- h. **Órgano instructor.-** Servidor del Ministerio de Turismo, que ejecuta actividades de registro y/o control, que tiene la potestad para iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionadores en la fase de instrucción.
- i. **Órgano resolutor.-** Director de Registro y Control o Coordinador Zonal del Ministerio de Turismo, encargado de realizar un análisis del procedimiento administrativo sancionador; valora y emite la resolución correspondiente, aplicando la sanción, nulidad, caducidad o archivo, según corresponda, para cada procedimiento. En caso que exista confusión o dudas, solicitará las aclaraciones correspondientes.
- j. **Órgano ejecutor de la sanción.-** Servidor designado por el órgano resolutor, que será el encargado de ejecutar y velar por el cumplimiento de las sanciones administrativas impuestas por el órgano resolutor.



- k. **Secretario Ad Hoc.-** Servidor del Ministerio de Turismo, designado por el instructor o por el resolutor, según la etapa en la que se encuentre el procedimiento administrativo sancionador, que da fe de las actuaciones procesales que se ejecutan durante la sustanciación de este y custodia el expediente.

Artículo 4.- Delegación para inspector.- Se delega a los servidores del Ministerio de Turismo, que ejecutan actividades de registro y/o control, para que ejerzan actividades de inspección, en los términos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en la normativa de turismo vigente.

Los servidores que ejecutan actividades de registro y/o control podrán también actuar como instructores en los procedimientos administrativos sancionadores, dependiendo de la necesidad institucional, previa designación del Coordinador Zonal o del Director de Registro y Control, en el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- Delegación para órgano instructor.- Se delega a los servidores del Ministerio de Turismo, que ejecutan actividades de registro y/o control, para que actúen como órgano instructor en los procedimientos administrativos sancionadores, en los términos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y en la normativa de turismo vigente.

Los servidores que ejecutan actividades de registro y/o control podrán también actuar como inspectores, dependiendo de la necesidad institucional, previa designación del Coordinador Zonal o del Director de Registro y Control, en el ámbito de su competencia.

En ningún caso un mismo servidor actuará como inspector e instructor dentro del mismo procedimiento sancionador.

Artículo 6.- Delegación para órgano resolutor.- Se delega a las y los Coordinadores Zonales, dentro del ámbito de su jurisdicción territorial; y, al Director de Registro y Control dentro del Distrito Metropolitano de Quito, para que actúe como órgano resolutor, esto es, para que emitan la resolución correspondiente en los procedimientos administrativos sancionadores, una vez que la etapa de instrucción haya finalizado.

CAPÍTULO II GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 7.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador.- Se dará inicio al procedimiento administrativo sancionador de oficio o a solicitud de persona interesada, a través de la actuación de la Autoridad Nacional de Turismo o por presentación de la denuncia correspondiente.

La Autoridad Nacional de Turismo atenderá en orden secuencial de ingreso las denuncias que se presenten. La recepción de las denuncias se realizará de



manera física, en días y horarios laborables; o digital, los trescientos sesenta y cinco días del año.

Artículo 8.- Impulso procedimental.- A la Autoridad Nacional de Turismo le corresponde el impulso oficial del procedimiento administrativo. La persona interesada podrá también impulsarlo particularmente, en lo que respecta a las cargas y obligaciones en la práctica de la prueba.

Artículo 9.- Subsanaciones.- Cuando alguno de los actos de la persona interesada no reúna los requisitos necesarios, la Autoridad Nacional de Turismo le notificará para que en el término de diez días, subsane su omisión.

La Autoridad Nacional de Turismo especificará los requisitos que deben ser enmendados por la persona interesada con la indicación de su fundamento legal, técnico o económico y las instrucciones detalladas del modo en que debe proceder para subsanar las deficiencias. Si la persona interesada no cumple lo dispuesto se entenderá como desistimiento y será declarado en la resolución.

Artículo 10.- Orden de despacho.- El despacho de los expedientes se realizará de acuerdo con el orden cronológico de recepción, salvo que, por razones justificadas, el titular del órgano altere ese orden.

Artículo 11.- Expediente administrativo.- Los documentos de un expediente constarán ordenados cronológicamente en función de su recepción. Todas las hojas del expediente serán numeradas de manera secuencial, manualmente o por medios electrónicos.

Artículo 12.- Expediente electrónico.- Las reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados que se agreguen al expediente electrónico tienen la misma fuerza probatoria del original.

Artículo 13.- Modificaciones en el expediente.- No pueden introducirse enmendaduras, alteraciones, entrelíneas ni agregados en los documentos, una vez que hayan sido incorporados al expediente. De ser necesario, debe dejarse constancia expresa y detallada de las modificaciones introducidas, de su fecha y autor.

Artículo 14.- Términos y plazos.- Los términos y plazos determinados en este Acuerdo se entienden como máximos y son obligatorios. Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas, todo plazo o término fijado se contará a partir del día siguiente de recibida la notificación. Se excluyen del cómputo de términos los días sábados, domingos y los declarados feriados.

Artículo 15.- Formas de notificación.- Las notificaciones de las actuaciones de la Autoridad Nacional de Turismo se realizarán personalmente, por boleta, por un medio de comunicación, o cualquier medio físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.



Artículo 16.- Responsabilidad.- La notificación, por gestión directa o delegada, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público designado, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

Artículo 17.- 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.

Artículo 18.- Actuaciones administrativas previas.- El inspector, a través de operativos de control que pueden surgir de quejas, reclamos, denuncias, controles interinstitucionales o la planificación nacional o territorial, podrá realizar actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y que a criterio facultativo decidirá si se inicia o no el procedimiento administrativo sancionador mediante el respectivo informe, estas actuaciones se realizarán a petición de parte interesada o de oficio.

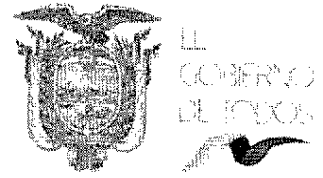
Artículo 19.- Caducidad de las actuaciones previas.- Una vez iniciadas las actuaciones previas sobre algún asunto determinado, la decisión de inicio del procedimiento administrativo se notificará a la persona interesada en el plazo de seis meses contados desde el acto administrativo con el que se ordenan las actuaciones previas, a cuyo término caduca el ejercicio de la potestad pública sancionadora.

TÍTULO II ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

CAPÍTULO I ETAPA DE INSTRUCCIÓN

Artículo 20.- Funciones del instructor.- Son funciones del órgano instructor:

- a) Controlar el cumplimiento de la normativa turística vigente;
- b) Iniciar el procedimiento administrativo sancionador;
- c) Notificar a las partes interesadas del inicio de un procedimiento administrativo sancionador y demás actuaciones de instrucción;
- d) Ordenar medidas cautelares, de ser el caso;
- e) Realizar descargo de pruebas;
- f) Realizar 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;
- g) Emitir el dictamen, si considera que existen elementos de convicción suficientes;
- h) Remitir al órgano resolutor el dictamen y el expediente en los términos establecidos en el presente instrumento y en el Código Orgánico Administrativo;
- i) Informar a la autoridad competente de los cometimientos de infracciones penales o administrativas que se observen y no sean de su competencia;
- j) Las demás atribuciones de conformidad a la normativa vigente.



Artículo 21.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador.- El procedimiento administrativo sancionador surge cuando el instructor, emite el acto de inicio por el presunto cometimiento de una infracción turística. Este acto de inicio será notificado al presunto infractor para que dentro del término de diez días, contados a partir de la notificación, dé contestación al mismo.

En estos diez días, la o el inculpado, podrá alegar, aportar documentos 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 e información que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

El órgano instructor a cargo de la sustanciación del procedimiento deberá designar a una o un Secretario Ad-Hoc y disponer que se realice la notificación del acto de inicio del procedimiento a la o el presunto infractor.

Artículo 22.- Contenido del acto de inicio.- El acto 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 resolutor y norma que le atribuya tal competencia;

En el acto de iniciación, se pueden adoptar medidas de carácter cautelar previstas en el Código Orgánico Administrativo y la Ley, sin perjuicio de las que se puedan ordenar durante el procedimiento. Se le informará al presunto infractor su derecho a formular alegaciones y a la argumentación final en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio.

Artículo 23.- Acto de inicio en infracciones administrativas flagrantes.- En caso de infracciones administrativas flagrantes, el acto de inicio se incorporará en una boleta, que se entregará a la o al presunto infractor o se colocará en el lugar en el que se produce la infracción.

Artículo 24.- Medidas cautelares.- Una vez iniciado el procedimiento administrativo sancionador, si existen elementos de convicción suficientes para

12 8



ello, el órgano instructor puede ordenar, de oficio o a petición de persona interesada, las medidas cautelares proporcionales y oportunas para asegurar la eficacia de la resolución. Estas medidas pueden ser colocadas, modificadas o revocadas, durante la tramitación del procedimiento, en virtud de circunstancias imprevistas o que no pudieron ser tomadas en cuenta en el momento de su adopción.

Artículo 25.- Carga probatoria.- En el procedimiento administrativo sancionador, la carga de la prueba le corresponde al instructor, 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 período de instrucción.

Se practicarán de oficio o a petición del inculpado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad. No se exigirá de la persona interesada la demostración de hechos negativos, la ausencia de responsabilidad, su inocencia o cualquier otra forma de prueba ilógica o físicamente imposible.

Las pruebas deberán ser obtenidas y practicadas observando el debido proceso y los demás derechos constitucionales para poder tener la eficacia probatoria necesaria dentro del proceso.

Las distintas actuaciones que sean realizadas por parte de los servidores públicos en ejercicio de la competencia de control, tendrán valor probatorio independientemente de las pruebas que la defensa pueda presentar.

Artículo 26.- Dictamen.- Una vez concluido el período de prueba, el instructor tendrá el término de diez días para emitir el dictamen y remitirlo al resolutor.

El dictamen contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias;
2. Nombres y apellidos del inculpado;
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, y;
6. Las medidas cautelares adoptadas.

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

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

En caso de que no exista contestación al acto de inicio del proceso administrativo sancionador en el término de diez días, el mismo se considerará como dictamen.



que será remitido conjuntamente con el expediente administrativo inmediatamente al órgano resolutor.

CAPÍTULO II ETAPA DE RESOLUCIÓN

Artículo 27.- Funciones del resolutor.- Son funciones del órgano resolutor:

- a) Resolver los procesos administrativos sancionadores;
- b) Expedir la resolución correspondiente en el plazo establecido en el presente instrumento;
- c) Correr traslado de los recursos administrativos que presente el presunto infractor al órgano encargado de tramitar dichos recursos;
- d) Notificar al o a los interesados la resolución emitida dentro del término establecido legalmente;
- e) Imponer medidas cautelares a los establecimientos que se encuentren prestando servicios turísticos sin contar con el respectivo Registro de Turismo;
- f) Informar a la autoridad competente de los cometimientos de infracciones penales o administrativas que se observen y no sean de su competencia; y,
- g) Las demás atribuciones establecidas en la normativa vigente.

Artículo 28.- Obligación de resolver.- El órgano resolutor resolverá el procedimiento mediante acto administrativo; el vencimiento de los plazos previstos para resolver no exime al órgano competente de su obligación de emitir el acto administrativo. La Autoridad Nacional de Turismo no puede abstenerse de resolver con la excusa de la falta u oscuridad de la ley.

Artículo 29.- Plazo de resolución.- El acto administrativo de resolución será expreso y motivado; se expedirá y notificará en el plazo máximo de un mes contado a partir de terminado el término de prueba.

El transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar la resolución se puede suspender, únicamente en los supuestos expresamente recogidos en el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 30.- Ampliación extraordinaria del plazo para resolver.- En casos concretos, cuando el número de personas interesadas o la complejidad del asunto exijan un plazo superior para resolver, se puede ampliar el plazo hasta dos meses.

Contra la decisión que resuelva sobre la ampliación de plazos, que debe ser notificada a los interesados, no cabe recurso alguno.

Artículo 31.- Contenido de la resolución.- El acto administrativo de resolución expresará la aceptación o rechazo total o parcial del dictamen o de la pretensión de la persona interesada, los recursos que procedan, el órgano administrativo o judicial ante el que deban presentarse y el plazo para interponerlos; e incluirá:



1. La designación de la autoridad que impone la sanción;
2. La determinación de la persona responsable;
3. El señalamiento de la totalidad de las diligencias practicadas;
4. La singularización de la infracción cometida;
5. Los fundamentos de hecho, señalando las normas que se consideran transgredidas;
6. La valoración de la prueba practicada;
7. La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad; y,
8. 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.

Artículo 32.- Notificación de la resolución.- La notificación de la resolución emitida deberá realizarse dentro del término máximo de tres días contados a partir de la fecha de su expedición, ya sea través de medio físico o digital, sin que el incumplimiento de este término cause la invalidez de la notificación, aunque no exime a los servidores públicos de responsabilidad.

Artículo 33.- Prohibición de concurrencia de sanciones.- La responsabilidad administrativa se aplicará en los términos previstos en el Código Orgánico Administrativo, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar por la acción u omisión de la que se trate.

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

Artículo 34.- Impugnación.- El acto administrativo de sanción, será susceptible de impugnación mediante los recursos de apelación y extraordinario de revisión en los términos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

Artículo 35.- Registro de sanciones.- La Dirección de Registro y Control deberá mantener un registro de prestadores de servicios turísticos sancionados a nivel nacional, mismo que deberá contener como información mínima: el número de proceso, nombre del sancionado, fecha de la resolución sancionatoria y la sanción impuesta.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la ejecución del presente Instructivo, tómense en cuenta las disposiciones y actuaciones establecidas en este Acuerdo, y a falta de alguna de ellas, remítase al Código Orgánico Administrativo y a la normativa turística vigente.

SEGUNDA.- Considerando las medidas de optimización y racionalización del talento humano, y con la finalidad de poder ejecutar adecuadamente las



competencias determinadas a la Autoridad Nacional de Turismo, en el caso de que las Coordinaciones Zonales no cuenten con el personal necesario para el cumplimiento óptimo de las disposiciones contenidas en este Instructivo, excepcionalmente se podrá designar o delegar, respectivamente, a los servidores públicos que ejecutan actividades distintas a las de registro y/o control, para que a más de las actividades inherentes a su puesto, actúen como inspectores o instructores conforme al presente Acuerdo, para lo cual la Dirección de Administración del Talento Humano levantará el informe técnico respectivo, a través del cual verificará el cumplimiento de los perfiles correspondientes de registro y control, establecidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos vigente.

TERCERA.- El cumplimiento de las resoluciones administrativas hasta el archivo del expediente, será responsabilidad del ejecutor de la sanción, que será el Director de Patrocinio y Coactivas, en el caso de la matriz; o el servidor responsable de la Gestión de Asesoría Jurídica y Patrocinio, en las Coordinaciones Zonales.

CUARTA.- El Coordinador General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Turismo se constituirá como el órgano ejecutor de coactivas, quien tiene la atribución de coordinar y ejecutar el ejercicio de la jurisdicción coactiva a nivel nacional.

El órgano recaudador es el Director Financiero, tanto en la fase extrajudicial como en la ejecución de la coactiva.

QUINTA.- La ejecución coactiva estará a cargo de la Coordinación General de Asesoría Jurídica de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva del Ministerio de Turismo y en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Ministerio de Turismo.

SEXTA.- Los términos y plazos fijados en días, meses o años que hayan iniciado su decurso con anterioridad a la vigencia de este Acuerdo, se computarán y fenecerán de conformidad con el ordenamiento jurídico que les resulte aplicable, según la fecha de inicio del procedimiento administrativo.

Para todos los propósitos legales, toda norma jurídica que haya fijado términos o plazos en meses o años, se interpretará de conformidad con las reglas previstas en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En el plazo de tres meses contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo, la Dirección de Registro y Control deberá emplear un mecanismo para el registro de sanciones impuestas a nivel nacional por incumplimiento de la normativa turística, conforme lo señalado en el presente instrumento.



SEGUNDA.- En el plazo de quince días contados a partir de la suscripción del presente Acuerdo, la Subsecretaría de Promoción deberá diseñar los sellos de clausura, de conformidad con los requisitos que serán proporcionados por la Dirección de Registro y Control.

TERCERA.- En el plazo de seis meses contados a partir de la suscripción del presente instrumento, la Coordinación General Administrativa Financiera, a través de la Dirección Administrativa, deberá iniciar los procesos de contratación correspondientes, para la adquisición de los nuevos sellos de clausura que se aplicarán, hasta lo cual, se podrá continuar utilizando los existentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

ÚNICA.- Se derogan los Acuerdos Ministeriales Nos. 20130118 de 11 de junio de 2013 y 20140040 de 14 de abril de 2014, la Resolución No. 20110050 de 09 de diciembre de 2011, así como toda disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- De la ejecución del presente Acuerdo, encárguese a la Dirección de Registro y Control; a la Coordinación General Administrativa Financiera; y, a la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

Dado en Quito, D.M., a **4 OCT 2019**

Comuníquese y publíquese.

Rosa

Rosa Enriqueta Prado Moncayo
MINISTRA DE TURISMO

Revisión Jurídica	
Coordinación General de Asesoría Jurídica	
Elaborado por:	Abg. Julliana Delgado <i>JLD</i>
Revisado por:	Dr. José Luis Peñaherrera <i>JLP</i>
Aprobado por:	Mgs. Patricio Cargua <i>PC</i>

Revisión Técnica	
Subsecretaría de Regulación y Control	
Elaborado por:	Abg. Felipe Cedeño <i>FC</i>
Revisado por:	Abg. Francisco López <i>FL</i>
Aprobado por:	Dra. Susana Suárez <i>SS</i>