

Memorando Nro. GADMCPQ-CM-2023-0063-M

Puerto Quito, 12 de julio de 2023

**PARA:** Sr. Victor Antonio Mieles Paladines  
**Alcalde del Cantón Puerto Quito**

**ASUNTO:** PRESENTO PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

De mi consideración:

Estimado Alcalde en cumplimiento al Art. 58 del COOTAD.- *Atribuciones de los concejales o concejalas.- Los concejales o concejalas serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones:*

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal;*
- b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;*
- c) Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal; y, d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con este Código y la ley.*

Sírvase encontrar adjunto, el proyecto de **Ordenanza Sustitutiva**, a la Ordenanza Sustitutiva que regula la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Puerto Quito. Nro. 004-PQ-2014, toda vez que a la presente fecha han transcurrido 9 años aproximadamente y en la mayoría del texto se ha realizado cambios necesarios, por lo que es menester incluir Títulos y Capítulos de los cuales se desprende además secciones, lo que permite una reorganización de todo el articulado y ajustando el proceder del Concejo Municipal de una manera mas detallada.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Sr. Velez Mieles Wilter Rene  
**CONCEJAL DEL CANTÓN PUERTO QUITO**

**Memorando Nro. GADMCPQ-CM-2023-0063-M**

**Puerto Quito, 12 de julio de 2023**

Anexos:

- proyecto\_ord\_concejo\_municipal.pdf

po



Firmado electrónicamente por:  
WILTER RENE VELEZ  
MIELES



**PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUERTO QUITO.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTON PUERTO QUITO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El artículo 82 de la Constitución de la República consagra el derecho a la seguridad jurídica, el cual señala 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.

Es por ello que la actuación del Concejo Municipal debe estar enmarcada en normas previas, claras y públicas que encuadren un idóneo accionar. Si bien, existen normas generales establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las mismas deben ser desarrolladas de forma específica en normativa propia, que se adapte a la realidad de cada uno de los Gobiernos Autónomos.

Hasta el momento el Concejo Municipal ha venido actuando con su Ordenanza de manera general, conforme las normas del derecho parlamentario general y la costumbre, las cuales no son fuentes directas de derecho, lo que permite que se presuma los procedimientos como, por ejemplo:

- En las sesiones inaugurales, no indica quien puede o debe ser Secretario/Ad-Hoc y su participación;
- No existe como obligación los requisitos que debe contener los Informes, por lo tanto, las Direcciones emiten informes de opiniones personales, mas no técnica, peor aún jurídicas por no detallar los articulados en los que se enmarca los temas;
- Que las funciones y atribuciones de las Comisiones son escasas recayendo principalmente en proyectos de ordenanza de la materia de la comisión;
- Que las comisiones especiales u ocasionales y las técnicas se crean por necesidad y están integradas además de concejales, por técnicos de la Municipalidad o de otras Instituciones, por lo que no pueden ser creadas en la misma elección de las comisiones permanente.
- El tiempo de espera en las sesiones son extensos, ya que los atrasos han venido siendo permisivos extendiéndose hasta media hora;
- Así mismo las labores de los señores Concejales no se ven reflejadas en algún documento que de fe de sus labores mensuales y del cual la ciudadanía pueda conocer;
- No existe las excusas y el tiempo determinado para poder justificar la ausencia en caso recaiga sobre alguna de las permitidas por la ley.



- La principalización de los alternos no determina el tiempo hasta el cual se lo pueda solicitar, sino que se lo puede realizar hasta el mismo día de la sesión de Concejo, siendo esto improcedente por temas de convocatorias y documentación que se debe revisar previamente, para poder debatir los puntos, a excepción de las delegaciones la máxima autoridad que también se debe establecer el procedimiento ya que no existe.
- Las comisiones generales o audiencias públicas no forman parte del concejo municipal, por ende, sus intervenciones son explicativas y no resolutorias, como para constar dentro del procedimiento parlamentario como son las actas.
- Las sanciones no estaban adecuadas a la realidad de las faltas dentro del procedimiento parlamentario.
- No existía la obligatoriedad de realizar la codificación de las Ordenanzas para un mejor entendimiento de las normas.

El establecimiento de una Ordenanza más regulatoria otorgaría una legalidad mucho más rigurosa a toda actuación, sin embargo, que las anteriores se han enmarcado a los preceptos generales establecidos en el COOTAD.

Esto a su vez, permitirá que las personas que conforman el Concejo Municipal conozcan sus derechos y obligaciones, que rijan su actuación en los diferentes espacios del mismo, ya sean en el Pleno o las Comisiones.

Hay que partir que las competencias naturales del Concejo Municipal es la legislación y fiscalización, lo cual constituye un balance a las funciones que cumple el ejecutivo del GAD que es el Alcalde, por lo que se debe garantizar que estas funciones sean cumplidas con agilidad y eficiencia, pues de ello depende también una eficiente y transparente gestión Municipal.

#### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República otorga a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Que**, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización al tratar sobre la facultad normativa, dice: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los... concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. "

**Que**, el artículo 327 del COOTAD, determina que "Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades. "



**Que**, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, confiere plazo durante el período actual de funciones para "... actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación" para lo cual es indispensable contar con las normas procedimentales internas actualizadas.

**Que**, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7, y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **expide:**

## **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUERTO QUITO**

### **TÍTULO I**

#### **Disposiciones Preliminares**

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo municipal, establecer su estructura, obligaciones, deberes y atribuciones de sus integrantes, a fin de que, su accionar guarde concordancia con el marco jurídico vigente.

**Art. 2.- Sede.-** La sede oficial del Concejo Municipal de Puerto Quito, es la ciudad de Puerto Quito, cabecera Cantonal del mismo nombre, provincia de Pichincha. De considerarlo necesario el Concejo Municipal podrá sesionar fuera de la sede, previa convocatoria del ejecutivo realizada con por lo menos 48 horas de anticipación.

**Art. 3.- Facultad Normativa.-** Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

### **TITULO II**

#### **CAPITULO I**

#### **Atribuciones y prohibiciones**

**Art. 4.- Del Concejo.-** El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización



del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los Concejales o Concejales, elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley electoral.

**Art. 5.- Atribuciones.-** Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran establecidas en el Art. 57 del COOTAD y son las siguientes:

- 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;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
- f) Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstas en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
- j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
- l) Conocer las declaraciones de utilidad pública ó de interés social de los bienes materia de expropiación resueltos por el alcalde, conforme la ley;



- m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;
- n) Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa o concejales o concejalas que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
- q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
- s) Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- t) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
- u) Designar, cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v) Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos cantonales podrán constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;
- w) Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;
- x) Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
- y) Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
- z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;
- aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
- cc) Las demás previstas en la Ley.

**Art. 6.- Prohibiciones.-** El Art. 328 del COOTAD establece las prohibiciones a los



órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados y son:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no les corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;
- f) Expedir acto normativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el presente Código; y,
- h) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

**Art. 7.- Atribuciones de los Concejales o Concejalas.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 58 del COOTAD, los concejales o concejales serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal;
- b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal; y,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con este Código y la ley.

**Art. 8.- Prohibiciones a los Concejales o Concejalas.-** El Art. 329 del COOTAD, determina las prohibiciones a los miembros de los órganos legislativos, a saber:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales





rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;

- c) Ser ministro religioso de cualquier culto;
- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y.
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

**Art. 9.- Cesación de funciones de las/los Concejales.-** Las y los Concejales cesarán en sus funciones por los motivos siguientes:

- a) Terminación del período para el que fueron electos;
- b) Renuncia;
- c) Remoción conforme al trámite previsto en el Art. 336 del COOTAD;
- d) Revocatoria del mandato;
- e) Sentencia penal condenatoria ejecutoriada; y,
- f) Muerte.

**Art. 10.- Del Alcalde o Alcaldesa .-** El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, sus atribuciones están determinadas en el Art. 60 del COOTAD y son:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;



- g)** Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- h)** Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
- i)** Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- j)** Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- k)** Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
- l)** Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m)** Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad y equidad en su respectiva jurisdicción;
- n)** Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o)** La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- p)** Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q)** Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r)** Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de



- las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
- s) Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley.
  - t) Integrar y presidir la comisión de mesa;
  - u) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
  - v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
  - w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
  - x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
  - y) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo;
  - z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
- aa) Las demás que prevea la ley.

**Art. 11.- Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad elegido/a por el concejo municipal de entre sus miembros respetando el principio de paridad, y durará en funciones dos años.

**Art.- 12. Atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** De acuerdo con lo determinado en el Art. 62 del COOTAD, son las siguientes:

- a) Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- b) Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;
- c) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala;
- d) Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de Concejales o concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas: y,
- e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

## **CAPITULO II**

### **Integración y Organización del Concejo Municipal**

**Art. 13.- Integración del Concejo.-** El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y las concejalas o concejales; participará

además, con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto acorde con las disposiciones legales.

El Alcalde en el Concejo tiene voz y voto, en caso de empate el voto que efectúe el Alcalde permitirá que la decisión del Concejo sea asumida en el sentido del mismo, produciéndose así la dirimencia señalada en la ley.

**Art. 14.- Comisiones del Concejo.-** El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos sometidos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del concejo. Tendrán el carácter exclusivo de ser consultivas mas no ejecutivas

### CAPITULO III

#### Comisiones del Concejo Municipal

##### SECCIÓN I

#### Comisiones Permanentes

**Art. 15.- Organización de las Comisiones Permanentes.-** Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) La Comisión de Mesa;
- b) De Planificación, Presupuesto y Territorialidad;
- c) De Participación Ciudadana, Equidad y Género;
- d) De Legislación y Fiscalización;
- e) De Seguridad Ciudadana.
- f) De Gestión Ambiental y Riesgos;
- g) De Obras Públicas;
- h) De Cultura, Deporte y Turismo; y
- i) De Tránsito y Transporte.

**Art. 16.- Integración de la Comisión de Mesa.-** Ésta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el Concejo. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y tramitar su destitución, la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa y el concejo designará una concejala o concejal municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Vicealcaldesa, o del concejal miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y, el Concejo designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

**Art. 17.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.-** A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del



Concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejales o concejales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 18.- Comisión de Planificación, Presupuesto y Territorialidad.-** La Comisión de Planificación, Presupuesto Territorialidad tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- a) La formulación de políticas públicas en materia de planificación del desarrollo y ordenamiento territorial;
- b) La formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y ordenamiento territorial;
- c) Los planes y proyectos de urbanizaciones, lotizaciones, regularización de asentamientos humanos, particiones administrativas, unificación de lotes y levantamientos de prohibición de enajenar, según corresponda;
- d) La planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal; y;
- e) El Plan Operativo Anual POA;
- f) El proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas;
- g) A la rectoría, planificación, regulación, control y gestión local del patrimonio municipal.

**Art. 19.- Comisión de Participación Ciudadana, Equidad y Género. -** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
- c) A las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- d) A las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal;
- e) Promover la organización y funcionamiento del Consejo Cantonal de Igualdad, con enfoque intercultural, incluyente y participativo.
- f) Formular políticas, planes y programas de vivienda de interés social.
- g) Promover la generación, recuperación, reconocimiento y difusión de saberes ancestrales de pueblos y nacionalidades.
- h) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República.



**Art. 20.- Comisión de Legislación y Fiscalización.-** Se encargará del estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a:

- a) Iniciativa de normativas municipales que se manifestarán a través de ordenanzas, reglamentos y resoluciones de carácter general;
- b) Investigar e informar sobre denuncias que se presentaren contra funcionarios, servidores y obreros municipales, por actos de corrupción, por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras, por mala calidad o deficiencia en la prestación de servicios públicos Municipales y recomendar los correctivos que estime convenientes.
- c) Las que no estén inmersas dentro de las otras Comisiones y las que sean dispuestas por la Máxima Autoridad.

**Art. 21.- Comisión de Seguridad Ciudadana.-** Se encargará de estudiar, socializar, promover e informar sobre la participación ciudadana, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Procurar e impulsar las iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, sean implementadas por la administración municipal.
- b) Vigilar y promover que la municipalidad cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana en los aspectos previstos en la Constitución y la Ley.
- c) Promover y facilitar la organización barrial y ciudadana; y,
- d) Coordinar permanentemente con los consejos cantonales sectoriales conformados como: Niñez y Adolescencia, Seguridad Ciudadana, protección de Derechos y el de Planificación Participativa, así como las instancias y mecanismos creados por el Sistema de Participación.
- e) Promover la definición de políticas locales, la planificación y ejecución de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, en coordinación con la Policía Nacional y demás instituciones acordes.

**Art. 22.- Comisión de Gestión Ambiental y Riesgos.-** Se encargará emitir informes o dictámenes en los siguientes casos:

- a) La formulación de políticas públicas en materia de prestación de servicios públicos domiciliarios y de desarrollo ambiental;
- b) Los planes, programas y proyectos de prestación de servicios públicos domiciliarios;
- c) Todos los asuntos relacionados con la prestación, regulación y control de servicios públicos domiciliarios y de regulación, control y evaluación de impactos ambientales.

**Art. 23.- Comisión de Obras Públicas.-** Se encargará de emitir informes o dictámenes en los siguientes casos:

- a) De las políticas públicas encaminadas a planificar, construir y mantener la vialidad urbana;
- b) Sobre convenios para la planificación, construcción y mantenimiento del sistema vial rural, con el/los Gobiernos Provinciales; y/o juntas parroquiales
- c) Para garantizar el equilibrio en la atención con la obra pública para el sector urbano y rural;
- d) En la fiscalización de la obra pública, garantizando a la ciudadanía del cantón el adecuado uso de los recursos, propiciar el empoderamiento de la obra pública en los ciudadanos del cantón a fin de mejorar las recaudaciones por contribución de mejoras.

**Art. 24.- Comisión de Cultura, Deporte y Turismo.-** Se encargará de emitir informes o dictámenes en los siguientes casos:

- a) De las políticas públicas, planes programas y proyectos referentes al fomento y promoción del desarrollo económico, productivo local, que incluye entre otros aspectos: la agricultura, la ganadería, el comercio el turismo, en coordinación con los actores de esos ámbitos;
- b) Proponer e informar sobre iniciativas normativas en el ámbito de las actividades turísticas y productivas;
- c) Promover la formación y actualización del inventario turístico;
- d) Promover la dinamización de procesos productivos, a través de proyectos comunitarios;
- e) Promover la celebración de convenios de cooperación y seguimiento de su ejecución sobre temas que no sean de competencia municipal, en materia de producción, agricultura y ganadería, etc.

**Art. 25.- Comisión de Tránsito y Transporte Público.** - Emitirá informes o dictámenes en los siguientes casos:

- a) Sobre políticas, proyectos y programas relativos a la planificación, regulación y control del tránsito y transporte público urbano intracantonal, taxis convencionales, carga liviana, escolar, institucional, tricimotos y las demás en las que tenga competencia, dentro del territorio del Cantón Pedro Vicente Maldonado.
- b) Promover el ejercicio de esta competencia exclusiva municipal.

**Art. 26.- Designación de Comisiones Permanentes.-** Dentro de los diez días siguientes a la constitución del concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural.

Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones



en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria, que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del concejo municipal.

Si el concejo no designa las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la comisión de mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

**Art. 27.- Integración de las Comisiones Permanentes.-** El Concejo Municipal conformará las comisiones que fueren necesarias para el ejercicio de sus atribuciones, precautelando que se cumplan los objetivos señalados en los planes de desarrollo.

Estarán integradas por tres concejales o concejalas. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejales o concejalas de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate.

Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la segundo/a designado/a para integrarla. Ningún concejal podrá presidir más de una comisión permanente, salvo el caso que las comisiones permanentes superen la cantidad de concejales.

## SECCIÓN II

### Comisiones Especiales

**Art. 28.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos, que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales, la de festividades de aniversario encargada de formular la programación y de coordinar su ejecución; y, las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

**Art. 29.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Estarán integradas por tres concejales o concejalas y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto, y suscribirán los informes que contendrán conclusiones y recomendaciones.



## SECCIÓN III

### Comisiones Técnicas

**Art. 30.- Creación de Comisiones Técnicas.-** Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el Concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará además el objeto específico y el tiempo de duración.

**Art. 31.- Integración de las Comisiones Técnicas.-** Estarán integradas por tres concejales o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de siete integrantes, quienes suscribirán los informes que contendrán conclusiones y recomendaciones.

## SECCIÓN IV

### Disposiciones Comunes de las Comisiones

**Art. 32.- Ausencia de concejales o concejales.-** La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el/la Presidente/a de la Comisión al afectado y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

- a) Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas y en cuyo caso actuará el respectivo suplente,
- b) Quien reemplace al principal, cuando éste último ocupe un cargo directivo en cualquiera de las Comisiones del Concejo, no tendrá la misma condición del reemplazado.
- c) Las y los suplentes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes, atribuciones y sanciones de las y los concejales principales detalladas en esta Ordenanza y en los reglamentos internos.

**Art. 33.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.-** Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:



- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
- b) Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos;
- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones
- d) Proponer al concejo proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- e) Efectuar inspecciones “in situ” a los lugares o inmuebles sobre los que se requiera efectuar alguna constatación y cuyo trámite se encuentre a cargo de la comisión, a fin de emitir el informe respectivo para el Concejo Municipal con conocimiento de causa;
- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Los demás que prevea la Ley.

**Art.- 34.- Deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión.-** Al presidente o la presidenta le corresponde:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Elaborar y suscribir con los miembros de la comisión los informes, dictámenes y comunicaciones que emite la comisión;
- g) Enviar los informes o dictámenes suscritos por los miembros de la comisión al Alcalde, para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo;
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- i) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- j) Comunicar a alcalde sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos y para que sean sancionados si fuera del caso.
- k) Remitir a Secretaria General se revise la procedencia de los justificativos a las sesiones de comisión y de ser el caso se convoque al suplente para que se principalice, o se envíe para la respectiva multa por ausencia injustificada o atraso.
- l) Requerir asesoramiento para la comisión.
- m) Solicitar informes técnicos, económicos y legales que consideren necesarios para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, por medio de Secretaría de



Comisiones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

**Art. 35.- Actos de las Comisiones.-** Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que les confiera el ejecutivo Municipal. Si no se hubieren presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo de los mismos.

Los informes o dictámenes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de negativa o negligencia el presidente o presidenta de la comisión informará al Alcalde o Alcaldesa para la sanción respectiva.

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el presidente o presidenta podrá convocar a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente, dejando constancia del hecho en el informe y solicitará que dichos informes deberán ser entregados de manera urgente.

**Art. 36.- Definición de Informes o Dictámenes.-** Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o también, pueden estar constituidos por la referencia a elementos tácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso, en el cual, concluirán y recomendarán.

Los dictámenes contendrán juicios de valor, opiniones o criterios orientados a ilustrar la decisión de las comisiones sobre hechos materia de la consulta. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento que debe ser analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio provenientes de expertos en el tema a ser decidido.

**Art. 37.- Trámite de los Informes o Dictámenes.-** Cuando a criterio del/la alcalde/sa considere que una Comisión deba emitir informes, remitirá el tema a la Secretaría para que destine a la comisión pertinentes, quien a petición del presidente/a podrá solicitar informes técnicos y/o jurídicos, para que la comisión tenga sustento y pueda pronunciarse.

El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones. Primero, será tratado y resuelto el informe o dictamen de mayoría y, de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco tuviese votos suficientes para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

**Art. 38.- Requisitos de los Informes.** – Tanto los informes de comisión como los informes técnicos y legales deberán ser motivados, concretos, técnicos, precisos y deberán contener al menos lo siguiente:

- 1) Nro. De Informe
- 2) Tema Objeto del Informe
- 3) Vocativo Jerárquico
- 4) Datos del procedimiento Parlamentario
- 5) Origen de la petición
- 6) Antecedentes: técnicos y legales
- 7) Conclusiones concretas y legales
- 8) Recomendaciones concretas y precisas al Concejo Municipal
- 9) Criterio de Sustentabilidad
- 10) Firmas

De no contar con estos requisitos explícitos, se devolverá para su inmediata corrección, adicional se procederá ha llamado de atención por incumplimiento de disposiciones.

**Art. 39.- Prohibiciones.-** Los integrantes de las Comisiones de manera personal o a través de ellas, están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de asuntos relativos a las actividades del/a Secretario/a en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información, previo conocimiento y autorización del alcalde, cuando el tema haya sido enviado únicamente por el alcalde para que se trate en comisión.

**Art. 40.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.-** Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el segundo miembro de la comisión, se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación por el/la presidente/a.

**Art. 41.- Sesiones Extraordinarias.-** Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

### **CAPÍTULO III**

#### **Secretaría de las Comisiones**

**Art. 42.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.-** El/la Secretario/a del Concejo Municipal será también de las Comisiones, quien podrá solicitar se designe un funcionario que cumpla las funciones y actúe como secretario/a de comisiones en caso lo considere necesario, a excepción de la Comisión de Mesa. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, delegará a otra de las sesiones, a un/a



servidor/a municipal con experiencia o que haya subrogado al Secretario/a.

**Art. 43- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.-** Tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Solicitar los informes técnicos y legales que requiera la comisión para los puntos a tratar y establecer el tiempo de respuesta que disponga el presidente/a.
- b. Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- c. Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- d. Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,
- e. Orientar con la documentación habilitante al/la presidente/a para la elaboración de los informes.

**Art. 44.- Deberes y atribuciones del Secretario de las Comisiones.-** Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a. Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
- b. Entregar las convocatorias y la documentación física de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
- c. Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d. Remitir los informes técnicos o legales que se hayan solicitado, al presidente/a para que con la documentación pertinente convoque a la sesión de comisión.
- e. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- f. Registrar para el informe, la presencia y ausencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- g. Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- h. Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- i. Revisar si procede o no la justificación de inasistencia, de no hacerlo se considera ausencia y se remitirá a Talento Humano para el descuento respectivo.
- j. Convocar al suplente cuando se haya solicitado que se principalice.

### **TITULO III**

#### **Funcionamiento del Concejo**



## CAPÍTULO I

### De las Sesiones

**Art. 45.- Clases de Sesiones del Concejo.-** Las sesiones del Concejo Municipal serán:

- a) Inaugural,
- b) Ordinaria,
- c) Extraordinaria, y,
- d) Conmemorativa.

**Art.- 46.- Publicidad de las Sesiones del Concejo.-** Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la municipalidad, apropiado para el efecto con los equipos tecnológicos adecuados, previendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, existan causas o motivos razonablemente aceptables, y a pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal.

**Art. 47.- Difusión de las sesiones.-** Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del concejo, la/el Secretaria/o del Concejo difundirá por los medios de comunicación colectiva: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

### Sección I

#### Clases y Procedimiento para las Sesiones

#### PARÁGRAFO I

#### Sesión Inaugural

**Art. 48.- Convocatoria a Sesión Inaugural.-** La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejalas o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a a las 11H00 del día fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Alcalde o Alcaldesa designará por escrito a un secretario o una secretaria ad-hoc quien será servidor/a municipal permanente, sin necesidad que sea abogado, para lo cual hará constar su aceptación por escrito, y a su



vez suscribirá las resoluciones legislativas de los puntos del orden del día en los que actuó.

**Art. 49.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.-** Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable, de manera que cuando el ejecutivo municipal sea hombre se elegirá como vicealcaldesa a una concejala municipal mujer; y, cuando la ejecutiva municipal sea mujer se elegirá como vicealcalde a un concejal hombre.

Se entenderá que no es posible aplicar este principio cuando todos los integrantes del Concejo sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse públicamente de aceptar la candidatura. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 50.- Elección de Secretaria/o del Concejo.-** Una vez elegido el/la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria del Concejo, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, deberá ser obligatoriamente un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo y con experiencia en funciones secretariales, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones. El/la Secretario/a del Concejo actuará además como Secretario/a de la Institución.

**Art. 51.- Lineamientos y Políticas Generales.-** Una vez nombrado/a será juramentado/a y posesionado/a por el Alcalde o Alcaldesa, a continuación la máxima autoridad intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el gobierno municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

**Art. 52.- Votaciones en la Elección de Dignatario y Secretaria/o.-** El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 53.- Atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal:**

- a) Asistir y levantar las actas de las sesiones de Concejo Municipal;
- b) Constatar el quorum, por orden del alcalde o alcaldesa;
- c) Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden del alcalde o alcaldesa;
- d) Llevar el archivo de los documentos del Concejo Municipal
- e) Publicar las Ordenanzas en la Gaceta Municipal de la página web y en el Registro Oficial;
- f) Entregar a los /as concejales/as para su conocimiento y revisión, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
- g) Llevar un registro de las ausencias justificadas e injustificadas y atrasos de los



- concejales y las concejales en las sesiones;
- h) Certificar los actos expedidos por el Concejo; y,
  - i) Notificar a los miembros del Concejo Municipal las Resoluciones Legislativas, Actas aprobadas y las Ordenanzas aprobadas.
  - j) Las demás que señale el Concejo Municipal o el alcalde o alcaldesa.
  - k) Disponer a la Dirección que considere pertinente, para que proceda con la entrega de invitaciones o entrega de notificaciones externas de las Resoluciones Legislativas.

## PARÁGRAFO II

### Sesiones Ordinarias

**Art. 54.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.-** Se establece que las sesiones ordinarias se efectuarán obligatoriamente los días jueves de cada semana a las 15h00 horas. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

En caso que se quiera establecer fijamente otro día y hora, se podrá cambiar mediante resolución legislativa, cumpliendo con el debido proceso para ser incorporado al orden del día y que pueda ser resuelto.

No tendrán validez alguna los actos decisorios del Concejo, resueltos en sesiones que no sean convocadas por el Alcalde.

**Art. 55.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias del Concejo.-** Las sesiones ordinarias se efectuarán obligatoriamente una vez cada semana, con excepcionalidad en los casos que no exista puntos del orden del día para ser tratados.

**Art. 56.- Orden del Día.-** Inmediatamente de instalada la sesión por parte del alcalde o alcaldesa, el Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, es decir no podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos, caso contrario la sesión será invalidada.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, ni podrán constar a título de asuntos varios; pero una vez agotado todo el orden del día, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que no constarán en la respectiva acta de la sesión y no podrán resolverlos por no estar dentro del orden del día. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constarán obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Como siguiente punto constará la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que





hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

**Art. 57.- Audiencias públicas y/o Comisiones Generales.** - Cuando el concejo convoque o acepte recibir a audiencias públicas o atienda requerimientos de comisiones generales, éstas se efectuarán una vez aprobada el acta de la sesión anterior, pero no constarán en el acta por no ser parte del orden del día, ni ser miembros del Concejo Municipal.

### **PARÁGRAFO III**

#### **Sesiones Extraordinarias**

**Art. 58.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.-** Habrán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver y el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal, en las mismas, solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no caben modificaciones. La convocatoria se la hará con al menos 24 horas de anticipación.

### **PARAGRAFO IV**

#### **Sesión Conmemorativa**

**Art. 59.- Sesión Conmemorativa.-** El Concejo Municipal de Puerto Quito, celebrará sesiones de conmemoración el primero de abril y el doce de octubre de cada año, en honor a la cantonización y a la fundación respectivamente, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltarán los hechos trascendentes del gobierno municipal y delinearán las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal, así como podrá entregar reconocimientos públicos a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

En las sesiones conmemorativas no se tratará ningún otro asunto que no conste en el programa.

## **CAPITULO II**

### **Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo**

**Art. 60.- De la convocatoria.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal a través de Secretaría General con por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las



comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de ilustrar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

**Art. 61.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.-** Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio y la dirección electrónica donde vayan a recibir las convocatorias a las sesiones y toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

**Art. 62.- Quórum.-** El Concejo Municipal de Puerto Quito, podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo (4).

## Sección I

### De los Debates

**Art. 63.- Del uso de la palabra.-** Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas.

Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención, el aludido, no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga.

A petición de una concejala o concejal, del representante ciudadano de la silla vacía o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a sindico/a u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

**Art. 64.- Duración de las Intervenciones.-** Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano de la silla vacía o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en caso el alcalde o alcaldesa le conceda.

**Art. 65.- Intervención por Alusión.-** Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano de la silla vacía o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición, el Alcalde o quien haga sus veces suspenderá dicha intervención, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

**Art. 66.- De las Mociones.-** En el transcurso del debate los integrantes del concejo



municipal propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas, moción que debe ser respaldada por lo menos por un concejal o concejala. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido y si el autor acepta la modificación, se discutirá y se someterá a votación la moción modificada.

Es atribución del Alcalde o Alcaldesa calificar las mociones y someter al debate y decisión del concejo, las mociones presentadas por sus integrantes.

**Art. 67. Clasificación de las mociones.-** Las mociones se clasifican en :

- a) **Moción Principal.-** Es aquella que es propuesta para el debate como punto de partida para las deliberaciones de concejo municipal.
- b) **Moción Previa.-** Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerirán que se acoja como moción previa.

Presentada la moción previa, el concejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

- c) **Moción de Enmienda.** - Es aquella que tiene como objeto cambiar o modificar el contenido de la moción principal, ya sea reformando, eliminando o incrementando frases, con fines de aclarar en su redacción, sin alterar el contenido esencial
- d) **Moción Ampliatoria.** - Es aquella que enriquece con argumentos y fundamentos lógicos, jurídicos y técnicos para aclarar o mejorar el contenido esencial de la moción principal.
- e) **Moción de Reconsideración.** - Es aquella encaminada a revisar total o parcialmente un acto decisorio del concejo municipal, adoptado con anterioridad, exponiendo nuevos argumentos, fundamentos, razonamientos y más circunstancias que cambien su sentido. Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.



Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración.

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

- f) **Moción de orden.-** Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que la intervención de un integrante del concejo, del que ocupe la silla vacía o d quien fuere recibido en comisión general se refiera a asuntos que no so materia del punto del orden del día en tratamiento, podrá pedir por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que quien haga uso de la palabra se refiere estrictamente al punto del orden del día

**Art. 68.- Cierre del debate.-** El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación de sus integrantes, en orden alfabético, pero el ultimo en votar siempre será el/la alcalde.

**Art. 69.- Suspensión de la Sesión de Concejo.-** Se podrá suspender las sesiones por caso fortuito, fuerza mayor o cuando se mocione la suspensión y se resuelva por unanimidad la moción.

Si se suspendiera en una discusión de un punto, en la siguiente sesión se continuará el debate, y el Concejal o concejala que hubiera hecho uso de la palabra por dos ocasiones en la sesión anterior, no podrá tomarla nuevamente, salvo que haya quedado en uso de ella en el momento de la suspensión.

**Art. 70.- Audiencias Públicas o Comisiones Generales.-** Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a pedido de dos concejales o concejalas, el concejo podrá instalarse en audiencia pública o comisión general y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.

Las audiencias públicas o comisiones generales se efectuarán después de aprobar el acta en una sesión ordinaria; mientras dure la audiencia pública o comisión general, se suspenderá la sesión del concejo, así como los debates y no tomará votación sobre moción alguna, ni constará en actas, pero si se podrá disponer a las direcciones el cumplimiento de las observaciones que se realicen, para la cual los Directores y/o Técnicos quedan directamente notificados para su cumplimiento.

Concluida la audiencia pública o comisión general, los interesados podrán permanecer en el salón de sesiones si así lo decidieran, en silencio y guardando compostura y respeto a los demás.

## Sección II

### De las Votaciones

**Art. 71.- Clases de Votación.-** Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

**Art. 72.- Votación Ordinaria.-** Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano o permanezcan sentados, según el caso, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

**Art. 73.- Votación Nominativa.-** Se da cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaría.

**Art. 74.- Votación Nominal Razonada.-** Es aquella en la que los integrantes del Concejo municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el/la Secretario/a menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de 3 minutos, siempre y cuando no hubieren intervenido en el debate, en caso de desobediencia su argumento no constará en el acta.

**Art. 75.- Orden de Votación.-** Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante ciudadana/o que represente a la silla vacía y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 76.- Sentido de las Votaciones.-** Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

## TÍTULO IV

### Actos Decisorios del Concejo

**Art. 77.- Actos Decisorios.-** El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.

**Art. 78.- De los Reglamentos,-** Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya esta función al alcalde o alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional



que será aprobado por el ejecutivo municipal.

**Art. 79.- Acuerdos y Resoluciones.-** Son las decisiones finales que adopta el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

**Art. 80.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones** El Concejo Municipal podrá expedir acuerdos y/o resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la gaceta municipal y en el dominio web de la institución. No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

## CAPÍTULO I

### Ordenanzas

**Art. 81.- De las Ordenanzas Municipales.-** El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, considerandos y el articulado que se proponga, con la expresión clara de los artículos que se creen, se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

**Art. 82.- Clases de Ordenanzas.-** Las ordenanzas serán de seis clases:

- a) **Ordenanzas Derivadas.-** Son aquellas que guardan directa subordinación a la Ley, se expiden para la ejecución efectiva de la ley, norman situaciones de aplicabilidad de una ley previamente expedida.
- b) **Ordenanzas Autorizadas.-** Son aquellas que se expiden en razón de que la propia ley le obliga a dictarlas y sirven de complemento a la ley, para regular ciertos hechos o procedimientos reservados a las ordenanzas.
- c) **Ordenanzas Autónomas.-** Son aquellas que nacen de la voluntad del Concejo Municipal para desarrollar las competencias asignadas al gobierno municipal. en la Constitución y la Ley No complementan la ley, su existencia es independiente de la ley, pero está subordinada al ordenamiento jurídico.



- d) **Ordenanza Reformatoria.**- Una Ordenanza Reformatoria constituye la modificación que se realiza al texto de una ordenanza aprobada, rectificando normas existentes o incorporando nuevas disposiciones en la misma.
- e) **Ordenanza Sustitutiva.** Una Ordenanza Sustitutiva constituye un nuevo proyecto de ordenanza que reemplaza totalmente a una ordenanza aprobada, cuya modificación presupone cambios sustanciales en el texto de la ordenanza que se pretende reformar.
- f) **Ordenanza Codificada.** Es el cuerpo de normas que agrupa todas las reformas que haya experimentado una ordenanza a través del tiempo: sustituyendo, incorporando o eliminando según sea el caso, disposiciones del texto original, de modo que dichas modificaciones se encuentren contenidas en solo texto.

**Art. 83.- Iniciativa Legislativa.**- El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejalas, el Procurador o Procuradora Síndica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

**Art. 84.- Inicio del Trámite.**- Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación y Fiscalización para que en el plazo máximo de quince días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

**Art. 85.- Primer Debate.**- En el primer debate se contará con el Informe de la Comisión, en la cual recibirán opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda, para lo cual los concejales o concejalas formularán las observaciones que estimen pertinentes y cuando los temas sean técnicos la/el Director o Técnico relacionado a la materia del Proyecto de Ordenanza, irá receptando los cambios o sugerencias para ser incluidos en la Ordenanza siempre y cuando el Concejo apruebe esas observaciones a la ordenanza, mediante moción presentada y respaldada, lo que servirá de instrumento para el segundo debate.

Se podrá remitir a la comisión de legislación para que emita informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de hasta diez días siempre y cuando el Alcalde o Alcaldesa lo considere necesario. Los consultados tendrán cinco días laborables para pronunciarse.

**Art. 86.- Consulta Prelegislativa y Segundo Debate.**- Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades,



pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta prelegislativa, podrán ser llevadas a conocimiento de la asamblea cantonal a criterio del Concejo, para que exprese su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso pasarán directamente a ser aprobadas por el Concejo.

Una vez cumplida la consulta prelegislativa, emitida la conformidad de la asamblea cantonal, el concejo deberá aprobar las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

**Art. 87.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.-** Una vez aprobada la ordenanza por el concejo, el/la Secretario/a la remitirá al ejecutivo municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe, en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a las disposiciones establecidas en la Constitución de la República o en la Ley o, por inconveniencias debidamente motivadas.

**Art. 88.- Del Allanamiento a las Objeciones o de la Insistencia.-** El Concejo municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el concejo para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Concejo podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiere pronunciado sobre una parte de las objeciones y no sobre la totalidad, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Art. 89.- Vigencia de Pleno Derecho.-** Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

**Art. 90.- Promulgación y Publicación.-** Con la certificación del/a Secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del gobierno municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y mandará obligatoriamente a publicar también en el Registro Oficial.

**Art. 91.- Vigencia.-** Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 92.- Codificación de las Ordenanzas.-** Por lo menos cada culminación de año, la Secretaría General Municipal realizará la codificación de las ordenanzas, a las que se



incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder se requerirá la aprobación del Concejo Municipal en un solo debate.

**Art. 93.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.-** El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a notificar vía Quipux las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como las actas y resoluciones a los concejales o concejalas, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda, de existir notificaciones externas podrá solicitar ayuda a la Dirección o Unidad que crea conveniente, responsabilizando su entrega para que esta sea efectiva. Además, deberá enviar la mencionada documentación para su publicación en la Gaceta Municipal.

## TÍTULO V

### Jornada Laboral y Remuneraciones de los miembros del Concejo

**Art. 94.- Jornada Laboral.-** El alcalde o alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las concejalas y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales durante el tiempo en que transcurran las sesiones del Concejo, de las Comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal.

Para lo cual deberán elaborar obligatoriamente un informe mensual de las actividades realizadas en la que dejará constancia escrita individualizada de tales actos, el cual será presentado hasta el cinco de cada mes siguiente al Alcalde o Alcaldesa, quien a su vez remitirá a la Dirección Administrativa, para que por su intermedio se disponga la publicación de dichos informes en el dominio web de la Institución.

**Art. 95.- Remuneración.-** Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos municipales son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Cuando estos dignatarios fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso, la suma total mensual de estas dietas podrá exceder del cincuenta por ciento de su remuneración mensual. La máxima autoridad de dichos



cuerpos colegiados, dispondrá, previa la presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas.

Los Alcaldes o Alcaldesas o sus delegados, no percibirán dietas, viáticos o subsistencias por su participación en las sesiones del Consejo Provincial, por parte de éste organismo. El gobierno municipal respectivo pagará viáticos por las sesiones en los que el ejecutivo o su delegado les representen en el Consejo Provincial. En caso que le corresponda representar a este nivel de gobierno en su condición de Consejero Provincial recibirá los viáticos o subsistencias del Gobierno Provincial.

**Art. 96.- Remuneración de los concejales alternos.-** Los honorarios de los señores/as concejales alternos que se principalicen, serán cancelados de acuerdo a los siguientes casos:

- a) El 10% por ciento de la remuneración mensual del concejal principal cuando asista a una sesión ordinaria o extraordinaria de concejo municipal.
- b) El 5% por ciento de la remuneración mensual del concejal principal cuando asista a una sesión ordinaria o extraordinaria de Comisión o reunión de trabajo.
- c) Cuando el concejal suplente reemplace al concejal principal por vacaciones o licencias concedidas sus honorarios serán calculados según el número de días laborados.
- d) Será descontado al concejal principal el valor percibido por concepto de honorarios del concejal alterno del día en que no asistió a las sesiones, salvo que justifique dicha ausencia por las justificaciones permitidas en la presente ordenanza.
- e) Para efectos del pago, los suplentes que se principalizaron deberán presentar informe de trabajo.

## TÍTULO VI

### De las Licencias

**Art. 97.- Del Régimen de Licencias y Permisos.-** El Concejo podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, a las y los concejales, de conformidad con el reglamento que dicte para el efecto, y por los siguientes casos:

- a) **Por maternidad.-** Las Concejales tendrán derecho a licencia por maternidad de 12 semanas, con derecho al pago de la totalidad de la remuneración. El Concejo, al conceder licencia por maternidad, principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y percibirá la correspondiente remuneración.
- b) **Por paternidad.-** Los Concejales tendrán derecho a licencia por paternidad de 10 días, contados desde el día de nacimiento de su hija o hijo. El Concejo, al conceder licencia por maternidad o paternidad principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y



percibirá la correspondiente remuneración.

**Art. 98.- Licencia por otras razones.-** Los Concejales tendrán derecho a licencia.

En caso de licencia calificada y concedida por el Concejo, esta no excederá de un plazo de sesenta días en un año. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo.

**Art. 99.- Receso Legislativo Local.-** El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Puerto Quito establecerá un receso en las actividades del órgano legislativo de treinta días al año, el mismo que podrá interrumpirse por convocatoria del alcalde o alcaldesa a período extraordinario de sesiones, para tratar asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República y en el COOTAD. Dicho receso se hará en periodos de 15 días ininterrumpidos a fin de que las concejalas y los concejales hagan uso del derecho a vacaciones.

El receso legislativo local se regulará a través del Reglamento Interno que para el efecto dicte el Concejo.

## TÍTULO VII

### De las Excusas y sanciones

**Art. 100.- De las Excusas, Delegación y Convocatoria a los Suplentes.-** Al momento de ser convocados y hasta una hora antes de finalizar la jornada de trabajo del día en el que les fue entregada la convocatoria, los concejales y concejalas podrán excusarse por escrito, a través del Sistema Quipux con la finalidad de verificar los tiempos y dar cumplimiento, en cuyo caso será convocado inmediatamente su suplente; convocatoria que podrá hacerse por escrito o verbalmente inclusive, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el Secretaria/o del concejo, aplica para sesiones de Comisiones y sesiones de Concejo Municipal.

- a) Los concejales o concejalas podrán excusarse por razones de ausencia justificada, enfermedad, calamidad doméstica, delegaciones realizada por la máxima autoridad o impedimentos ocasionados cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad a segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir; y otros asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones como ediles, ausencia que será justificada documentadamente dentro del plazo de 72 horas laborables.
- b) Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y se convocará a su respectivo suplente; el concejal o concejala



interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre que no existe conflicto de intereses.

- c) Cuando el Alcalde o Alcaldesa, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.
- d) En el caso de que un concejal o concejala suplente no pueda principalizarse previa justificación motivada, el Alcalde o Alcaldesa solicitará se convoque al siguiente candidato principal con mayor votación, de la misma lista para que asuma su condición. En caso de no existir más concejales dentro de la misma lista, se convocará al candidato con mayor votación de la lista siguiente, en el orden de elección proclamado por el Consejo Nacional Electoral.
- e) Los Concejales y concejalas suplentes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos derechos u obligaciones de los y las concejalas o concejales principales.
- f) El concejal o concejala que abandone la sala por un periodo superior a 15 minutos se considerará atraso, o si su abandono coincide con el momento de la votación será considerado como ausencia, la cual únicamente podrá ser justificada con informe motivado siempre y cuando la justificación se adecue a las permitidas por los literales del art. 60.
- g) De conformidad con lo establecido en el COOTAD las Concejalas y Concejales podrán ser removidos por el órgano legislativo por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas, sesiones que pueden tener el carácter de ordinarias o extraordinarias.

**Art. 101.- Sanciones por incumplimiento.-** Cuando las concejalas y concejales no concurren al cumplimiento de sus obligaciones que constituyen parte de la jornada especial, en forma injustificada, se les aplicará las siguientes sanciones pecuniarias:

- a) Por inasistencia a las sesiones ordinarias, extraordinarias o conmemorativas del concejo municipal o sesión ordinarias o extraordinarias de comisión, serán sancionados con una multa por el valor del 10% de la remuneración mensual que percibe en cada caso, sin perjuicio de la pérdida de su condición de concejal o concejala o integrante de la comisión, de ser el caso.
- b) Por retraso a las sesiones de concejo o comisiones, se considerará atraso hasta 10 minutos de la hora convocada y serán sancionados con una multa por el valor del 5% de la remuneración mensual que percibe en cada caso,
- c) En el caso de un concejal o concejala se retrase a las sesiones de concejo y comisión y llegue después de constatar el quorum, se considerará inasistencia y serán sancionados con una multa por el valor del 10% de la remuneración mensual que percibe en cada caso y no podrá participar de la sesión de concejo o de comisión, pero si podrá permanecer en la sala sin poder intervenir.



- d) Por abandono injustificado a las sesiones ordinarias o extraordinarias de concejo o de comisiones, se considerará atraso hasta 10 minutos de la hora convocada y serán sancionados con una multa por el valor del 5% de la remuneración mensual que percibe, en cada caso.
- e) Exceder los plazos concedidos por el alcalde o alcaldesa y los establecidos en la presente ordenanza, para la presentación de los informes o dictámenes, por lo que serán sancionados con una multa por el valor del 7% de la remuneración mensual que percibe en cada caso.
- f) Las multas serán descontadas de la remuneración de las/los concejales, previo informe de Secretaría General que certifique la ausencia o atraso injustificado, atraso.
- g) Las mismas sanciones aplicaran a los concejales suplentes que se principalicen.

**Art. 102.- De otras faltas.-** Serán sancionados con el 10% de su remuneración mensual las y los concejales que incurran en las siguientes faltas:

- a) Provocar incidentes violentos poniendo en riesgo la seguridad de quienes laboran en la municipalidad,
- b) Expresarse en términos ofensivos, discriminatorios o que inciten al odio dentro de las sesiones de Concejo, de Comisión o ante los servidores del GAD.
- c) No respetar el buen desenvolvimiento de las sesiones dispuesto por el alcalde o alcaldesa.
- d) Interponerse en los tramites de los funcionarios municipales, entorpeciendo el buen desarrollo del objetivo, alegando su calidad de concejal.
- e) Y todas las demás acciones que se consideren faltas en la LOSEP.

En la determinación de la sanción a ser impuesta por las faltas mencionadas en el presente artículo, la comisión de mesa calificara la falta y emitirá un informe que conocerá el concejo en pleno, actuará con base a las quejas que reciba y, en caso de que existan los archivos de audio y/o video obtenidos y remitidos por el área de Sistemas, serán entregados a la Comisión de Mesa, quien resolverá si la falta se adecua a una de las mencionadas o las estipulados en la LOSEP y será puesta en Conocimiento del Concejo Municipal.

**Art. 103.- Informe del Secretario del Concejo.-** Para efectos del pago de la remuneración de los concejales y concejalas, el/la Secretario/a del Concejo, remitirá a la Dirección Financiera Municipal, la certificación sobre el número de sesiones convocadas y realizadas, en el mes que concluye, así como el detalle del número de sesiones y el porcentaje de asistencia a cada una de ellas, de cada concejal y suplente principalizado.

### **DISPOSICIÓN GENERAL:**

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el COOTAD y en las leyes conexas.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA.-** El día 14 de mayo del año 2025, fecha la que se cumplen los dos años de la designación de la Vicealcaldesa, el Concejo se reunirá en una sesión ordinaria, para designar al Vicealcalde de conformidad con el literal o) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Séptima de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia”, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 352 del 30 de diciembre del 2010. De igual forma se elegirá al miembro de la comisión de mesa, quienes terminará su gestión a la finalización del período para el cual fue elegido/a.

**SEGUNDA.-** Una vez aprobada la presente ordenanza, se deberá elegir las comisiones permanentes.

**TERCERA.-** Los concejales que se principalicen inmediatamente ocuparan la designación de las comisiones que pertenece su principal.

### **DISPOSICIÓN FINAL:**

**PRIMERA.-** Quedan derogadas todas las ordenanzas expedidas con anterioridad sobre la organización y el funcionamiento del concejo, así como de aquellas que fijen las dietas de los concejales.

**SEGUNDA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal del dominio Web de la municipalidad, sin perjuicio de publicación en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, a los ..... días del mes de julio de 2023.

Sr. Victor Antonio Mieles Paladines  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

Ab. Priscila Ordóñez Ramírez  
**SECRETARIA GENERAL**