



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

NRO. 13-2024

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, el Art. 26 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: Régimen de licencias y permisos.- Se concederá licencia o permiso para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, a las servidoras o los servidores que perciban remuneración, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Que, el Art. 108 de la Ley Orgánica del Servicio Público determina: Pago de honorarios.- Cuando, dentro de un mes quedare vacante un puesto comprendido en el inciso primero del artículo anterior y la persona designada para tal cargo entrare al servicio después del primer día hábil de dicho mes, el pago de los servicios prestados será proporcional al tiempo efectivamente trabajado y cancelado con cargo a la partida correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso anterior, los derechos de las y los servidores se reconocerán desde el primer día del ejercicio de sus funciones. Se hará en forma de honorarios en relación con el tiempo de labor, aplicando el gasto a la partida correspondiente.



Que, el Art. 110 de la Ley Orgánica del Servicio Público señala: Pago por los días de efectiva prestación de servicios.- La remuneración de la servidora o servidor que estuviere en el ejercicio de un puesto será pagada desde el primer día del mes y hasta el día de efectiva prestación de actividades. En consecuencia, las remuneraciones serán fraccionables dentro de un mismo mes entre dos personas, por lo que el servidor cesante percibirá la remuneración íntegra por los días efectivamente laborados del mes en que se produzca la separación.

Que, el Art. 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: “De la silla vacía en las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.- Las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por uno o varios representantes de la ciudadanía, en función de cada uno de los temas que se vayan a tratar, quienes, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones, intervendrán con voz y con voto.

En caso de que distintas personas intervengan y tengan posturas diferentes, se establecerá un mecanismo para consensuar su voto. De no lograrse el consenso en el tiempo determinado durante la sesión, participarán con voz, pero sin voto.

Las convocatorias a las sesiones se realizarán públicamente al menos con setenta y dos horas de anticipación en medios de difusión, tales como su página web institucional y/o en las redes sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado, misma que obligatoriamente deberá incluir los puntos de orden del día, las propuestas de ordenanzas y en general todos los documentos de acompañamiento necesarios para garantizar a la ciudadanía el mecanismo de participación de la silla vacía.

El derecho a la silla vacía se ejercerá sin necesidad de que exista normativa adicional a la presente Ley. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados podrán mediante ordenanza reglamentar el ejercicio de este derecho, sin jamás restringir lo previsto en la Constitución y la Ley.

La inobservancia de lo dispuesto en este artículo por parte de las autoridades, cuando el solicitante hubiere cumplido todos los requisitos de ley, provocará la nulidad de la sesión y de lo resuelto en ella, lo cual podrá ser demandado de conformidad con el artículo 44 de esta ley.

Que, con Oficio Nro .17566 de fecha 03 de febrero de 2022, suscrito por el Dr. Íñigo Salvador Crespo Procurador General del Estado, se pronuncia e indica: *“En atención a los términos de su consulta se concluye que, de conformidad con los artículos 108 y 110 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el concejal suplente que se haya principalizado en reemplazo temporal, por ausencia legal del concejal principal, tiene derecho a que se le reconozca la parte proporcional de la remuneración mediante el pago de honorarios, de acuerdo al tiempo que dure el reemplazo.*

El presente pronunciamiento deberá ser entendido en su integridad y se limita a la inteligencia y aplicación general de normas jurídicas, siendo de exclusiva responsabilidad de la entidad consultante, su aplicación a casos institucionales específicos”.

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.

Que, con Memorando Nro. GADMCPQ-CM-2023-0063-M, de 12 de julio de 2023, suscrito por el concejal Sr. Rene Vélez, presenta el Proyecto de Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno



Autónomo Descentralizado del Cantón Puerto Quito, para que se le dé el debido trámite.

Que, con Memorando Nro. GADMCPQ-PS-2024-0420-M, de 19 de agosto de 2024, suscrito por el Procurador Sindico Ab. Pablo Caiza, emite Criterio Jurídico.

Que, con Memorando Nro. GADMCPQ-DGA-2024-1112-M, de 10 de septiembre de 2024, el Director Administrativo. Dr. Johmson Gómez remite el Informe Técnico del Proyecto de Ordenanza que Regula la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Puerto Quito.

Que, con Memorando Nro. GADMCPQ-DGF-2024-0709-M, de 24 de septiembre de 2024, el Director Financiero Eco. Walmore Játiva, emite Informe Técnico - Económico.

Que, con Informe Nro. 14-2024 de fecha 18 de octubre de 2024, la Comisión Permanente de Legislación y Fiscalización, emite Informe Favorable al Proyecto de Ordenanza:

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, atribuciones y prohibiciones 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.

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, acuerdos y resoluciones, 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.- Atribuciones del Concejo Municipal.- Se encuentran establecidas en el Art. 57 del COOTAD.



Art. 5.- Prohibiciones del Concejo Municipal.- Se encuentran establecidas en el Art. 328 del COOTAD.

Y las demás prohibiciones establecidas en la Norma Jurídica Ecuatoriana vigente.

Art. 6.- 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. 7.- Prohibiciones a los Concejales o Concejalas.- El Art. 329 del COOTAD establece las prohibiciones a los Concejales o Concejalas.

Art. 8.- 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.

Art. 9.- Prohibiciones del Alcalde o Alcaldesa.- El Art. 331 del COOTAD establece las Prohibiciones a los ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados.

Art. 10.- 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 y podrá ser reelegido o reelegida.

Art.- 11. 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 concejales 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.

Art. 12.- Cesación de funciones del Alcalde/sa, Vicealcalde/sa las/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.

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 cinco concejales o concejalas; 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, Territorialidad y Transporte;
- c) De Participación Ciudadana, Igualdad y Género;
- d) De Legislación y Fiscalización;
- e) De Gestión Ambiental, Salubridad y Riesgos;
- f) De Obras Públicas;
- g) De Cultura y Turismo;
- h) De Deporte y Recreación;

Las comisiones permanentes podrán integrar los Consejos, Comités o donde requieran de su participación determinadas en ordenanzas, en caso de no existir alguna comisión específica, la integrará la que más se asemeje al tema.

Art. 16.- Integración de la Comisión de Mesa.- Ésta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una/un 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:

- a) Sugerir al pleno del Concejo Municipal, la creación de comisiones especiales u ocasionales y técnicas;
- b) Organizar las comisiones permanentes que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiera hecho el Concejo en pleno;
- c) Procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 336 y 337 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- d) Calificar las faltas de los concejales y emitir un informe que conocerá el concejo en pleno para la respectiva imposición de multas a las que hubiere lugar; y,
- e) Las demás previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, que se requieran para el cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.

Art. 18.- Comisión de Planificación, Presupuesto, Territorialidad y Transporte.- 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) El Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo;
- d) Los planes y proyectos de quintas vacacionales, urbanizaciones, lotizaciones, regularización de asentamientos humanos, (partición administrativa y expropiación especial), unificación de lotes y levantamientos de prohibición de enajenar, según corresponda;
- e) La planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal;
- f) El Plan Operativo Anual POA;
- g) El proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas;
- h) A la rectoría, planificación, regulación, control y gestión local del patrimonio municipal;
- i) Plan de Movilidad, (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 Puerto Quito); y,
- j) Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 19.- Comisión de Participación Ciudadana, Igualdad y Género. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad: además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo



a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución;

- 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) Fiscalizar, promover la organización y funcionamiento del Sistema de Protección de Derechos, Consejo Cantonal de Protección de Derechos del Cantón Puerto Quito, con enfoque intercultural, incluyente y participativo;
- f) Coordinar permanentemente con los consejos cantonales sectoriales, así como las instancias y mecanismos creados por el Sistema de Participación;
- g) Estudiar, analizar y proponer ordenanzas afines al tema de Participación ciudadana, Igualdad y Equidad de Género;
- h) 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; y,
- k) Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 20.- Comisión de Legislación y Fiscalización.- Se encargará del estudio, análisis, informes o dictámenes 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 presenten 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; y,
- d) Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 21.- Comisión de Gestión Ambiental, Salubridad y Riesgos.- Se encargará del estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a:

- a) Todos los asuntos relacionados con la prestación, regulación y control de servicios públicos domiciliarios y de regulación, control y evaluación de impactos ambientales, excepto los tributarios;
- b) Los planes, programas y proyectos de reforestación y buen uso de los residuos orgánicos.
- c) Intervenir con sugerencia mediante informe en los casos que corresponda a afectaciones de tipo ambiental y salubridad;
- d) Analizar, proponer proyectos de ordenanzas y/o medidas que reduzcan el impacto de los riesgos naturales o antrópicos y regulen toda actividad que sea perjudicial para el medio ambiente y la salud humana; y,
- e) Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 22.- Comisión de Obras Públicas.- Se encargará del estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a:

- 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;
- e) Podrá analizar, conocer y plantear proyectos relacionados con las funciones municipales de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, y otros que puedan calificarse como tales;
- f) Promover el ejercicio de esta competencia exclusiva municipal; y,
- g) Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 23.- Comisión de Cultura y Turismo.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- 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) Iniciativas normativas en el ámbito de las actividades turísticas y productivas;
- c) La formación y actualización del inventario turístico;
- d) La dinamización de procesos productivos, a través de proyectos comunitarios;
- e) La generación, recuperación, reconocimiento y difusión de saberes ancestrales de pueblos y nacionalidades;
- f) 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.
- g) Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 24.- Comisión de Deporte y Recreación. - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- a) Proyectos de ordenanzas que contengan desarrollo social, deportivo con fines recreativos;
- b) Coordinación con otras instituciones competentes actividades que promuevan los fines de orden comunitario en cuanto al desarrollo social y deportivo con fines recreativos;
- c) Los planes, programas y proyectos que consagren el derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre;
- d) Proyectos de Cursos vacacionales para la niñez y adolescencia; y,
- e) Las demás previstas respecto de esta Comisión.

Art. 25.- 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 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. 26.- 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 concejales. 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 concejales de una sola tendencia política.

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. 27.- 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.

Art. 28.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.- Estarán integradas por tres concejales o concejales 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. 29.- 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. 30.- Integración de las Comisiones Técnicas.- Estarán integradas por tres concejales o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades, con formación técnica en el área de estudio y análisis; quienes suscribirán los informes que



contendrán conclusiones y recomendaciones.

SECCIÓN IV

Disposiciones Comunes de las Comisiones

Art. 31.- Ausencia de concejales o concejales.- La o el 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 presentará su justificativo.
- 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. 32.- 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.- 33.- 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, por intermedio de secretaria de comisiones, 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 al 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 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. 34.- 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 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. 35.- 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 y el de minoría emitirá su informe, 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. 36.- Trámite de los Informes o Dictámenes.- Cuando a criterio del/la alcalde/sa



considere que una Comisión deba emitir informes, remitirá el tema señalando el tiempo en que deba despachar la comisión, 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. 37.- 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) Origen de la petición
- 4) Datos del procedimiento Parlamentario (para la comisión)
- 5) Antecedentes: técnicos y legales
- 6) Conclusiones
- 7) Recomendaciones
- 8) Precisar si es Favorable o no Favorable
- 9) Firmas

De no contar con estos requisitos explícitos, se devolverá para su inmediata corrección.

Art. 38.- 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/la Secretario/a en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información, cuando el tema haya sido enviado únicamente por el alcalde para que se trate en comisión.

Art. 39.- 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 orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación por el/la presidente/a.

Art. 40.- 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.

Art. 41.- De la instalación de la sesión.- Se la realizará con el quórum respectivo, una vez iniciada la sesión, sus miembros no podrán ausentarse de la misma; si no existiera el quórum antes señalado, transcurridos 10 minutos luego de la hora fijada, la sesión no se realizará y se sentará en el informe el particular, registrando la presencia de quienes sí y quienes no hayan concurrido.

Si en la segunda convocatoria no existiere el quórum correspondiente, el concejal emitirá su informe con las novedades, para que no se le descuenta a él o ella por si haber asistido.



La asistencia de los funcionarios municipales que hayan sido convocados es obligatoria y en caso de ausencia se notificará al Alcalde o Alcaldesa para su conocimiento y fines pertinentes, dentro del informe que emite la Comisión.

En las sesiones de las comisiones se podrá recibir en Comisión General a ciudadanos y ciudadanas que deseen aportar al tratamiento de los puntos que se conocerán en la misma para que puedan presentar sus inquietudes, sugerencias o problemas, con voz informativa. Los /las concejales que no sean parte de la Comisión, podrán asistir a las sesiones con voz.

Los informes de las comisiones deberán suscribirse por los/las concejales que estén de acuerdo con el mismo, en caso de desacuerdo el/la o los/las concejales que tuvieran esta posición podrán presentar un informe de minoría que deberá ser conocido por el Concejo Municipal en el mismo punto que se trate el informe de mayoría.

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.

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 reasignados, 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) 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;
- b) Entregar la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidente/a;
- c) Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- e) Redactar en 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;
- f) Poner en conocimiento de la/el presidente de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- g) Recibir y revisar si procede o no la justificación de inasistencia, de no hacerlo se considera ausencia y se informará en el Informe mensual para el descuento respectivo.



- h) Convocar al suplente cuando se haya solicitado que se principalice, mínimo con 24 horas de anticipación.

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 tengan libre acceso a presenciarlas y serán ubicados en el área específica que se les asigne. 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/o a pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuaren 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 Unidad de Comunicación difundirá por los medios de comunicación con los que cuenta el GAD Municipal: 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 en el día y hora fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y asistirá 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/las concejales para su conocimiento y revisión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
- g) Llevar un registro mensual de las ausencias justificadas e injustificadas y atrasos de los concejales y las concejalas en las sesiones;
- h) Certificar los actos expedidos por el Concejo;
- i) Notificar a los miembros del Concejo Municipal las Resoluciones Legislativas, Actas aprobadas y las Ordenanzas aprobadas;



- j) Proporcionar la información concerniente a su área, para cumplimiento de la LOTAIP;
- 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;
- y,
- l) Las demás que señale el Concejo Municipal o el alcalde o alcaldesa.

PARÁGRAFO II

Sesiones Ordinarias

Art. 54.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.- En la primera sesión ordinaria, obligatoriamente mediante resolución legislativa se fijará el día y hora para la realización de las sesiones ordinarias, procurando su difusión pública. Sólo por excepción debidamente justificada el alcalde podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Art. 55.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias del Concejo.- Sesionarán ordinariamente cada ocho días.

En los casos excepcionales que coincida el día de convocar con algún feriado, decreto o algún acto que impida convocar, esa semana se exceptúa la sesión ordinaria.

Art. 56.- Orden del Día.- Inmediatamente de constatado el quorum y de instalada la sesión por parte del alcalde o alcaldesa, el Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada.

Aquellos asuntos que requieran 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 y clausurada la sesión, 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.

PARÁGRAFO III

Sesiones Extraordinarias

Art. 57.- 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.

PARAGRAFO IV

Sesión Conmemorativa

Art. 58.- 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 orden del día.

CAPITULO II

Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo

Art. 59.- De la convocatoria.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal a través de Secretaría General con por lo menos setenta y dos 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. 60.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.- Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito 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. 61.- 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. 62.- 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 síndico/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. 63.- 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 (5) cinco minutos en la primera intervención y de (3) tres en una segunda y última intervención.

Art. 64.- 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 por (3) minutos siempre y cuando 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. 65.- 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. 66. 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 o del que ocupe la silla vacía refiera a asuntos que no son 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 refiera estrictamente al punto del orden del día

Art. 67.- 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 último en votar siempre será el/la alcalde/sa.

Art. 68.- 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 mayoría 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. 69.- Comisiones Generales.- Podrán ser escuchados por el Concejo Municipal, en comisión general y previa solicitud cursada ante la autoridad ejecutiva, con al menos 24 horas de anticipación.

Las Comisiones Generales se recibirán antes de iniciar la sesión ordinaria; mientras dure la intervención de la comisión general no se iniciará la sesión del concejo, por lo que tampoco se 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 en ese momento, para la cual los Directores y/o Técnicos quedan directamente notificados para su cumplimiento.



Cuando existan los suficientes elementos de juicio para adoptar puntos que hayan sido expuestos por la Comisión General, y una vez que se inicie el desarrollo de la sesión de concejo se podrá incluir un punto al orden del día mediante moción cursada por algún concejal/la, siempre y cuando no necesiten Informes y su tratamiento se ajustará al desarrollo de una sesión de Concejo Municipal.

Concluida la 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. 70.- Clases de Votación.- Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

Art. 71.- 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. 72.- 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. 73.- 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) tres minutos, siempre y cuando no hubieren intervenido en el debate, en caso de desobediencia su argumento no constará en el acta.

Art. 74.- 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. 75.- Sentido de las Votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes del Concejo Municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones, ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo, negativo o en blanco; 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. 76.- Actos Decisorios.- El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.

Art. 77.- 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. 78.- 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. 79.- 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. 80.- 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. 81.- Clases de Ordenanzas.- Las ordenanzas serán de cinco clases:

- a) **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.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **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.



e) **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. 82.- 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. 83.- Inicio del Trámite.- Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión respectiva para que en el plazo que lo señale, emita el informe 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. 84.- Primer Debate.- En el primer debate se contará con el Informe de la Comisión, en la cual recibirán informes de especialistas en la materia, informes y asesoramiento 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.

Art. 85.- 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 Republica, 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. 86.- 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. 87.- 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. 88.- 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. 89.- Promulgación y Publicación.- Con la certificación del/a Secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web del gobierno municipal y en el Registro Oficial.

Art. 90.- Vigencia.- A partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 91.- 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. 92.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.- El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a notificar vía Quipux o el medio electrónico fijado para el efecto, las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como las actas y resoluciones a los concejales o concejales, 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. 93.- 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 concejales 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. 94.- Remuneración.- Los concejales/las, percibirán la remuneración mensual del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Art. 95.- Remuneración de los concejales alternos.- Los honorarios de los señores/asconcejales alternos que se principalicen, serán cancelados de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Cuando el concejal suplente reemplace al concejal principal sus honorarios corresponde a la parte proporcional de la remuneración unificada mensual del concejal principal, por los días laborados, para cuyo pago deberá presentar al Alcalde/sa el Informe de actividades y la factura.
- b) Será descontado al concejal principal el valor percibido por concepto de honorarios del concejal alterno, cuando no justifique su ausencia.

TÍTULO VI

De las Licencias

Art. 96.- Del Régimen de Licencias y Vacaciones.- El Concejo podrá conceder vacaciones, licencias con o sin remuneración conforme a la ley.

Vacaciones y permisos.- Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación. Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por sesenta días

Licencia con remuneración: Se podrá conceder licencia con remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:

- a) **Por enfermedad** que determine imposibilidad física o psicológica, debidamente comprobada, para la realización de sus labores, hasta por tres meses; e, igual período podrá aplicarse para su rehabilitación;
- b) **Por enfermedad catastrófica o accidente grave** debidamente certificado, hasta por seis meses; así como el uso de dos horas diarias para su rehabilitación en caso de prescripción médica;
- c) **Por maternidad**, toda servidora pública tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo;



d) Por paternidad, el servidor público tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de quince (15) días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más;

e) En los casos de nacimientos prematuros o en condiciones de cuidado especial, se prolongará la licencia por paternidad con remuneración por ocho días más; y, cuando hayan nacido con una enfermedad degenerativa, terminal o irreversible o con un grado de discapacidad severa, el padre podrá tener licencia con remuneración por veinte y cinco días, hecho que se justificará con la presentación de un certificado médico, otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a falta de éste, por otro profesional médico debidamente avalado por los centros de salud pública;

f) En caso de fallecimiento de la madre, durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad, el padre podrá hacer uso de la totalidad, o en su caso de la parte que reste del período de licencia que le hubiere correspondido a la madre;

g) Los padres adoptivos tendrán derecho a una licencia adopción por treinta (30) días a partir del egresamiento de la persona de la entidad encargada del acogimiento institucional de adopción de la niña, niño o adolescente, de dicha entidad.

h) La servidora o servidor público tendrá derecho a veinte y cinco días de licencia con remuneración para atender los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas, licencia que podrá ser tomada en forma conjunta, continua o alternada. La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación de certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización;

i) Por calamidad doméstica, entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos. Para el caso del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos, la máxima autoridad, su delegado o las Unidades de Administración del Talento Humano deberán conceder licencia hasta por ocho días, al igual que para el caso de siniestros que afecten gravemente la propiedad o los bienes de la servidora o servidor. Para el resto de parientes contemplados en este literal, se concederá la licencia hasta por tres días y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones; y,

j) Por matrimonio, tres días en total.

Licencias sin remuneración.- Se podrá conceder licencia sin remuneración a las o los servidores públicos, en los siguientes casos:

a) Con sujeción a las necesidades de la o el servidor, la Jefa o el Jefe de una oficina, podrá conceder licencia sin remuneración hasta por quince días calendario; y, con aprobación de la autoridad nominadora respectiva o su delegada o delegado, hasta por sesenta días, durante cada año de servicio, a través de la Unidad de Administración del Talento Humano;

b) Con sujeción a las necesidades e intereses institucionales, previa autorización de la autoridad nominadora, para efectuar estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, por el periodo que dure el programa académico, siempre que la



servidora o servidor hubiere cumplido al menos dos años de servicio en la institución donde trabaja;

- c) Para cumplir con el servicio militar;
- d) Para actuar en reemplazo temporal u ocasional de una dignataria o dignatario electo por votación popular;
- e) Para participar como candidata o candidato de elección popular, desde la fecha de inscripción de su candidatura hasta el día siguiente de las elecciones, en caso de ser servidor de carrera de servicio público; y,
- f) Concluida la licencia o permiso por maternidad o paternidad, tendrán derecho a una licencia opcional y voluntaria sin remuneración, hasta por doce (12) meses adicionales, para atender al cuidado de los hijos, dentro de los primeros quince (15) meses de vida del niño o niña.

Esta licencia aplicará también para el caso de padres o madres adoptivos.

El período en que los servidores públicos hagan uso de la licencia o permiso, conforme a lo establecido en el presente literal, será computable a efectos de antigüedad.

Terminado el periodo de licencia o permiso de paternidad o maternidad respectivamente, el padre o la madre podrán solicitar dentro de los 3 días posteriores a la terminación de la licencia o permiso de paternidad o maternidad los fondos de cesantía que tuvieren acumulados, los mismos que serán entregados el día sesenta y uno (61) contados a partir de la presentación de la solicitud; y para tal efecto estos valores no se considerarán para otras prestaciones de la seguridad social.

Durante el periodo de licencia o permiso sin remuneración se garantizarán las prestaciones de salud por parte de la seguridad social, las cuales deberán ser reembolsadas por parte del Ministerio de Salud Pública.

- g) Para realizar diligencias administrativas o judiciales en casos de femicidio u otras muertes violentas por razones de género siempre que esté calificado como sujeto procesal en el proceso penal.

TÍTULO VII

De las Excusas y sanciones

Art. 97.- De las Excusas.- deberán excusarse por escrito a través del medio oficial Institucional, hasta el mismo día que fue convocado con la finalidad de verificar los tiempos y dar cumplimiento, en cuyo caso será convocado inmediatamente su suplente; convocatoria que deberá hacerse por escrito.

- a) Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal o uno de sus parientes en los grados señalados en la ley, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a, se dejará constancia en la respectiva acta.
- b) Cuando el Alcalde o Alcaldesa, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde/sa durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.



Art. 98.- Sanciones por incumplimiento.- Cuando las concejales 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 injustificada** a las sesiones ordinarias, extraordinarias, inaugural o conmemorativas del **concejo municipal** serán sancionados con una multa por el valor del 10% de la remuneración mensual que percibe, sin perjuicio de la pérdida de su condición de concejal o concejala de ser el caso, previo al debido proceso.
- b) Por **inasistencias injustificada** a las sesión ordinarias o extraordinarias de **comisión**, serán sancionados con una multa por el valor del 5% de la remuneración mensual que percibe, sin perjuicio de la pérdida de su condición de integrante de la comisión, de ser el caso, previo al debido proceso.
- c) Por **atraso** a las sesiones de concejo, que se considerará atraso siempre y cuando llegue hasta el punto de la instalación de la sesión, serán sancionados con una multa por el valor del 3% de la remuneración mensual que percibe.
- d) En el caso de un concejal o concejala que llegue después de haber sido instalada la sesión, se considerará **inasistencia** y serán sancionados con una multa por el valor del 10% de la remuneración mensual que percibe y no podrá participar de la sesión de concejo, pero si podrá permanecer en la sala sin poder intervenir.
- e) Por **abandono** de las sesiones ordinarias o extraordinarias de Concejo, se considerará abandono por ausentarse y no haber votado en algún punto, lo que recae en inasistencia ya que no podrá reintegrarse a la sesión y serán sancionados con una multa por el valor del 5% de la remuneración mensual que percibe.
- f) Por **abandono** de las sesiones ordinarias o extraordinarias de Comisión, se considerará **abandono** por ausentarse más de 10 minutos y serán sancionados con una multa por el valor del 5% de la remuneración mensual que percibe.
- g) **Exceder los plazos** concedidos por el alcalde o alcaldesa y los establecidos en la presente ordenanza, para la presentación de los informes o dictámenes de mayoría o minoría de las comisiones, por lo que serán sancionados con una multa por el valor del 7% de la remuneración mensual que percibe.

Cuando un suplente sea principalizado y no justifique su inasistencia la sanción equivaldrá al 100% de la remuneración que le corresponda por cada día.

Art. 99.- De otras faltas.- Serán sancionados con el 30% 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 trámites 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 mensajes, audio y/o video obtenidos y remitidos por el área de Sistemas, serán entregados a la Comisión de Mesa, quien calificará si la falta se adecua a una de las mencionadas o las estipulados en la LOSEP y será puesta en



Conocimiento del Concejo Municipal para su respectiva resolución, debiendo el concejal involucrado excusarse de participar.

Art. 100.- Informe del Secretario del Concejo.- Para efectos del pago de la remuneración de los miembros del Concejo Municipal, una vez concluido el mes el/la Secretario/a del Concejo, remitirá a la Dirección Financiera Municipal y a Talento Humano, la certificación sobre la asistencia o ausencia a las sesiones convocadas y realizadas, de cada miembro del Concejo Municipal y suplentes principalizados y será descontado en el siguiente mes.

DISPOSICIÓN GENERAL:

PRIMERA: En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el COOTAD, Ley Orgánica del Servicio Público y en las leyes conexas.

SEGUNDA.- Está prohibido para los concejales principales encargar o solicitar se convoque a su suplente por cualquier motivo y en cualquier tiempo para que éste lo reemplace en sus funciones sin que medie la respectiva licencia con o sin remuneración por parte del Concejo Municipal, atribución que le es conferida según lo estipulado en el literal s) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

El respectivo régimen de licencias con y sin remuneración, se encuentra previsto en los literales de la a) a la j) del artículo 27 y literales a) a la e) del artículo 28 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

TERCERA.- Los concejales alternos no tienen derecho a recibir remuneración íntegra sino únicamente la parte proporcional de la remuneración del concejal titular, de acuerdo al tiempo que dure el reemplazo, la cual debe ser cancelada mediante el pago de honorarios de conformidad con los artículos 108, 109 y 110 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

CUARTA.- Los concejales suplentes debido a que no perciben ingresos regulares por concepto de remuneración, sino únicamente honorarios que se cancelan en función del tiempo que dure la ausencia del titular al que reemplazan, no cumplen con los requisitos que exigen el artículo 2 de la Ley de Seguridad Social, en tal razón no procede su afiliación al seguro general obligatorio, con excepción en el caso de que el concejal alterno deba principalizarse por ausencia definitiva del concejal principal.

En el caso de que el reemplazo dure por un mes, el valor de los honorarios que debe percibir el concejal suplente, corresponderá al valor de la remuneración mensual unificada del concejal principal, pero en virtud de que la actuación del concejal suplente sigue siendo temporal, no constituye ingreso regular y, por tanto, no da lugar a su afiliación al IESS.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA.- El día 14 de mayo del año 2025, fecha en la que se cumplen los dos años de la designación de la Vicealcaldesa, el Concejo se reunirá en una sesión ordinaria, para designar a la Vicealcaldesa de conformidad con el literal o) del Art. 57 y 61 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. De igual forma se elegirá al miembro de la comisión de mesa, quienes terminarán su



gestión a la finalización del período para el cual fue elegido/a.

SEGUNDA.- Una vez publicada la presente Ordenanza en el Registro Oficial, se deberá elegir las comisiones permanentes.

TERCERA.- Una vez aprobada la presente Ordenanza en el Registro Oficial, se deberá fijar mediante resolución legislativa el día y hora para las sesiones Ordinarias.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Queda Derogada la Ordenanza Sustitutiva que regula la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Puerto Quito. Sancionada el 30 de septiembre de 2014; así como de aquellas que fijen las dietas de los concejales.

DISPOSICIÓN FINAL:

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

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Puerto Quito, a los siete días del mes de noviembre de 2024.

Sr. Víctor Antonio Mieles Paladines
ALCALDE DEL CANTÓN

Ab. Priscila Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL



RAZÓN: Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez, en mi calidad de Secretaria General del Concejo Municipal del cantón Puerto Quito, siento como tal que el pleno del Concejo Municipal discutió y aprobó la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUERTO QUITO**, en dos sesiones Extraordinarias, de 30 de octubre de 2024 y de 07 de noviembre de 2024, en primer y segundo debate en su orden, siendo aprobado su texto en esta última fecha; misma que de conformidad a lo que establece el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, es remitida en tres ejemplares al Sr. Víctor Antonio Mieles Paladines, Alcalde de este Cantón, para la sanción o veto correspondiente.- Puerto Quito, 7 de noviembre de 2024.- LO CERTIFICO.

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

SR. VICTOR ANTONIO MIELES PALADINES, ALCALDE DEL CANTÓN PUERTO QUITO.- Al tenor de lo dispuesto en los artículos 248 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido el procedimiento establecido en el citado Código, **SANCIONO**, la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN PUERTO QUITO**; y dispongo su promulgación y publicación en los medios previstos para el efecto.- Puerto Quito, 12 de noviembre de 2024.

Sr. Victor Antonio Mieles Paladines
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó ordenanza que antecede el Sr. Victor Antonio Mieles Paladines, Alcalde del cantón Puerto Quito; quien dispuso su ejecución y publicación en el Gaceta Municipal del dominio Web de la institución y en el Registro Oficial. - Puerto Quito, 12 de noviembre de 2024.- LO CERTIFICO.

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL