SEGUNDO SUPLEMENTO

REGISTRO OFICIAL
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO:

MCYP-MCYP-2021-0070-A Apruébese el estatuto y otórguese personería jurídica a la "Fundación Ecuador Sinfónico – FES"; domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha 2

MINISTERIO DEL TRABAJO:

MDT-2021-133 Expídese el procedimiento emergente de atención de denuncias presentadas durante la declaratoria de estado de excepción por calamidad pública 6

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- **Cantón Montecristi: Que reforma a la Ordenanza municipal que regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal 13**

Año II - Nº 457 - 50 páginas
Quito, viernes 21 de mayo de 2021

ACUERDO Nro. MCYP-MCYP-2021-0070-A

SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 13 del artículo 66 de la Constitución de la República, establece: *"Se reconoce y garantizará a las personas: (...). 13. El derecho a asociarse, reunirse y manifestarse en forma libre y voluntaria. (...)."*;

Que, el artículo 96 de la Constitución de la República, establece: *"Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular para desarrollar procesos de autodeterminación e incidir en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión; deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes y la rendición de cuentas."*;

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República, establece: *"A las ministras y ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1. Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión. (…)."*;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, establece: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."*;

Que, el artículo 377 de la Constitución de la República, establece: *"El sistema nacional de cultura tiene como finalidad fortalecer la identidad nacional; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural. Se garantiza el ejercicio pleno de los derechos culturales."*;

Que, el artículo 30 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *"Las organizaciones sociales.- Se reconocen todas las formas de organización de la sociedad, como expresión de la soberanía popular que contribuyan a la defensa de los derechos individuales y colectivos, la gestión y resolución de problemas y conflictos, al fomento de la solidaridad, la construcción de la democracia y la búsqueda del buen vivir; que incidan en las decisiones y políticas públicas y en el control social de todos los niveles de gobierno, así como, de las entidades públicas y de las privadas que presten servicios públicos. Las organizaciones podrán articularse en diferentes niveles para fortalecer el poder ciudadano y sus formas de expresión. Las diversas dinámicas asociativas y organizativas deberán garantizar la democracia interna, la alternabilidad de sus dirigentes, la rendición de cuentas y el respeto a los derechos establecidos en la Constitución y la ley, (...)."*;

Que, el artículo 31 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *"Promoción de las organizaciones sociales.- El Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como, a sus formas de expresión; y, genera mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes."*;

Que, el artículo 36 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece: *"Legalización y registro de las organizaciones sociales.- Las organizaciones sociales que desearen tener personalidad jurídica, deberán tramitarla en las diferentes instancias públicas que correspondan a su ámbito de acción, y actualizarán sus datos conforme a sus estatutos. El registro de las organizaciones sociales se hará bajo el respeto a los principios de libre asociación y autodeterminación. (...)."*;

Que, el artículo 23 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *"Del Sistema Nacional de Cultura. Comprende el conjunto coordinado y correlacionado de normas, políticas, instrumentos, procesos, instituciones, entidades, organizaciones, colectivos e individuos que participan en actividades culturales, creativas, artísticas y patrimoniales para fortalecer la identidad nacional, la formación, protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales, incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios artísticos y culturales y, salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural para garantizar el ejercicio pleno de los derechos culturales."*;

Que, el artículo 25 de la Ley Orgánica de Cultura, establece: *"De la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. Le corresponde al Ministerio de Cultura y Patrimonio ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Cultura. La rectoría comprende la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos, así como la elaboración y ejecución presupuestaria, que serán aplicados bajo los criterios de descentralización y desconcentración política y administrativa, acción afirmativa y demás preceptos establecidos en la Constitución de la República, en esta Ley y en otras normas relacionadas. El Ministerio de Cultura y Patrimonio regulará a las entidades, organismos e instituciones que integran el Sistema Nacional de Cultura, en el ámbito de sus competencias."*;

Que, el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley."*;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo, establece: *"Competencia. La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado."*;

Que, el artículo 567 del Código Civil, establece: *"Las ordenanzas o estatutos de las corporaciones, que fueren formados por ellas mismas, serán sometidos a la aprobación del Presidente de la República, que se la concederá si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres."*;

Que, el artículo 7 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, establece: *"Deberes de las instituciones competentes para otorgar personalidad jurídica.- Para otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales sin fines de lucro, que voluntariamente lo requieran, las instituciones competentes del Estado, de acuerdo a sus competencias específicas, observarán que los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, disolución, liquidación, registro y demás actos que tengan relación con la vida jurídica de las organizaciones sociales, se ajusten a las disposiciones constitucionales, legales y al presente Reglamento."*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1225 de 22 de enero de 2021, se designa al licenciado Julio Fernando Bueno Arévalo, como Ministro de Cultura y Patrimonio;

Que, mediante comunicación recibida el 8 de abril 2021 (trámite Nro. MCYP-DGA-2021-0591-EXT), el Mgs. Ricardo Monteros debidamente autorizado por la "Fundación Ecuador Sinfónico – FES", solicita a esta Cartera de Estado la aprobación del estatuto y reconocimiento de la personalidad jurídica de la organización social en formación antes citada.

Que, mediante Memorando Nro. MCYP-CGJ-2021-0370-M de 04 de mayo de 2021, la Coordinación General Jurídica emite el informe motivado, que da cuenta del cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico vigente, recomendando la expedición del Acuerdo Ministerial para el otorgamiento de la personalidad jurídica a favor de la "Fundación Ecuador Sinfónico – FES"

Que, de conformidad al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional del Ministerio de Cultura y Patrimonio, al Ministro le corresponde suscribir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales en el marco de su competencia;

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias.

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar el estatuto y otorgar personalidad jurídica a la "Fundación Ecuador Sinfónico – FES"; domiciliada en el cantón Quito, de la provincia de Pichincha. La nómina de miembros fundadores de la organización social en mención, queda registrada de la siguiente manera:

Nombre	Nacionalidad	Nro. de documento de identidad
MONTEROS TELLO ENGELS RICARDO	Ecuatoriana	1102961131
VALCHAK IRYNA	Ucraniana	1751340546

Art. 2.- Ordenar a la organización social descrita en el artículo 1, que en el plazo máximo de treinta (30) días remita mediante oficio dirigido a esta Cartera de Estado, la documentación exigida en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, que dé cuenta de la elección de su directiva.

Art. 3.- Disponer a la organización social descrita en el artículo 1, el cumplimiento irrestricto de su estatuto, del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y, en general, de las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por el Ministerio de Cultura y Patrimonio.

La organización social estará sujeta a los controles de funcionamiento, de utilización de recursos públicos, de orden tributario, patronal, aduanero, y otros, determinados en las leyes específicas sobre la materia, a cargo de las entidades competentes. De igual manera, estará sujeta al seguimiento de la consecución de su objeto social, a cargo del Ministerio de Cultura y Patrimonio.

Art. 4.- Encargar la ejecución del presente instrumento legal a la Coordinación General Jurídica.

Art. 5.- Este Acuerdo Ministerial entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Dado en Quito, D.M. , a los 07 día(s) del mes de Mayo de dos mil veintiuno.

Documento firmado electrónicamente

SR. LCDO. JULIO FERNANDO BUENO ARÉVALO
MINISTRO DE CULTURA Y PATRIMONIO

Firmado electrónicamente por:
JULIO FERNANDO BUENO AREVALO

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DEL TRABAJO

ACUERDO MINISTERIAL Nro. MDT-2021-133

Abg. Andrés Isch Pérez
MINISTRO DEL TRABAJO

CONSIDERANDO:

Que, el número 9 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"(...) El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución."*

Que, el número 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que a las Ministras y los Ministros de Estado, les corresponde, además de las atribuciones establecidas en la ley, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión;

Que, el Ecuador ha ratificado el Convenio No. 81 de la OIT, sobre la inspección del trabajo;

Que, el artículo 6 del Código del Trabajo establece que en todo lo que no estuviere expresamente previsto en este Código, se aplicarán las disposiciones del Código Civil y el Código Orgánico General de Procesos;

Que, los artículos 42 y 44 del Código del Trabajo establecen respectivamente, las obligaciones y las prohibiciones de los empleadores con relación a sus trabajadores;

Que, el artículo 410 del Código del Trabajo establece las obligaciones del empleador con respecto a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida;

Que, el artículo 539 del Código del Trabajo, determina que corresponde al Ministerio del Trabajo la reglamentación, organización y protección del trabajo. Así como también corresponde al Ministerio rector del trabajo ejercer la rectoría en materia de seguridad en el trabajo y en la prevención de riesgos laborales. El Ministerio del Trabajo será competente para emitir normas y regulaciones a nivel nacional en la materia;

Que, el artículo 542 del Código del Trabajo establece las atribuciones de las Direcciones Regionales del Trabajo en cuanto a su obligación de precautelar el cumplimiento de las obligaciones laborales;

Que, el artículo 545 del Código del Trabajo establece las atribuciones de los inspectores del trabajo relacionadas a su obligación de precautelar el cumplimiento de las obligaciones de los empleadores y trabajadores;

Que, el artículo 130 del Código Orgánico Administrativo prescribe que las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo;

Que, con fecha 21 de abril de 2021, el Presidente de la República, Lic. Lenín Moreno Garcés expidió el Decreto Ejecutivo No. 1221, a través del cual declaró estado de excepción por calamidad pública por el contagio acelerado y afectación a grupos de atención prioritaria, que producen las nuevas variantes de la COVID, y por conmoción interna, debido a la saturación del sistema de salud y desabastecimiento de medicamentos e insumos médicos necesarios para la atención emergente de la enfermedad, a consecuencia del agravamiento de la pandemia, a fin de mitigar y reducir la velocidad de contagio y descongestionar el sistema de salud pública en las provincias de Azuay, Imbabura, Loja, Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas, Guayas, Pichincha, Los Ríos, Esmeraldas, Santa Elena, Tungurahua, Carchi, Cotopaxi, Zamora Chinchipe, El Oro y Sucumbíos;

Que, mediante Resolución de 21 de abril de 2021 el Comité de Operaciones Especiales, resolvió: "*Recomendar al señor Presidente de la República que decrete el estado de excepción por calamidad pública derivada de los hechos nuevos y supervinientes, en el contexto de la pandemia derivada del Covid 19, durante 28 días, esto es desde el viernes 23 de abril de 2021 desde las 20h00 hasta las 23h59 del jueves20de mayo de 2021 focalizado en las 16 provincias*";

Que, el primer inciso del artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, determina: "*Los ministros de Estado son competentes para el despacho de todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales*";

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1091, de 09 de julio de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, licenciado Lenín Moreno Garcés, designó al abogado Andrés Isch Pérez como Ministro del Trabajo;

Que, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) ha expuesto que; "*el mundo del trabajo se ve profundamente afectado por la pandemia mundial del virus (COVID-19). Además de ser una amenaza para la salud pública, las perturbaciones a nivel económico y social ponen en peligro los medios de vida a largo plazo y el bienestar de millones de personas"*; por lo que es indispensable velar por la seguridad de las personas, la sostenibilidad de las empresas y los puestos de trabajo; generando mecanismos que permitan acuerdos y cooperación entre empleador y trabajador, a fin de garantizar estabilidad laboral;

Que, es necesario generar medidas adicionales de prevención a fin de que las y los servidores públicos puedan cumplir sus funciones utilizando modalidades y mecanismos que velen por el derecho supremo a la salud y a la vida; al mismo tiempo colaborando con las medidas sanitarias establecidas dentro de la calamidad pública declarada para mitigar la propagación del coronavirus (COVID-19); y,

Que, es necesario establecer un procedimiento que permita atender las denuncias presentadas por los ciudadanos a esta cartera de Estado mientras se mantenga la emergencia sanitaria declarada.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 154 número 1 de la Constitución de la República, 539 del Código del Trabajo y artículo 130 del Código Orgánico Administrativo, y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO EMERGENTE DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS PRESENTADAS DURANTE LA DECLARATORIA DE ESTADO DE EXCEPCIÓN POR CALAMIDAD PÚBLICA

TÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objeto.- La presente norma tiene por objeto regular y establecer el procedimiento de las denuncias presentadas o receptadas ante cualquier dependencia del Ministerio del Trabajo durante la vigencia del estado de excepción por calamidad pública, sobre presuntos actos u omisiones originados por las obligaciones laborales que tienen los empleadores del sector privado, empresas públicas, personas naturales en relación de dependencia, e instituciones del Estado que tengan personal bajo el régimen del Código del Trabajo.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente norma son de aplicación obligatoria para el sector privado, empresas públicas, personas naturales en relación de dependencia e instituciones del Estado que tengan personal bajo el régimen del Código del Trabajo y que aplican a las diversas modalidades contractuales; denuncias que serán atendidas por las diferentes Direcciones Regionales y Delegaciones Provinciales del Trabajo y Servicio Público del Ministerio del Trabajo.

TÍTULO II DE LA DENUNCIA

Art. 3.- De la recepción de las denuncias.- Las denuncias podrán ser presentadas, a través de los siguientes medios:

a) A través del Sistema Único de Trabajo (SUT), accediendo a la página web del Ministerio del Trabajo o con el código QR que se encuentra habilitado para este efecto.

Art. 4.- Contenido de la denuncia.- La denuncia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Nombres y apellidos completos de la persona denunciante;
b) Número de cédula de identidad o ciudadanía y/o pasaporte del denunciante;
c) Datos de la relación contractual con la empresa denunciada, de ser el caso;
d) Dirección domiciliaria, número de teléfono y correo electrónico del denunciante;
e) Determinación de la empresa/empleador/institución denunciada;
f) De ser conocida por el denunciante, se deberá proporcionar el medio de contacto con la empresa/empleador/institución denunciada ya sea correo electrónico y/o número de teléfono para la correspondiente notificación;
g) Determinación clara y precisa de los supuestos incumplimientos laborales por parte del empleador.

Sin perjuicio del requerimiento señalado en el literal f) del presente artículo, el Inspector del Trabajo realizará la notificación al empleador en la dirección de correo electrónica registrada en el Sistema Único del Trabajo (SUT).

Art. 5.- De la reserva de la información.- Los servidores públicos que conozcan o tengan bajo su responsabilidad cualquier proceso de denuncia presentada por supuestos incumplimientos laborales ante el Ministerio del Trabajo, guardarán absoluta reserva en el manejo de la información de la misma.

El incumplimiento a la confidencialidad en el manejo de la información será sancionado de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

Art. 6.- Del trámite de la denuncia.- El trámite será conocido y resuelto en línea; durante todo el proceso las partes deberán remitir al mismo correo electrónico del cual reciben los autos, sus respuestas; observando las solemnidades y lo dispuesto en el Código del Trabajo, Acuerdos Ministeriales y leyes conexas que hacen efectivo el derecho al debido proceso.

1. Una vez que el trámite haya sido asignado al Inspector del Trabajo, éste verificará en el término de un (1) día el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el artículo 4 de esta norma. En caso que la denuncia no contenga todos los requisitos establecidos en la norma legal antes invocada, sea oscura o incompleta, se emitirá un auto en el que se requerirá se complete la denuncia, concediéndole al denunciante el término de dos (2) días para que subsane la totalidad de lo requerido por el Inspector del Trabajo.

2. El denunciante deberá contestar y adjuntar; así como remitir lo requerido por el Inspector del Trabajo. En caso de que el denunciante conteste de forma incompleta o no contestare, se procederá con el archivo del trámite.

3. Una vez se haya completado la denuncia, en el término de un (1) día, mediante el auto correspondiente se le requerirá información al empleador denunciado; y se le concederá el término de cinco (5) días para que remita la misma.

   Este auto será notificado al accionado al correo electrónico proporcionado al tiempo de la denuncia y al que conste registrado en el Sistema Único de Trabajo – SUT.

4. Si la gravedad de la denuncia lo amerita, observando las medidas de higiene y seguridad correspondiente, y la normativa vigente; el Inspector del Trabajo, en el término de dos (2) días podrá acudir a las instalaciones de la empresa o negocio con la finalidad de constatar *in situ* los hechos denunciados.

5. La información proporcionada por el empleador dentro del término concedido en los numerales 3 y/o 4, será analizada por el Inspector del Trabajo en el término de dos (2) días, la falta de contestación por parte del empleador se considerará incumplimiento al mandato del artículo 42 número 17 del Código de Trabajo, y se continuará el proceso en rebeldía.

6. Vencido el término del número 5, el Inspector del Trabajo sancionará en caso de verificarse el incumplimiento y de ser el caso elevará su informe motivado de recomendación de sanción o archivo al Director Regional del Trabajo, quien emitirá y notificará la resolución correspondiente.

Art. 7.- De la excusa.- Los servidores públicos a cargo de la tramitación de la denuncia correspondiente, deberán excusarse de conocer o resolver una denuncia cuando:

a) Exista conflicto de intereses;
b) Sea cónyuge o conviviente en unión de hecho del denunciante o denunciado; y/o,
c) Sea pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguna de las partes.

La excusa se presentará por el inspector al Director Regional del Ministerio del Trabajo, a fin que se reasigne el trámite a otro servidor; y, en caso que dichos servidores no hayan comunicado su excusa, se aplicará el respectivo régimen disciplinario.

Art. 8.- Del archivo de la denuncia.- Las denuncias se archivarán por las siguientes causas:

1. Cuando no cumpla los requisitos de la denuncia determinados en el artículo 4 del presente Acuerdo Ministerial;
2. Por ser anónima;
3. Por desistimiento a cargo del denunciante; y,
4. Por no haberse encontrado elementos que sustenten el supuesto incumplimiento de las obligaciones laborales denunciadas.

Art. 9.- Del desistimiento de la denuncia.- El denunciante podrá desistir de la denuncia en cualquier etapa del proceso, mediante correo electrónico dirigido al Inspector del Trabajo que tramita la denuncia.

TITULO IV DE LA SANCIÓN

Art. 10.- De la sanción.- El Inspector del Trabajo a cargo del trámite de denuncia al terminar el proceso administrativo, emitirá un informe al Director Regional del Trabajo y Servicio Público, en donde se fundamente y solicite a la referida Autoridad la imposición de la Resolución sancionatoria que será establecida conforme el artículo 7 del Mandato Constituyente Nro.8 y demás normativa aplicable.

El Director Regional del Trabajo dentro del término de tres (3) días emitirá la motivación y sanción correspondiente.

Las multas impuestas por el Inspector del Trabajo serán de hasta tres (3) Salarios Básicos Unificados del Trabajador en General; y las Resoluciones sancionatorias impuestas por el Director Regional del Trabajo y Servicio Público podrán ser de un mínimo de tres (3) hasta un máximo de veinte (20) Salarios Básicos Unificados del Trabajador en General.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en el presente Acuerdo Ministerial, se observará lo dispuesto en el Mandato Constituyente No. 8, Código del Trabajo, y Acuerdos Ministeriales No. MDT-2016-303, de 29 de diciembre de 2016 y No. MDT-2018-0006, de 24 de enero de 2018.

SEGUNDA.- El presente Acuerdo Ministerial se mantendrá vigente mientras dure el Estado de Excepción decretado por el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo N° 1291 de 21 de abril de 2021.

Todas las denuncias presentadas ante el Ministerio del Trabajo desde la vigencia del referido Decreto Ejecutivo deberán ser tramitadas de conformidad con el procedimiento que norma este Acuerdo.

Los trámites que iniciaron su tramitación con el presente Acuerdo continuarán hasta su culminación con el mismo, sin perjuicio de la derogatoria del Decreto Presidencial No. 1291.

TERCERA.- El procedimiento contemplado en el presente Acuerdo Ministerial se sustanciará mediante correo electrónico, siendo éste un medio de comunicación formal y oficial de conformidad con lo dispuesto la Ley de Comercio Electrónico.

Para seguridad de los usuarios es importante indicar que los correos de los Inspectores, Directores y cualquier servidor del Ministerio del Trabajo son institucionales, y tienen el siguiente dominio: nombre_apellidodelservidor*@trabajo.gob.ec*.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 23 días del mes de abril de 2021.

Firmado electrónicamente por:
CARLOS ANDRES ISCH

Abg. Andrés Isch Pérez
MINISTRO DEL TRABAJO

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos, y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución, y la Ley;

Que, la Carta Magna en su artículo 227 determina que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, y evaluación;

Que, el artículo 237 indica, corresponderá a la Procuradora o Procurador General del Estado, además de las otras funciones que determine la ley:

Que, el asesoramiento legal y la absolución de las consultas jurídicas a los organismos, y entidades del sector público con carácter vinculante, sobre la inteligencia o aplicación de la ley, en aquellos temas en que la Constitución o la ley no otorguen competencias a otras autoridades u organismos;

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 artículo 240 de la Constitución de la República, menciona que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias, y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y Descentralización, define la *Autonomía.- La autonomía política, administrativa, y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho, y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas, y órganos*

de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable, y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado, y no permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, el Artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, *Garantía de autonomía.- Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa, y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución, y las leyes de la República:*

a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República;

Que, el Artículo 7 del COOTAD, 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 57 literal R del COOTAD, manifiesta: 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;

Que, el Artículo 61 del COOTAD, manifiesta que "El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal elegido por el concejo municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley";

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, mediante oficio No. 06842, de 27 de noviembre del 2019, publicado en el Registro Oficial 111, de 31 de Diciembre del 2019, el Procurador General del Estado emite criterio respecto al periodo de los Vicealcaldes expresando: "...*En atención a los términos de la consulta se concluye que, en virtud de la autonomía política de los GAD, prevista en los artículos 5, segundo inciso, y; 57, letra a) del COOTAD, corresponde al concejo municipal establecer, mediante ordenanza, el período de duración del cargo de vicealcalde...*":

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 logar 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

"REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTECRISTI".

TÍTULO I

Disposiciones Preliminares

CAPITULO I

Objeto, Ámbito de Aplicación y Normatividad

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Montecristi, establecer su estructura, obligaciones, deberes; y, atribuciones de sus integrantes, a fin de que, su accionar guarde concordancia con el marco jurídico y Constitucional vigente.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contempladas en la presente Ordenanza serán de cumplimiento obligatorio para las Concejalas y Concejales elegidos por votación popular que integren el pleno del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Montecristi.

Art. 3.- Exposición de motivos.- Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es; contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas; y, la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema.

Art. 4.- Facultad Normativa.- De conformidad a lo establecido en el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Gobierno Municipal del Cantón Montecristi, estará en la facultad de emitir normas de carácter general a través de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, que serán aplicables dentro de la Jurisdicción cantonal.

La facultad administrativa interna será responsabilidad única del ejecutivo del Gobierno Municipal del cantón Montecristi, las mismas que será regulada a través de Resoluciones emitidas por el Alcalde.

TÍTULO II
Del Legislativo y Ejecutivo del GAD-Municipal

CAPÍTULO I

Atribuciones y prohibiciones

Art. 5.- Del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal es el órgano de legislación, y; fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 6.- Atribuciones.- Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran establecidas plenamente en el Artículo 57 del COOTAD, en plena concordancia con lo señalado en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 7.- Prohibiciones.- El Artículo 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. 8.- Atribuciones de las y los Concejales.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 58 del COOTAD, las y los 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; y poseerán 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;

d.) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con este Código, y; la ley;

e.) Integrar Directorios o Cuerpos Colegiados que sean conformados por el Pleno del Concejo Municipal, mediante la respectiva delegación; y,

f.) Las demás atribuciones, y; responsabilidades que le sean delegadas por el Pleno del Concejo Cantonal.

Art. 9.- Prohibiciones a las y los Concejales.- Las y los integrantes del órgano legislativo del GAD-Montecristi, no podrán incurrir en las siguientes prohibiciones:

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 GAD-Montecristi;

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 del GAD-Montecristi 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, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y.

j.) Las demás previstas en la Constitución, y; la ley.

Art. 10.- Cesación de funciones de las/los Concejales.- Las y los Concejales cesarán en sus funciones por las siguientes causas:

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

Art. 11.- Del Alcalde o Alcaldesa.- El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Montecristi, sus atribuciones están determinadas en el Artículo 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, concejalas, 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. 12.- Vicealcalde o vicealcaldesa.- El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Montecristi, elegido por el concejo municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley.

El periodo de Vicealcalde o Vicealcaldesa queda establecido por el periodo de dos años; así mismo podrá relegirse por una sola vez.

El Concejo Municipal procederá a elegir de entre sus miembros, para su elección será acorde con el principio de paridad entre mujeres y hombres en donde fuere posible.

Art.- 13. 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.

Art. 14.- Integración del Concejo.- De conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del COOTAD, estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente en caso de empate, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución, y; la ley.

Art. 15.- 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.

CAPITULO I
Comisiones del Concejo Municipal

SECCIÓN I
Conformación de Comisiones

Art. 16.- Conformación.- De conformidad a lo que establece el Artículo 326 del COOTAD, los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones, y; recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión, y; aprobación de sus decisiones.

Las Comisiones tendrán un periodo de funciones de dos años, pudiendo ser ratificadas o relegidas por una sola vez, y; su conformación será mediante votación del pleno de sus integrantes en sesión de Concejo Municipal.

Art. 17.- Clases de comisiones.- Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad, y; género. 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, de conformidad a lo que establece el Artículo 327 del Cootad.

En lo posible, cada concejal o concejala pertenecerá al menos a una comisión permanente respetando el principio de equidad de género, generacional e intercultural en la dirección de las mismas.

Art. 18.- 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. 19.- 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 Concejalas o Concejales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y; Descentralización.

Art. 20.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- Tendrá a su cargo la planificación del presupuesto. La comisión de presupuesto estudiará el proyecto de presupuesto; y, sus antecedentes, y; emitirá su informe hasta el 20 de noviembre de cada año. La comisión respectiva podrá sugerir cambios que no impliquen la necesidad de nuevo financiamiento, así como la supresión o reducción de gastos.

Si la comisión encargada del estudio del presupuesto no presentase su informe dentro del plazo señalado en el inciso primero de este artículo, el legislativo local entrará a conocer el proyecto del presupuesto presentado por el respectivo ejecutivo, sin esperar dicho informe, todo esto de conformidad a lo que establece el Artículo 244 del Cootad. 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.) La planificación de las obras, y; servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal;

d.) El Plan Plurianual (cuatrianual), Plan Operativo Anual POA; y,

e.) Al proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.

Art. 21- Comisión de Igualdad y Género.- Esta comisión tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes respecto a:

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.) 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. 22.- Comisión de Legislación y Fiscalización.- Se encargará de estudiar, socializar e informar sobre:

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 negligencia en el cumplimiento de sus deberes, 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.

Esta Comisión estará integrada por las, y; los concejales que sean designados por el Pleno del Concejo Cantonal del GAD - Montecristi, quien definirá a quien corresponde la presidencia de la misma, siempre observando la paridad de género; y, paridad política.

Art. 23.- Comisión de Obras Públicas.- Tendrá a su cargo, el control, supervisión, y; fiscalización de las obras que ejecute el GAD-Montecristi; así como también estará en la facultad de revisar y analizar los procesos de contratación pública que se desarrollen.

Art. 24.- Comisión de Riesgos y Mitigación.- Tendrá a su cargo el análisis de los riesgos o eventualidades causadas por la naturaleza que se presentasen dentro de la jurisdicción.

Art. 25- Comisión de Urbanismo, Bienes Mostrenco y de trámites de excedentes.- Estará a cargo de la revisión; y, análisis preliminar de los aspectos legales y técnicos que determinen la procedibilidad de la declaratoria de mostrenco de un bien que no posee propietario alguno.

Adicionalmente se encargará de revisión de expedientes de legalización de escrituras ya sea por venta, rectificación de medidas, linderos, superficie o errores técnicos que se tramiten en el GAD Municipal de Montecristi, siempre que estas, por disposición de la Ley no sean de competencia del ejecutivo.

Art. 26.- Comisión de Servicios y Espacios Públicos.- Estará a cargo de la revisión, y; análisis de los aspectos de control, y; supervisión del buen manejo, y; funcionamiento de los espacios públicos; y, los servicios que puedan darse en ellos.

Art. 27.- Comisión de Cultura, Deporte, Turismo y Festejos.- Estará a cargo de la revisión, análisis y supervisión de los actos y proyectos culturales, fomento del turismo; y, coordinación de actos festivos en el cantón.

Art. 28.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Las comisiones permanentes estarán integradas por cinco Concejalas o Concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por Concejalas o Concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate.

Art. 29.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Las comisiones permanentes estarán integradas por cinco Concejalas o Concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por Concejalas o Concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate.

SECCIÓN II
Comisiones Especiales

Art. 30.- 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. 31.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.- Estarán integradas por dos o más Concejalas 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; estas comisiones serán presididas por la concejala o concejal designado/a para el efecto.

SECCIÓN III
Comisiones Técnicas

Art. 32.- 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. 33.- Integración de las Comisiones Técnicas.- Estas comisiones estarán integradas por dos Concejalas o Concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica; y, representantes ciudadanos que posean formación técnica en el área de estudio y análisis; comisiones que no estarán conformadas por más de cinco (5) integrantes.

SECCIÓN IV
Disposiciones Comunes de las Comisiones

Art. 34.- Ausencia de Concejalas o Concejales.- La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser

notificado por el Presidente de la Comisión al afectado, y; al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de ésta 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, en cuyos casos actuarán los respectivos suplentes, previa convocatoria del Presidente de la Comisión, la misma que será realizada por el o la Secretaria del Concejo con por lo menos 48 horas de anticipación.

En caso de ausencia temporal, la o el concejal principal comunicará del particular al Concejo a través del o de la Secretaria General, con la indicación de las sesiones en que no actuará; a fin de que la citada funcionaria comunique al respectivo suplente para que se proceda a principalizarse y asista a las sesiones convocadas.

En caso de ausencia temporal el Presidente de una Comisión Permanente, por motivos de índole personal, enfermedad o vacaciones; informará al segundo miembro de la Comisión respectiva para que asuma la Presidencia de la Comisión, por el tiempo que esté ausente; y, se puedan evacuar trámites en la misma; y su Concejal Alterno Principalizado formará parte de la comisión como miembro.

Art. 35.- 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 con conocimiento de causa;

f.) Los demás que prevea la Ley.

Art.- 36.- 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.) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión van al Secretario de la Comisión;

g.) Revisar; y, suscribir los informes, dictámenes; y, comunicaciones de la comisión;

h.) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales; y, con el concejo;

i.) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;

j.) Elaborar planes; y, programas de trabajo de la comisión; y, someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;

k.) Comunicar a Alcalde o Alcaldesa 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.

l.) Solicitar asesoramiento para la comisión.

Art. 37.- Actos de las Comisiones.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutiva, 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 o hasta 48h00 antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubieren presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo de los mismos.

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 actas.

Art. 38.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular; y a su falta por el Vicepresidente o Vicepresidenta, y; se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas, y; al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Art. 39.- 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 II
Secretaría de las Comisiones

Art. 40.- Del Secretario o Secretaria de Comisión.- El/la Secretario/a del Concejo Municipal será también de las Comisiones. Será responsable de llevar una Agenda de Trabajo, en la que coordine el desarrollo de las Sesiones de Comisiones, al efecto de que no se realicen en el mismo día; y, hora toda vez que por la responsabilidad de dar fe en los actos de las Comisiones, su función es indelegable.

Art. 41- Obligaciones del Secretario o Secretaria de las Comisiones.- Tendrá las siguientes obligaciones:

a.) 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;

b.) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos, y; resueltos por las comisiones;

c.) Llevar; y, mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,

d.) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes; y, las actas de cada sesión.

Art. 42.- Deberes y atribuciones del Secretario de Comisión.- Serán deberes; y, atribuciones del Secretario/a de Comisión las siguientes:

a.) Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;

b.) Enviar las convocatorias escritas; y, la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/ o el Presidente/a;

c.) Establecer una agenda de trabajo, en la que coordine con los integrantes de las Comisiones la realización de las Sesiones de Comisión Ordinarias y Extraordinarias; y, asista a las sesiones de las comisiones señaladas en líneas anteriores;

d.) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;

e.) Legalizar, conjuntamente con la o el Presidente de la Comisión, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión; y, remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo;

f.) Coordinar las actividades de su dependencia con las demás dependencias municipales;

g.) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;

h.) Llevar, y; mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones ;y, funcionarios municipales;

i.) Poner en conocimiento de la o del Presidente/a de la Comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión; y,

j.) Desempeñar las funciones de Secretario de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

TITULO III
Funcionamiento del Concejo

CAPÍTULO I
De las Sesiones

Art. 43.- Clases de Sesiones del Concejo.- Las sesiones del Concejo Municipal serán:

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

Art.- 44.- Publicidad de las Sesiones del Concejo.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y/o se podrán desarrollar en la Sala de Sesiones de Alcaldía. Se garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución; y, la Ley.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, existan causas o motivos razonablemente aceptables, que serán expresados en la convocatoria; 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.

CAPÍTULO II
Clases y Procedimiento para las Sesiones

Sección I
Sesión Inaugural

Art. 45.- 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; participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria. En forma previa a su instalación, el Concejo

designará un Secretario o una Secretaria ad-hoc que será servidor/a municipal permanente, para que sustancie el desarrollo de la sesión.

Art. 46.- 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, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres donde fuere posible; y, un concejal o concejala que integrará la Comisión de Mesa.

Art. 47.- Elección de la Secretaria o Secretario 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, que deberá imprescindiblemente poseer título de abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia de la Secretaría del Concejo, el Alcalde o Alcaldesa, encargará al/a Prosecretario/a en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual, el Concejo designará a su titular, en el caso de que en la terna se incluyan servidores municipales y éstos cumplan los requisitos de idoneidad, para ser llamados se les podrá otorgará nombramiento provisional, hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del concejo que la/lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente. El Secretario del Concejo Municipal actuará además como Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montecristi.

Art. 48.- Lineamientos y Políticas Generales.- Una vez nombrada la o el Secretario, el Alcalde o Alcaldesa, intervendrá señalando los lineamientos, y; políticas generales que serán aplicadas por el Gobierno Municipal, durante el período de su gestión política, y; administrativa.

Art. 49.- 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. 50.- Atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal: La o el Secretario del Concejo designados tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Será el responsable de dar fe de las decisiones y resoluciones que adopte el Concejo Municipal en las sesiones de Concejo; y, así mismo dar fe de los actos

y resoluciones del señor Alcalde en el ejercicio de sus funciones;

2. Asistir; y, levantar las actas de las sesiones;

3. Llevar el archivo de las comisiones;

4. Entregar a las o los concejales para su conocimiento, y; revisión, por lo menos con cuarenta, y, ocho y/o veinticuatro horas de anticipación respectivamente a la sesión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;

5. Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas de los concejales, y; las concejalas en las sesiones;

6. Aprobar las normas que regulan el manejo del sistema integrado de gestión documental, y; archivo;

7. Planificar; y, evaluar los procesos internos del sistema integrado de gestión documental, y; archivo;

8. Planificar la correcta custodia y administración del archivo físico y digital de la institución;

9. Redistribuye la información física; y, digital que ingresa a Secretaria General, y; Alcaldía;

10. Administrar, y; planificar las actividades que desarrolla la Alcaldía en conjunto con el órgano legislativo; y,

11. Las demás que señale el Concejo Municipal y el Alcalde o Alcaldesa.

Sección II

Sesiones Ordinarias

Art. 51.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.- En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del Concejo, obligatoriamente se fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias; y, la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Art. 52.-Periodicidad de las Sesiones Ordinarias.- A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 56 de esta ordenanza se establece que las sesiones ordinarias se efectuarán obligatoriamente los días jueves de cada semana a las 15h00 horas.

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

Art. 53.- Orden del Día.- Inmediatamente de instalada la sesión, 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 se 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 previos a aprobar el orden del día, ni podrán constar a título de asuntos varios; pero una vez agotado el orden del día, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constarán en la respectiva acta de la sesión, pero no podrán ser resueltos.

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.

Sección III

Sesiones Extraordinarias

Art. 54.- 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.

Sección IV
Sesión Conmemorativa

Art. 55.- Sesión Conmemorativa.- El Concejo Municipal realizará el 23 de Octubre de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de independencia, en la que además

de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del Gobierno Municipal; y, delineará las políticas públicas; y, las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Se entregará 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.

Sección V
Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo

Art. 56.- De la convocatoria.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal 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. 57.- De las excusas, delegación; y, convocatoria a los suplentes.- Al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión del Concejo, las y los Concejales podrán excusarse por escrito al momento de ser convocados o hasta antes de la sesión, en cuyo caso, será convocado inmediatamente su respectivo Concejal Alterno; convocatoria que podrá hacerse por escrito o verbalmente inclusive, en cuyo caso bastará la razón sentada por la o el Secretario del Concejo.

Las y los Concejales podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad; y, segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

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 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, convocará a su respectivo alterno; el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre que no existe conflicto de intereses.

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.

Art. 58.- Fijación de domicilio para notificaciones.- Los concejales, y; concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio; y, en lo posible 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. 59.- Orden del Día.- En el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto 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.

Cuando el concejo convoque a audiencias públicas o atienda requerimientos de comisiones generales, éstas se efectuarán una vez aprobada el acta de la sesión anterior.

Sección VI
De los Debates

Art. 60.- 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 soliciten 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, o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un 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. 61.- Duración de las Intervenciones.- Las intervenciones de las; y, los Concejales, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de diez minutos en la primera intervención y de cinco en una segunda, en cada tema.

Art. 62.- De las Mociones.- Deberá realizarse un análisis; y, debate amplio entre los integrantes del concejo municipal de mínimo tres intervenciones; quienes luego propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras; y,

concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

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

Art. 63.- 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.

De las Votaciones

Art. 64.- Clases de Votación.- Las votaciones del Concejo Municipal se clasificarán en:

1. Voto ordinario;

2. Voto nominativo; y,

3. Voto nominal razonado.

Art. 65.- 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. 66.- 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 Secretaria.

Art. 67.- Votación Nominal Razonada.- Es aquella en la que los integrantes del Concejo Cantonal Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de 5 minutos, siempre que no hubieren intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del Alcalde o Alcaldesa o a pedido de uno de los concejales en tanto cuente con el apoyo de simple mayoría.

Art. 68.- 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 o el representante ciudadano previa autorización otorgada de acuerdo a la normativa municipal pertinente; 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. 69.- Sentido de las Votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes del Concejo Cantonal no podrán retirarse del lugar de sesiones, ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo.

Art. 70.- Reconsideración.- Cualquier Concejala o Concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra por 10 minutos como máximo, 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.

Art. 71.- Punto de Orden.- Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado, deberá ser concreto; y, referirse a la disposición que estime violada.

TÍTULO IV
Actos Decisorios del Concejo Municipal Cantonal

CAPÍTULO I
Definiciones, Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones

Art. 72.- Actos Decisorios.- El Concejo Municipal conforme lo establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía, y, Descentralización - COOTAD, adoptará sus decisiones a través de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

Art. 73.- Ordenanzas Municipales.- Son actos normativos a través de los cuales se expresa el Concejo Municipal para el Gobierno de su respectiva jurisdicción cantonal en temas que revisten interés general, y permanente para la población y cuya aplicación y cumplimiento es de carácter obligatorio desde su publicación.

El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus integrantes. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia; y, serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga; y, la expresión clara de los artículos, que 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. Una vez aprobada la norma, por Secretaría se la remitirá al ejecutivo de este Gobierno Autónomo Descentralizado para que dentro el plazo de hasta ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley.

La publicación de las ordenanzas se las efectuará en la gaceta municipal y en el dominio web de la institución, y; si se tratase de ordenanzas de carácter tributario obligatoriamente deberán ser publicadas en el Registro Oficial para que entren en vigencia.

Art. 74.- De los 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.

Las decisiones de carácter administrativo, le corresponderán al Ejecutivo del Gobierno Municipal de Montecristi, y, se realizarán a través de la respectiva resolución motivada. Las resoluciones emitidas por el ejecutivo; y, que contemplen actos administrativos que normen o regulen procesos internos para el funcionamiento del GAD-Montecristi, las mismas que deberán ser puestas en conocimiento del Concejo Municipal; y, ser publicadas en la Gaceta Oficial y en el dominio web institucional.

Art. 75.- Iniciativa Legislativa.- El Alcalde o Alcaldesa municipal, las y los Concejales, podrán presentar proyectos de ordenanzas. En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia; y, contendrán la exposición de motivos, el articulado propuesto, o transitorias propuestas, y; las disposiciones que sustituye, deroga o reforma.

Art. 76.- Inicio del Trámite.- Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación, para que en el plazo máximo de treinta días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia; y, recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiere el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 77.- Primer Debate.- En el primer debate las y los Concejales formularán las observaciones que estimen pertinentes y remitirá a la comisión de legislación para que emita informe para segundo, y; definitivo debate en un plazo máximo de treinta días, tiempo durante el cual la comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes, y, opiniones de los servidores municipales que corresponda. Los consultados tendrán diez días laborables para pronunciarse.

Art. 78.- 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, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República; y, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta prelegislativa con el informe para segundo debate, podrán ser llevadas a conocimiento de la asamblea cantonal ciudadana a criterio del Concejo para que exprese su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso serán aprobadas directamente 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. 79- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.- Una vez aprobada la ordenanza por el Concejo, el 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. 80.- 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. 81.- 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. 82.- Certificación del Secretario.- Cuando el Concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del Concejo, el o la Secretaria remitirá una comunicación al Ejecutivo Municipal en la que conste la certificación de las disposiciones a las que el Concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley, la misma que será suscrita; y, certificada de manera física.

Art. 83.- Promulgación y Publicación.- Con la certificación del o de la Secretaria, 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; y, mandará publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia.

Dentro de los noventa días posteriores a la promulgación, las remitirá directamente o por intermedio de la entidad asociativa a la que pertenece, en archivo digital a la Asamblea Nacional, para que conste en el banco nacional de información.

Art. 84.- 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. 85.- Publicación Periódica.- Por lo menos cadados años, la Procuraduría Síndica Municipal preparará; y, publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá de aprobación del Concejo Municipal, mediante Resolución, en un solo debate. La publicación se hará por la imprenta, y; por medios informáticos.

Art. 86.- Difusión de actos decisorios.- El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a remitir una copia certificada de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a las, y; los Concejales, Directores, Procurador Síndico, y; más servidores encargados de su ejecución, y; a los administrados que corresponda.

CAPÍTULO II
Acuerdos y Resoluciones

Art. 87.- Acuerdos y Resoluciones.- Son las decisiones finales que adopta el Concejo Municipal, mediante las cuales expresa la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración, sobre temas que tengan carácter general o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos o especial cuando afectan a una pluralidad de sujetos específicos e individuales, cuando afectan los derechos subjetivos de una sola persona.

Art. 88.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.- El Concejo Municipal aprobará en un solo debate; y, por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados. 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.

TÍTULO V

Capítulo I
Régimen Administrativo

Sección I

Régimen de Licencias y Permisos

Art. 89.- De las Licencias.- El Concejo podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, a las; y, los Concejales, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánico de Servicio Público LOSEP.

La Concejala o Concejal solicitará esta licencia mediante oficio dirigido al Señor Alcalde, que será presentada en la Secretaría General de la Municipalidad, petición que será revisada por el Ejecutivo, de ser el caso será sometida para la aprobación del Concejo Cantonal; o en su defecto remitido a la Dirección de Talento Humano Municipal para su trámite correspondiente.

Art. 90.- Inasistencia a sesiones.- El o la Concejala que no pudiere asistir por causa justificada a la sesión del Concejo, deberá comunicarlo por escrito al Alcalde/si por lo menos con 24 horas de anticipación a la sesión, a fin de que se convoque a su respectivo suplente, y sea principalizado por el Concejo Municipal, salvo en el caso de quienes por causa extraordinaria o involuntaria, no pudieren asistir a la misma.

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.

Capítulo II

Del Régimen de Remuneraciones e Ingresos Complementarios

Sección I
De las Remuneraciones

Art. 91.- Remuneración de las y los Concejales.- Las Concejalas; y, Concejales del GAD-Montecristi percibirán una remuneración mensual equivalente al 50 por ciento (50 %) de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y; se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

La generación de una remuneración mensual, implica el pago de los beneficios que por ley le corresponde a los servidores públicos, por lo que, las concejalas, y; los concejales, tendrán derecho a la seguridad social; y, todos sus beneficios, así como el derecho al pago de los fondos de reserva cuando se cumplan los requisitos que establece la Ley de Seguridad Social.

La remuneración a las Concejalas; y, Concejales, se realizará de manera mensual, las mismas que constarán en el distributivo y nómina institucional.

Sección II
De los Ingresos Complementarios

Art. 92.- Ingresos complementarios.- Se consideran ingresos adicionales a la remuneración de las Concejales; y, Concejales los siguientes:

1. Décimo Tercera Remuneración;

2. Décimo Cuarta Remuneración;

3. Viáticos, Subsistencias; y, Movilización; y,

4. Fondos de Reserva.

Art. 93.- Décimo Tercera y Cuarta Remuneración.- El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas durante el año calendario vigente; por lo que el Gobierno Municipal pagará hasta el 24 de diciembre de cada año, este rubro a las; y, los Concejales.

El decimocuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar; y, que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado, que de igual manera les corresponde a las y los Concejales.

Art. 94.- Viáticos, Subsistencias y Movilización.- Cuando la o el Concejal deba trasladarse a otro cantón fuera de la provincia a realizar actividades inherentes al GAD-Montecristi que le hayan sido delegadas por el ejecutivo, tendrá derecho a percibir los rubros correspondientes a viáticos, subsistencias y/o movilización según corresponda y siempre que se cumplan los preceptos establecidos en el Reglamento para el pago de Viáticos, Subsistencias, Alimentación; y, Movilizaciones expedido por el Ministerio del Trabajo.

Las actividades consideradas como servicios institucionales son aquellas que se derivan de las actividades que realiza como servidor público en relación al puesto o dignidad que ocupa en la institución.

Art. 95.- Dietas.- Las; y, los Concejales al ser considerados servidores públicos; y, percibir una remuneración mensual de parte de una institución del sector público como lo es el GADM-Montecristi, no tiene derecho a percibir dietas por su participación representativas en cuerpos colegiados a los cuales haya sido delegado, de conformidad a lo que se establece en el artículo 125 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 96.- Fondos de Reserva.- Las y los Concejales tendrán derecho a percibir los fondos de reserva en los términos que señala el artículo 275 de la Ley de Seguridad Social, en el evento que el dignatario o dignataria sea un servidor público de carrera en otra entidad del sector público; y, haya salido electo concejal del GAD-Montecristi; y, ya se haya encontrado percibiendo los fondos de reserva al momento de posesionarse como Concejal seguirá percibiendo dichos emolumentos, considerando que se configura la continuidad laboral.

Art. 97.- Prohibiciones.- Las; y, los Concejales no tendrán derecho al pago de horas suplementarias y/o extraordinarias; así como también no podrán acceder a licencias; y, permisos para estudios regulares o de post-grado.

Pero si podrán acceder a eventos de capacitación que sean delegados por el ejecutivo del GAD-Montecristi, los cuales deberán tener relación a las actividades que desarrolla el Municipio; y, a aquellas peticiones de capacitación que algún Concejal solicite para el ejercicio de Concejal o Miembro de Comisión.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- 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.- Disposición transitoria primera, queda sin efecto por mandato judicial por el fallo de los Señores jueces del Tribunal de Sala Especializada de lo Civil, y; Mercantil de la Corte Provincial de Justicia de Manabí, dentro de la causa N°13338-2020-00660 mediante la sentencia de fecha 9 de diciembre del 2020.

SEGUNDA.- De la misma manera en base a la Autonomía Política y Administrativa que tienen los Gobiernos Autónomos Descentralizados, determinada en el Artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los artículos 57 literal r), 322 y 323 del COOTAD, y; del artículo 16 de la presente ordenanza municipal, por esta ocasión el tercer miembro de la Comisión de Mesa, Comisiones Permanentes; y, Especiales, y Delegaciones del Concejo Municipal designadas mediante actos democráticos por el actual Concejo Municipal, cesarán con la

promulgación de esta Ordenanza; para lo cual el Ejecutivo Municipal tendrá la obligación de convocar a Sesión Ordinaria; y, se proceda a designar al Tercer Miembro de la Comisión de Mesa, a las Comisiones Permanentes, y; Especiales; y, a las Delegaciones del Concejo Municipal a las Empresas Públicas Municipales, y, Cuerpo Colegiado terminando sus funciones el 23 de Mayo del 2021.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-

PRIMERA.- Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, disposiciones, resoluciones o normas de igual o menor jerarquía que se opongan o estén en contradicción con las establecidas en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.-

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial; y, dominio Web de la institución.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del GAD-Montecristi, a los veinte y cuatro días del mes de Marzo del 2021.

Ing. Wilver Washington Arteaga Palacios
ALCALDE G.A.D.M. MONTECRISTI

Abg. Jorge Enrique Barcia Vera
SECRETARIO GENERAL G.A.D.M. MONTECRISTI

CERTIFICACIÓN: El suscrito Secretario General del Concejo Municipal, Certifica que la **"REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTECRISTI"**, fue discutida; y, aprobada por el Gobierno Municipal en dos sesiones virtuales de concejo, sesión ordinaria de fecha jueves 18 de Marzo del 2021, y sesión extraordinaria de fecha miércoles 24 de Marzo del 2021.
Montecristi, 25 de Marzo del 2021.

Abg. Jorge Enrique Barcia Vera
SECRETARIO GENERAL G.A.D.M. MONTECRISTI

En uso de las atribuciones legales que me confiere el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, y; Descentralización, pongo en consideración la **"REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTECRISTI"**, a fin de que se sancione; y, se promúlgue de conformidad con la ley. Montecristi, 25 de Marzo del 2021.

Abg. Jorge Enrique Barcia Vera
SECRETARIO GENERAL G.A.D.M. MONTECRISTI

ING. WILVER WASHINGTON ARTEAGA PALACIOS, ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTECRISTI.- De conformidad a lo establecido en el Artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización, sanciono la presente **"REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTECRISTI"**, por cuanto la ordenanza que antecede reúne todos los requisitos constitucionales y leyes de la República, ordeno su promulgación a través de los medios correspondientes.

Montecristi, 26 de Marzo del 2021.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MONTECRISTI ★ ALCALDÍA ★ GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

Ing. Wilver Washington Arteaga Palacios
ALCALDE G.A.D.M. MONTECRISTI

CERTIFICACIÓN: El suscrito Secretario General del Concejo, certifica que el señor Alcalde Ing. Wilver Washington Arteaga Palacios, sancionó la ordenanza que antecede en la fecha y lugar señalado.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MONTECRISTI ★ SECRETARÍA ★ GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

Abg. Jorge Enrique Barcia Vera
SECRETARIO GENERAL G.A.D.M. MONTECRISTI

CERTIFICACIÓN: El suscrito Secretario General del Concejo, certifica que el señor Alcalde Ing. Wilver Washington Arteaga Palacios, sancionó el día 26 de Marzo del 2021 la **"REFORMA A LA ORDENANZA MUNICIPAL QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTECRISTI"**, toda vez que fue discutida y aprobada por el Gobierno Municipal en dos sesiones virtuales de concejo, sesión ordinaria de fecha jueves 18 de Marzo del 2021, y sesión extraordinaria de fecha miércoles 24 de Marzo del 2021.

Montecristi 26 de Abril del 2021.

JORGE ENRIQUE BARCIA VERA

Firmado digitalmente por JORGE ENRIQUE BARCIA VERA
DN: C=EC, SERIALNUMBER=1312722828, SN=BARCIA VERA, CN=JORGE ENRIQUE BARCIA VERA, OID.1.3.6.1.4.1.37442.10.4=1312722828, G=JORGE ENRIQUE, E=jebv-04@hotmail.com, Description=Certificado para Persona Natural, S=MANABI, L=MONTECRISTI, OU=Certificado de Clase 2 de Persona Fisica EC
Razón: Doy fe de la exactitud e integridad de este documento
Ubicación: Montecristi
Fecha: 2021.04.26 13:12:36-05'00'
Foxit Reader Versión: 10.1.1

Abg. Jorge Enrique Barcia Vera
SECRETARIO GENERAL G.A.D.M. MONTECRISTI

Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.