

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN LEGISLATIVA

RESOLUCIONES:

ASAMBLEA NACIONAL

II-2021-2023-007 Apruébese el Convenio sobre el Trabajo Marítimo 2006	2
--	----------

FUNCIÓN EJECUTIVA

**SERVICIO NACIONAL DE
ADUANA DEL ECUADOR:**

OFICIO N° SENAE-DSG-2022-0002-OF	4
---	----------

SENAE-SENAE-2021-0149-RE Expídese el procedimiento documentado para usuarios externos, SENAE-ISEE-2-3-096-V1 “Instructivo de Sistemas para la Consulta de Resultados de Conciliación”	5
--	----------

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

OM-01-2022 Cantón Francisco de Orellana: Sustitutiva de organización y funcionamiento del Concejo Municipal	23
--	-----------

OM-02-2022 Cantón Francisco de Orellana: Que conforma y regula el Sistema de Participación Ciudadana y Control Social	52
--	-----------



REPÚBLICA DEL ECUADOR
Asamblea Nacional

II-2021-2023-007

EL PLENO

DE LA ASAMBLEA NACIONAL

CONSIDERANDO:

- Que** según lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 120 de la Constitución de la República, y los artículos 9 numeral 8, y 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, es atribución de la Asamblea Nacional, aprobar o improbar los tratados internacionales en los casos que corresponda;
- Que** de acuerdo con el numeral 3 y 4 del artículo 419 de la Constitución de la República y al numeral 3 y 4 del artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, que dispone que los tratados que requieran aprobación de la Asamblea Nacional en los casos que: *“Contengan el compromiso de expedir, modificar o derogar una ley”* y *“Se refieran a los derechos y garantías establecidas en la Constitución”*;
- Que** conforme al Dictamen No. 006-17-DTI-CC, en sesión del Pleno del 22 de marzo de 2017, el Pleno de la Corte Constitucional resolvió: *“2. Declarar que las disposiciones contenidas en el “Convenio sobre el Trabajo Marítimo 2006, su reglamento, código y anexos, que fueron suscritos el 23 de febrero de 2006, en Ginebra, Suiza; así como las enmiendas a dicho reglamento y código adoptadas el 11 de abril de 2014, por el Comité Tripartito Especial, son compatibles con la Constitución de la República del Ecuador, en consecuencia de lo cual la Corte Constitucional expide dictamen favorable del mismo”*;
- Que** mediante Oficio No. T.6930-SGJ-17-0219 de 5 de abril de 2017, suscrito por el entonces Presidente Constitucional de la República, se remite a la Asamblea Nacional para el trámite respectivo, el ***“Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006”***;
- Que** conforme al artículo 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, la Comisión Especializada Permanente de Relaciones Internacionales y Movilidad Humana, emitió mediante Memorando Nro. AN-CRIM-2021-0132-M de 12 de octubre de 2021, el informe referente al ***“Convenio sobre el Trabajo Marítimo, 2006”***; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales:

RESUELVE:

APROBAR EL “CONVENIO SOBRE EL TRABAJO MARÍTIMO, 2006”

Dada y suscrita en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha a los cuatro días del mes de enero del año dos mil veintidós.



Firmado electrónicamente por:
**ESPERANZA
GUADALUPE LLORI
ABARCA**

ABG. GUADALUPE LLORI ABARCA
Presidenta



Firmado electrónicamente por:
**ÁLVARO RICARDO
SALAZAR PAREDES**

ABG. ÁLVARO SALAZAR PAREDES
Secretario General



Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Oficio Nro. SENAE-DSG-2022-0002-OF

Guayaquil, 05 de enero de 2022

Asunto: Publicación en el Registro Oficial N.º SENAE-SENAE-2021-0149-RE-Expedir el procedimiento documentado SENAE-ISEE-2-3-096-V1.

Señor Ingeniero
Hugo Del Pozo Berrazueta
REGISTRO OFICIAL DEL ECUADOR
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento saludo, solicito a usted comedidamente vuestra colaboración, para que se sirva requerir a quien corresponda la publicación en el Registro Oficial, de la Resolución Nro. **SENAE-SENAE-2021-0149-RE**, suscrita por la Sra. Carola Soledad Ríos Michaud- Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de los siguientes actos administrativos:

No. Resolución	Asunto:	Páginas
SENAE-SENAE-2021-0149-RE	<i>“(...) RESUELVE: Expedir el procedimiento documentado para usuarios externos, denominado: SENAE-ISEE-2-3-096-V1 “INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE RESULTADOS DE CONCILIACIÓN. (...)”</i>	04

Agradezco anticipadamente la pronta publicación de la referida Resolución, no sin antes reiterarle mis sentimientos de distinguida consideración y estima.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Gilliam Eleana Solorzano Orellana
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

Referencias:

- SENAE-SENAE-2021-0149-RE

Anexos:

- senae-isee-2-3-096-v1_signed0045994001622234396_(4)-signed-signed-signed....pdf
- senae-isee-2-3-096-v1_signed0045994001622234396_(4).doc



Firmado electrónicamente por:
**GILLIAM ELEANA
SOLORZANO
ORELLANA**



Servicio Nacional de Aduana del Ecuador

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2021-0149-RE

Guayaquil, 31 de diciembre de 2021

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, *“los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado”*;

Que, el artículo 226 de la norma ibídem establece 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. 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 del Ecuador señala 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, en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*;

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra la determinada en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, que establece *“...i) Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios*

circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...";

Que, mediante informe de asistencia técnica titulado "Propuesta para mejorar el proceso de importación a consumo" se solicita la atención de la recomendación del FMI "Conciliar los contenedores declarados en el manifiesto contra los que realmente llegaron al DT";

Que, con requerimiento de desarrollo de sistema PY2020-0-009 se implementó la mejora informática para el módulo de carga "Conciliación de contenedores manifestados e ingresados" en el sistema informático aduanero Ecuapass;

Que, es importante la emisión de un procedimiento documentado que describa en forma secuencial las tareas para realizar la consulta, de resultado de conciliación de contenedores manifestados frente a los contenedores ingresados, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción "Consulta de resultados de conciliación";

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 38 de fecha 24 de mayo de 2021, Carola Soledad Ríos Michaud fue designada Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y,

En ejercicio de sus facultades legales:

RESUELVE

Artículo Único.- Expedir el procedimiento documentado para usuarios externos, denominado:

- **SENAE-ISEE-2-3-096-V1** "INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE RESULTADOS DE CONCILIACIÓN".

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir del día siguiente al de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Tributaria Digital.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass y en la Biblioteca Aduanera.

Dado y firmado en el Despacho de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.

Documento firmado electrónicamente

Sra. Carola Soledad Rios Michaud
DIRECTORA GENERAL

Anexos:

- senae-isee-2-3-096-v1_signed0045994001622234396_(4).doc
- senae-isee-2-3-096-v1_signed0045994001622234396_(4)-signed-signed-signed....pdf



Firmado electrónicamente por:
**CAROLA SOLEDAD
RIOS MICHAUD**

 <p>ADUANA DEL ECUADOR SENAE</p>	<p>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE RESULTADOS DE CONCILIACIÓN</p>	<p>Código: SENAE-ISEE-2-3-096 Versión: 1 Fecha: Oct/2021 Página 1 de 15</p>
---	---	---



SENAE-ISEE-2-3-096-V1

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA
CONSULTA DE RESULTADOS DE CONCILIACIÓN**

OCTUBRE 2021

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de sistemas para la consulta de resultados de conciliación.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para realizar la consulta de resultado de conciliación de contenedores manifestados frente a los contenedores ingresados, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción “Consulta de resultados de conciliación”.			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Firmado electrónicamente por: JONATHAN RAFAEL PALMA SANCHEZ <hr/> Ing. Jonathan Palma Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Firmado electrónicamente por: KAREM STEPHANIE RODAS FARIAS <hr/> Msc. Karem Rodas Jefe de Calidad y Mejora Continua 2	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Firmado electrónicamente por: DAVID MUSSOLINI CHAUG COLOMA <hr/> Ing. David Chaug Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Firmado electrónicamente por: ALVARO IVAN CORONEL ARELLANO <hr/> Lcdo. Alvaro Ivan Coronel Arellano Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Octubre 2021	Versión Inicial	Ing. Jonathan Palma

1. **OBJETIVO**
2. **ALCANCE**
3. **RESPONSABILIDAD**
4. **CONSIDERACIONES GENERALES**.....
5. **PROCEDIMIENTO**.....
6. **ANEXOS**

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para realizar la consulta, de resultado de conciliación de contenedores manifestados frente a los contenedores ingresados, a través del portal externo denominado Ecuapass, opción “Consulta de resultados de conciliación”.

2. ALCANCE

Está dirigido a las Líneas Navieras, Consolidadoras de Carga y Depósitos Temporales, que tengan relación con la consulta de resultado de conciliación de contenedores manifestados frente a los contenedores ingresados, de aquellos números de carga manifestados para los Distritos Marítimos: Guayaquil, Puerto Bolívar, Esmeraldas, y Manta.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de las Líneas Navieras, Consolidadoras de Carga, y Depósitos temporales, que tengan relación con la consulta de resultado de conciliación de contenedores manifestados frente a los contenedores ingresados.
- 3.2. La realización de mejoramiento por cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- 4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presenta la siguiente definición:
 - 4.1.1. **Conciliación:** Comparación de contenedores manifestados frente a los contenedores ingresados al depósito temporal, la conciliación se realiza luego de las 72 horas después del registro de la llegada del medio y para los números de carga que tengan manifestado el tipo de carga contenerizada
 - 4.1.2. **Datos en conciliación:** Información relacionada al momento en el que el sistema informático aduanera registra la conciliación o comparación de contenedores manifestados frente a contenedores ingresados en el depósito temporal.
 - 4.1.3. **Datos Actuales:** Información a tiempo real que el sistema informativo aduanero presenta sobre la conciliación o comparación de contenedores manifestados frente a contenedores ingresados en el depósito temporal.
 - 4.1.4. **Estado de Conciliación “Pendiente”:** El estado se presenta cuando la cantidad de contenedores manifestados a nivel del MRN, no coinciden frente a la cantidad de contenedores ingresados al Deposito Temporal.

4.1.5. Estado de Conciliación “Culminado”: El estado se presenta cuando la cantidad de contenedores manifestados a nivel del MRN, si coinciden frente a la cantidad de contenedores ingresados al Depósito Temporal.

4.1.6. MRN – Manifest Reference Number: Número de referencia del manifiesto de carga.

4.1.7. MSN – Número Secuencial de Master: Número secuencial del número de documento de transporte master que registra la Línea naviera en el sistema "Ecuapass".

4.1.8. HSN – House Sequential Number: Numero secuencial del número de documento de transporte hijo, que registra la consolidadora de carga en el sistema informático "Ecuapass".

4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1. El Operador de Comercio Exterior no puede visualizar la información de un documento de transporte que no le pertenezca o que no haya sido transmitido por el Operador.

4.2.2. El llenado del campo “Mostrar Datos” es Obligatorio.

4.2.3. El llenado del campo “Tipo de Carga” es Obligatorio.

4.2.4. El llenado del campo MRN o Número de carga es obligatorio, es decir, si se ingresa información en el campo MRN, no se debe llenar el campo Número de carga y viceversa, no obstante uno de los dos campos debe estar lleno de manera obligatorio.

4.2.5. Para poder visualizar el estado de la conciliación se debe realizar la consulta a nivel del MRN. En caso de realizar la consulta a nivel de número de carga solo se puede visualizar información del detalle del número de carga y del detalle de la unidad de carga, con la finalidad de evidenciar la conciliación o comparación del o los contenedores asociados al número de carga consultado.

4.2.6. La conciliación de contenedores solo se ejecuta para tipo de carga contenerizada de distritos Marítimos.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <http://ecuapass.aduana.gob.ec/>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

5.2. Seleccione el menú principal “Servicios Informativos”, y hacer clic en la opción 2.11 “Servicio de información”.

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA CONSULTA DE RESULTADOS DE CONCILIACIÓN	Código: SENAE-ISEE-2-3-096 Versión: 1 Fecha: Oct/2021 Página 6 de 15
---	---	--



The screenshot shows a navigation menu with three main categories: 'Trámites Operativos', 'Servicios Informativos', and 'Soporte al Cliente'. The 'Servicios Informativos' menu is expanded, showing a list of options including '2.1 Información de soporte p...', '2.2 Rendimiento de la empresa', '2.3 Seguimiento de cargas', '2.4 Empresas registradas', '2.17 Anexo de la resolución ...', '2.5 Estadísticas', '2.6 Catálogos', '2.7 Consulta de Verificación ...', '2.8 Nota de crédito', and '2.11 Servicio de informaci...'. The '2.11' option is highlighted in yellow. Below the menu, there are buttons for 'Despacho Aduanero' and 'Cargas', and a table with 'Importacion' and various options, each with a 'Seleccionar' button.

5.3. En el detalle se presentan 2 pestañas, y debe seleccionar la pestaña “Cargas”, y luego la opción “Consulta de Resultados de Conciliación”



The screenshot shows the 'Servicio de información de Despacho/Carga' page. The 'Cargas' tab is selected. Below the tabs, there is a table with the following rows and 'Seleccionar' buttons:

Estado de Ingreso de Llegada	Seleccionar
Descripción de Carga de Ingreso	Seleccionar
Descripción de Carga de Salida	Seleccionar
Consultas de Informe de Novedades	Seleccionar
Consulta de Inventario de Contenedor Vacío	Seleccionar
Consulta de Resultados de conciliación	Seleccionar

The 'Consulta de Resultados de conciliación' row is highlighted with a green border.

5.4. Se presenta la siguiente pantalla:

Consulta de Resultados de conciliación

Mostrar Datos	<input checked="" type="radio"/> Mostrar Datos en conciliación	<input type="radio"/> Mostrar Datos actuales
Tipo de Carga	<input checked="" type="radio"/> Carga Contenerizada	<input type="radio"/> Carga Suelta
MRN	<input type="text"/>	
Número de Carga	<input type="text"/>	
Fecha de Conciliación	Hoy	06/04/2021 <input type="text"/> 06/04/2021 <input type="text"/> <input type="button" value="Consultar"/>

Resumen de resultados

Total Contenedores Manifestados	Total Contenedores Ingresados	T. Contenedores con Diferencia en Peso	T. Contenedores con Diferencia en Sello	Fecha y Hora de Conciliación	Estado de Conciliación

Detalle de numero de carga

MRN	MSN	HSN	Número de Carga	Tipo de Carga Manifestado	Empresa propietaria del transporte/ Operador del Medio de transporte / Agente Operador de la Carga			Consolidador de Carga	Simple o Consolidado	Tipo de Documento de Transporte	Clasificación de Carga	Deposito	Tipo de Ingreso
				Tipo de Carga	Empresa Propietaria de Transporte	Operador del Medio de Transporte	Agente Operador de Carga						

Detalle de unidad de carga o contenedor

Número de Carga	Contenedor Manifestado	Clasificación de ultimo ingreso	Condición de Contenedor	Ingreso a Depósito	Peso (kg) de Manifiesto	Peso (Kg) Depósito	Diferencia de Peso Manifestado/Ingresado		Sellos Diferentes	Pre
						Peso Ingresado	Pesos Diferentes	Diferencia de Peso		

5.5. Los criterios de búsqueda son:

- **Mostrar Datos:** Permite seleccionar la instancia de conciliación que desea visualizar, es decir, si al momento de la conciliación o a tiempo real, a través de las respectivas opciones:
 - Mostrar Datos de Conciliación
 - Mostrar Datos Actuales

- **Tipo de Carga:** Permite seleccionar el tipo de carga entre las siguientes opciones:
 - Carga Contenerizada
 - Carga Suelta
- **MRN:** Número de referencia del manifiesto de carga.
- **Número de Carga:** Opción para ingresar el número de carga sea master o hijo transmitido por el usuario consultante.
- **Fecha de Conciliación:** Permite seleccionar el rango de fechas en la cual se desea realizar la consulta de conciliación, además permite seleccionar cualquiera de las siguientes opciones:
 - Hoy
 - Semana
 - Mes
 - Año
 - --Todo--
- **Botón Re-ingresar** : Permite eliminar la información ingresada en los criterios de búsqueda, con la finalidad de ingresar una nueva información.
- **Botón Consultar:** Permite realizar la búsqueda de la información ingresada en cualquiera de los criterios de búsqueda.

5.6. Si el usuario en el campo “Tipo de Carga”, selecciona la opción “Carga Contenerizada” se visualizan las siguientes secciones:

- Sección **[Resumen de resultado]:**

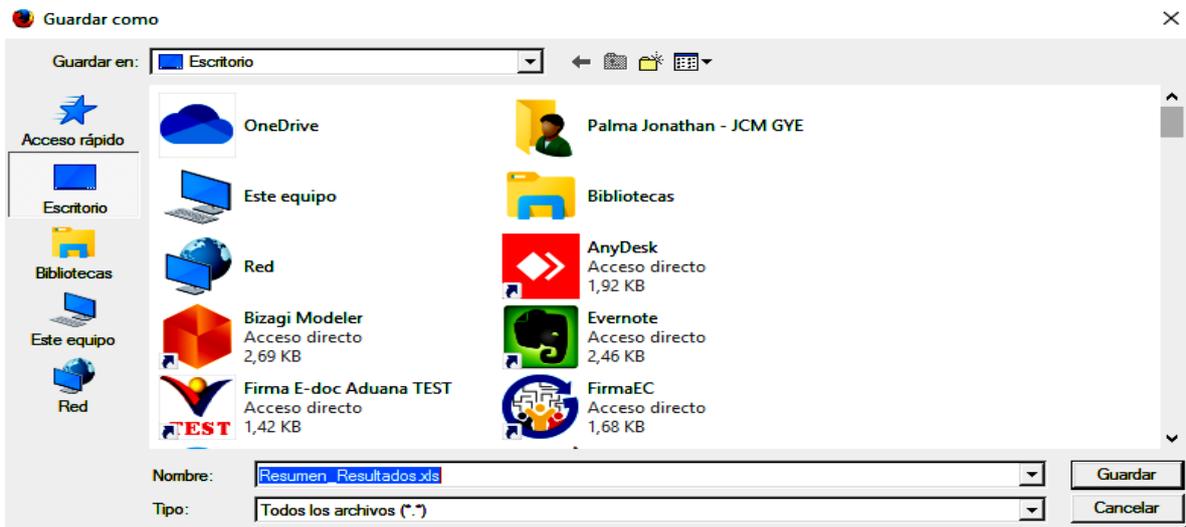
Resumen de resultados 					
Total Contenedores Manifestados	Total Contenedores Ingresados	T. Contenedores con Diferencia en Peso	T. Contenedores con Diferencia en Sello	Fecha y Hora de Conciliación	Estado de Conciliación

- **Total Contenedores Manifestados:** Muestra el total de contenedores manifestados, como carga contenerizada.
- **Total de Contenedores Ingresados:** Muestra de Contenedores Ingresados al Depósito Temporal.
- **T. de Contenedores con diferencias en Peso:** Muestra la cantidad de contenedores manifestados con diferencias en peso frente a los contenedores Ingresados.
- **T. de Contenedores con diferencias en sello:** Muestra la cantidad de contenedores manifestados con diferencias en sellos frente a los contenedores Ingresados
- **Fecha y Hora de Conciliación:** Muestra la fecha y hora en la cual el sistema realiza la conciliación de contenedores manifestados frente a los contenedores ingresados de manera automática.

- **Estado de Conciliación:**

- **Pendiente:** Muestra el estado pendiente cuando la cantidad de contenedores manifestados es diferente a la cantidad de contenedores ingresados a depósito temporal.
- **Culminado:** Muestra el estado culminado cuando la cantidad de contenedores manifestados coincide con la cantidad de contenedores ingresados a depósito temporal.

Al presionar el botón “Exportar Excel” que se encuentra en la parte superior derecha de la presente sección, se muestra la siguiente pantalla, en donde debe escoger la ruta y escribir el nombre con el cual se va a guardar el archivo.



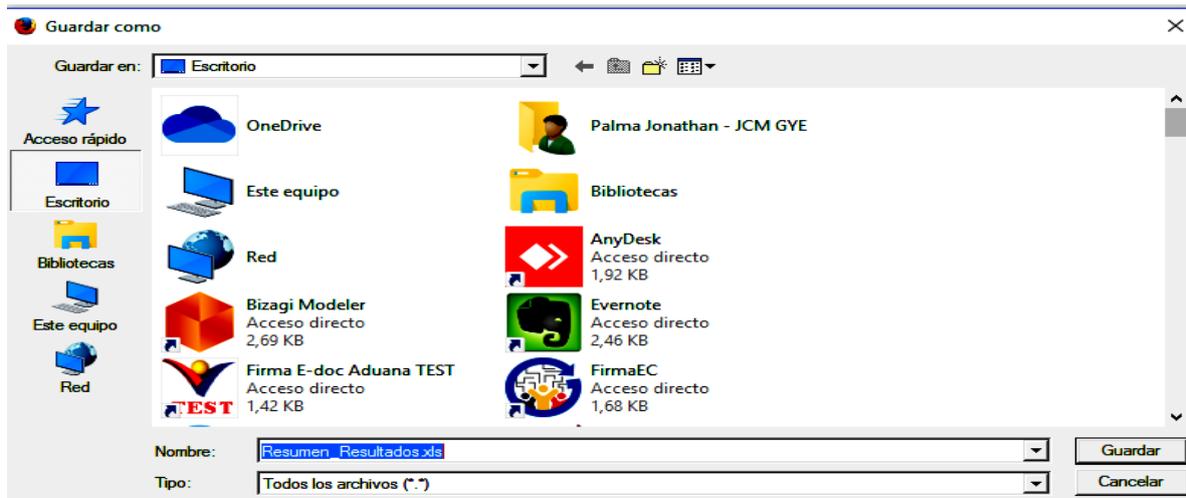
Al seleccionar cualquiera de los resultados presentados en el grid de la consulta de la sección [Resumen de resultado], el sistema procede a mostrar la información en detalle, en la sección [Detalle de Número de Carga].

- Sección [Detalle de Número de Carga]

MRN	MSN	HSN	Número de Carga	Tipo de Carga Manifestado	Empresa Propietaria del Transporte/ Operador del Medio de Transporte/ Agente Operador de la Carga.			Consolidador de Carga	Simple o Consolidado	Tipo de Documento de Transporte	Clasificación de Carga	Deposito	Tipo de Ingreso	Total Contenedores Manifestados	Total Contenedores Ingresados
				Tipo de Carga	Empresa Propietaria de Transporte	Operador del Medio de Transporte	Agente Operador de Carga								

- **MRN:** Número de referencia del manifiesto de carga.
- **MSN:** Número secuencial del número de documento de transporte master
- **HSN:** Número secuencial del número de documento de transporte House.
- **Número de Carga:** Muestra el número de carga completo el cual corresponde al MRN+MSN+HSN.
- **Tipo de Carga Manifestado (Tipo de Carga):** Muestra si el tipo de Carga es Contenerizada.
- **Empresa propietaria de transporte:** Muestra la información del campo “Empresa propietaria del medio de transporte” del número de carga respectivo.
- **Operador del Medio de Transporte:** Muestra la información del campo “Operador del medio de transporte”, del número de carga respectivo.
- **Agente Operador de la Carga:** Muestra la información del campo “Agente Operador de Carga” del número de carga respectivo.
- **Consolidador de Carga:** Muestra la información del campo “Consolidadora de carga” en el caso que el número de carga corresponda a un documento de transporte hijo.
- **Simple o Consolidado:** Muestra información del campo “Simple o consolidado” del número de carga respectivo.
- **Tipo de Documento de Transporte:** Muestra la información del campo “Tipo de documento de transporte” del número de carga respectivo.
- **Clasificación de la Carga:** Muestra la información del campo “Clasificación de la carga” del número de carga respectivo.
- **Depósito:** Muestra la información del campo “Deposito” del número de carga respectivo.
- **Tipo de Ingreso:** Para el caso de la presente pantalla, muestra el tipo de ingreso realizado por el Depósito Temporal es decir, si tuvo ingreso por descarga del medio o por contenedor vacío.
- **Total Contenedores Manifestados:** Muestra el total de contenedores manifestados en el número de carga respectivo.
- **Total Contenedores Ingresados:** Muestra el total de contenedores ingresados al Depósito Temporal del número de carga respectivo.

Al presionar el botón “Exportar Excel” que se encuentra en la parte superior derecha de la presente sección, se muestra la siguiente pantalla, en donde debe escoger la ruta y escribir el nombre en el cual se va a guardar el archivo.



En la parte derecha del botón “Exportar Excel” se encuentra el botón Minimizar  el cual permite minimizar la sección, dejando de manera visible, solo el nombre de la sección y el botón “Exportar Excel”

Al seleccionar cualquiera de los resultados presentados en el grid de consulta de la sección [Detalle de Número de Carga], el sistema procede a mostrar la información en detalle, en la sección [Detalle de unidad de carga o contenedor].

- Sección [Detalle de unidad de carga o contenedor]

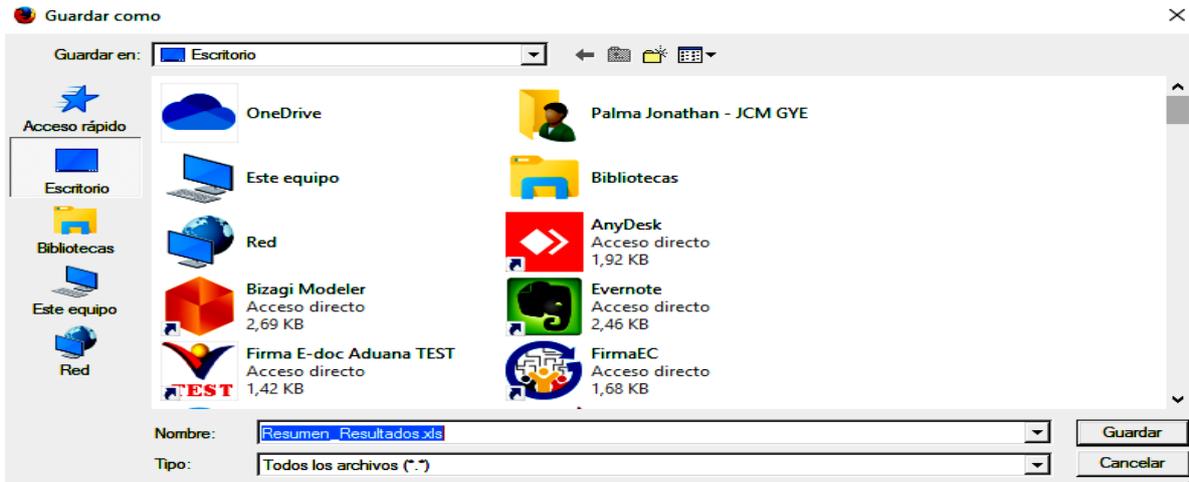
Detalle de unidad de carga o contenedor Exportar Excel 

Número de Carga	Contenedor Manifestado	Clasificación de último ingreso	Condición de Contenedor	Ingreso a Depósito	Peso (kg) de Manifiesto	Diferencia de Peso Manifestado/Ingresado		Sellos Diferentes	Precinto o Sello 1 de Manifiesto	Sello Naviera 1 de Ingreso	Precinto o Sello 2 de Manifiesto	Sello Naviera 2 de Ingreso	Precinto o Sello 3 de Manifiesto	Sello Naviera 3 de Ingreso	Precinto o Sello 4 de Manifiesto	Sello Depósito de Ingreso	Marcas y Números
						Peso Ingresado	Pesos Diferentes										

- **Número de Carga:** Muestra el número de carga seleccionado en la sección anterior.
- **Contenedor Manifestado:** Muestra el número de contenedor manifestado.
- **Clasificación del último Ingreso:** Muestra la clasificación del último ingreso.
- **Condición del contenedor:** Muestra la condición del contenedor con el cual fue manifestado.
- **Ingreso a Depósito:** En caso de que el contenedor sí cuente con ingreso, muestra “SI”, caso contrario muestra “NO”. En caso de desconsolidación muestra “SI” cuando ya se cuente con el ingreso del contenedor vacío y con el ingreso por descarga del medio de la mercancía.

- **Peso (KG) de Manifiesto:** Muestra el peso manifestado del contenedor respectivo, en caso de que la condición del contenedor sea FCL/FCL o LCL/FCL muestra la información del campo “Peso Kg” más el campo " Tara”, y para los contenedores con condición FCL/LCL o LCL/LCL solo muestra la información del campo Peso (KG).
- **Peso (KG) Deposito Temporal (Peso Ingresado):** Muestra información del “Peso Ingresado al Depósito Temporal.
- **Diferencia de Peso Manifestado/Ingresado:** Muestra la siguiente información:
 - **Pesos Diferentes:** En caso de existir diferencia en los pesos, se debe mostrar la palabra SI, caso contrario, NO.
 - **Diferencia de Peso:** Muestra la diferencia entre el peso manifestado y el peso ingresado.
- **Sellos Diferentes:** Si existe diferencia en uno de los sellos, se muestra la palabra SI, caso contrario, NO.
- **Precinto o Sello 1 de manifiesto:** Muestra el sello registrado en el campo “Precinto o Sello 1” del contenedor del número de carga respectivo
- **Sello naviera 1 de ingreso:** Muestra el sello registrado en el informe de ingreso en el primer campo con nombre “Sello naviera” del contenedor respectivo.
- **Precinto o Sello 2 de manifiesto:** Muestra el sello registrado en el campo “Precinto o Sello 2” del contenedor del número de carga respectivo
- **Sello naviera 2 de ingreso:** Muestra el sello registrado en el informe de ingreso en el segundo campo con nombre “Sello naviera” del contenedor respectivo
- **Precinto o Sello 3 de manifiesto:** Muestra el sello registrado en el campo “Precinto o Sello 3” del contenedor del número de carga respectivo
- **Sello naviera 3 de ingreso:** Muestra el sello registrado en el informe de ingreso en el tercer campo con nombre “Sello naviera” del contenedor respectivo
- **Precinto o Sello 4 de manifiesto:** Muestra el sello registrado en el campo “Precinto o Sello 4” del contenedor del número de carga respectivo.
- **Sello depósito de ingreso:** se muestra el sello registrado en el informe de ingreso en el campo con nombre “Sello deposito” del contenedor respectivo.
- **Marcas y números:** Muestra la información del campo “Marcas y números” del manifiesto de carga del contenedor respectivo

Al presionar el botón “Exportar Excel” que se encuentra en la parte superior derecha de la presente sección, se muestra la siguiente pantalla, en donde debe escoger la ruta y escribir el nombre en el cual se va a guardar el archivo.



En la parte derecha del botón “Exportar Excel” se encuentra el botón Minimizar  el cual permite minimizar la sección, dejando de manera visible, solo el nombre de la sección y el botón “Exportar Excel”

5.7. Si el usuario en el campo “Tipo de Carga”, selecciona la opción “Carga Suelta” se visualiza la siguiente sección

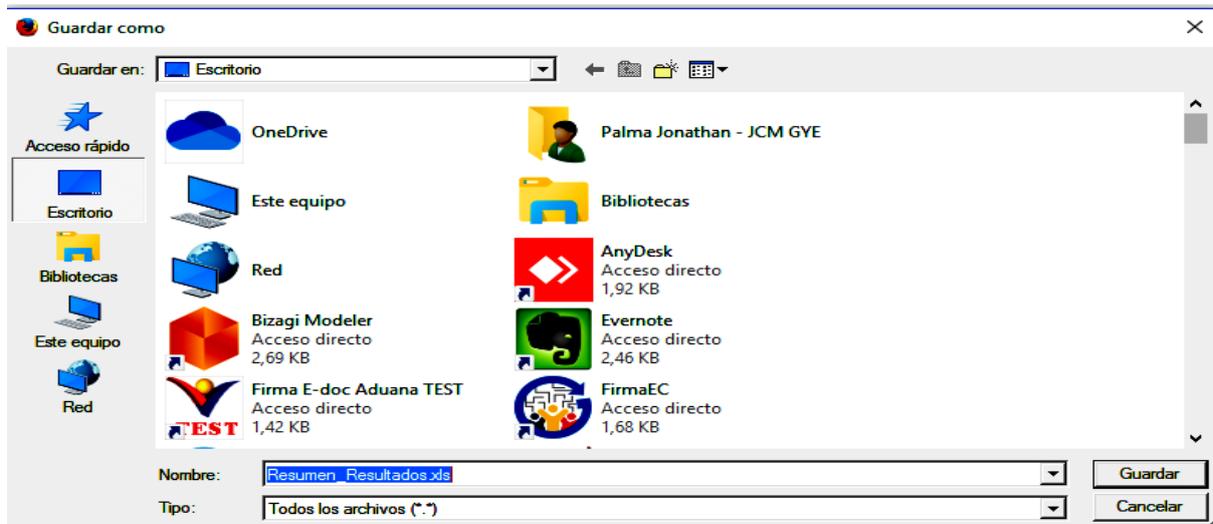
- Sección [Detalle de Número de Carga]

Detalle de numero de carga															Exportar Excel		
MRN	MSN	HSN	Número de Carga	Tipo de Carga Manifestado			Consolidador de Carga	Simple o Consolidado	Tipo de Documento de Transporte	Clasificación de Carga	Deposito	Ingreso a Depósito	Total de Cantidad de Bultos Manifestados	Total de Cantidad de Bultos Ingresados	Peso (kg) de Manifiesto	Peso Ingresado	Diferencia de Peso
				Tipo de Carga	Empresa Propietaria de Transporte	Operador del Medio de Transporte											

- **MRN:** Número de referencia del manifiesto de carga.
- **MSN:** Número secuencial del número de documento de transporte master
- **HSN:** Número secuencial del número de documento de transporte House.
- **Número de Carga:** Muestra el número de carga completo, el cual corresponde al MRN+MSN+HSN.
- **Tipo de Carga Manifestado (Tipo de Carga):** Muestra si el tipo de Carga es Suelta.
- **Empresa propietaria de transporte:** Muestra la información del campo “Empresa propietaria del medio de transporte” del número de carga respectivo.

- **Operador del Medio de Transporte:** Muestra la información del campo Operador del medio de transporte, del número de carga respectivo.
- **Agente Operador de la Carga:** Muestra la información del campo “Agente Operador de Carga” del número de carga respectivo
- **Consolidador de Carga:** Muestra el campo “Consolidadora de carga” en el caso que el número de carga corresponda a un documento de transporte hijo.
- **Simple o Consolidado:** Muestra información del campo “Simple o consolidado” del número de carga respectivo.
- **Tipo de Documento de Transporte:** Muestra la información del campo “Tipo de documento de transporte” del número de carga respectivo.
- **Clasificación de la Carga:** Muestra la información del campo “Clasificación de la carga” del número de carga respectivo.
- **Deposito:** Muestra la información del campo “Deposito” del número de carga respectivo.
- **Ingreso a Depósito:** Muestra “SI” en caso de que el número de carga si cuente con ingreso, caso contrario, debe mostrar “NO”. En el caso de ingresos parciales debe reflejar “SI” cuando ya se cuenta con ingreso Final
- **Total de Cantidad de Bultos Manifestados:** se muestra la cantidad total de bultos manifestados del número de carga respectivo.
- **Total de Cantidad de Bultos Ingresados:** Muestra la cantidad total de bultos ingresados del número de carga respectivo, En caso de que el número de carga cuente con varios ingresos ya sean de tipo “Parcial” o “Final” se debe considerar la sumatoria de los bultos ingresados en todos los registros realizados
- **Peso (Kg) de Manifiesto:** Muestra el peso manifestado del contenedor respectivo, campo “Peso (kg)” de la pestaña “Detalle de documento de transporte” del número de carga.
- **Peso Ingresado:** Muestra el peso registrado en el campo “Peso ingresado”. Del informe de ingreso de la carga. En caso de que el número de carga cuente con varios ingresos ya sean de tipo “Parcial” o “Final”, se debe considerar la sumatoria de los pesos ingresados en todos los registros realizados.
- **Diferencia de Peso:** Muestra la diferencia entre el peso manifestado y el peso ingresado.

Al presionar el botón “Exportar Excel” que se encuentra en la parte superior derecha de la presente sección, se muestra la siguiente pantalla, en donde debe escoger la ruta y escribir el nombre en el cual se va a guardar el archivo.



En la parte derecha del botón “Exportar Excel” se encuentra el botón Minimizar  el cual permite minimizar la sección, dejando de manera visible, solo el nombre de la sección y el botón “Exportar Excel”

6. ANEXOS

No hay anexos.



OM-01-2022 EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El cantón Francisco de Orellana con una nueva, diferente y versátil administración vive un proceso de cambio político cuyo fin es la construcción y funcionamiento de un Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal capaz de lograr en sus habitantes el goce pleno de sus derechos y libertades individuales en el ámbito de sus competencias establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial de Autonomía y Descentralización y la realización del bien común para toda la circunscripción cantonal.

La Constitución de la República del Ecuador, consagra a la autonomía como uno de los elementos esenciales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. A fin de que ningún organismo o autoridad pueda interferir en su normal funcionamiento, así lo dictamina la garantía constitucional establecida en el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, además en el artículo 240 de la norma suprema establece que los Gobierno Autónomos Descentralizados tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales lo que en el marco de la legalidad en esta ordenanza se propone crear otras comisiones permanentes conforme lo que estipula el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, así como otras reformas en el marco del uso de herramientas tecnológicas y la democratización institucional, aplicando principios constitucionales y legales, y finalmente la equidad de género en su composición para su pleno funcionamiento.

Para que la actuación legislativa supere en el cumplimiento de sus deberes, una serie de obstáculos que se presente en el proceso de formación de las normativas cantonales, acuerdos o resoluciones, derivadas fundamentalmente de la falta de precisión en la identificación de debilidades, o colaboración en la realización de dichas normativas, en el que inciden como es obvio, la realidad social del cantón Francisco de Orellana, la necesidad de fortalecimiento en ámbitos o áreas totalmente abandonadas, que van modificando la imagen Municipal. Es por ello, que el órgano legislativo debe estar regido por reglas o principios que garanticen un ordenamiento y eficaz desarrollo de sus actividades, mucho más si en las reuniones deliberantes del pleno del Concejo Municipal, se toman decisiones de trascendental importancia para el cantón. Todas ellas deben estar sometidas a un procedimiento parlamentario bien definido, para establecer el orden, prioridad en las acciones y comportamiento de las personas y así poder garantizar el derecho que tiene la mayoría para decidir, el derecho de la minoría para ser oída y la obligación que tienen los ausentes para cumplir.

Indudablemente la modernidad y el desarrollo que los pueblos desean alcanzar exige cada vez más, que los actos que emanan de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales fijen positivamente el horizonte que debe seguir un municipio. La Constitución del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización consagran a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales como personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía política administrativa y financiera. - Estos calificativos que le han asignado figuran que aquellos a través de ejecutivo y el legislativo, puedan realizar los actos que les fuere necesarios para el cumplimiento de sus fines, funciones y competencias.

En el afán de cumplir esta meta es necesario regular la organización y funcionamiento del órgano legislativo de Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales estableciendo un procedimiento ágil a seguir en la toma de decisiones, todo esto en el contexto de aplicación de los principios de legalidad, democracia, participación, equidad, heterogeneidad y autonomía.

Es importante destacar que, actualmente la municipalidad cuenta con la ordenanza Nro. OM-010-2011, que regula las sesiones del concejo municipal y las comisiones permanentes, especiales u

ocasionales y Técnicas, que tiene su vigencia desde el año 2011, es decir por más de diez años que no se ha sido actualizado y por lo tanto es obvio entender tiene una serie de deficiencias y vacíos legales; cabe destacar que únicamente se ha realizado una reforma parcial en cuanto al horario de desarrollo de la sesión ordinaria.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA

CONSIDERANDO:

Que, el inciso segundo del artículo 232 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presten sus servicios";

Que, el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";

Que, el inciso primero del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la conformación de los Concejos Cantonales, así como también determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en su inciso final establece que los gobiernos municipales "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que, el artículo 1 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, reconoce a los gobiernos autónomos como personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el inciso primero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, manifiesta que: "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 gobierno 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";

Que, el inciso primero del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial";

Que, el literal d) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización - COOTAD, establece que el gobierno autónomo descentralizado, debe implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la acción democrática de la acción municipal;

Que, el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de 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;

Que, el artículo 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, otorga atribuciones a los concejales y concejalas quienes serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozar de fuero de corte provincial, como atribuciones posee: "a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal; b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; c) Intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Concejo Municipal; y, d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con el COOTAD y la ley";

Que, los artículos 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece como atribución del Concejo Municipal, conformar y regular el funcionamiento y operación de las Comisiones, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, indicando además que las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y técnicas;

Que, el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, dispone que "Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquias rurales son autoridades de elección popular que se registrarán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos";

Que, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, determina que, en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados, deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece que las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones;

Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los casos que la misma ley, así como su reglamento lo determinen;

Que, el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que: "Toda servidora

o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales, pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas, de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación";

Que, El Art. 167, de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia, en su parte pertinente prescribe: "...En todos los casos de designación de vicealcalde o vicealcaldesa, cualquiera sea la circunstancia, se respetará el principio de paridad, eligiendo entre los concejales a un hombre en caso de que la primera autoridad de la alcaldía sea mujer o a una mujer, en caso que sea hombre".

Que, el Art. 167.1, ibídem, dice: "En caso de ausencia o imposibilidad de asistir de los respectivos suplentes de los asambleístas, concejales y vocales de las juntas parroquiales, la secretaría del órgano respectivo convocará a aquellos candidatos principales y suplentes que sigan en la lista en el orden de votación. Para el caso de asambleístas, de no existir más candidatos principales ni suplentes en la lista de la respectiva circunscripción electoral, se convocará al candidato siguiente según la votación de la lista nacional. En el caso de ausencia definitiva y si se hubieren agotado todos los posibles principales y suplentes de la misma fuerza política, tendrá derecho a ejercer esa representación el candidato o candidata correspondiente de la siguiente lista más votada".

Que, la Procuraduría General del Estado, mediante oficio Nro. 06842 de fecha 27 de noviembre del año 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 111, de fecha 30 de diciembre del año 2019, ante una consulta realizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca y ratificado mediante oficio 11774, de fecha 24 de diciembre del año 2020, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 390, de fecha 11 de febrero de 2021, ante una consulta realizada por la Municipalidad del cantón Paltas, manifiesta que al no existir una norma expresa en lo referente al tiempo de duración del cargo de Vicealcalde o Vicealcaldesa que debe ser elegido en la sesión inaugural del Concejo Municipal, concluye indicando, 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 en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 inciso final, en concordancia con el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

EXPIDE:

la siguiente ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.

TÍTULO I

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1. Ámbito y objeto. - La presente Ordenanza regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Francisco de Orellana, como parte de la función de legislación, normatividad y fiscalización, a fin de establecer un funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como determinar los derechos y obligaciones de sus integrantes.

Art. 2. Decisiones legislativas del Concejo Municipal. - Todos los actos decisivos del Concejo Municipal serán debidamente motivados, contendrán una explicación clara sobre los fundamentos de hecho, sustentos técnicos, financieros -de ser el caso- y la fundamentación jurídica que respalde las decisiones adoptadas, que garanticen el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos que optimicen la gestión municipal.

Art. 3. Facultad Normativa. - Es la capacidad para dictar normas de carácter general y específico a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

Art. 4. Facultad Fiscalizadora. - Es la capacidad de analizar, examinar, vigilar, inspeccionar e indagar la gestión del Ejecutivo, siguiendo el debido proceso de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley, en aplicación de la normativa correspondiente en cada uno de los actos, procesos y procedimientos realizados por la administración municipal.

TÍTULO II

DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 5. Integración. - El Concejo Municipal es el Órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Francisco de Orellana, estará integrado de la siguiente manera:

- a) Por el Alcalde o Alcaldesa, quien lo presidirá con voto dirimente; y,
- b) Por las y los concejales.

Art. 6. Atribuciones del Concejo Municipal. - Son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD; así como las que se prevean en otras normas vigentes.

Art. 7. Prohibiciones del Concejo Municipal. - Las prohibiciones del Concejo Municipal son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD; así como las que se prevean en otras normas vigentes.

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I

DEL ALCALDE O ALCALDESA

Art. 8. Alcalde o Alcaldesa. - Es la primera y máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Francisco de Orellana, sus deberes, atribuciones y prohibiciones son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

Art. 9. Informe de delegaciones. - Cuando el Alcalde o Alcaldesa, delegue a una o un concejal, actividades en las que existan decisiones que comprometan recursos o asistencia a eventos internacionales, lo actuado mediante delegación, será puesto en conocimiento del Seno del Concejo Municipal, en la siguiente sesión ordinaria luego de cumplido dicha delegación.

Quienes reciban las delegaciones, serán personal y solidariamente responsables de los actos y decisiones en el cumplimiento de las mismas.

SECCIÓN II

DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

Art. 10. Designación del Vicealcalde o Vicealcaldesa. - El Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Francisco de Orellana y será elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus miembros en la sesión inaugural, de acuerdo al principio de paridad y alternabilidad entre el Alcalde o Alcaldesa y el Vicealcalde o Vicealcaldesa. Sus deberes, atribuciones y prohibiciones son los que se encuentran señalados expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD. Esta designación no implica la pérdida de la calidad de concejal.

Art. 11. Duración de sus funciones. - El vicealcalde o vicealcaldesa durará en sus funciones como tal, el tiempo que comprende la mitad del período para el cual fue electa(o) la Alcaldesa o Alcalde desde el inicio de dicho período. Cumplido este tiempo el Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros una nueva Vicealcaldesa o un nuevo Vicealcalde, quien durará en sus funciones hasta la finalización del período para el cual fue electo (a) la Alcaldesa o el Alcalde; la designación o cese de funciones como Vicealcaldesa o Vicealcalde, no implica la pérdida de la calidad de concejal.

Art. 12. Atribuciones. - Además de las dispuestas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización — COOTAD, el Vicealcalde o Vicealcaldesa, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar las actuaciones entre la Administración Municipal y el órgano legislativo; y,
- b) Ejercer las funciones que le fueren encomendadas por el alcalde o alcaldesa.

SECCIÓN III

DE LAS Y LOS CONCEJALES

Art. 13. Atribuciones y prohibiciones. - La función del concejal se desempeñará conforme sus competencias; sus deberes, atribuciones y prohibiciones son los que se encuentran señalados expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

Art. 14. Responsabilidad de las y los concejales. - Las y los concejales ejercerán una función pública al servicio del cantón, serán responsables de sus acciones u omisiones en el cumplimiento

de sus deberes y atribuciones ante las autoridades competentes y la ciudadanía; así como, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Art. 15. Incumplimientos. - Además de lo que determina la Ley, serán sancionados las y los concejales que incurran en los siguientes incumplimientos:

a) Inasistencia injustificada a las sesiones válidamente convocadas del Seno del Concejo Municipal o de comisiones; para la justificación de las inasistencias a estas sesiones, se tomará en cuenta que las actividades que impidieron la presencia del edil sean inherentes al cargo de concejal, o que sea por cuestiones de calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor.

En caso de tener tres o más inasistencias consecutivas a las sesiones del Seno del Concejo Municipal o de comisiones, se procederá conforme lo indica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización — COOTAD;

b) Faltar de palabra o de obra al Alcalde o Alcaldesa, concejales, servidores municipales o a la ciudadanía;

Art. 16. Sanciones. - En el caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento descrito en el literal a) del artículo 16, la Comisión de Mesa, previo informe enviado por el Secretario de Concejo Municipal, podrá imponer las siguientes sanciones, mediante informe remitido a la Dirección Financiera:

a) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Concejo Municipal, se sancionará con el 10% de descuento de la remuneración total.

b) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Comisión, se sancionará con el 5% de descuento de la remuneración total.

En caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento establecido en el literal b) del artículo 16, la Comisión de Mesa podrá imponer una amonestación escrita.

En caso de que las o los concejales no permanecieran en las sesiones conforme a lo previsto en el artículo 42, la sanción será del 2.5% de la remuneración total.

Art. 17. De las jornadas de Trabajo. - Las y los concejales laborarán por lo menos cuarenta (40) horas semanales, en reuniones en el Seno del Concejo, en las comisiones, o en otras actividades inherentes a su función. Esta jornada incluirá, de forma obligatoria, un tiempo destinado a la atención ciudadana.

Cuando las y los concejales realicen o cumplan delegaciones internacionales presentarán informes de sus actividades al Seno del Concejo Municipal.

Art. 18. Remuneración. - La remuneración de las y los concejales se regirá por la normativa nacional y local vigente.

Art. 19. Cesación de funciones de las y los concejales. - Serán cesados por las siguientes razones:

- a) Por terminación del período para el que fueron electos;
- b) Por renuncia;

- c) Por remoción efectuada conforme al trámite previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- d) Por revocatoria del mandato;
- e) Por sentencia penal condenatoria, debidamente ejecutoriada;
- f) Por muerte; y,
- g) Por los demás casos previstos en la Ley.

SECCIÓN IV

DE LA SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL

Art. 20. Designación de la o el secretario del Concejo Municipal. - El Concejo Municipal en la sesión inaugural, una vez que se elija a la o el Vicealcalde, procederá a la elección de una o un secretario de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa. La terna estará integrada por hombres y mujeres que deberán poseer el título de Doctor/a en Jurisprudencia o Abogado/a de los Tribunales de la República, así como estar en capacidad para desempeñar el cargo.

Los miembros del concejo municipal recepcarán junto con el orden del día la hoja de vida de cada uno de los miembros de la terna presentada, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

La o el secretario designado por el Seno del Concejo Municipal, será nombrado por el Alcalde a quien se le extenderá una acción de personal de funcionario de libre nombramiento y remoción, responderá personal y pecuniariamente por el manejo de documentos y archivos que se encuentren a su cargo, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que inicien por su acción u omisión. Estará impedido de desempeñar otro cargo público o privado, a excepción de los que permita la ley.

Art. 21. Votación. - Para la designación de la o el secretario se requiere el voto de la mayoría absoluta de los integrantes del Concejo Municipal, en caso de empate el Alcalde o Alcaldesa tendrá voto dirimente y será el último en votar.

Art. 22. Funciones de la o el secretario del Concejo Municipal. - Son atribuciones de la o el Secretario del Concejo Municipal, las siguientes:

- a) Dar fe de las decisiones y resoluciones que emita el Concejo Municipal;
- b) Actuar como secretario o secretaria de la Comisión de Mesa;
- c) Asistir a las sesiones del Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa;
- d) Constatar el quorum respectivo para el inicio de la sesión de Concejo Municipal, por pedido del Alcalde o Alcaldesa; o de la Comisión de Mesa a pedido de la o el presidente;
- e) Recibir y tomar nota de las mociones que sean presentadas por los integrantes del Concejo Municipal, para su discusión dentro de la sesión;
- f) Leer los documentos que se soliciten por parte de las o los concejales, previa disposición del Alcalde o Alcaldesa;
- g) Elaborar conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, el orden del día correspondiente para las sesiones de Concejo Municipal;
- h) Entregar a las o los concejales el orden del día de las sesiones de Concejo Municipal, acompañado de toda la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse, en los tiempos fijados para cada sesión; en caso de que la convocatoria se la efectúe de forma electrónica, se deberá enviar digitalmente la misma y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día sumillado o firmado electrónicamente por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado;

- i) Tomar y registrar las votaciones de los miembros del Concejo Municipal en cada sesión; así como proclamar los resultados obtenidos;
- j) Grabar en audio las sesiones del Concejo Municipal y mantener un orden de las mismas en archivos magnéticos;
- k) Redactar y suscribir las actas de las sesiones de Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa.
- l) Distribuir el trabajo a las comisiones permanentes, especiales u ocasionales, de conformidad con las resoluciones adoptadas por el Seno del Concejo Municipal;
- m) Atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo Municipal, dando el trámite oportuno a los mismos;
- n) Formar por cada año calendario, un protocolo encuadernado y sellado con su respectivo índice numérico de los actos normativos emitidos por el Concejo Municipal;
- o) Llevar un registro de atrasos, ausencias, faltas, licencias y excusas de las y los concejales en las sesiones;
- p) Llevar un registro de las sesiones que no se hayan instalado o que se hayan clausurado por falta de quorum, con la indicación expresa de las y los concejales presentes en ese instante.
- q) Guardar la reserva del caso de los asuntos así calificados por el Órgano Legislativo;
- r) Llevar un registro anual de las personas o instituciones que han sido condecoradas en la sesión conmemorativa; y,
- s) Las demás que señale el Concejo Municipal o su Presidente.

Art. 23. Ausencia temporal o definitiva. - En el caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Secretario del Concejo Municipal, será reemplazado por un funcionario de carrera de la Municipalidad que cumpla con el perfil del cargo para que ejerza las funciones de secretario Ad-Hoc, hasta que el titular se reincorpore a sus funciones o se realice la elección de la nueva persona que ejercerá este cargo.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Art. 24. Del carácter público de las sesiones y transmisión. - Las sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Municipal del cantón Francisco de Orellana, tendrán carácter público con la presencia de la ciudadanía y medios de comunicación en ellas, ocupando los espacios destinados para este fin. El ingreso a las sesiones se permitirá en función de las capacidades físicas del local en el que se realicen, y garanticen las condiciones adecuadas y seguras para su desenvolvimiento, privilegiando la presencia de aquellos ciudadanos que tengan interés específico sobre los temas constantes en el Orden del Día, así como a miembros de instituciones educativas que hayan formulado interés de estar presentes, como parte de sus programas de formación cívica. En el caso de la presencia de instituciones educativas o invitados especiales entre el público, antes del inicio de la sesión, el/a Secretario/a del Concejo Municipal hará pública mención de aquello.

La presencia ciudadana en las sesiones del Concejo y sus participaciones serán organizadas y respetuosas, desalentando la presencia de barras y manifestaciones estridentes, agresivas, insultantes u ofensivas hacia los miembros del Concejo Municipal, y demás público presente, en el caso de que las personas que concurren, interrumpen el normal desarrollo de la sesión o cuando no estén autorizados para intervenir, el Presidente de la sesión llamará la atención para conservar el orden, si la actitud es persistente o reincidente, se dispondrá el inmediato desalojo de quien o quienes no acaten dicha disposición, de la Sala de Sesiones del Concejo.

Se transmitirá en vivo su desarrollo, íntegramente, por los medios digitales con los que cuenta el

GAD Municipalidad de Francisco de Orellana. La transmisión de las sesiones por parte de la Dirección correspondiente será obligatoria.

Art. 25. Convocatoria. - Las y los concejales serán convocados en los plazos previstos en la presente Ordenanza. No tendrán validez alguna los actos normativos del Concejo Municipal originados en sesiones que no sean convocadas con los plazos señalados anteriormente.

Para cada sesión del Concejo Municipal de Francisco de Orellana, la Alcaldesa o el Alcalde convocarán con el orden del día, que contendrá los puntos a tratarse, con los documentos de sustento para cada tema.

Art. 26. Sesiones del Concejo Municipal. - El Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad del cantón Francisco de Orellana, tendrá cuatro clases de sesiones, estas son:

a) Sesión inaugural. - Los integrantes del Concejo Municipal debidamente acreditados por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo en la sede del GAD Municipalidad de Francisco de Orellana. Con el quorum respectivo, se declarará constituido el Concejo Municipal.

El Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros al Vicealcalde o Vicealcaldesa de acuerdo al principio de paridad; y, al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

Para la sesión inaugural, el Alcalde o Alcaldesa electo/a designará un Secretario o Secretaria Ad-hoc para el Concejo Municipal, quien deberá ser abogado servidor de la Municipalidad.

b) Sesión ordinaria. - El Concejo Municipal sesionará ordinariamente los días martes de cada semana, a partir de las 09H00, en el Auditorium municipal de forma presencial. La convocatoria será enviada por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el Orden del Día, adjuntando los documentos que se vayan a tratar. En caso de ser día feriado la sesión se trasladará al siguiente día hábil a la misma hora en el mismo lugar.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, el que podrá ser modificado únicamente en el orden de su tratamiento, o a su vez incorporando puntos a tratar, petición que la realizarán los concejales con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus integrantes; aprobado el orden del día no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario se invalidará la sesión.

Los asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Todos los puntos del orden del día aprobados por el Concejo Municipal, deberán ser tratados, analizados, discutidos, y resueltos por el cuerpo colegiado mediante resolución debidamente motivada. Aquellos puntos que por cualquier circunstancia o motivo no llegaren a tratarse en la sesión, se suspenderá la misma y serán evacuados en la reanudación de la sesión. Nunca quedara un punto del orden del día, sin ser tratado y resuelto.

De considerarlo necesario, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, podrá sesionar fuera de la sede del gobierno territorial, previa convocatoria del ejecutivo realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

En cada sesión ordinaria deberá aprobarse el acta de la sesión ordinaria y/o extraordinaria anterior.

c) Sesión extraordinaria. - El Concejo Municipal podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria exclusiva del ejecutivo, o a petición de, al menos, una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán, únicamente, los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria, sin poder incorporar nuevos puntos o modificar el orden de su tratamiento.

d) Sesión conmemorativa. - El 30 de abril de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de emancipación política, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentales del GAD Municipalidad de Francisco de Orellana, e informará sobre las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Los concejales están obligados a asistir a esta sesión, salvo que por fuerza mayor o caso fortuito no lo puedan hacer, para lo cual deberán presentar la correspondiente justificación.

De considerarlo necesario, el Concejo Municipal podrá sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial, previa convocatoria del ejecutivo, o a petición de la mayoría simple de los integrantes, realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

En caso de que los miembros del Concejo Municipal no lleguen a la hora convocada para las sesiones del Concejo Municipal, será considerada como atraso, salvo justificación.

Durante las sesiones conmemorativas no se podrá tratar ningún otro asunto que no conste en la convocatoria y que tenga que ver con la fecha de conmemoración.

Art. 27. Del quorum para la instalación. - El Concejo Municipal podrá reunirse para tomar decisiones válidas en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de sus integrantes.

Si en el transcurso de la sesión llegare a faltar el quorum, quien la preside dispondrá que por secretaría de Concejo Municipal se suspenda temporalmente dicha sesión por el lapso de quince minutos, hasta contar con el mismo. Si en este lapso de tiempo no se completa el quorum respectivo, la o el Presidente, clausurará la sesión y ordenará que por secretaría se recoja en el acta, la indicación expresa de los integrantes del Concejo Municipal presentes en ese momento.

En caso de que algún miembro del Concejo Municipal abandone la sesión de manera injustificada, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la presente normativa.

Art. 28. Instalación de la sesión y orden del día. - El día y hora señalada en la convocatoria para la sesión del Concejo Municipal, se procederá a constatar el quorum reglamentario.

Si transcurrida la hora señalada en la convocatoria no existe el quorum reglamentario; previo la disposición y verificación de quien presida la sesión, podrá declararla no instalada, siendo el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, quien sentará la razón correspondiente y llevará un registro de sesiones fallidas.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día correspondiente; en sesiones ordinarias, podrá ser modificado en el orden de su tratamiento, o incorporando puntos adicionales por pedido de los miembros del Concejo Municipal del GAD Municipalidad de Francisco de Orellana y con el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes.

Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Art. 29. Subrogación del Alcalde o Alcaldesa en la sesión de Concejo Municipal. - A falta de la Alcaldesa o el Alcalde, presidirá la sesión del Concejo Municipal de Francisco de Orellana la o el Vicealcalde, si faltaren las autoridades antes mencionadas, la sesión debe presidir la concejala o concejal que será designado por el pleno del concejo.

Art. 30. De quien preside la sesión. - Será responsabilidad de quien preside la sesión del Concejo Municipal:

- a) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal;
- b) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias del órgano legislativo;
- c) Precisar los asuntos que se discuten dentro de las sesiones convocadas;
- d) Conceder la palabra a las o los concejales en el orden que soliciten, sin perjuicio de alterar dicho orden, a petición de algún integrante del Concejo Municipal;
- e) Llamar la atención a la o el Concejal que se aparte del tema de discusión o utilizare términos descomedidos e impropios, pudiendo suspender la intervención cuando no se acate tal disposición;
- f) Calificar la moción que será sometida a votación siempre que cuente con el respaldo de al menos uno de los integrantes del Concejo Municipal; las mociones se someterán a votación en el orden que hayan sido presentadas;
- g) Ordenar la votación una vez que se ha cerrado el debate respectivo de un punto del orden del día;
- h) Ordenar la proclamación de resultados de las votaciones sobre los asuntos sometidos a consideración del Concejo Municipal;
- i) Someter al trámite correspondiente los proyectos de ordenanzas, acuerdos o resoluciones;
- j) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Legislativo; y,
- k) Remitir las actas, grabaciones y/o videos en caso de existir alguna infracción por parte de los integrantes del Concejo Municipal, a la Comisión de Mesa, con el fin de que proceda a calificar la actuación de los ediles, y de incurrir en alguna falta, se inicie el trámite correspondiente de sanción o absolución.

Art. 31. Del uso de la palabra. - Es atribución de la o el Alcalde/sa presidir, dirigir las sesiones del Concejo Municipal y conceder el uso de la palabra en el orden que las y los concejales la soliciten; de la misma forma también podrá suspenderla, cuando a través de ésta se esté haciendo alusión a temas que no sean parte del punto a tratarse, no se concrete el tema planteado, o cuando se ofendiere de palabra a uno de los miembros del Concejo Municipal o algún ciudadano presente o ausente.

Los gerentes de empresas públicas municipales, directores departamentales y/o funcionarios municipales, podrán hacer uso de la palabra en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se requiera información técnica, jurídica y financiera que ayude al cuerpo edilicio, siendo sus aportes relevantes para la toma de decisiones.

Art. 32.- De las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal. - Los miembros del Concejo Municipal, dentro de las deliberaciones que se traten en el orden del día aprobado, podrán intervenir por dos ocasiones en cada punto. La primera intervención será de máximo diez minutos y la segunda de máximo cinco minutos. Excepcionalmente, en el caso de haber sido, directamente, aludido podrá solicitar, a quien presida la sesión, una tercera intervención que será de máximo cuatro minutos. Así mismo, cuando amerite, podrán solicitar, punto de orden.

Se considerará para la actuación de los concejales, lo siguiente:

a) Punto de Orden. - Cuando una o un concejal estime que se está inobservando normas legales, reglamentarias o se mencione cuestiones ajenas al tratamiento de un punto del orden del día en la sesión, podrá solicitar punto de orden para que se verifique el procedimiento. Su intervención para sustentar esta petición será de máximo un minuto.

b) Punto de Información. - Cualquier miembro del cuerpo edilicio podrá solicitar la aclaración o ampliación sobre el tratamiento de un punto del orden del día, cuya intervención será de máximo un minuto.

c) Mociones. - En el transcurso del debate los integrantes del Concejo Municipal podrán presentar mociones que contengan propuestas motivadas, claras y concretas, mismas que deberán ser respaldadas por uno o varios concejales. De considerarse pertinente por intermedio del Alcalde/sa se podrá solicitar al proponente, modificar total o parcialmente la moción, quien acogerá o no dicho criterio; así mismo el concejal proponente está facultado para retirar su moción.

De no existir consenso, se someterá a votación nominal, misma que podrá ser razonada de considerarlo pertinente el concejal.

d) Reconsideraciones. - Cualquier miembro del Concejo Municipal puede solicitar la reconsideración de un punto resuelto por el Pleno del Concejo Municipal, en el curso de la misma o en la próxima sesión ordinaria, pudiendo realizar una argumentación en un tiempo máximo de cinco minutos. Una vez formulado el pedido de la reconsideración la Alcaldesa o el Alcalde someterá a votación según la petición del proponente. La reconsideración se aprobará por mayoría simple de los asistentes.

No podrá pedirse la reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

Art. 33. Prohibición de intervenir en asuntos de interés personal o familiar.- Si cualquiera de las o los concejales tuvieran interés o relación personal directa con uno de los puntos o asuntos a tratarse en las sesiones de Concejo Municipal o si dicho interés lo tienen sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberán indicar este particular y podrán excusarse de participar en el debate y resolución de dicho punto, debiendo abandonar la sala de sesiones hasta que dure su tratamiento.

Igual circunstancia ocurrirá cuando el Alcalde o Alcaldesa o sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés o relación personal directa en el tratamiento de uno de los puntos del orden del día, debiendo excusarse de presidir la sesión, encargando dichas funciones a la o el Vicealcalde, ausentándose durante el tiempo que demore el tratamiento de ese tema hasta su evacuación.

Art. 34. De las votaciones. - Los 8 integrantes del Concejo Municipal podrán realizar la votación: a favor, en contra o en blanco, de la siguiente manera:

a) Votación ordinaria. - Es la manifestación colectiva de los miembros del Concejo Municipal mediante el voto a favor, en contra, o en blanco cuando, según el desarrollo del debate, haya consenso para la toma de decisiones, es decir, se la hace por el número de los que levanten la mano para aprobar o rechazar el punto en discusión o moción planteada.

b) Votación nominativa o nominal razonada. - Es aquella en la que los integrantes del Concejo

Municipal expresan verbal y razonadamente su voto, por un tiempo no mayor a cinco minutos, en orden alfabético y luego de haber sido nombrados por la Secretaría de Concejo Municipal. Este tipo de votación procederá por iniciativa de la Presidencia del Concejo Municipal o a pedido de uno de los concejales, en tanto cuente con el apoyo de la mayoría simple. Las y los concejales no podrán abstenerse de votar y todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. Una vez iniciado el proceso de votación, los miembros del Concejo Municipal no podrán abandonar la sala.

Los acuerdos y resoluciones se las aprobará por mayoría simple de las y los concejales presentes.

c) Voto dirimente. - El Alcalde/sa, en caso de empate tendrá voto dirimente.

Para efecto de los resultados de las votaciones en el seno del Concejo Municipal se tendrán las siguientes mayorías:

- Mayoría simple: Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los miembros del Concejo presentes.
- Mayoría absoluta: Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los integrantes que conforman el Concejo Municipal.
- Dos terceras partes: Consiste en la votación afirmativa de seis integrantes del Concejo Municipal.

Art. 35. De las actas. - De cada sesión de Concejo Municipal se levantará un acta, misma que será suscrita por el Alcalde o Alcaldesa y por el Secretario/a del Concejo Municipal; en ella se recogerá de forma sucinta las deliberaciones con soporte en las grabaciones magnetofónicas y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones, con referencia al origen de las propuestas, los apoyos recibidos, el resultado de la votación y cualquier otro detalle que la Secretaría considere importante. Las actas serán puestas a consideración del Concejo Municipal para su aprobación, en la siguiente sesión; pudiendo el concejal salvar su voto cuando no se encuentre presente en la sesión cuya acta se pretende aprobar.

Los audios se encontrarán en custodia de la Secretaría de Concejo Municipal y deberán ser entregados en el término máximo de dos días posteriores a la petición escrita que presente algún miembro del Concejo Municipal.

Una vez aprobadas las actas serán publicadas en la página Web del GAD Municipalidad de Francisco de Orellana, cualquier persona podrá solicitar copia certificada de las actas aprobadas, para aquello deberá cancelar los gastos administrativos que se genere de acuerdo a la regulación constante en la normativa interna que rige sobre la materia.

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I

ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

Art. 36. Naturaleza. - La Función Legislativa del GAD Municipalidad de Francisco de Orellana conformará las comisiones de trabajo que fueren necesarias para cumplir con las atribuciones y competencias contempladas en la Ley; para su conformación se observarán los derechos de igualdad y de ser posible la paridad de género.

Serán las encargadas de estudiar, analizar, elaborar y proponer conclusiones y recomendaciones en el ámbito de sus funciones, sobre los asuntos sometidos a su consideración; para lo cual emitirán informes motivados que contendrán los antecedentes, conclusiones y recomendaciones, los mismos que serán tomados en cuenta como base para la discusión y aprobación de las decisiones del Órgano Legislativo.

Las comisiones conformadas procurarán que su gestión sea tendiente a desarrollar la ciudad desde una perspectiva integral, bajo un precepto de orden territorial, a fin de garantizar un progreso armónico del Cantón, en coordinación, cuando sea necesario, con otras instituciones u organismos que integran el sector público; reduciendo los desequilibrios entre lo urbano y rural, propendiendo siempre a conseguir una avenencia entre territorio, población, servicios e infraestructura.

Art. 37. Conformación de las Comisiones. - El Alcalde o Alcaldesa en la primera sesión ordinaria del Concejo Municipal presentará el cuadro de integración de las Comisiones de Trabajo, con el nombre de las o los concejales que las integran, bajo los criterios de equidad, y de ser posible paridad de género e interculturalidad, para conocimiento y resolución del mismo.

Si el Concejo Municipal, no aceptare con mayoría absoluta el cuadro propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, en la segunda sesión ordinaria del Concejo Municipal se presentará un nuevo cuadro de conformación para conocimiento y resolución del mismo, con la decisión de la mayoría simple, si en esta ocasión persiste dicha imposibilidad, esta conformación la efectuará de forma directa el Alcalde o Alcaldesa.

En caso de renuncia, ausencia temporal o definitiva del concejal principal, el concejal suplente asumirá las funciones y responsabilidades en cada una de las comisiones.

De existir algún tipo de interés personal o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad respecto de algún tema específico dentro del ámbito de funciones de la Comisión, será esto causal de excusa para la integración de un miembro a la misma.

Las y los concejales que conforman las comisiones durarán la mitad del período para el cual fueron elegidos, pudiendo ser ratificados en las mismas por el resto del período.

Para las nuevas designaciones el Alcalde o Alcaldesa convocará a una sesión ordinaria del Concejo Municipal cumpliendo con el procedimiento establecido en los incisos primero y segundo del presente artículo.

Art. 38. Integración de las Comisiones permanentes y técnicas. - Estarán integradas por tres concejales, en lo posible cada concejal o concejala pertenecerá a una comisión permanente, respetando el principio de equidad, paridad de género, interculturalidad e intergeneracionalidad; sus integrantes permanecerán en ellas mientras duren sus funciones. La participación de los tres miembros de la comisión en las actividades que les corresponde desarrollar es obligatoria.

Del cuadro de integración para las comisiones aprobado por el Concejo Municipal, se considerará que la o el concejal que conste primero o encabece la lista, será quien sea designado como Presidente, y el segundo nombre de las o los concejales que conste, será designado como Vicepresidente.

En caso de ausencia temporal o por licencia de la o el Presidente titular, será subrogado en sus funciones por la o el Vicepresidente. En caso de ausencia temporal simultánea de la o el Presidente y de la o el Vicepresidente, podrán asistir sus respectivos concejales alternos, y será la comisión la que designará de entre sus miembros principales a quien presida la Comisión y a su Vicepresidente,

mientras dure la ausencia de los titulares, debiendo para efecto de instalación y tratamiento de las sesiones, contar con el quorum legal y parlamentario.

Si la presidencia de la comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva de su titular y de quien está llamado a subrogarle, el Concejo Municipal designará al nuevo Presidente, en la sesión ordinaria más cercana a este hecho.

Art. 39. Integración de la Comisión de Mesa. - Estará integrada por: el Alcalde o Alcaldesa, quien la presidirá; el/a vicealcalde/esa y un concejal designado por el Concejo Municipal, para su integración se observará, en lo posible, la paridad de género y la participación democrática equitativa con las diversas organizaciones políticas.

La Comisión de Mesa contará con el apoyo de los Técnicos que requiera de la Municipalidad; y, el Secretario/a del Concejo Municipal, quien actuará como Secretario de la Comisión.

Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer a la Comisión de Mesa denuncia de remoción planteada en contra del Alcalde o Alcaldesa, dicha Comisión la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa. Cuando se procese una denuncia en contra de uno de los concejales miembros de la Comisión, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y, el Concejo Municipal designará a una o un concejal, para que, en ese caso específico, se integre en reemplazo del miembro de la Comisión que ha sido objeto de la denuncia de remoción.

Art. 40. Integración de las Comisiones especiales u ocasionales. - Estarán integradas por al menos tres concejales, con el apoyo técnico de los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo Municipal considere necesario o conveniente, según la materia. La presidirá la o el concejal que sea designado/a para el efecto por parte del Concejo Municipal.

Art. 41. Permanencia de los concejales en sesiones de comisión. - Los concejales tendrán la obligación de asistir y permanecer durante todo el tiempo que duren las sesiones ordinarias de las comisiones; únicamente se podrá justificar su salida en el caso de calamidad doméstica, por fuerza mayor, caso fortuito o por el cumplimiento de las atribuciones de los concejales, establecidas en la norma vigente, caso contrario se aplicarán las sanciones pertinentes.

SECCIÓN II

COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 42.- Clases de comisiones. - Las comisiones de trabajo serán permanentes, especiales u ocasionales; y, técnicas.

Todas las comisiones deberán proponer normativas que promuevan y fortalezcan las políticas públicas en su ámbito.

Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

1. Comisión de Mesa;
2. Comisión de Legislación, control y Fiscalización,
3. Comisión de Obras Públicas.
4. Comisión de Presupuesto,
5. Comisión de Igualdad y Género;
6. Comisión de Seguridad Ciudadana, Transito, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible;
7. Comisión de Desarrollo y Ordenamiento Territorial,

8. Comisión de Barrios y Parroquias,

Art. 43. Ámbito de las Comisiones. - Los deberes y atribuciones de las Comisiones del Concejo Municipal son las determinadas en la normativa nacional y municipal vigente dentro de su ámbito de acción correspondiente, detallados a continuación:

1.- Comisión de mesa. -

La comisión de Mesa tendrá las competencias determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. También deberá procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las o los concejales, conforme al procedimiento establecido en el mismo Cuerpo Legal.

2.- Comisión de Legislación, control y Fiscalización. –

Tendrá a su cargo el estudio, análisis, e informe sobre actos normativos previo al conocimiento y resolución del Concejo Municipal, sobre la formulación de ordenanzas, acuerdos y resoluciones que promuevan el ejercicio legislativo interno municipal, con la finalidad de contar con instrumentos normativos debidamente actualizados acorde al ordenamiento jurídico vigente, y todos aquellos temas que, a criterio del Concejo Municipal, sea necesaria su intervención. Tendrán derecho a acceder a cualquier información contenida en documentos existentes en poder de la administración municipal, cualquiera que sea el estado de la tramitación en el que se encuentre el expediente, siempre que su entrega no vulnere los límites legalmente establecidos. En caso de negación de la información solicitada, esta deberá estar fundamentada por el Secretario General de la Municipalidad. También se encargarán de la fiscalización de las diferentes obras públicas, así como de los diferentes proyectos que se estén ejecutando o se hayan ejecutado informando de cualquier anomalía para su rectificación. Además, conocerá y dará seguimiento, a las denuncias ciudadanas presentadas ante esta comisión, en lo atinente a obras públicas; y todas las demás atribuciones que prevea la ley.

3.- Comisión de Obras Públicas. –

Se encargará del tratamiento de asuntos relacionados con las obras de infraestructura, uso de suelo y vialidad, para lo cual las y los señores concejales verificarán con visitas in situ la ejecución de obras y más procesos de su competencia, relacionados a las obras públicas que se ejecutan o que deban ejecutarse en el cantón Francisco de Orellana.

4.- Comisión de Presupuesto. -

Analizará, elaborará y presentará informes al Concejo Municipal sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, dentro de los plazos previstos en la ley. Esta Comisión a su vez conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones que remita el ejecutivo de la Municipalidad; dará seguimiento e informará al Concejo Municipal sobre las finanzas del GAD Municipalidad de Francisco de Orellana y de sus empresas; y, sobre la contratación de empréstitos internos y externos. Analizará, elaborará y presentará al Concejo Municipal proyectos normativos para la definición de modelos de gestión pública y para el desarrollo armónico y equitativo del cantón. Su ámbito lo desarrollará con los actores de cada uno de estos campos. La propuesta de ordenanzas no interferirá en las atribuciones del Ejecutivo, respecto de la facultad privativa en cuanto a ordenanzas de carácter tributario, debiendo para aquello observar las atribuciones determinadas en la ley.

5.- Comisión de Igualdad y Género. -

Analizar, elaborar y presentara al Concejo Municipal proyectos normativos para velar por el cumplimiento de las políticas de igualdad y equidad, así como también políticas y acciones con enfoque de género, generacional, intercultural, discapacidad, movilidad humana, no discriminación, derechos humanos y étnico, velar porque en la normativa municipal se incluyan estos y otros enfoques de inclusión social y protección de derechos. De conformidad con sus atribuciones y competencias coordinará con los Consejos para la Igualdad y Derechos de acuerdo con la normativa vigente.

6.- Comisión de Seguridad Ciudadana, Transito, Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Se encargará de analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad ciudadana, en coordinación con todos las ciudadanas y ciudadanos, la Policía Nacional, El Cuerpo de Bomberos, COE Cantonal, la Dirección de Seguridad y Gobernabilidad, Gestión de Riesgos, Dirección de Tránsito, Ambiente y Promoción Social y emitirá conclusiones y recomendaciones en estas áreas. A demás, velará para que se generen políticas públicas, acciones de seguridad en el cantón, enmarcadas en la participación activa de la ciudadanía, sirviendo como enlace con la comunidad a fin de garantizar los derechos consagrados en la constitución. Velará que las políticas públicas municipales favorezcan nuevos emplazamientos de suelo industrial para el beneficio de pequeñas, medianas y grandes empresas con servicios de infraestructura básica, que sean eficientes y eficaces y a precios accesibles. La política ambiental se define como un conjunto de objetivos, principios, criterios y orientaciones generales para la protección del ambiente de una sociedad, con el fin de garantizar la sustentabilidad del desarrollo para las generaciones actuales y futuras. El desarrollo sustentable se presenta como una alternativa de modelos que han propiciado la degradación del ambiente.

7.- Comisión de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. –

Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que contengan diseño y adopción de los instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar actuaciones integrales respecto del ordenamiento territorial en el cantón Francisco de Orellana. Analizar e informar al Concejo sobre el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Conocer, analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal las ordenanzas de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados para lo cual propondrá la inclusión de las modificaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Analizar, elaborar y presentar al Concejo proyectos normativos y lineamientos de políticas generales de ordenamiento territorial tendientes a satisfacer las necesidades de vivienda, regulación y regularización de edificación, e implementar, mediante instrumentos legislativos. Analizar, elaborar y presentara al Concejo Municipal proyectos normativos para velar por el cumplimiento de las políticas respecto del régimen de uso del suelo y urbanístico y las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal asegurando áreas para zonas verdes y áreas comunales, y políticas que permitan ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo del cantón Francisco de Orellana y lo referente a los procesos de adjudicación de lotes de terrenos municipales.

8.- Comisión de Barrios y Parroquias. –

Se encargará de la coordinación y verificación del cumplimiento de las asignaciones que correspondan por ley y sobre todo de la desconcentración de la prestación de servicios públicos. Esta comisión se encargará en forma transversal de manera coordinada con las directivas de los barrios quienes actuaran como unidades básicas de participación ciudadana y promoverá articulaciones socio-organizativas a fin de ejercer el control social sobre los servicios y obras publicas

Art. 44. Creación de Comisiones técnicas y especiales u ocasionales. - Cuando el Alcalde o Alcaldesa, o el Concejo Municipal consideren que el tratamiento de asuntos de competencia del GAD Municipalidad de Francisco de Orellana, requiera conocimientos técnicos o especializados para su estudio, podrá crear comisiones técnicas y/o especiales u ocasionales, que funcionarán mientras dure el tratamiento del caso puesto en su conocimiento.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará el objeto específico y su tiempo de duración; y, estará integrada por el número de concejales que se establece en la presente Ordenanza.

Art. 45. Sesiones de Comisiones Conjuntas. - Cuando el asunto a tratar, por su naturaleza, requiera de informes de más de una Comisión, las presidentas o presidentes de las Comisiones involucradas convocarán a sesión conjunta señalando lugar, fecha, hora y asuntos a tratar.

Las sesiones conjuntas también podrán ser solicitadas y convocadas en sesión del Concejo Municipal. La sesión conjunta será presidida por la concejala o concejal que presida la Comisión que haya tomado la iniciativa para la sesión. El quorum para estas sesiones será la sumatoria del quorum establecido para cada una de las comisiones participantes. Si una concejala o concejal es miembro de dos o más comisiones participantes, su asistencia podrá computarse a las comisiones de las que sea parte. Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias para todos los efectos previstos en esta Ordenanza.

SECCIÓN III

DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

Art. 46. Deberes y Atribuciones de las Comisiones. - Todas las clases de comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones, según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Discutir, analizar y emitir informes motivados que contengan conclusiones y recomendaciones de los proyectos de ordenanza, acuerdos y resoluciones, previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del órgano legislativo del Concejo Municipal;
- b) Presentar al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- c) Analizar 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 motivados sobre los mismos;
- d) Fiscalizar, conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a la materia;
- 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, en ejercicio de las competencias legales y el debido proceso;
- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Los demás que prevea la Ley.

Art. 47. Prohibiciones a los integrantes de las Comisiones. - Los integrantes de las Comisiones no podrán de forma personal o a través de ellas, dar órdenes directas a los funcionarios del Ejecutivo municipal, con excepción de los asuntos relativos a las actividades del secretario de comisión.

Art. 48. Requerimiento de información. - Cuando la comisión requiera de informes, dictámenes o cualquier otro tipo de información o documento de parte de los funcionarios municipales, estos deberán solicitarse a través de Alcaldía, debiendo presentarlos de forma obligatoria en el término de quince días, adjuntando todo lo pertinente que sirvió de sustento para la emisión de lo requerido. En caso de incumplimiento en la entrega de lo pedido, la o el presidente informará de dicho particular a la Dirección responsable del talento humano, así como al Alcalde o Alcaldesa para el inicio del proceso sancionador correspondiente.

Art. 49. Uso de la documentación. - Cuando una o uno de los miembros de la Comisión requiera la lectura de normas, documentos o cualquier otro tipo de información, deberá solicitarse la autorización a la o el presidente, para que por secretaría se proceda a dicha acción, a no ser que para optimizar el tiempo se autorice que dicha lectura se la realice por cualquiera de los asistentes a la sesión.

Art. 50. Informes de las Comisiones.- Las comisiones elaborarán informes debidamente motivados que contendrán los antecedentes, consideraciones jurídicas relativas a los expedientes, conclusiones y recomendaciones las que servirán de base para la decisión que deba tomar el Pleno del Concejo Municipal; en el caso de que las conclusiones y recomendaciones refieran a ámbitos administrativos, las mismas serán planteadas al ejecutivo cuando este o sus direcciones remitan un caso a cualquier comisión para su pronunciamiento, como resultado del ejercicio de las competencias del Órgano Legislativo.

Estos informes deberán ser aprobados en una sesión ordinaria o extraordinaria, serán suscritos por todos los miembros de la comisión que votaron a favor; y, se remitirán al ejecutivo cantonal en el plazo máximo de 5 días contados desde su aprobación en la comisión para su tratamiento en Concejo Municipal.

Los ediles que estuvieren en contra del informe de mayoría, podrán presentar un informe de minoría debidamente fundamentado, que será conocido por el Concejo Municipal en el mismo punto que se trate el informe de mayoría.

En el caso de que dentro del quorum de las comisiones de trabajo haya un número de concejales asistentes par, la o el presidente tendrá voto dirimente.

Art. 51. Ausencia de concejales o concejales.- La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión, al afectado en caso de haberlo y al pleno del Concejo Municipal a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el Concejo Municipal o por el alcalde o alcaldesa, o por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas.

Los miembros de la Comisión podrán justificar su inasistencia a la sesión en el término de 72 horas posteriores al día en que se celebró la misma, en los casos de caso fortuito o fuerza mayor,

presentando el oficio y los documentos de respaldo necesarios en la secretaría de la comisión, quien con la sumilla del presidente enviará los mismos a la Secretaría de Concejo Municipal para el trámite respectivo en la Dirección encargada del Talento Humano.

En caso de ausencia temporal, la o el concejal principal comunicará del particular al Concejo Municipal y a su suplente, con la indicación de las sesiones en que no actuará.

Quien reemplace al principal, cuando este último ocupe un cargo directivo en cualquiera de las Comisiones del Concejo Municipal, no tendrá la misma condición del reemplazado.

Las y los reemplazantes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones de las y los concejales principales detalladas en esta Ordenanza y en los reglamentos correspondientes.

SECCIÓN IV

DEL PRESIDENTE DE LAS COMISIONES

Art. 52. Deberes y Atribuciones del Presidente. - Tendrá los siguientes deberes y atribuciones, acorde a la naturaleza específica de sus funciones:

- 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 de las comisiones,
- f) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- g) Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con la o el Secretario de la Comisión, una vez aprobadas por sus miembros;
- h) Revisar y suscribir, los informes de la Comisión,
- i) Suscribir los oficios o solicitudes en representación de la Comisión;
- j) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo Municipal;
- k) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la o el secretario de la comisión;
- l) Comunicar a la Secretaría de Concejo Municipal sobre la inasistencia de la o los servidores públicos municipales debidamente convocados y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos, para que se proceda conforme corresponda;
- m) Solicitar asesoramiento para la Comisión; y,
- n) En caso de empate en la votación para la toma de decisiones, tendrá voto dirimente.

La o el Concejal suplente de la o el Presidente, que se principalice, se integrará a la comisión como miembro de ella, pero no con las facultades de quien reemplaza.

SECCIÓN V

DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

Art. 53. Funciones del Secretario o Secretaria relator/a de las Comisiones. – El servidor que de acuerdo a la estructura orgánica administrativa que cumpla funciones de apoyo a las comisiones actuará como secretario o secretaria relator, y tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar, recibir y comunicar sobre la documentación que ingrese a las comisiones;
- b) Elaborar previa disposición del presidente de la Comisión, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias adjuntando el Orden del Día;
- c) Notificar la convocatoria a las sesiones de forma física y/o mediante correo electrónico adjuntando la documentación de soporte.
- d) Concurrir a las sesiones de las comisiones; grabar en audio las mismas; y, llevar en forma cronológica los documentos a tratar, de acuerdo al orden del día.
- e) Llevar y mantener un registro de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- f) Elaborar, para su aprobación, las actas de los asuntos tratados en las sesiones de las comisiones, en la cual deberá constar: la presencia de los integrantes de la comisión, ingreso y salida de la sesión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la misma y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus miembros deban tomarse textualmente.

Dichas actas serán elaboradas en un tiempo máximo de 10 días contados a partir del siguiente día hábil de la finalización de la sesión;

- g) Tramitar oportunamente los requerimientos de las comisiones, mediante la elaboración y envío de oficios.
- h) Mantener en orden cronológico y sistemático el archivo de documentos y expedientes físicos, digitales y magnetofónicos de cada una de las comisiones;
- i) Poner en conocimiento de la o el presidente de la Comisión, la documentación recibidas conforme el orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la Comisión.
- j) Elaborar los informes para conocimiento del Concejo Municipal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la disposición de los miembros de la comisión.
- k) Suscribir conjuntamente con la o el presidente, las actas aprobadas por los miembros de la Comisión;
- l) Certificar los informes y demás documentos de la comisión; y, remitirlos para que sean tratados en las sesiones del Concejo Municipal;
- m) Coordinar las actividades de la Comisión, con los órganos municipales y demás entidades requeridas por la comisión y;
- n) Fungir como secretario/a ad-hoc de las comisiones especiales u ocasionales y técnicas que se creen, de acuerdo a la disposición del jerárquico superior.

SECCIÓN VI

DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Art. 54. Sesiones de las Comisiones. - Para efectos de aplicabilidad de la presente Ordenanza, las comisiones tendrán tres clases de sesiones: inaugural, ordinaria y extraordinaria.

Estas sesiones serán presenciales siguiendo el procedimiento establecido en la presente ordenanza.

Art. 55. Sesión Inaugural de las Comisiones. - Los integrantes de las comisiones conformadas se instalarán en sesión inaugural convocada por la o el Presidente electo por el Concejo Municipal, en ella se determinará la periodicidad con que se realizarán las sesiones ordinarias, procurando una coordinación con la Secretaría de Concejo Municipal y con el resto de comisiones.

Art. 56. Sesiones Ordinarias de las Comisiones. - Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito o mediante correo electrónico, por la o el presidente, con un término de cuarenta y ocho horas de anticipación y en ellas se hará constar el orden del día, con toda la documentación a tratarse, indicando el lugar, día y hora a efectuarse. Una vez instalada la sesión, el orden del día

podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales que cuenten con los insumos pertinentes.

Art. 57. Sesiones Extraordinarias de las Comisiones. - Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas por escrito o mediante correo electrónico, con un término de veinticuatro horas de anticipación, por iniciativa de la o el presidente o por pedido de por lo menos dos de sus integrantes por escrito, para tratar asuntos expresamente determinados en el Orden del Día, mismo que no podrá ser modificado.

Art. 58. Constatación del quorum. - La instalación de la sesión se la realizará con el quorum correspondiente, si no existiere el quorum necesario, transcurrido diez minutos luego de la hora señalada, la sesión no se realizará y se sentará el registro de asistencia con la presencia de quienes hayan concurrido.

La asistencia de los funcionarios municipales es obligatoria, en caso de ausencia, la o el presidente informará de dicho particular a la Dirección encargada del Talento Humano, así como al Alcalde o Alcaldesa para su conocimiento y fines pertinentes.

Art. 59. Intervenciones en las sesiones de Comisiones. - Las sesiones se conducirán conforme los procedimientos parlamentarios, quienes deseen intervenir solicitarán el uso de la palabra a la o el presidente de la Comisión, quien la concederá.

En los debates de las comisiones intervendrán las o los concejales miembros con voz y voto, así como también, podrán intervenir únicamente con voz las o los concejales que no sean miembros de la comisión, los funcionarios a los que se haya requerido información o los que hayan sido llamados en la convocatoria; y, las o los ciudadanos que deseen ser parte de la sesión cuando tengan interés, con el aporte de sugerencias y criterios en un tema a tratarse en el orden del día o sean recibidos en comisión general.

Las intervenciones en las sesiones de las comisiones se limitarán a tratar el asunto materia del debate, de conformidad al orden del día. La o el presidente podrá disponer punto de orden a la persona que esté en uso de la palabra y se aparte del tema en discusión.

Art. 60. Comisión General en Comisiones. - Mecanismo de participación ciudadana, por el cual, cualquier persona natural o jurídica puede solicitar directamente a la o el Presidente de la Comisión o una o Concejales miembros, ser recibido y escuchado una vez instalada la sesión y antes de aprobar el orden del día.

Para lo cual la Comisión entrará en receso máximo de treinta minutos y posterior a ello se continuará con la sesión, con la aprobación del orden del día. El tiempo de exposición por cada comisión general será de máximo diez minutos.

Art. 61. De las votaciones en las Comisiones. - Concluido el debate de un asunto, éste será sometido a votación.

En las votaciones no podrán abstenerse de votar, ni abandonar la sala las o los concejales miembros de la comisión, el presidente de la comisión será el último en votar.

Art. 62. Reconsideración de las decisiones adoptadas en Comisiones. - Los informes o decisiones adoptadas por la comisión, podrán ser reconsiderados en el curso de la misma sesión o en la siguiente. Para que se acepte una reconsideración deberá contarse con la aceptación de la mayoría simple de los miembros.

Art. 63. Cierre o suspensión del debate. - La o el presidente de la comisión podrá cerrar el debate cuando el asunto haya sido analizado suficientemente y suspenderá el mismo cuando faltare elementos de juicio indispensables para el pronunciamiento de la Comisión.

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD NORMATIVA

Art. 64. Ejercicio de la facultad normativa. - El Concejo Municipal en ejercicio de sus atribuciones en la materia de sus competencias, aprobará y expedirá ordenanzas, acuerdos o resoluciones. El Concejo Municipal tomará las medidas legislativas que sean necesarias para garantizar el desarrollo integral de los derechos de la ciudadanía.

Para el caso de acuerdos y resoluciones se las adoptará con el voto de la mayoría simple de las y los concejales asistentes; para el caso de ordenanzas se las aprobará con la mayoría absoluta de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el COOTAD.

Art. 65. Ordenanzas Municipales. - El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros.

Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, considerandos, 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. Se respetarán los procedimientos que la Constitución y la Ley prevé para la participación ciudadana.

Art. 66. Proponentes de proyectos de ordenanza. - La iniciativa para presentar las ordenanzas la tienen: El Alcalde o Alcaldesa, las y los concejales y la ciudadanía u organizaciones sociales, por medio del procedimiento legal para la iniciativa popular normativa.

La Alcaldesa o el Alcalde tiene facultad privativa para la presentación de proyectos normativos en materia tributaria.

Art. 67. Proceso para la elaboración y aprobación de proyectos de ordenanzas. - Para el tratamiento y aprobación de ordenanzas se observará el siguiente procedimiento:

a) El o los proponentes de la iniciativa remitirán, mediante oficio, el texto propuesto a la Presidencia del Concejo Municipal, quien luego de verificar el cumplimiento de las formalidades legales en el texto, y en un plazo máximo de diez días, enviará formalmente la propuesta al presidente o la presidenta de la Comisión que corresponda al ámbito de la misma, para su procesamiento e informe respectivo para conocimiento del Concejo Municipal en primer debate.

Cuando el tema de un proyecto normativo corresponda al ámbito de dos o más Comisiones, desde la Secretaría General se remitirá el oficio de la conformación de la Comisión Conjunta pertinente, indicando la que lo presidirá. Y en el caso de ser necesario se remitirá al alcalde/sa la sugerencia y necesidad de la conformación de una Comisión Especial, Técnica u Ocasional para el efecto.

La o el presidente de la comisión a cargo del procesamiento de la iniciativa, en un plazo máximo de

15 días, deberá incluir en el orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión, el conocimiento de la iniciativa y la resolución sobre el tratamiento que recibirá en su seno.

En este tratamiento se podrá efectuar el procesamiento de las observaciones de los comisionados en el seno de sus reuniones, con el aporte de los funcionarios municipales que sean requeridos y la presencia del concejal proponente, de ser el caso; o, constituir una mesa de trabajo para el procesamiento preliminar de las observaciones, integradas por las concejales o concejales miembros o no de la comisión, o sus representantes, más los funcionarios municipales que sean requeridos.

b) En cualquier caso, en esta fase deberán considerarse y de ser legal y pertinente incluirse las observaciones que los ciudadanos hagan llegar a la Comisión, por medio de los mecanismos de participación ciudadana y gobierno abierto digital, que la municipalidad deberá implementar para el efecto. Para fomentar este aporte, la o el presidente de la Comisión dispondrá a la Secretaría de Concejo Municipal la publicación del texto en discusión y el llamado a contribuir con aportes para el texto en el sitio web de la Municipalidad.

c) Una vez acordado un texto definitivo del proyecto de ordenanza, a través de la Secretaría de Concejo Municipal, se remitirá el informe de la Comisión, para ello se acompañarán los informes técnicos y jurídico del caso.

Los responsables de los informes técnicos y jurídico que sean requeridos por la Comisión, serán presentados en el tiempo que la Comisión determine para dar cumplimiento a la fecha límite determinada por el Ejecutivo.

d) Inmediatamente de emitido el informe para primer debate, se enviará a la Secretaría de Concejo Municipal, con el fin de que se notifique al Alcalde o Alcaldesa de su contenido, el cual, en un plazo máximo de ocho días, lo incluirá en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo Municipal, debiendo entregar la documentación correspondiente a todos los ediles con un plazo de dos días de anticipación. De no ocurrir esta situación, transcurrido el plazo indicado, la o el Presidente de la Comisión o la o el concejal proponente, podrán solicitar la inclusión dentro del Orden del Día para primer debate del proyecto, siempre y cuando se haya entregado con anticipación señalada la documentación de respaldo.

e) Dependiendo de la naturaleza del proyecto de ordenanza y con la finalidad de atender los derechos colectivos constitucionales de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias, el Concejo Municipal podrá resolver la necesidad de realizar una consulta pre legislativa, que deberá efectuarse conforme sea establecido en la ordenanza que trate sobre participación ciudadana.

f) Luego del debate correspondiente, la Secretaría de Concejo Municipal en un plazo máximo de tres días, remitirá a la presidencia de la comisión una síntesis de las observaciones realizadas en el pleno, con identificación de sus autores. Dentro del mismo plazo, las o los concejales y la ciudadanía o sus organizaciones podrán hacer llegar a la presidencia de la comisión, por escrito, nuevas observaciones.

g) Las observaciones formuladas en el Pleno del Concejo en primer debate por los concejales o concejales podrán ser conceptuales o específicas sobre el texto concreto, las cuales deberán ser procesadas antes del segundo debate. Para el tratamiento de las observaciones conceptuales, deberá consultarse con el autor de las mismas, de manera que resulten en un texto que refleje su contenido.

h) El informe para segundo debate será remitido a la Secretaría de Concejo Municipal para que sea

enviado al Ejecutivo Municipal, con la finalidad de que en un plazo de quince días sea puesto como un punto a tratarse en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria.

i) En el segundo debate se podrán introducir cambios sugeridos por las o los concejales, o la persona que participe en la silla vacía, en la sesión de Concejo Municipal, los mismos que deberán ser presentados como textos alternativos, para ser aprobados explícitamente mediante la votación respectiva.

j) Una vez aprobado el proyecto de ordenanza, se remitirá por medio de la secretaría de Concejo Municipal, al Alcalde o Alcaldesa para que en el plazo de ley la sancione o la observe; en este último caso, el ejecutivo cantonal deberá someter a consideración y aprobación del Concejo Municipal sus observaciones.

k) La promulgación y publicación de las normas aprobadas por el Concejo Municipal se la realizarán en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad Francisco de Orellana, en el dominio web de la Institución y en el Registro Oficial, para lo cual se remitirá la documentación correspondiente.

l) Quienes propongan una iniciativa popular normativa, conforme el marco jurídico nacional vigente, podrán participar a través de sus representantes, en todo el proceso de construcción legislativa, conforme se establezca en la ordenanza que trata sobre la participación ciudadana.

Art. 68. De los debates e intervenciones de los miembros del Concejo Municipal. - Los debates deberán ajustarse al orden del día aprobado, quedando prohibido las intervenciones sobre temas que estén fuera de él.

En el primer debate, los proyectos de ordenanza deben ser analizados, para salvaguardar las normas jurídicas o de manera integral. El proponente no podrá interrumpir las intervenciones de los concejales, salvo que quien presida la sesión solicite aclaraciones o precisiones específicas sobre el tema.

En el segundo debate se deberá verificar que las observaciones realizadas en el primero, de ser legales y pertinentes se acojan, para que posterior a ello se apruebe de forma definitiva en este debate. La aprobación de la ordenanza se realizará con el voto conforme de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal.

CAPITULO VI

DE LA FACULTAD FISCALIZADORA

Art. 69. Ejercicio de la fiscalización. - La facultad de fiscalización del Concejo Municipal y de las o los concejales será realizada conforme a lo determinado en la normativa correspondiente, que consistirá en lo establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Para cumplir este objetivo podrá solicitar al Ejecutivo cantonal la comparecencia de cualquier funcionario municipal, de las empresas públicas y demás entidades del gobierno autónomo descentralizado y requerir todos los informes y documentación que estime necesarios, así como recibir las facilidades del caso para realizar inspecciones de campo.

Art. 70. Flujo de la información. - El ejecutivo cantonal y los representantes de las empresas públicas, adscritas y complementarias, así como los señores directores y los funcionarios municipales están obligados a facilitar el acceso y proporcionar toda la información requerida formalmente por

los concejales o concejalas, para lo cual dispondrán de un plazo máximo de quince días, que podría extenderse cinco días más, de existir el justificativo previo presentado por el funcionario. A fin de canalizar adecuadamente estos pedidos, los concejales y concejalas deberán dirigir su solicitud, mediante oficio, a través de ejecutivo municipal.

La respuesta que se dé al requerimiento específico de un concejal o concejala, así como la documentación que se acompañe, se entregará a la Secretaría del Concejo Municipal, desde donde se remitirá a quien lo solicite dicha información. De ser necesario se entregará en formato digital, para que registre y mantenga un respaldo magnético, a fin de que el funcionario público pueda remitirse a ella en caso de cualquier requerimiento similar.

Art. 71. Comparecencias. - El ejecutivo cantonal y los representantes de las empresas públicas, adscritas y complementarias, así como los señores directores y los funcionarios municipales, están en la obligación de concurrir a las convocatorias realizadas para que participen en sesiones de comisiones o mesas de trabajo, pudiendo delegar a un funcionario con capacidad técnica, de información y decisión sobre los temas a tratar.

De no asistir a dichas convocatorias, la secretaría de la comisión informará por escrito al Secretario del Concejo Municipal quien a su vez remitirá dicho informe a la máxima autoridad sobre su inasistencia. El Director o funcionario deberá justificar ante el Alcalde o Alcaldesa su inasistencia, misma que será remitida a la comisión correspondiente para su conocimiento; y, a la Dirección Talento Humano para el procedimiento correspondiente.

Art. 72. Inspecciones de campo. - Los principales personeros de las dependencias municipales, entidades y empresas adscritas, están en la obligación de brindar todas las facilidades del caso para que los concejales o concejalas y sus equipos de trabajo, puedan realizar visitas e inspecciones de campo, para informarse sobre el avance de obras o el funcionamiento de las instalaciones operativas. Los concejales deberán notificar al ejecutivo cantonal sobre la inspección a realizarse con al menos veinticuatro horas de anticipación. En el cumplimiento de esta tarea deberán guardarse todas las normas de seguridad exigidas por los responsables de las instalaciones visitadas, procurando no afectar el normal desenvolvimiento de las actividades.

TÍTULO III

DE LA REPRESENTACIÓN EN EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES, ORGANISMOS O INSTITUCIONES.

Art. 73. Designación.- El Alcalde o Alcaldesa en la primera sesión ordinaria pondrá en conocimiento del Concejo Municipal el cuadro de integración de las o los concejales, que serán delegados a las diferentes empresas públicas, así como sus entidades adscritas y complementarias municipales y demás organismos o instituciones donde tenga participación la Municipalidad por disposición constante en las ordenanzas municipales u otras leyes, debiendo indicar cuales son los integrantes principales y los integrantes alternos, pudiendo el Ejecutivo modificar las delegaciones en cualquier momento con observación de la normativa vigente.

TÍTULO IV

DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS PARA LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 74. Vacaciones. - Los miembros del Concejo Municipal gozarán de treinta días de vacaciones, una vez cumplidos los primeros once meses de gestión, previa solicitud que deberá ser presentada a la máxima autoridad institucional, quien aceptará o reprogramará las vacaciones solicitadas previo

informe de la Dirección de Talento Humano, el cual será puesto en conocimiento del Concejo Municipal. Se podrá, además, mocionar la inclusión del pedido de licencia en el mismo día de la sesión del Concejo Municipal.

La Secretaría de Concejo Municipal convocará al respectivo concejal o concejala suplente, quien será principalizado/a ante el secretario del concejo municipal. Las vacaciones podrán acumularse de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 76. Licencia con remuneración.- Los miembros del Concejo Municipal tienen derecho a licencia con remuneración, en los casos señalados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de aquello, el Concejo Municipal podrá conceder este tipo de licencia cuando por la función que ostentan sean invitados como tales a participar en foros, convenciones, cursos, invitaciones o eventos similares de carácter nacional e internacional, como integrantes del Concejo Municipal, o como miembros de los Directorios de las empresas u organismos de los que formaren parte.

El Concejo Municipal, conocerá y resolverá la solicitud planteada por cualquiera de las causales descritas, concediéndola o negándola.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural, de forma excepcional las reuniones del concejo podrán ser de forma virtual, para lo cual deberán, contarse con un link para asistencia virtual, para esto se contará con la ayuda de la Dirección de Comunicación, o quien cumpla estas funciones.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Por esta única ocasión el Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros a la vicealcaldesa o vicealcalde, en la sesión que deberá ser convocada y realizada de manera obligatoria, dentro de los 8 días posteriores a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

SEGUNDA. - Por esta única ocasión el Concejo Municipal conformará las comisiones permanentes en la sesión que deberá ser convocada y realizada de manera obligatoria, dentro de los 8 días posteriores a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

TERCERA. - La Municipalidad en el plazo de un año implementará los mecanismos informáticos y digitales más idóneos y pertinentes para facilitar el ejercicio de los procesos de participación ciudadana y gobierno abierto contemplados en el presente Cuerpo Normativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Con la vigencia de la presente Ordenanza, se deroga la ordenanza Nro. 010-2011, que regula las sesiones del concejo municipal y las comisiones permanentes, especiales u ocasionales, sancionada en fecha 22 de julio de 2011 y sus posteriores reformas contenidas en las ordenanzas Nro. OM-010-2020, sancionada el 7 de agosto del 2020 y la ordenanza Nro. OM-008-2021, sancionada el 25 de junio de 2021

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Concejo de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los seis días del mes enero del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE RICARDO
RAMIREZ
RIOFRIO**

Sr. Jose Ricardo Ramírez Riofrio
**ALCALDE DEL CANTÓN
FRANCISCO DE ORELLANA**



Firmado electrónicamente por:
**SERGIO
VINICIO
POVEDA VEGA**

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA** fue conocida, discutida y aprobada, en primer y segundo debate, en sesiones ordinaria y extraordinaria del 4 y 6 de enero del 2022, respectivamente y de conformidad con lo establecido en el inciso cuarto, del artículo 322 del COOTAD, remito al alcalde para su sanción.

Lo certifico:



Firmado electrónicamente por:
**SERGIO
VINICIO
POVEDA VEGA**

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Francisco de Orellana, a los seis días del mes de enero del 2022.- VISTOS: Por cuanto la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA** está de acuerdo a la Constitución y las leyes de la Republica, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación de acuerdo a los dispuesto en el artículo 324 del COOTAD.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE RICARDO
RAMIREZ
RIOFRIO**

Sr. Jose Ricardo Ramírez Riofrio
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**, el señor José Ricardo Ramírez Riofrio, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en la fecha señalada.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**SERGIO
VINICIO
POVEDA VEGA**

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega
SECRETARIO GENERAL



OM-02-2022

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
FRANCISCO DE ORELLANA****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece en su numeral 1, que los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizan el cumplimiento;

Que, el artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos.
2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación.
3. La creación de medios de comunicación social, y al acceso en igualdad de condiciones al uso de las frecuencias del espectro radioeléctrico para la gestión de estaciones de radio y televisión públicas, privadas y comunitarias, y a bandas libres para la explotación de redes inalámbricas.
4. El acceso y uso de todas las formas de comunicación visual, auditiva, sensorial y a otras que permitan la inclusión de personas con discapacidad.
5. Integrar los espacios de participación previstos en la Constitución en el campo de la comunicación;

Que, el Artículo 61 de la Constitución, establece que las ecuatorianas y ecuatorianos gozan de los siguientes derechos:

1. Elegir y ser elegidos
2. Participar en los asuntos de interés público
3. Presentar proyectos de iniciativa popular normativa
4. Ser consultados
5. Fiscalizar los actos del poder público, entre otros,

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República señala que: "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria";

Que, el artículo 96 de la Constitución de la República señala sobre la organización colectiva que "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 artículo 100 de la Constitución de la República dice: "En todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos. La participación en estas instancias

se ejerce para: 1- Elaborar planes y políticas nacionales, locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía. 2-Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo. 3.- Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos. 4.- Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social. 5.-Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Para el ejercicio de esta participación se organizarán audiencias públicas, veedurías, asambleas, cabildos populares, consejos consultivos, observatorios y las demás instancias que promueva la ciudadanía";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos cantonales, en tanto que el Art. 253 de la Norma Suprema determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana incorpora otros principios a los existentes, que van en el orden de; igualdad, ética laica, diversidad, interculturalidad, pluralismo, deliberación pública, respeto a la diferencia, paridad de género, responsabilidad, corresponsabilidad, independencia, complementariedad, subsidiariedad, solidaridad, información y transparencia, publicidad y oportunidad;

Que, el art. 101 de la Constitución y artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, instituyen el mandato para los gobiernos autónomos descentralizados, de instituir la silla vacía en las sesiones, a fin de garantizar la participación ciudadana en el debate y la toma de decisiones sobre asuntos de interés general;

Que, el art. 3 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD) literal g) establece lo siguiente: Participación ciudadana. - La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley" acorde a los principios de interculturalidad y plurinacionalidad, equidad de género, generacional, y se garantizarán los derechos colectivos de las comunidades, pueblos y nacionalidades...";

Que, el artículo 29 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que "El ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas: a) De legislación, normatividad y fiscalización; b) De ejecución y administración; y, c) De Participación Ciudadana y Control Social ";

Que, el artículo 54 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prevé como una función del gobierno municipal: "implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal" En tanto que el artículo 304 dispone que "Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias"

Que, el artículo 215 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que " El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes

regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior";

Que, el artículo 300 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que " Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativa correspondiente";

Que, el artículo 302 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que " La ciudadanía, en forma individual y colectiva, podrán participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos públicos y en el control social de las instituciones de los gobiernos autónomos descentralizados y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad. Los gobiernos autónomos descentralizados reconocerán todas las formas de participación ciudadana, de carácter individual y colectivo, incluyendo aquellas que se generen en las unidades territoriales de base, barrios, comunidades, comunas, recintos y aquellas organizaciones propias de los pueblos y nacionalidades, en el marco de la Constitución y la ley";

Que, el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que "Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regule por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias";

Que, el Art. 311 del COOTAD y en concordancia con el Art. 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, las mismas que establecen la existencia de la Silla Vacía en las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados que son públicas, y será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente;

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su Art. 13 determina que "El Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa acogerá los mecanismos definidos por el sistema de participación ciudadana de los gobiernos autónomos descentralizados, regulados por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, y propiciará la garantía de participación y democratización definida en la Constitución de la República y la Ley";

Que, el Código Orgánico para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, en su Artículo 26, sobre la Articulación de la planificación en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica; indica que: "La formulación de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados provinciales, cantonales, parroquiales y de las circunscripciones territoriales indígenas deberán hacerlo de manera articulada con el Plan Integral para la Amazonia y la Planificación Nacional";

Que, Código Orgánico para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica en el Artículo 68, de la participación ciudadana, determina que: "Los fondos de la presente ley deberán ser asignados sobre la base de procesos participativos, de conformidad a lo

establecido en la ley sobre la materia". Y el Artículo 69 del Control Social, establece que: "Todos los niveles de gobierno, incluirán en sus procesos de rendición de cuentas, de forma específica y diferenciada, el destino de los fondos provenientes de esta Ley";

Que, el Art. 29 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que: "El poder ciudadano es el resultado del proceso de la participación individual y colectiva de las ciudadanas y ciudadanos de una comunidad, quienes, de manera protagónica participan en la toma de decisiones, planificación y gestión de asuntos públicos; así como, en el control social de todos los niveles de gobierno, las funciones e instituciones del Estado, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que manejan fondos públicos, prestan servicios o desarrollan actividades de interés público, tanto en el territorio nacional como en el exterior";

Que, el artículo 73 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina: De las audiencias públicas. - Se denomina audiencia pública a la instancia de participación habilitada por la autoridad responsable, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno. Las audiencias públicas serán convocadas obligatoriamente, en todos los niveles de gobierno;

Que, el Art. 77.- de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece que.- en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados.- Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones;

Que, el Art. 78.- de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece que.- Las veedurías para el control de la gestión pública, al igual que cualquier otra veeduría destinada al control de todas las funciones del Estado, en todos los niveles de gobierno, a las instituciones privadas que manejen fondos públicos, y a las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, se regirán por lo señalado en esta Ley, y por el Reglamento General de Veedurías;

Que, el Art. 79.- de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece que. - Los observatorios se constituyen por grupos de personas u organizaciones ciudadanas que no tengan conflicto de intereses con el objeto observado. Tendrán como objetivo elaborar diagnósticos, informes y reportes con independencia y criterios técnicos, con el objeto de impulsar, evaluar, monitorear y vigilar el cumplimiento de las políticas públicas;

Que, el Art. 80.- de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, establece que. - Los consejos consultivos son mecanismos de asesoramiento compuestos por ciudadanas o ciudadanos, o por organizaciones civiles que se constituyen en espacios y organismos de consulta. Las autoridades o las instancias mixtas o paritarias podrán convocar en cualquier momento a dichos consejos. Su función es meramente consultiva; y,

Que, el Art. 14 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo estipula que el proceso de formulación o actualización de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, se regulará por la norma técnica que expida el Consejo Técnico.

En uso de las facultades conferidas en el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y el Artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE**La ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA****TÍTULO I
GENERALIDADES****CAPÍTULO I
FINALIDAD, ÁMBITO Y OBJETIVOS, DEBERES DEL GAD MUNICIPAL, DERECHOS Y DEBERES DE LA CIUDADANÍA**

Art. 1. Finalidad. - La presente ordenanza tiene como finalidad promover, conformar y normar el funcionamiento del Sistema de Participación Ciudadana y control social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, garantizando la participación democrática de sus ciudadanos y ciudadanas conforme a los principios y normas constitucionales y legales sobre la materia.

Art. 2. Ámbito de Aplicación. - La presente ordenanza regula las instancias y mecanismos de participación ciudadana y control social en todo el territorio del Cantón Francisco de Orellana, garantizando la participación democrática de sus ciudadanos y ciudadanas conforme a los principios de: igualdad, ética laica, autonomía social, complementariedad, subsidiariedad, transparencia, publicidad, oportunidad, participación, democratización, corresponsabilidad, integridad, imparcialidad, independencia, interculturalidad, diversidad, deliberación pública, eficiencia y eficacia.

Art. 3. Objetivos del Sistema de Participación. - El Sistema de Participación se encuentra orientado a la participación individual y colectiva de los ciudadanos y las ciudadanas, que en forma protagónica tienen derecho a participar en las decisiones del Concejo Municipal, conforme a los principios, normas constitucionales y legales sobre la materia y que en esta ordenanza se establezcan, para la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones para elaborar los planes de desarrollo local, de las políticas públicas municipales, y de los principales ejes de la acción municipal;
- b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y en general, en la definición de propuestas de inversión pública;
- c) Fortalecer la construcción de presupuestos participativos de los gobiernos que guardarán relación directa y obligatoria con el plan de desarrollo cantonal y con las prioridades de inversión previamente acordadas;
- d) Participar en la definición de políticas públicas;
- e) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario.
- f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales; y,
- h) Impulsar mecanismos de formación ciudadana para la ciudadanía activa.

Art. 4. Principios. - La participación se orientará por los principios señalados en los artículos 95 de la constitución 302 del COOTAD y el artículo 4 de la LOPCCS.

Art. 5. Deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana. - Son deberes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana, entre otros que determine la ley, los siguientes:

- a) Implementar el sistema de participación ciudadana y control social en el cantón como ejercicio de su función de conformidad a la constitución de la república y a la ley;
- b) Garantizar, y promover la participación ciudadana individual o colectiva, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria establecidos en esta ordenanza;
- c) Rendir cuentas de forma permanente a la ciudadanía del cantón; conforme a la guía de Rendición de Cuentas expedida por el CPCCS;
- d) Garantizar el acceso oportuno y continuo de la ciudadanía a toda la información pública que se genera y maneja la municipalidad;
- e) Garantizar, y promoverlos los enfoques de igualdad de género, pueblos y nacionalidades, intergeneracional, discapacidades y movilidad humana para la participación ciudadana individual o colectiva; y,
- f) Implementar la función de participación ciudadana y control social conforme al artículo 29 del COOTAD.

Art. 6. Derechos de la Ciudadanía. - Son derechos de los ciudadanos, entre otros que establezca la Ley, los siguientes:

- a) Participar de manera protagónica en, la toma de decisiones, planificación, la gestión de la política y asuntos públicos y control social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón; y, de las personas naturales y jurídicas que presten servicios, desarrollen actividades de interés público o que manejen fondos provenientes del Estado Ecuatoriano;
- b) Solicitar y recibir información del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana sobre la gestión pública, en forma clara y oportuna, de acuerdo con lo que establece la LOTAIP;
- c) Conocer de las decisiones municipales que incidan en el desarrollo local;
- d) Ser informado permanentemente de la gestión desarrollado por los distintos actores que forman parte del sistema de participación en el territorio cantonal, a través de la rendición de cuentas y demás mecanismos que garantiza la ley y la Constitución;
- e) Fiscalizar los actos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Francisco de Orellana; y,
- f) Participar en las asambleas ciudadanas y en todas las instancias y mecanismos de participación ciudadana y control social consagrados en la Constitución, en las leyes de la República y en esta ordenanza.

Art. 7. Deberes de la Ciudadanía. - Son deberes de las ciudadanas y ciudadanos, entre otros que determine la Ley, los siguientes:

- a) Acatar y cumplir la constitución, la ley y las decisiones legítimas de la autoridad competente;
- b) Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir;
- c) Promover la equidad, igualdad y la unidad en la diversidad y en las relaciones interculturales;
- d) Respetar, reconocer y promover las diferentes etnias, nacionalidades sociales, generacionales, de género y la orientación e idoneidad sexual;

- e) Cumplir con las funciones de representación organizacional, asociativa, comunitaria, sectorial o municipal, para la cual haya sido designado/a;
- f) Aportar y colaborar con la gestión municipal en todas sus competencias; y,
- g) Participar en la vida política, cívica y comunitaria del cantón, de manera honesta y transparente.

TÍTULO II DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CAPÍTULO I DE LA CONFORMACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO PARA SER MIEMBRO DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 8. Del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana.- El Sistema Cantonal de Participación Ciudadana es el conjunto de mecanismos de participación establecidos en la presente ordenanza, que permiten la interacción de los diferentes actores sociales e institucionales, para organizar y coordinar la participación ciudadana en la gestión pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Francisco de Orellana y su conformación se realizará conforme los mecanismos establecidos en este cuerpo legal para cada uno de ellos.

CAPÍTULO II DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL DE LAS INSTANCIAS Y MECANISMOS

Art. 9. Instancias del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana (SCPC) y Control Social. - Son instancias del Sistema Cantonal de Participación Ciudadana y Control Social, las siguientes:

1. Asamblea Cantonal;
2. Consejo de Planificación Cantonal;
3. Silla vacía;
4. Mecanismo de rendición de cuentas;
5. Veedurías Ciudadanas; y,
6. Otros mecanismos de participación ciudadana y control social.

SECCIÓN I DE LA ASAMBLEA CANTONAL

Art. 10. La Asamblea Cantonal. - De conformidad al artículo 304 del COOTAD, se establece a la Asamblea Cantonal como máxima instancia de decisión del sistema de participación ciudadana en el cantón Francisco de Orellana, para incidir en las políticas públicas locales, la prestación de servicios y en general en toda la gestión territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

Art. 11. Integración. - Los integrantes de la Asamblea Cantonal no percibirán dietas, honorarios o cualquier forma de retribución; estará integrada de la siguiente manera:

1. El alcalde o alcaldesa o su delegado que la presidirá, y tendrá voto dirimente;

2. Dos concejales/as designados por el Concejo Municipal;
3. Un delegado/a de los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales del cantón Francisco de Orellana;
4. Un representante designado por el Consejo cantonal de Protección de Derechos del cantón Francisco de Orellana;
5. Dos directores del Gobierno Autonomo descentralizado Municipal Francisco de Orellana, designados por el alcalde/sa;
6. Dos representantes designados por el consejo de planificación cantonal, que no sean miembros natos de la Asamblea Cantonal;
7. Dos representantes designados por la asamblea local ciudadana del cantón Francisco de Orellana;
8. Un representante designado por la Federación de Barrios del cantón Francisco de Orellana;
9. Un representante de los grupos de atención prioritaria, designado por las organizaciones legalmente constituidas en el cantón Francisco de Orellana;
10. Un representante de las organizaciones de mujeres, designado por las organizaciones legalmente constituidas en el cantón Francisco de Orellana;
11. Un representante de los gremios profesionales, designado por las organizaciones legalmente constituidas en el cantón Francisco de Orellana;
12. Un representante de las nacionalidades, designado por las organizaciones legalmente constituidas en el cantón Francisco de Orellana; y,
13. Tres Delegados/das institucionales del nivel sectorial dependiente, que serán designados por el representante del ejecutivo en la provincia de Orellana; quienes participan con voz, pero sin voto en sus decisiones.

Cada miembro de la Asamblea Cantonal tendrá derecho a un solo voto, excepto el alcalde que tendrá voto dirimente en caso de empate. La asamblea se realizará de manera pública, donde los ciudadanos podrán participar en la deliberación, con voz, pero sin voto.

El secretario del concejo municipal actuara como secretario en las sesiones de la Asamblea Cantonal. Tendrá entre sus funciones de constatar el existe quórum, elaborar y suscribir en conjunto con el presidente las actas de cada una de las sesiones, dar fe de lo actuado y llevar un archivo ordenado de las decisiones y acciones de la Asamblea Cantonal.

Art. 12. Presidente/a de la Asamblea. - El Alcalde/sa del Cantón será la máxima autoridad de la Asamblea Cantonal, quien la presidirá, y será responsable de velar por el cumplimiento de las resoluciones y acuerdos de la Asamblea Cantonal, que será un espacio para la deliberación pública entre ciudadanos, para de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión pública; su voto será dirimente. En caso de no poder asistir la máxima autoridad, hará la respectiva delegación para que presida la Asamblea Cantonal; igualmente, una vez instalada la sesión podrá dejar encargando la misma, a un concejal o funcionario del GAD Municipal.

Art. 13. Funciones de la Asamblea Cantonal. - Además de las funciones contempladas en las leyes vigentes tendrán las siguientes:

- a) Deliberar sobre las prioridades de desarrollo en sus respectivas circunscripciones; así como, conocer y definir los objetivos de desarrollo territorial, líneas de acción y metas;
- b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y demás instrumentos de planeamiento del suelo y su gestión; y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública;

- c) Participar en la elaboración de presupuestos participativos, proporcionando las prioridades, los objetivos, líneas de acción y metas del desarrollo al GAD municipal, en coherencia con los objetivos y metas para la ejecución de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- d) Conocer el anteproyecto de presupuesto municipal hasta el 30 de octubre de cada ejercicio fiscal, elaborado participativamente, y emitir la resolución de conformidad, que deberá ser adjuntada en el proyecto enviado al concejo municipal.
- e) Participar en la definición de políticas públicas;
- f) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen con los objetivos de desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación y gestión del plan, quienes se reunirán tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentados que servirán para la formulación del plan;
- g) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social;
- h) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales;
- i) Discutir la problemática local, tomar resoluciones y asumir la defensa de los intereses del cantón cuando estos pretendan ser menoscabados por cualquier autoridad ya sea nacional, provincial, local o extranjera
- j) Definir e impulsar las prioridades o lineamientos para la formación ciudadana en el cantón Francisco de Orellana;
- k) Definir los lineamientos del acceso a la información de las instituciones públicas;
- l) Conocer las resoluciones y fomentar la interrelación entre las asambleas de los otros niveles territoriales, asambleas rurales, asambleas ciudadanas, consejos consultivos; y,
- m) Elegir de fuera de su seno a los representantes ciudadanos al consejo cantonal de planificación, según la localización geográfica y componente de inclusión de los grupos de atención prioritaria, conservando la equidad de género e interculturalidad.

Art. 14. Sede y Convocatoria. - La Asamblea Cantonal tendrá su sede en la cabecera cantonal y se la realizará de manera pública en cualquier parte de la circunscripción territorial del cantón, previa convocatoria realizada por el alcalde/sa, cuando se requiera para el cumplimiento de sus finalidades. La convocatoria deberá realizarse por lo menos con 1 día de anticipación y se acompañara la documentación adjunta referente a los temas a ser tratados en la sesión convocada, cuya convocatoria podrá realizarse en forma electrónica a través de los correos electrónicos designados o de forma física.

Cuando por cualquier circunstancia no sea posible reunirse de forma presencial, podrá realizarse la sesión por medios telemáticos, para lo cual se adjuntará a la convocatoria los enlaces y facilidades para acceder a la sesión convocada.

Art. 15. De las Sesiones. - La Asamblea Cantonal sesionará según la convocatoria del presidente, o a petición de por lo menos el cincuenta por ciento de sus integrantes, cuando existan asuntos que deban ser tratados por la Asamblea Cantonal.

Las decisiones de la Asamblea Cantonal se realizarán mediante votación nominal, previa moción de alguno de sus miembros y calificación por parte del presidente y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el presidente. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

Las resoluciones se considerarán aprobadas o negadas con el voto de la mayoría simple de sus miembros.

Art. 16. Del Quórum. - El quórum para que se reúna la Asamblea Cantonal, será la mitad más uno de sus integrantes legal y debidamente acreditados. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

En caso que no exista quorum se podrá iniciar la sesión con los miembros presentes una hora después de la convocatoria realizada, siempre y cuando se haga constar este particular en la convocatoria respectiva.

Art. 17. De la participación de los técnicos municipales. - De considerarlo necesario el alcalde/sa dispondrá que técnicos municipales participen en las sesiones, a fin de orientar el análisis y discusión en forma técnica o jurídica, para dar informes o explicar lo que las ciudadanas y ciudadanos requieran, quienes participarán solo de forma informativa.

SECCIÓN III

DEL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN CANTONAL

Art. 18. Creación. - Créese el Consejo de Planificación Cantonal de Francisco de Orellana como órgano de consulta, seguimiento, aprobación, actualización, verificación y evaluación en los procesos participativos de planificación del desarrollo, del ordenamiento territorial, del control y uso del suelo urbano y rural, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación.

Art. 19. Integración. - El Consejo de Planificación Cantonal de Francisco de Orellana, estará integrado de la siguiente manera:

1. El alcalde/sa, quien convocará al Consejo, lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. Un representante del legislativo local, designado por el seno del Concejo Municipal;
3. La o el servidor público a cargo de la instancia de planificación del gobierno autónomo descentralizado y tres funcionarios del gobierno autónomo descentralizado designados por la máxima autoridad del ejecutivo local;
4. Dos representantes delegados por la Asamblea Cantonal;
5. Un representante designado por la asamblea local ciudadana del cantón Francisco de Orellana; y,
6. Un representante de los niveles de gobierno parroquial rural, designado por los representantes de todas las parroquias rurales del cantón.

El presidente designará de entre sus miembros o de fuera de su seno un secretario Ad hoc quien levantará y suscribirá en conjunto con el presidente las actas respectivas y las resoluciones que correspondan.

Art. 20. Designación de los integrantes. - El concejo municipal designará en su primera sesión, de entre sus miembros al representante ante el consejo de planificación cantonal. Los servidores del GAD Municipal respectivos, serán miembros durante todo el período administrativo del/a alcalde/sa y mientras ejerzan sus funciones y podrán ser cambiados por decisión del/a alcalde/sa. Los representantes ciudadanos serán nombrados para un período fijo de dos años, pudiendo ser reelegidos.

El delegado/a de los Gobiernos Autónomos Descentralizados parroquiales, será uno de los presidentes de estos organismos, designado/a por los representantes de todas las parroquias de la jurisdicción cantonal, para un período fijo de dos años y no podrá ser reelegido durante en el mismo período de funciones administrativas.

Cuando por cualquier circunstancia, los miembros del consejo de planificación cantonal no puedan asistir a las sesiones convocadas, podrán delegar por escrito a otro ciudadano en el caso de los representantes ciudadanos, en el caso de los representantes de las juntas parroquiales rurales a otro presidente de junta parroquial y en caso de los servidores municipales, podrán delegar a otro servidor a su cargo.

En caso de ausencia a dos sesiones consecutivas, se solicitará a los cuerpos colegiados nominadores, designen a otro representante, para el periodo que faltare por culminar.

Art. 21. Funciones del consejo de planificación cantonal. - Son sus funciones:

- a) Participar en el proceso de formulación o actualización, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial y emitir resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo, como requisito indispensable para su aprobación del Concejo Municipal;
- b) Velar por la coherencia y concordancia del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial del Cantón con los Planes de los demás niveles de Gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo, y lo que indica la planificación integral amazónica;
- c) Verificar la coherencia de la programación presupuestaria cuatrianual y de los planes de inversión con el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial;
- d) Generar las condiciones y mecanismos de coordinación para el tratamiento de temas específicos que se relacionen en los objetivos de planificación del desarrollo territorial, a través de grupos de interés sectoriales o sociales que fueren necesarios para la formulación o actualización, aprobación, y gestión del plan, quienes se reunieran tantas veces como sea necesario. Los grupos de interés conformados prepararán insumos debidamente documentales que servirán para la formulación del plan;
- e) Velar por la armonización de la gestión de cooperación internacional no reembolsable con los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial respectivo;
- f) Conocer los informes de actualización, aprobación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial presentados por el Director de Desarrollo, Cooperación y Proyectos;
- g) Delegar la representación técnica ante la Asamblea Cantonal;
- h) Emitir resoluciones sobre las prioridades estratégicas del desarrollo y ordenamiento territorial, de acuerdo a lo que indica el artículo 26 del COPLAFIP. Y autorizar mediante resolución al inicio de cada administración local o cuando se elabore un nuevo Plan de Desarrollo Nacional, la actualización del plan de desarrollo. La elaboración o actualización del Plan de Ordenamiento Territorial se hará según el mandato legal; y,
- i) Los mandatos que por ley se disponga, además de los de la Asamblea Cantonal.

Art. 22. Atribuciones del presidente del consejo de planificación cantonal. -Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan la organización y funcionamiento del Consejo;
- b) Convocar y presidir las sesiones del Consejo, orientar los debates, conceder el uso de la palabra, ordenar las votaciones y suscribir conjuntamente con el Secretario o Secretaria del Consejo;

- c) Formular el orden del día de las sesiones; y
- d) Someter los asuntos aprobados por el Consejo de Planificación a consideración del Concejo Municipal o a la Asamblea Cantonal, cuando deban conocerlos, según sus atribuciones;
- e) Designar al secretario del Consejo de Planificación de fuera de su seno y suscribir acuerdos y resoluciones del Consejo de Planificación, conjuntamente con el secretario.

Art. 23. Deberes y atribuciones de los integrantes del consejo de planificación cantonal.-

Son deberes y atribuciones de los integrantes del Consejo los siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del Consejo;
- b) Intervenir en las deliberaciones, decisiones y dar cumplimiento a las comisiones que se les encomendare
- c) Consignar su voto en las sesiones; y,
- d) Las demás establecidas por la Ley y esta ordenanza.

Los integrantes del Concejo Cantonal de Planificación no tendrán derecho a dietas o remuneración alguna, por su participación en las sesiones del mismo. En el marco de la planificación y evaluación se realizará un mínimo de dos sesiones por año.

Art. 24. De las Sesiones. – El consejo de planificación cantonal sesionará según la convocatoria del presidente, o a petición de por lo menos el cincuenta por ciento de sus integrantes, cuando existan asuntos que deban ser tratados por el consejo de planificación cantonal.

Las decisiones del consejo de planificación cantonal se realizarán mediante votación nominal, previa moción de alguno de sus miembros y calificación por parte del presidente y no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el presidente. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

Las resoluciones se considerarán aprobadas o negadas con el voto de la mayoría simple de sus miembros.

Art. 25. Del Quórum. - El quórum para que se reúna el consejo de planificación cantonal, será la mitad más uno de sus integrantes legal y debidamente acreditados. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

En caso que no exista quorum se podrá iniciar la sesión con los miembros presentes una hora después de la convocatoria realizada, siempre y cuando se haga constar este particular en la convocatoria respectiva.

Art. 26. De la participación de los técnicos municipales. - De considerarlo necesario el alcalde/sa dispondrá que técnicos municipales participen en las sesiones, a fin de orientar el análisis y discusión en forma técnica o jurídica, para dar informes o explicar lo que las ciudadanas y ciudadanos requieran, quienes participarán solo de forma informativa.

CAPÍTULO III

DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

SECCIÓN I

DE LA SILLA VACÍA

Art. 27. De la silla vacía. - Las sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones.

Art. 28. Mecanismo de participación en la silla vacía.- Todos los ciudadanos/as residentes del cantón Francisco de Orellana, de forma individual o colectiva que deseen ocupar la silla vacía, deberán solicitarlo por escrito al alcalde/sa hasta con un día, previo a la realización de la sesión de concejo municipal, indicando el tema de interés a tratar, en función de los temas propuestos en la respectiva convocatoria a sesión de concejo municipal realizada por el alcalde/sa.

Para acreditar su participación deberá adjuntar copia de cedula, certificado de votación, señalar correo electrónico para notificaciones y acreditación de la respectiva organización en caso de participar en representación de organizaciones de hecho o derecho.

Para determinar la residencia en el cantón Francisco de Orellana, se considera a los que han nacido en el cantón, hayan residido por lo menos seis años, hayan sido empadronados en los últimos 3 procesos electorales o poseen un bien inmueble en el cantón Francisco de Orellana.

No serán acreditados para participar en la silla vacía, los funcionarios públicos vinculados directamente con la temática a tratar, las personas calificadas como candidatos a elecciones mientras dure el proceso electoral, proveedores del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana cuando se trate de temas vinculados a los mismos y personas que no estén en goce de los derechos ciudadanos.

Art. 29. Requisitos. -Para la acreditación, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, suscrita y firmada con el nombre de la o el aspirante, con al menos un día de anticipación;
- b) Copia de la cédula y papeleta de votación;
- c) Especificar domicilio, número telefónico y correo electrónico.
- d) Acreditar mediante carta certificada la vocería de la organización ciudadana a la que representará, si este fuera el caso; y,
- e) Que el tema a tratar sea uno de los que van a ser conocidos por el concejo municipal. No se tomará en cuenta solicitudes que tengan como finalidad incorporar en el orden del día temas que no están considerados para conocimiento del concejo municipal.

Art. 30. De la ciudadana o ciudadano que ocupará la Silla Vacía. - Cuando exista más de un aspirante por tema o punto de la sesión el mecanismo de selección será el siguiente:

- a) Serán las y los peticionarios quienes designen libremente, quien los represente y ocupe la silla vacía, para cuyo efecto el secretario del concejo municipal notificará a los peticionarios que designen un representante para que haga uso de la silla vacía;
- b) En caso de no llegar a un acuerdo o ante la falta de respuesta, el secretario del concejo municipal realizará un sorteo entre los aspirantes, con la presencia de dos testigos y mediante sorteo se designará el ocupante a la silla vacía. El secretario del concejo municipal sentará razón con la firma de los testigos del sorteo realizado y notificará al peticionario sorteado para que asista a la respectiva sesión de concejo municipal y haga uso de la silla vacía.

La participación en la silla vacía de los ciudadanos/as será difundida a través de la página web y medios institucionales.

Art. 31. La intervención del ocupante de la silla vacía. - El ocupante de la silla vacía actuará como un miembro del concejo municipal con voz y voto y deberá conservar el más alto respeto a la investidura del señor alcalde/sa y concejales. No se justificarán la rusticidad para tolerar atropellos a la dignidad, el irrespeto o vocabulario vulgar que atente a la dignidad humana y en caso grave, será expulsado de la sesión por disposición del alcalde/sa por cualquier falta a las buenas costumbres, respeto o vocabulario vulgar.

En caso de ser expulsado de la sala de las sesiones, se hará constar en el acta y se notificará a la organización social que representa a fin de que se tomen los correctivos necesarios, dentro de su organización social o al grupo social que represente. Su asistencia no será considerada para determinar el quorum reglamentario.

El ocupante de la Silla Vacía, hará uso de este espacio únicamente en el tema o punto del orden del día para el cual solicitó participa y se incorporará a la mesa del concejo municipal cuando se vaya a tratar el punto en el orden del día para el que está acreditado. Su intervención cumplirá estrictamente lo establecido en el Artículo 311 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 32. De la promoción de los temas. - Para garantizar el ejercicio del derecho de participación en los temas a tratarse, todas las convocatorias a sesiones del concejo municipal, serán difundidas masivamente, colocado en el sitio web institucional, radio, televisión y redes sociales del GAD. Municipal. Para el cumplimiento de esta disposición el secretario general remitirá electrónicamente la convocatoria a los miembros del concejo municipal con copia a la Dirección de Comunicación y Participación Ciudadana o quien hiciere sus veces, para que publique la convocatoria por los medios determinados en esta ordenanza.

Para facilitar la participación ciudadana en la silla vacía, se publicarán en la página web municipal, las propuestas de ordenanza y las ordenanzas aprobadas en primera instancia. Igualmente, se trabajará en una inscripción electrónica o digital, para las personas que deseen participar en la silla vacía en el tratamiento de las ordenanzas municipales.

Art. 33. De las resoluciones de la Silla Vacía. - Los resultados alcanzados en las sesiones, deberán ser publicitados y difundidos para que la ciudadanía pueda hacer seguimiento. Además, deberá registrarse las acciones realizadas en cada caso y se mantendrá un registro de los pedidos del uso del derecho de la silla vacía, de los aceptados y negados se hará público el nombre de la ciudadana o ciudadano quien ocupó la silla vacía, así como de su postura en la sesión de concejo.

Existirá en el sitio Web Municipal un link de la Silla Vacía donde se publicará esta información y el acta de sesión de Concejo Municipal, como medio de verificación de la participación de la ciudadanía.

Art. 34. De la promoción y publicidad de la participación en la silla vacía. – La Dirección de Comunicación y Participación Ciudadana, una o dos veces al año, tendrá que realizar promoción sobre la silla vacía para incentivar la participación ciudadana, ya sea por medio de la medios comunicacionales, redes sociales o página web.

SECCIÓN II

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Art. 35. Definición de audiencia pública.- Se denomina audiencia pública a la instancia de participación convocada por la Máxima Autoridad del Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, ya sea por iniciativa propia o a pedido de la ciudadanía, para atender pronunciamientos o peticiones ciudadanas y para fundamentar decisiones o acciones de gobierno. Las audiencias públicas tienen la finalidad de atender las peticiones ciudadanas sobre las temáticas específicas determinadas en la convocatoria realizada por el alcalde/sa en respuesta a la petición ciudadana.

Art. 36. Peticiones audiencia pública.- Las personas naturales, personas jurídicas, comunidades, pueblos y nacionalidades podrán solicitar audiencia pública con el alcalde/sa, quien no podrá negarse a convocar a dicha audiencia, siempre y cuando los temas a tratar guarden coherencia con el ejercicio de las competencias municipales o con los problemas existentes en la jurisdicción cantonal. Las audiencias se podrán llevar a cabo en las instalaciones del Gobierno Municipal o en diferentes espacios territoriales dentro de la jurisdicción cantonal, conforme se determine en la respectiva convocatoria realizada por el alcalde/sa.

Art. 37. Convocatoria audiencia pública.- La convocatoria para la audiencia pública se realizará con cinco días de anticipación a la realización de la misma, previa solicitud del peticionario. Para intervenir en la audiencia pública, los interesados deberán acreditarse dentro de los cinco días previos a la audiencia en la oficina en la Coordinación de Cabildeo y Audiencias de alcaldía o través de los medios tecnológicos determinados en la convocatoria, cuya participación debe referirse únicamente a los temas a tratar, determinados en la convocatoria.

Art. 38. Solicitudes y temáticas de la audiencia pública.- La solicitud de audiencia pública deberá ser atendida por la autoridad correspondiente, a petición de la ciudadanía o de las organizaciones sociales interesadas en temas concernientes a la circunscripción político administrativa del cantón Francisco de Orellana, la ciudadanía podrá solicitar audiencia pública a fin de:

- a) Solicitar información sobre los actos y decisiones de la gestión pública;
- b) Presentar propuestas o quejas sobre asuntos públicos; y,
- c) Debatir problemas que afectan a los intereses colectivos.

El Alcalde/sa del cantón, para cumplir con la audiencia pública, podrá delegar a los funcionarios que considere pertinente.

Art. 39. Contenido de la convocatoria a audiencia pública.- La convocatoria será realizada por la máxima autoridad institucional o su delegado, la misma que contendrá, por lo menos lo siguiente:

- a) Agenda u orden del día
- b) Lugar, fecha y hora de realización de la audiencia
- c) El nombre del Coordinador/a de Cabildeo y Audiencia de la alcaldía, quien hará las veces de secretario/a de la audiencia y contactos para la respectiva acreditación.

Art. 40. Generalidades respecto de la audiencia pública.- La convocatoria a audiencia pública será debidamente difundido por los diferentes medios y mecanismos que aseguren el conocimiento de la ciudadanía en general, así como la metodología de su desarrollo y modalidades de participación.

La participación en la Audiencia Pública es libre y democrática; pueden asistir a ella todos los ciudadanos debidamente identificados. Únicamente aquellas personas que desean hacer uso de la

palabra en la audiencia pública municipal deberán acreditarse de acuerdo al procedimiento establecido en la convocatoria respectiva.

El registro de los asistentes al ingreso del local en el que se realiza la audiencia pública, es obligatorio previa verificación del documento de identidad del ciudadano. Al momento de registrar la asistencia, se podrá entregar una encuesta escrita para que, voluntaria y anónimamente, al final de la audiencia, los asistentes la diligencien con el objeto de evaluar el informe presentado en la audiencia pública y la metodología empleada.

La audiencia pública se iniciará en el lugar y hora previstos en la convocatoria y se desarrollará de acuerdo a la agenda respectiva. La audiencia pública será conducida por el alcalde o su delegado, siguiendo el procedimiento parlamentario regular. El alcalde podrá disponer que los técnicos municipales expongan los avances, logros, dificultades y perspectivas de su gestión, así como las explicaciones referentes a los temas determinados en la convocatoria.

Concluida la exposición del alcalde o técnicos municipales se procederán a la formulación de preguntas por parte de los peticionarios y de los representantes de las organizaciones sociales debidamente acreditados, para lo cual tendrá un tiempo máximo de tres (3) minutos, sin lugar a réplicas, para concluir con las respuestas del alcalde o sus colaboradores. Cuando el carácter técnico especializado de la consulta lo requiera, ésta podrá ser respondida por el servidor que el alcalde designe

No se admitirán intervenciones espontaneas fuera de la lista de acreditados durante la realización de la audiencia. Se registrarán los acuerdos a los que hubiere lugar, luego de las intervenciones. Toda acción que afecte el normal desarrollo de la audiencia, motivará una exhortación que garantice el orden público. Se contará con los agentes de control municipal y de ser necesario con la fuerza pública. Finalizada la absolución de consultas, se dará por concluida la audiencia pública con la intervención final del alcalde o su delegado, quien dará por clausurado el evento

Se levantará un acta de la audiencia pública dará cuenta, por lo menos de lo siguiente: Número del acta, fecha, orden del día, desarrollo de los puntos con un resumen de las intervenciones, acuerdos alcanzados, Firma del alcalde o su delegado y el secretario/a de la audiencia pública. El acta será publicada en la página WEB institucional y se dispondrá las acciones necesarias para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en la audiencia pública, cuyos resultados serán comunicados a los peticionarios de la audiencia.

SECCIÓN III DE LOS CABILDOS POPULARES

Art. 41. Concepto cabildo popular. - Se denomina Cabildo Popular a la instancia de participación colectiva cantonal para realizar sesiones públicas, con convocatoria abierta a todos los ciudadanos y ciudadanas para tratar asuntos específicos vinculados a la gestión de obras, de prestación de servicios públicos municipales, iniciativas normativas de interés general u otros asuntos trascendentes para la comunidad local.

Por su carácter consultivo, el cabildo popular no podrá adoptar decisiones. Este cabildo popular tendrá únicamente el carácter consultivo, no obstante, el gobierno municipal tendrá la obligación de valorar y estudiar los aportes que con respecto al tema planteado hayan realizado los asistentes.

Los miembros del concejo municipal podrán solicitar a los interesados, instituciones relacionadas o técnicos que hayan participado o no en cualquier tema puesto a consideración del concejo municipal,

que den su opinión, la cual tendrá el carácter de consultiva y no será vinculante para la toma de decisiones. Solo se podrá consultar máximo a 2 personas por cada tema requerido

Art. 42. Convocatoria. - La convocatoria a los cabildos populares, deberá efectuarlo la Máxima Autoridad del GAD Municipal y será pública, especificará el tema objeto de análisis específico, el procedimiento a ser aplicado, la forma, fecha, hora y lugar donde se efectuará el cabildo abierto y se informará de los funcionarios públicos que estarán presentes. La ciudadanía tendrá acceso a la información sobre el tema o temas objeto del cabildo popular o abierto, a fin de que cuente con criterio formado y su participación sea propositiva.

SECCIÓN IV DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

Art. 43. Consejos consultivos. - Son mecanismos que se limitan a una función de tipo consultiva y asesoramiento sobre las acciones del gobierno local y acciones de fondos públicos en programas y proyectos, compuesto por ciudadanos y ciudadanas en el goce de sus derechos, o por organizaciones civiles lícitas que se constituyen en espacios y organismos de consulta. Estos espacios están constituidos por personas, organizaciones, colectivos, con conocimientos y formación profesional especializada, y de notable experiencia, cuyo objeto se orienta a brindar asesoramiento en temas diversos ligados a la gestión municipal, o a temas de interés público y de trascendencia colectiva.

Tienen potestad para realizar la convocatoria en cualquier instante, la autoridad municipal por iniciativa propia; o por petición de las unidades básicas de participación ciudadana y las organizaciones sociales o por disposición de las instancias del Sistema de Participación Ciudadana. Para su operatividad, los consejos consultivos podrían integrarse, generalmente con la participación de un mínimo de tres miembros o más. Sin embargo; de justificarse o de haber una respuesta masiva de expertos a la convocatoria, ligados a una problemática de incidencia colectiva de la población de la jurisdicción cantonal; se podrá integrar los consejos consultivos con un mayor número, que serán calificados por alcaldía o la instancia que nombre la máxima autoridad municipal.

Art. 44. Tiempo de funcionamiento y requisitos de los miembros de los Consejos Consultivos.- Los Consejos Consultivos podrán funcionar por el tiempo que sea necesario, razón por la que su vigencia puede ser variable. Las opiniones, criterios y más ponencias que surjan como resultado de las consultas, deberán ser motivados en fundamentos demostrables, y expresados en lo posible, en terminología accesible y /o entendible, para el común de los ciudadanos. Para considerar a los integrantes de los consejos consultivos, se requerirá principalmente, los siguientes requisitos:

- a) Conocimiento, habilidades y formación profesional en la temática o tema del consejo.
- b) Disposición expresa a colaborar con sus conocimientos o experticias.
- c) No tener conflictos de intereses y no ser funcionario público del GAD municipal.

En casos de que intervengan académicos o docentes designados por las universidades locales y nacionales, estos también deben justificar los requisitos exigidos a los integrantes del Consejo Consultivo.

Art. 45. Consejos consultivos de los grupos de atención prioritaria. – Tienen los mismos fines y propósitos que cualquier consejo consultivo, sin embargo, por cuestiones de representación de estos grupos de atención prioritaria, los mismos pueden ser integrados por organizaciones de hecho y derecho de los grupos de atención prioritaria, instituciones públicas y privadas encargadas de la competencia de atención a los grupos de atención prioritaria, sean de manera exclusiva o

concurrente, y serán promovidos y se regirán por normativa interna creada para el efecto, por el Consejo de Protección de Derechos del cantón Francisco de Orellana.

SECCIÓN V DE LA CONSULTA PREVIA

Art. 46. Consulta previa. - Se lo reconoce como un derecho colectivo y de carácter público en el cantón, sobre temáticas de colectivos sociales y afectaciones al ambiente. El mismo que se empleará previamente si existen decisiones administrativas, legislativas, obras sociales, proyectos públicos o privados y acciones de carácter público o privado que afecten a los derechos colectivos y sistemas de vida de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afroecuatoriano o montubio. Y sobre posibles afectaciones ambientales de proyectos cantonales. La misma que se regirá de acuerdo a lo que indican las leyes internacionales, nacionales y disposiciones jurídicas locales.

Este tipo de consulta debería ser aplicado en los procesos de autorización, para la explotación de materiales áridos, almacenamiento y depósito de residuos sólidos y pétreos y otras actividades antrópicas que podrían afectar los derechos de la naturaleza y los derechos colectivos singularizados en el Art. 57 de la Constitución de la República del Ecuador.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana debe valorar la opinión de la comunidad, enmarcándose en los criterios determinados por la Ley y los Convenios y Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos. Por tratarse de una figura especial que se caracteriza por elementos y procedimientos que están contemplados en una serie de disposiciones del marco jurídico ecuatoriano; para su ejercicio, se observará lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, Leyes Orgánicas, leyes ordinarias y especiales; y, más normas aplicables.

Art. 47. Valoración.- Si de los referidos procesos de consulta deriva una oposición mayoritaria de la comunidad consultada, la decisión de ejecutar o no el proyecto será adoptado por el concejo municipal, mediante resolución debidamente argumentada y motivada. Si la decisión del Concejo Municipal es la ejecución, en la misma resolución deberá establecer parámetros que minimicen el impacto sobre las comunidades y los ecosistemas; además, deberá prever métodos de mitigación, compensación y reparación de los daños, así como, de ser posible, integrar laboralmente a los miembros de la comunidad afectada, en los proyectos respectivos, siempre que exista disponibilidad de contar con mano de obra calificada y no calificada.

Art. 48. Consulta previa en áreas de influencia y zona donde se localizan de los pueblos indígenas en aislamiento voluntario. – La consulta previa en el área de influencia de los pueblos indígenas en aislamiento voluntario se regirá por las normas internacionales generadas para tal situación o la normativa de la Naciones Unidas y/o organismos de derechos humanos, principalmente, especializados en pueblos indígenas en aislamiento voluntario. En los territorios señalados por el Estado como área de localización y residencia de los pueblos indígenas en aislamiento voluntario, no se realizará la consulta previa y se regirá por la normativa de la Naciones Unidas y/o organismos de derechos humanos, ni tampoco se autorizará actividades extractivas o de explotación de los recursos naturales.

SECCIÓN VI DE LA INICIATIVA POPULAR NORMATIVA

Art. 49. Iniciativa Popular Normativa.- Se garantiza su ejercicio con el objeto de hacer propuestas orientadas a crear, reformar o derogar normas jurídicas, es decir ordenanzas, ante el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana. Se la

considera como un derecho de participación, dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador y en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. La iniciativa puede provenir de las ciudadanas y ciudadanos que se encuentren en goce de sus derechos políticos; y, de las organizaciones sociales.

La propuesta normativa deberá acompañar un respaldo mínimo de cero punto veinte y cinco por ciento de las personas inscritas o empadronadas en el registro electoral correspondiente a la jurisdicción del cantón Francisco de Orellana, como una manera de legitimación ciudadana. La temática o asunto de la iniciativa popular normativa está impedida de referirse o involucrar la creación, modificar o suprimir impuestos, aumentar el gasto público o modificar la organización territorial político administrativa del Ecuador.

Las personas que han realizado la propuesta, podrán participar en el debate y socialización de la normativa, así como solicitar la silla vacía en caso de aprobación de la misma, tanto para la primera, como para la segunda y definitiva instancia en Concejo Municipal.

El concejo cantonal, tendrán un plazo de seis meses o ciento ochenta días, para conocer y tratar la propuesta; de no hacerlo, la propuesta normativa de iniciativa ciudadana, entrará en vigencia. En cuanto se refiere a los requisitos, admisibilidad y tramitación de la iniciativa popular normativa, se procederá conforme se dispone en los artículos 8, 9, 10 y 11 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

CAPÍTULO IV MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PLANIFICACION PRESUPUESTARIA

SECCIÓN I DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Art. 50. Presupuesto Participativo. - Es el proceso mediante el cual, las ciudadanas y los ciudadanos, de forma individual o por medio de organizaciones sociales, contribuyen voluntariamente a la toma de decisiones respecto del presupuesto municipal, de acuerdo a los mecanismos establecidos en la presente ordenanza.

Considérese a todo el presupuesto municipal para un periodo fiscal como participativo, siendo su potestad definirlo por componentes específicos de acuerdo al modelo de gestión establecido por la máxima autoridad institucional, quien podrá definir directrices mediante resolución administrativa expedida previo al inicio de la planificación presupuestaria de cada año.

Para efectos de la construcción del presupuesto participativo, considérese como insumos ineludibles, el plan de trabajo de la autoridad electa, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Integral de la Amazonía y las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

Art. 51. Lineamientos Básicos del Presupuesto Participativo. - La realización y ejecución del presupuesto participativo considera los siguientes lineamientos básicos:

1. Contribuir al ejercicio de los derechos de participación ciudadana.
2. Aportar a la construcción de un presupuesto participativo solidario y sostenible; y, la distribución equitativa de los beneficios del desarrollo.
3. Promover el equilibrio territorial que garantice los beneficios de la intervención pública.

4. Regirse por los principios sujeción a la planificación del desarrollo y del territorio, que genere sostenibilidad territorial, equitativo intergeneracional y por género, no discriminator, transparente y participativo
5. Realizar el monitoreo y evaluación ciudadana e institucional.

Art. 52. Obligatoriedad del presupuesto participativo y articulación al Plan de Desarrollo.

- El GAD Municipal todos los años elabora el presupuesto participativo articulado al plan de desarrollo y ordenamiento territorial vigente, de acuerdo al mecanismo establecido en la presente ordenanza.

La discusión y aprobación de los presupuestos participativos serán por componentes o mesas temáticas establecidas por los respectivos sistemas que son parte del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal, se realizarán con la ciudadanía y las organizaciones sociales que deseen participar, y con las delegadas y delegados de las unidades básicas de participación, comunidades, comunas, recintos, barrios, parroquias urbanas y rurales, que son parte de la Asamblea Cantonal y de la Asamblea Ciudadana Local. Las mesas temáticas pueden establecer su propio reglamento para la distribución de fondos a programas y proyectos del plan de desarrollo, considerando la solidaridad y la reducción de la pobreza por necesidades básicas insatisfechas, incluso ligada al déficit de servicios públicos y sociales establecidos en el Plan de Uso y Gestión del Suelo cantonal.

El seguimiento de la ejecución presupuestaria se realizará durante todo el ejercicio del año fiscal. Las autoridades y servidores/as del ejecutivo de cada nivel de gobierno coordinarán el proceso de presupuesto participativo correspondiente. La asignación de los recursos se hará conforme a las prioridades de los planes de desarrollo para propiciar la equidad territorial sobre la base de la disponibilidad financiera del gobierno local respectivo.

SECCIÓN II ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO ANUAL

Art. 53. Procedimiento para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto participativo. - Para la elaboración del presupuesto participativo anual, se considera la elaboración de una propia reglamentación y cronograma mediante resolución anual aprobada por la Máxima Autoridad del GAD Municipal.

Sin embargo, el procedimiento general estipulado es:

1. Convocatoria, cronograma e inicio del proceso para el debate y deliberación pública la realiza la Máxima Autoridad del GAD municipal, de acuerdo a como lo indica el COOTAD, realizada hasta el ultimo día de marzo de cada año;
2. Socialización, difusión y promoción informativa del presupuesto participativo a la Asamblea Ciudadana Local o Asamblea Cantonal, de las obras, programas y proyectos anual del PDyOT cantonal vigente;
3. Construcción de los planes operativos anuales por parte de las áreas del GAD municipal;
4. Priorización de las obras, programas y proyectos por las instancias de participación ciudadana, demandas ciudadanas del territorio y/o mesas de trabajo del PDyOT cantonal;
5. Socialización del anteproyecto presupuestario ante la ciudadanía;
6. Socialización, aprobación y emisión de resolución favorable asamblea cantonal a las prioridades estratégicas de desarrollo, por las prioridades estratégicas de desarrollo se entenderán a la visión, los objetivos, políticas, estrategias, resultados y metas deseadas, y el modelo territorial que debe implementarse;

7. Aprobación del proyecto definitivo de presupuesto por el concejo municipal;
8. Presentación del presupuesto definitivo aprobado a la asamblea ciudadana local o asamblea cantonal;
9. Ejecución del presupuesto participativo anual institucional por parte de las direcciones involucradas y encargadas de la ejecución del PDyOT cantonal;
10. Vigilancia y seguimiento ciudadano de la ejecución operativa y presupuestario del presupuesto; y,
11. Seguimiento y evaluación institucional del presupuesto general, presupuesto participativo y plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial cantonal vigente.

Art. 54. Plazos de los procedimientos de elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto participativo. - Los plazos considerados de preferencia se encontrarán en la resolución anual creada para la aprobación y ejecución del presupuesto participativo. En caso de no realizar resolución, se considera los siguientes plazos, que están en el COOTAD:

1. Inicio del presupuesto participativo, socialización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal, desde el 1 de mayo de cada año. Especialmente, entre los miembros de las mesas temáticas o componentes: biofísico, sociocultural, económico, asentamientos humanos, movilidad, energía y conectividad y político institucional y participación ciudadana;
2. Estimación provisional de ingresos y gastos y formato de presentación y elaboración de la planificación operativa anual (POA, PAC, PAI, perfil de programa y proyecto y programa y proyecto definitivo) articulada al PDyOT vigente hasta el 30 de julio de cada año;
3. Cálculo definitivo de los ingresos y gastos hasta el 15 de agosto de cada año;
4. Socialización de las obras, programas y proyectos a la Asamblea Ciudadana Local/Asamblea Cantonal/organizaciones territoriales/mesas de trabajo por sistemas, hasta el 30 de agosto de cada año;
5. Presentación de las obras, programas y proyectos priorizados en acuerdo con la ciudadanía y la planificación operativa por parte de las direcciones, hasta el 10 de septiembre de cada año;
6. Sistematización de la priorización operativa y presupuestaria, hasta el 30 de septiembre del cada año;
7. Preparación del anteproyecto presupuestario anual, hasta el 20 de octubre de cada año;
8. Aprobación del presupuesto participativo y socialización del anteproyecto del presupuesto participativo ante la asamblea cantonal, hasta el 30 de octubre de cada año;
9. Presentación del anteproyecto presupuestario anual, ante concejo municipal, hasta el 31 de octubre de cada año;
10. Análisis de la comisión de presupuesto del concejo municipal del presupuesto anual, hasta el 20 de noviembre de cada año;
11. Aprobación del presupuesto participativo y presupuesto general, por Concejo Municipal, hasta el 10 de diciembre de cada año;
12. Presentación del presupuesto definitivo anual aprobado a la Asamblea Ciudadana Local o Asamblea Cantonal, hasta el 28 de febrero de cada año;
13. Ejecución del presupuesto participativo anual, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año;

14. Acciones de Vigilancia, seguimiento y control ciudadano del presupuesto participativo anual, en función del pedido de la Asamblea Ciudadana Local o Asamblea Cantonal; y,

15. Ejecución del seguimiento semestral y evaluación anual del presupuesto participativo, POA, PAC y PDyOT cantonal.

Art. 55. Seguimiento y evaluación operativa y presupuestaria.- Las direcciones encargadas del seguimiento y evaluación operativa y presupuestaria, de manera anual, realizarán dos o más seguimientos por cuatrimestre o semestre. Y la evaluación anual será el final del año. La evaluación correspondiente deberá ser emitida por cada dirección hasta el 15 de enero de cada año. Y el informe final hasta el 31 de enero, el cual será presentado a la Máxima Autoridad del GAD Municipal.

CAPÍTULO V MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CONTROL SOCIAL

SECCIÓN I DEL CONTROL SOCIAL

Art. 56. Control social.- Es un proceso para la sensibilización, formación y acción de los representantes de la sociedad, con el objeto de dar seguimiento, monitorear, evaluar y vigilar el buen manejo de los recursos públicos, consolidar la transparencia y la eficiencia en la gestión de las entidades, autoridades, funcionarios públicos y ciudadanos; que facilita el acceso libre a la información pública de conformidad con la Constitución y la Ley, para ello, además, se generará una democracia electrónica para entregar información, dialogar e interactuar con los ciudadanos y ciudadanas.

En todas las instancias de participación ciudadana se llevarán a cabo acciones de control social. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana garantizará la transparencia de sus acciones y promoverá a la progresiva participación ciudadana en el control social del funcionamiento interno municipal.

SECCIÓN II DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 57. Concepto. - La rendición de cuentas es un proceso sistemático, deliberado, democrático y universal, que involucra a las autoridades, funcionarios y funcionarías que se encuentran obligados a informar a la ciudadanía y a ser evaluados sobre las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de los recursos públicos o quienes desarrollen actividades de interés público, como en el caso de la gestión pública municipal.

Art. 58. Oportunidad. - Las autoridades electas están obligadas a rendir cuentas ante la ciudadanía, al menos una vez al año y al final de la gestión.

Art. 59. Especificidad. - La rendición de cuentas de las autoridades electas se realizará en concordancia con sus funciones del ejecutivo y legislativo municipal, respectivamente, en función de:

- a) Planes de desarrollo y ordenamiento territorial, y sus respectivos programas y proyectos.
- b) Plan de inversión plurianual (cuatro años), Plan operativo anual (presupuesto participativo) o Presupuesto general.

- c) Plan o planes de trabajo formalmente planteados y presentados ante el Consejo Nacional Electoral antes de la campaña electoral para el ejercicio de sus funciones cuando fueren electos, con base en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal.

Art. 60. Modalidades. - La rendición de cuentas de las autoridades cantonales del Ejecutivo y/o Legislativo es parte de un proceso sistemático de presentación de la información a la ciudadanía, sobre su gestión administrativa, teniendo a su alcance las siguientes modalidades:

1. Ante la Asamblea Local Ciudadana;
2. Síntesis informativas de lo programado en los planes y lo realizado, para lo cual se utilizarán los medios masivos (revistas, informes impresos, trípticos, ruedas de prensa, boletines de prensa, espacios contratados en radio o televisión), medios directos (Asambleas Cantonales, Parroquiales, Barriales, Talleres, Reuniones, Foros), medios personalizados (cartas, correos electrónicos, portal electrónico del municipio) y otros medios alternativos;
3. Síntesis informativa del presupuesto aprobado y el presupuesto ejecutado, claramente diferenciado por territorios (barrios, comunidades, juntas parroquiales), temas (infraestructura, equipamiento, servicios), grupos de atención prioritaria (mujeres, población afro ecuatoriana, montubia, indígena, juvenil, adultos mayores, personas con discapacidad, niñez y adolescencia); y,
4. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana brindará las facilidades y recursos necesarios para la implementación de la o las modalidades señaladas, con el fin de difundir y transparentar adecuadamente la información.

Art. 61. Elaboración Anual de la Rendición de Cuentas del GAD Municipal. - La rendición de cuentas anuales se realizará mediante resolución anual emitida por la Máxima Autoridad del GAD Municipal, considerando el marco legal, el reglamento anual de rendición de cuentas establecido por el CPCCS y otras consideraciones importantes, incluirá lo considerado en el Art. 69 sobre rendición de cuentas de la LOPICTEA, La misma tendrá información de los responsables, plazos, metodología, medios de verificación y cualquier información que permita realizar la rendición de cuentas en los plazos establecidos. Y el inicio del proceso siempre será solicitado por la Asamblea Local Ciudadana o la instancia de participación ciudadana correspondiente.

Art. 62. Rendición de Cuentas solicitadas por organizaciones territoriales, mesas de trabajo y organizaciones sociales.- Para la realización de rendición de cuentas de territorios, mesas de trabajo y organizaciones sociales, se hará mediante solicitud dirigida a la Máxima Autoridad, los plazos de impliquen la rendición de cuenta, de preferencia abarcarán el período correspondiente a la administración local, será sobre inversiones realizadas o acuerdos anteriormente establecidos durante el período solicitado.

Art. 63. Acción Pública para Presentar Denuncias. - Cualquier ciudadana o ciudadano podrá presentar denuncias de actos de corrupción siempre que lo haga por escrito, se identifique con nombres y apellidos completos y señale dirección o domicilio; el denunciante, será parte del proceso investigativo con derecho de acceso al expediente. Las denuncias recibidas pasarán a conocimiento del alcalde para el trámite respectivo a través del área correspondiente, de cuyo resultado obligatoriamente será notificado el ciudadano denunciante. De existir mérito se remitirá a la Fiscalía General del Estado, Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado o a las delegaciones de la función de Transparencia y Control Social del Estado ecuatoriano para la investigación y sanción si hubiere lugar. Se garantizará la reserva del denunciante de actos de corrupción.

SECCIÓN III DE LAS VEEDURÍAS

Art. 64. Concepto. - Las Veedurías son mecanismos de control social de la gestión de lo público y seguimiento de actividades de las dignidades electas y designadas por la ciudadanía y organizaciones sociales, aquellas que les permiten conocer, informarse, monitorear, opinar, presentar observaciones y pedir la rendición de cuentas de las servidoras y servidores de las instituciones públicas.

Art. 65. De la creación de los Comités de Veeduría Ciudadana. -Se crean los Comités de Veeduría Ciudadana como mecanismos de participación y control social de carácter temporal, mediante los cuales los ciudadanos ejercerán el derecho constitucional de controlar objetiva e imparcialmente la administración y gestión, previniendo, identificando y/o denunciando irregularidades en el manejo de la gestión y administración del Gobierno Municipal del cantón Francisco de Orellana.

Art. 66. Atribuciones de los comités veeduría ciudadana. - Los comités de veeduría ciudadana conformados para realizar el control social de la actividad municipal tendrán las siguientes atribuciones en el marco del objeto de su conformación:

1. Solicitar información o documentos necesarios para el desempeño de su actividad por medio del órgano regular institucional respectivo para cualquier funcionario municipal o persona natural o jurídica que tuviera vinculación con el objeto de la veeduría, así como a interventores, fiscalizadores, auditores, autoridades contratantes y a aquellas personas que tuvieran alguna vinculación con el cumplimiento de los respectivos programas, contratos, proyectos o actividades.
2. Ejercer su función en la municipalidad, sus dependencias u organismos adscritos y sobre particulares que tengan vínculo con la municipalidad en la ejecución de un plan, programa, proyecto, contrato de prestación de un servicio público, o actividad.
3. Vigilar los procesos de planificación, presupuesto y ejecución del gasto público municipal, conocer los planes, proyectos, programas, contratos, actividades, recursos presupuestarios asignados, metas operativas y financieras, procedimientos técnicos y administrativos y los planes de acción y cronogramas de ejecución previstos para los mismos desde el momento de su iniciación.
4. Vigilar que los procesos de contratación se realicen de acuerdo con las normas legales vigentes;
5. Evaluar las obras físicas, los servicios públicos, productos y/resultados en los impactos o afectación a la calidad de vida.
6. Conocer los procesos que corresponda antes, durante y después de la ordenación de gastos en el programa, proyecto, contrato o actividad objeto de control;
7. Aportar con sus conocimientos, experiencias y criterios para el correcto desarrollo del proceso, plan, programa, actividad, proyecto, etc. objeto de la veeduría
8. Realizar el acompañamiento, seguimiento y vigilancia del proceso, proyecto, programa, política o actividad antes, durante y después de su ejecución
9. Vigilar que los procesos de selección, concursos públicos de oposición y méritos, contratación, designación de autoridades, conformación de comisiones ciudadanas de selección, evaluación, etc., se realicen de acuerdo con las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes;
10. Informar ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y el Concejo Municipal las actuaciones, hechos y omisiones de los servidores públicos municipales y de los participantes que ejerzan funciones públicas, que configuren posibles delitos, contravenciones, irregularidades o faltas en materia de contratación pública y en general en el ejercicio de funciones administrativas o en prestación de servicios u obras públicas municipales.

Art. 67. Sujeción a la ley. - En lo aquello que no se encuentre normado en la presente Ordenanza, los Comités de Veeduría Ciudadana, en lo que corresponda, se sujetarán a lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y al Reglamento General de Veedurías Ciudadanas.

Art. 68. Registro. - Para que las veedurías ciudadanas puedan ejercer las funciones y atribuciones dadas a ellas por virtud de las normas mencionadas y por esta ordenanza, éstas deben estar registradas y acreditadas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.

Art. 69. Convocatoria. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Francisco de Orellana, a través de su Alcalde, realizará las convocatorias para la conformación de los respectivos comités de veeduría ciudadana para los casos que la normativa nacional vigente así lo determine.

Art. 70. Difusión de Resultados. - El, los, la o las veedoras ciudadanas en forma previa a difundir los resultados de la veeduría pondrán en conocimiento de las autoridades respectivas sus resultados preliminares a fin de que aporten documentos aclaratorios o efectúen observaciones fundadas que contribuyan a aclarar sus puntos de vista a fin de que los criterios de la veeduría no afecten el derecho a la honra y a la dignidad o contengan afirmaciones falsas.

Art. 71. De las facilidades que prestará la Municipalidad del Cantón Francisco de Orellana. - Todos los funcionarios municipales, especialmente las autoridades electas o nombradas deberán facilitar toda la información necesaria para la ejecución de las veedurías ciudadanas. Esta información deberá ser solicitada por escrito por el respectivo comité de veeduría ciudadana y la petición será atendida de manera íntegra en el plazo máximo de quince días. En caso de no ser satisfecha la petición de información, el o los funcionarios involucrados en dicha omisión estarán sujetos a las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar según los términos de la normativa nacional o municipal vigentes.

Art. 72. Idoneidad. - Los veedores ciudadanos no tendrán derecho a remuneraciones, dietas u otros emolumentos, son servicios ciudadanos y deberán ser previamente calificados. No podrán ser veedores quienes tengan interés particular, conflictos de orden político electorales con los dignatarios municipales o que tengan litigios contra la municipalidad.

SECCIÓN IV DE LOS OBSERVATORIOS

Art. 73. Observatorios. - Son grupos de personas naturales o jurídicas u organizaciones ciudadanas, que no tengan conflicto de intereses con el objeto observado, y cuya labor sea técnica y reflexiva. Las cuales pueden elaborar diagnósticos, informes, reportes y evaluaciones con plena independencia y sobre todo con criterios técnicos nacionales, internacionales y comparativos; cuyo objeto principal sea monitorear, evaluar y vigilar el cumplimiento de políticas públicas.

CAPÍTULO VI DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 74. Instancias de Participación Ciudadana. - De acuerdo a la Ley Orgánica de Participación Ciudadana indica que en todos los niveles de gobierno deben existir instancias de participación ciudadana, las cuales tienen como finalidad:

1. Elaborar planes y políticas locales y sectoriales entre los gobiernos y la ciudadanía;
2. Mejorar la calidad de la inversión pública y definir agendas de desarrollo;
3. Elaborar presupuestos participativos de los gobiernos autónomos descentralizados;

4. Fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; y,
5. Promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación.

Art. 75. La Asamblea Local Ciudadana.- La Asamblea Local Ciudadana, es un espacio de expresión ciudadana para fraternizar, concertar y planificar democráticamente el futuro del cantón. Sus decisiones se basan en los principios de respeto, inclusión y solidaridad que reconocen la diversidad poblacional, pluricultural, multiétnica y el respeto a la naturaleza. La finalidad de la Asamblea Ciudadana Local está definida por lo que indica el artículo anterior.

La asamblea ciudadana local es un espacio para la deliberación pública entre las ciudadanas y los ciudadanos, fortalecer sus capacidades colectivas de interlocución con las autoridades y, de esta forma, incidir de manera informada en el ciclo de las políticas públicas, la prestación de los servicios y, en general, la gestión de lo público. La asamblea ciudadana local es la máxima instancia de representación de la ciudadanía en el cantón y será parte integrante de la asamblea cantonal como máxima instancia de participación en el Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, de acuerdo al mecanismo establecido en esta ordenanza.

Art. 76. Funciones Asamblea Ciudadana Local. - Son funciones de la Asamblea Ciudadana Local:

1. Proponer y priorizar agendas de desarrollo, planes, programas y política públicas del cantón Francisco de Orellana;
2. Velar por el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Impulsar espacios de coordinación y concertación interinstitucional.
4. Propiciar y realizar acciones que promuevan el control social y el acceso libre de la información pública.
5. Generar espacios y mecanismos de corresponsabilidad ciudadana en la ejecución de políticas públicas, a través de obras, proyectos y programas.
6. Fomentar y desarrollar el voluntariado en la ciudadanía a través de acciones de servicio social y público en las instituciones del estado.
7. Promover la organización social, la formación ciudadana, la educación democrática y cívica en temas relacionados con la participación ciudadana y control social.
8. Promover acciones y espacios de participación para la presentación de propuestas ciudadanas o de iniciativa popular.

Art. 77. Integración y Conformación de la Asamblea. - La asamblea estará conformada por los representantes de los barrios urbanos, las comunidades rurales, las parroquias rurales, las organizaciones, asociaciones o grupos de mujeres, jóvenes, la niñez, las y los adultos mayores, delegados y delegadas de los gremios, las iglesias, profesionales de todos los ámbitos y en general de toda la sociedad civil que libre y voluntariamente decidan organizarse.

La Asamblea Local Ciudadana estará conformada conforme lo determine el estatuto o reglamento, el cual normará la relación interna de sus integrantes, formas de dirección, mecanismo de elección, modalidad de convocatoria y demás procedimientos para el normal desenvolvimiento de la organización.

Art. 78. Consejos Sectoriales y temáticos. - Son espacios cantonales de construcción, deliberación y seguimiento de políticas públicas, de proposición de iniciativas ciudadanas, acciones de corresponsabilidad ciudadana y pública; donde existe una participación ciudadana, interinstitucional e intersectorial. Estos espacios son los encargados de construir agendas de desarrollo políticas, sociales y económicas, las cuales se ejecutan de acuerdo a lo señalado en el Plan

de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, relacionadas con otros planes de desarrollo, como son parroquiales, provinciales, regionales y nacionales. Y se rigen de acuerdo a la Ley de Participación Ciudadana, ordenanzas o reglamentos específicos de cada consejo. Además, cada consejo sectorial debe contar con su propio estatuto y reglamento interno.

Art. 79. Mesas cantonales temáticas.- Las mesas y Concejos cantonales temáticos son espacios intersectoriales de diálogo y de ejecución colectiva para la cogestión de políticas, proyectos y actividades definidas por la asamblea cantonal, y los foros o asambleas temáticos, expresadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en los presupuestos participativos anuales y en las recomendaciones emanadas de las instancias de participación ciudadana, de acuerdo con las ordenanzas o reglamentos específicos de cada mesa. Las mesas cantonales temáticas son cinco y se establecen en función de los componentes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial cantonal:

1. Biofísico;
2. Sociocultural;
3. Económico;
4. Asentamientos Humanos y Movilidad, Energía y Conectividad; y,
5. Político Institucional y Participación Ciudadana.

La convocatoria de las mesas cantonales temáticas la realizará el Presidente de la Asamblea Cantonal cuando sea necesario su conformación en la construcción del presupuesto correspondiente.

TITULO III TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN I DE LA INFORMACIÓN

Art. 80. Información pública. - Se considerará información pública todos los datos o documentos relativos a los actos decisorios del concejo, del alcalde y de los funcionarios municipales; los procesos de contratación pública; las políticas públicas, planes, programas y proyectos; la información presupuestaria, financiera y contable; los valores y tarifas de los servicios públicos; los ingresos, egresos y registros municipales. Los funcionarios municipales no podrán negar a los ciudadanos el acceso a la documentación que se encuentre en su poder en razón de sus funciones, que estén a su cargo o que se hallen en archivos bajo su custodia.

Art. 81. Información Gratuita. - El acceso a la información pública será gratuito para lo cual el petionario cubrirá los costos de reproducción de la información, conforme lo establecido en la ordenanza correspondiente y se recaudará de acuerdo al procedimiento establecido.

Art. 82. Excepciones al derecho de acceso a la información. - No procede el acceso a la información pública que haya sido previamente declarada reservada por autoridad competente y conforme a la ley.

Tampoco procede la entrega de información personal de los servidores públicos y ciudadanos, así como tampoco procede la entrega de información relacionada con los catastros municipales, censos municipales, cuya información solo se entregará de manera individual al ciudadano titular de la información.

Art. 83. Responsables del acceso a la información. - El Alcalde establecerá las condiciones administrativas, técnicas, operativas y de publicidad que aseguren el acceso de la ciudadanía a la información respecto a la gestión municipal.

Art. 84. Responsables. - El alcalde designará a los servidores municipales responsables de la producción ordenada y de la difusión sistemática de información de calidad, la que será actualizada mensualmente, tanto el portal informático de la Municipalidad como, la que sea considerada relevante, en la Gaceta Municipal.

Art. 85. De la difusión de información. - Para difundir la información, la municipalidad se obliga a crear y mantener un portal de información o página web, así como colocarla en sitios públicos de mayor afluencia de personas, o en programas difundidos a través de medios de comunicación colectiva, en impresos u otros medios.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- En todo lo que no se encuentre reglamentado en la presente ordenanza, se aplicará lo determinado en la Constitución de la República y la leyes correspondientes. El alcalde/sa podrá regular cuestiones de procedimiento, dictar directrices y demás parámetros, mediante resolución administrativa debidamente motivada; siempre que dicha reglamentación no se oponga a esta ordenanza.

Segunda.- En cumplimiento del Art. 107 del Código de Planificación y Finanzas Públicas, en el año de posesión de autoridades registrará el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Sin perjuicio la publicación en el Registro Oficial de la presente Ordenanza, para su plena vigencia, durante los noventa (90) días posteriores a su aprobación por parte del concejo municipal, se deberán haber integrado y encontrarse en funcionamiento los mecanismos e instancias del Sistema de Participación Ciudadana establecidos en el presente instrumento. Por tanto, los representantes de la Asamblea Cantonal, Consejo Cantonal de Planificación, y los demás mecanismos de participación deberán encontrarse debidamente acreditados, para cuyo efecto el GADMFO solicitará a las entidades y organizaciones nominadoras, determinen el correspondiente representante para cada instancia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la OM-005-2011 Ordenanza para el funcionamiento de la silla vacía y comisión general; la OM-013-2011 Ordenanza que regula la participación ciudadana en el Cantón Francisco de Orellana; OM-024-2011 La ordenanza que constituye y regula el funcionamiento del consejo de planificación cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción. Sin perjuicio de su publicación en el registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dado y suscrito en la sala de sesiones del Concejo de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, a los seis días del mes enero del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE RICARDO
RAMIREZ
RIOFRIO**

Sr. Jose Ricardo Ramirez Riofrio
**ALCALDE DEL CANTÓN
FRANCISCO DE ORELLANA**



Firmado electrónicamente por:
**SERGIO
VINICIO
POVEDA VEGA**

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA** fue conocida, discutida y aprobada, en primer y segundo debate, en sesiones ordinaria y extraordinaria del 4 y 6 de enero del 2022, respectivamente y de conformidad con lo establecido en el inciso cuarto, del artículo 322 del COOTAD, remito al alcalde para su sanción.

Lo certifico:



Firmado electrónicamente por:
**SERGIO
VINICIO
POVEDA VEGA**

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Francisco de Orellana, a los seis días del mes de enero del 2022.- **VISTOS:** Por cuanto la **ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA** está de acuerdo a la Constitución y las leyes de la Republica, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO** la presente Ordenanza y ordeno su promulgación de acuerdo a los dispuesto en el artículo 324 del COOTAD.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE RICARDO
RAMIREZ
RIOFRIO**

Sr. Jose Ricardo Ramirez Riofrio
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA.- Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE CONFORMA Y REGULA EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA**, el señor José Ricardo Ramírez Riofrio, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana, en la fecha señalada.

Lo certifico.-



Firmado electrónicamente por:
**SERGIO
VINICIO
POVEDA VEGA**

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega
SECRETARIO GENERAL



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.