REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

Año II - Nº 350

Quito, martes 15 de diciembre de 2020

Servicio gratuito

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

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

53 páginas

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.

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

00091-2020 Concédese personería jurídica y apruébese el Estatuto de la Fundación Santa Rita de Casia Ecuador - FUSARICE, domiciliada en la ciudad de Quito, provincia del Pichincha 2

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - SENESCYT:

SENESCYT-2020-071 Cesar en funciones a Caroline Nicole Oriana Bacquet Pérez, como miembro interno de la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM 6

RESOLUCIONES:

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR:

BCE-GG-017-2020 Expídese la Norma para el registro en el BCE del ingreso de financiamientos propios o aportes de capital para inversiones productivas 12

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS:

006-DN-DINARDAP-2020 Regúlese el procedimiento a ser observado por las unidades o entidades que conforman la estructura orgánica integral (Planta Central y Entidades Operativas Desconcentradas) de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos 15

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

003-GADM-AA-2020 Cantón Antonio Ante: Sustitutiva que reglamenta la organización y funcionamiento del Concejo Municipal 20

00091-2020

El MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

CONSIDERANDO:

QUE, el Estado reconoce y garantiza a las personas, el derecho a asociarse, reunirse y manifestarse de forma libre y voluntaria, así como 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, conforme lo prescrito en los artículos 66 y 96 de la Constitución de la República del Ecuador;

QUE, el Estado garantiza el derecho a la libre asociación, así como sus formas de expresión; generando mecanismos que promuevan la capacidad de organización y el fortalecimiento de las organizaciones existentes, además promoverá y desarrollará políticas, programas y proyectos que se realicen con el apoyo de las organizaciones sociales, y prestarán apoyo y capacitación técnica, facilitando su reconocimiento y legalización, conforme lo previsto en los artículos 31, 32 y 33 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

QUE, no son personas jurídicas las fundaciones o corporaciones que no se hayan establecido en virtud de una ley, o que no hayan sido aprobadas por el Presidente de la República por lo que los estatutos de las corporaciones y fundaciones deberán ser sometidos a la aprobación del Presidente de la República si no tuvieren nada contrario al orden público, a las leyes o a las buenas costumbres, conforme lo prescrito en el artículo 565 y 567 de la Codificación del Código Civil;

QUE, la máxima autoridad administrativa ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia, pudiendo delegar el ejercicio de sus competencias a otros órganos de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, conforme lo previsto en los artículos 47 y 69 del Código Orgánico Administrativo COA;

QUE, el Presidente de la República, con Decreto Ejecutivo No. 339, publicado en el Registro Oficial No. 77 de 30 de noviembre de 1998, delegó a cada Ministro de Estado la facultad para que de acuerdo al ámbito de su competencia, apruebe y reforme los estatutos de las organizaciones pertinentes y les otorgue personalidad jurídica;

QUE, con Decreto Ejecutivo No. 193 publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 109 de 27 de octubre de 2017 se expidió el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales, cuyo artículo 4 establece los tipos de organizaciones que se puede constituir: a saber fundaciones, corporaciones, u otras formas de organización social nacionales o extranjeras;

QUE, el artículo 10 del Reglamento referido señala que las Fundaciones podrán constituirse por la voluntad de uno o más fundadores, que buscan o promueven el bien común de la sociedad e incluyen las actividades de promoción, desarrollo e incentivo de dicho bien en sus aspectos sociales, culturales, educacionales, así como en actividades relacionadas con la filantropía y beneficencia pública, entre otras;

QUE, conforme consta en el Acta Constitutiva de 22 de septiembre de 2020, los miembros de la FUNDACIÓN SANTA RITA DE CASIA ECUADOR - FUSARICE en constitución, se reunieron con la finalidad de constituir la referida organización, así como para la aprobación del estatuto, cuyo ámbito de acción es: *"Proponer, planificar y ejecutar programas y servicios de salud integral, para la población en general";*

QUE, la presidente provisional de la Fundación en constitución, mediante comunicación de 26 de octubre de 2020, solicitó la aprobación del estatuto y la concesión de personalidad jurídica de la referida organización, para lo cual remitió el Acta Constitutiva conjuntamente con el proyecto de estatuto y el documento que acredita el patrimonio de la organización;

QUE, de conformidad con el "Informe de cumplimiento de requisitos de las organizaciones sociales y ciudadanas" No. DNCL-GC-27-2020 de 5 de noviembre de 2020, la Dirección Nacional de Consultoría Legal realizó la revisión y análisis del expediente que contiene el acta constitutiva, el proyecto de estatuto; y la declaración juramentada mediante la cual se acredita el patrimonio de la Fundación determinando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales; y,

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 154 DE LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR, Y EL ARTÍCULO 130 DEL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

A C U E R DA:

Art. 1.- Conceder personalidad jurídica y aprobar el estatuto de la FUNDACIÓN SANTA RITA DE CASIA ECUADOR - FUSARICE con

domicilio en la ciudad de Quito, provincia de Pichincha, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento para el Otorgamiento de Personalidad Jurídica a las Organizaciones Sociales.

Art. 2.- Registrar en calidad de miembros fundadores que suscribieron el acta constitutiva de la organización:

APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE CÉDULA
CRUZ MANGUI ELENA ALEXANDRA	1710504786
PUGA CRUZ VALERIA ALEXANDRA	1723885172
PUGA CRUZ MICHELLE MAYTE	1723885164

Art. 3.- Disponer que la FUNDACIÓN SANTA RITA DE CASIA ECUADOR - FUSARICE, registre la directiva definitiva elegida para el periodo correspondiente de conformidad con el estatuto aprobado en el plazo de TREINTA DIAS posteriores a la fecha de entrega recepción del presente Acuerdo Ministerial.

Art. 4.- Registrar de forma provisional la Directiva Electa en Asamblea General Constitutiva de 22 de septiembre de 2020, conforme las siguientes dignidades:

DIGNIDADES	APELLIDOS Y NOMBRES	NÚMERO DE CÉDULA
PRESIDENTA EJECUTIVA	CRUZ MANGUI ELENA ALEXANDRA	1710504786
DIRECTOR DE COMUNICACIÓN, GESTION Y COOPERACIÓN	PUGA CRUZ VALERIA ALEXANDRA	1723885172
DIRECTORA DE RECURSOS	PUGA CRUZ MICHELLE MAYTE	1723885164

Art. 5.- Hágase conocer al Representante Legal del presente Acuerdo Ministerial.

Art. 6.- De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial encárguese la Dirección Nacional de Consultoría Legal de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

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

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a, 13 NOV. 2020

Dr. Juan Carlos Zevallos
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Dictó y firmo el Acuerdo Ministerial, que antecede el señor Dr. Juan Carlos Zevallos, **Ministro de Salud Pública**, el 13 de noviembre de 2020.

Lo certifico.-

Firmado electrónicamente por:
LENIN PATRICIO ALDAZ BARRENO

Ing. Lenin Patricio Aldaz Barreno MSc.
DIRECTOR NACIONAL DE SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ACUERDO n.° SENESCYT-2020-071

AGUSTÍN GUILLERMO ALBÁN MALDONADO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

CONSIDERANDO:

Que, los numerales 3, 5 y 6 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador, establecen como atribuciones y deberes del Presidente de la República, definir y dirigir las políticas públicas de la Función Ejecutiva, dirigir la administración pública en forma desconcentrada y expedir los decretos necesarios para su integración, organización, regulación y control, así como crear, modificar y suprimir los ministerios, entidades e instancias de coordinación;

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

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta 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 350 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *"El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.";*

Que, el artículo 351 de la norma suprema, determina que "*El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento,*

en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global";

Que, el artículo 182 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Suplemento n.° 298 de 12 de octubre de 2010, dispone que: *"La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el Presidente de la República […]"*;

Que, los literales a) y j) del artículo 183 de la Ley Orgánica de Educación Superior señalan como funciones de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, las de establecer los mecanismos de coordinación entre la Función Ejecutiva y el Sistema de Educación Superior, así como ejercer las demás atribuciones que le confiera la Función Ejecutiva y la ley;

Que, la Disposición Transitoria Décima Quinta de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que durante los cinco años posteriores a su promulgación, no se creará en el país ninguna nueva institución de educación superior. Se exceptúan de esta moratoria, a la Universidad Nacional de Educación "UNAE", la Universidad Regional Amazónica IKIAM, la Universidad de las Artes, y una Universidad de Investigación de Tecnología Experimental;

Que, en el Registro Oficial Suplemento n.° 144 de 16 de diciembre de 2013, se publicó la Ley de Creación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, cuyo artículo 1 manda: *"Créase la Universidad Regional Amazónica IKIAM, como una institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior.*

El promotor de la Universidad Regional Amazónica IKIAM es la Función Ejecutiva, a través del Ministerio de Coordinación del Conocimiento y Talento Humano.";

Que, la Disposición Transitoria Primera de la referida Ley de Creación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, cuyo inciso tercero fue sustituido por disposición reformatoria quinta numeral i) de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en Registro Oficial Suplemento 297 de 2 de Agosto de 2018, establece que: *"De conformidad con lo establecido en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, y el Reglamento de Creación, Intervención, Suspensión y Solicitud de Derogatoria de Ley, Decreto Ley,*

Decreto Ejecutivo de Universidades y Escuelas Politécnicas, una vez promulgada la presente ley, el Presidente de la República designará a los miembros de la Comisión Gestora.

Para su nombramiento, los miembros de la Comisión Gestora cumplirán los requisitos establecidos en el Reglamento de Creación, Intervención, Suspensión y Solicitud de Derogatoria de Ley, Decreto Ley, Decreto Ejecutivo de Universidades y Escuelas Politécnicas.

La Comisión Gestora, hasta el 31 de diciembre de 2020, actuará como máxima autoridad de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, y desempeñará las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias requeridas, con las funciones propias de autoridad universitaria, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar las acciones necesarias para el inicio y desarrollo de las actividades de la institución. El Ministro de la Autoridad Nacional de Educación o su delegado, formará parte de la Comisión Gestora.

Quien presida la Comisión Gestora representará jurídicamente a la Universidad Regional Amazónica IKIAM mientras dure el período de transición.

Los miembros de la Comisión Gestora serán de libre nombramiento y remoción.";

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

Que, el artículo innumerado segundo del artículo 17-2 del Estatuto ibídem, determina: *"...- De las Secretarías.- Organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas específicos de un sector de la Administración Pública. Estarán representadas por un secretario que tendrá rango de ministro de Estado.";*

Que, mediante Decreto Ejecutivo n.° 555, de fecha 08 de noviembre de 2018, el señor Presidente Constitucional de la República, Lenín Moreno Garcés, en su artículo 1 decretó: *"Deléguese al Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación*, *la facultad de designar y remover, previa evaluación de desempeño, a los miembros de las comisiones gestoras de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, Universidad de Investigación de Tecnología Experimental Yachay, Universidad de las Artes, y Universidad Nacional de Educación UNAE"*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo n.° 818 de fecha 03 de julio de 2019, el señor Presidente Constitucional de la República, Lenín Moreno Garcés, designó

a Agustín Guillermo Albán Maldonado como Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;

Que, mediante Resolución RPC-SO-12-No.056-2012 de 11 de abril de 2012, el Pleno del Consejo de Educación Superior resolvió expedir el Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas;

Que, mediante Resolución RPC-SO-02-No.012-2018 de 10 de enero de 2018, el Pleno del Consejo de Educación Superior resolvió reformar el Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas, en lo que respecta a la composición y funcionamiento de las comisiones gestoras;

Que, el inciso cuarto y quinto de la Disposición Transitoria Cuarta de la codificación del Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas, determina que: *"[…] Esta Comisión estará integrada por gestores internos a la institución de educación superior que desempeñarán las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias requeridas, con funciones propias de autoridad universitaria, encargándose de planificar, administrar, conformar, normar y ejecutar todas las acciones necesarias para el normal y adecuado desempeño de la institución; gestores externos a la institución de educación superior, que cumplirán funciones de articulación y vinculación con sectores académico, público, privado y otros de la sociedad. Las Comisiones Gestoras podrán conformarse con un número mínimo de cuatro y máximo de siete integrantes con derecho a voto. La mayoría de integrantes deberán ser gestores internos quienes desarrollarán sus funciones en la institución de educación superior a tiempo completo. […]"*;

Que, mediante Acuerdo n.° SENESCYT-2018-011 de 23 de febrero de 2018, se designó a los miembros internos y externos de la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM;

Que, mediante Informe n.° IG-DGUP-IKIAM-10-09-2020 de 08 de octubre de 2020, la Subsecretaría General de Educación Superior, desarrolló la evaluación de desempeño sobre la gestión de Caroline Bacquet Pérez como miembro interno de la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, determinándose lo siguiente: *"[…] De conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas, durante el período de transición, corresponde a la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, ejecutar todos los procesos necesarios para concluir y consolidar la institucionalización de las mismas; de igual manera, cumplir las diferentes acciones requeridas para su plena operatividad. / En virtud de lo expuesto y considerando la conveniencia institucional, es procedente la cesación de funciones de la señora: Caroline Nicole Oriana Bacquet Perez, miembro interno de la Comisión*

Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM; de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 555, de 08 de noviembre de 2018.";

Que, con memorando n.° SENESCYT-SENESCYT-2020-0296-MI de 08 de octubre de 2020, en calidad de Secretario de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación se remitió a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Cartera de Estado el informe técnico n.° IG-DGUP-IKIAM-10-09-2020, sobre la gestión de Caroline Bacquet Pérez como miembro interno de la Comisión Gestora IKIAM; y, se dispusó: *"[S]e elabore el respectivo Acuerdo para la cesación de funciones de Caroline Nicole Oriana Bacquet Perez como miembro interno de la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, […]"*; y,

Que, es necesario designar al miembro interno de la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Creación, Intervención y Suspensión de Universidades y Escuelas Politécnicas.

EN EJERCICIO de las atribuciones conferidas por el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, la Disposición Transitoria Primera de la Ley de Creación de la Universidad Regional Amazónica IKIAM; el artículo 1 del Decreto Ejecutivo n.° 555 de 08 de noviembre de 2018; y, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo n.° 818 de 03 de julio de 2019.

ACUERDA:

Artículo Único.- Cesar en funciones a Caroline Nicole Oriana Bacquet Pérez, como miembro interno de la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, agradeciéndole por los servicios prestados.

DISPOSICIÓN REFORMATORIA

ÚNICA.- En virtud de lo previamente expuesto, refórmese el Acuerdo n.° SENESCYT-2018-011 de 23 de febrero de 2018, conforme lo siguiente:

1. Elimínese el texto contenido en el numeral 4 del inciso primero de su artículo 1.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA.- Codifíquese al Acuerdo n.° SENESCYT-2018-011 de 23 de febrero de 2018, el contenido del presente Acuerdo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- De la ejecución del presente Acuerdo encárguese a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces.

SEGUNDA.- Notifíquese con el contenido del presente Acuerdo a los miembros de la Comisión Gestora de la Universidad Regional Amazónica IKIAM, al Consejo de Educación Superior; y, a la Subsecretaría General de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de esta Cartera de Estado, para los fines pertinentes.

TERCERA.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica de esta Secretaría de Estado, la respectiva notificación del presente Acuerdo.

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

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a los nueve (09) días del mes de octubre de 2020.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Firmado electrónicamente por:
AGUSTIN GUILLERMO ALBAN MALDONADO

AGUSTÍN GUILLERMO ALBÁN MALDONADO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN.

017

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. BCE-GG- -2020

LA GERENTE GENERAL
DEL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 36 del Código Orgánico Monetario y Financiera, determina: "*Funciones. El Banco Central del Ecuador tiene las siguientes funciones: (...) 40. Las demás que le asigne la ley y la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera"*

Que, el numeral 1 y 2 del artículo 49 del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone que el Gerente General del Banco Central del Ecuador tiene entre sus funciones: *"1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial del Banco Central del Ecuador; y, 2. Dirigir, coordinar y supervisar la gestión técnica, operativa y administrativa del Banco Central del Ecuador, para lo cual expedirá los reglamentos internos correspondientes".*

Que, el artículo 66 del Código Orgánico Administrativo señala que: *"si alguna disposición atribuye competencia a una administración pública, sin especificar el órgano que la ejercerá, corresponde a la máxima autoridad de esa administración pública determinarlo";*

Que, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 130 establece: *"Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública (...)"*

Que el numeral 11 del artículo 159 de la Ley Reformatoria a la Ley de Equidad Tributaria dispone: *"Los pagos de capital o dividendos realizados al exterior, en un monto equivalente al valor del capital ingresado al país por un residente, sea como financiamiento propio sin intereses o como aporte de capital, siempre y cuando se hayan destinado a realizar inversiones productivas, y estos valores hubieren permanecido en el Ecuador por un periodo de al menos dos años contados a partir de su ingreso.(...) El ingreso de los capitales deberá ser registrado en el Banco Central del Ecuador y cumplir con las condiciones y límites establecidos por el Servicio de Rentas Internas a través de resolución de carácter general".*

Que el artículo 22 de la Resolución No. NAC-DGERCGC16-00000191 del Servicio de Rentas Internas determina: *"Para la aplicación de la exoneración del impuesto a la salida de divisas prevista en el numeral 11 del artículo 159 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador, el ordenante de la transferencia o del envío de divisas al exterior deberá presentar ante la institución financiera o empresa de Courier por medio de*

la que se efectúe la operación, de manera previa a su realización. la siguiente documentación: (...) 3. Copia simple del registro de ingreso de capitales en el Banco Central del Ecuador y el correspondiente estado de cuenta".

Que mediante Informe Técnico No. BCE-DNSP-670-2020 de fecha 27 de octubre de 2020, suscrito por la Dirección Nacional de Sistemas de Pago, recomienda: "*Para la aplicación del numeral 11 del artículo 159 del citado Cuerpo Legal se requiere normativa del Banco Central del Ecuador a fin que la Dirección Nacional de Sistemas de Pago realice el registro de los capitales o dividendos por inversiones productivas, que hayan ingresado al país y permanecido por al menos dos años. Este registro se comunicara con frecuencia semanal al Servicios de Rentas Internas.*"

Que, mediante Informe Jurídico No. BCE-CGJ-048-2020 de 28 de octubre de 2020, la Coordinación General Jurídica del Banco central del Ecuador, recomendó a la señora Gerente General que: "*en función de las atribuciones asignadas constitucional y legalmente a Banco Central del Ecuador y a su cargo, se proceda con la expedición de la correspondiente Resolución Administrativa que contiene la Norma para el Registro en el Banco Central del Ecuador del Ingreso de Financiamientos Propios o Aportes de Capital Para Inversiones Productivas*";

En ejercicio de sus atribuciones y facultades legales,

RESUELVE:

NORMA PARA EL REGISTRO EN EL BANCO CENTRAL DEL ECUADOR DEL INGRESO DE FINANCIAMIENTOS PROPIOS O APORTES DE CAPITAL PARA INVERSIONES PRODUCTIVAS

Artículo. 1.- La Dirección Nacional de Sistemas de Pago del Banco Central del Ecuador registrará los financiamientos propios sin intereses o como aportes de capital, que realicen ordenantes privados, destinados a realizar inversiones productivas y que hubieren permanecido en el país por un período de al menos dos años contados a partir de la fecha de su ingreso.

Artículo 2.- Para el registro de estas operaciones en el Banco Central del Ecuador, el solicitante deberá presentar el formulario establecido para el efecto, y un certificado emitido por una entidad financiera nacional, detallando la fecha de ingreso de las divisas, el país de origen de la transferencia, el monto recibido y la fecha de acreditación en la cuenta del beneficiario.

Artículo 3.- La Dirección Nacional de Sistemas de Pago del Banco Central del Ecuador informará semanalmente al SRI, los registros de financiamiento propio o aportes de capital para inversiones productivas que ha realizado en cumplimiento del artículo 159, numeral 11 de la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las sociedades y/o personas jurídicas, por intermedio de su representante legal, asumen a título personal la responsabilidad civil y penal respecto de la autenticidad y veracidad de la información entregada al Banco Central del Ecuador.

SEGUNDA.- Encárguese de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución a la Dirección Nacional de Sistemas de Pago del Banco Central del Ecuador

DISPOSICION FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

DISPOSICION FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a 30 OCT 2020

Econ. Verónica Artola Jarrín
GERENTE GENERAL

BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
LO CERTIFICO
FECHA: 12 NOV 2020
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

RESOLUCIÓN Nro. 006-DN-DINARDAP-2020

Magíster Lorena Naranjo Godoy
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 30 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos ibídem creó la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como organismo de derecho público, con personería jurídica. Autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información. Indicando que su máxima autoridad y representante legal será la directora o Director Nacional, designada o designado por la Ministra o Ministro;

Que, el artículo 31 de la norma *íbidem* determina entre otras, las siguientes atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos: *"1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema…";*

Que, el artículo 10, numeral 3 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos establece que son funciones del Director Nacional de Registro de Datos Públicos, entre otras, la de aprobar y expedir normas internas, reglamentos y manuales que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección, así como las normas de aplicación general y particular para el funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su literal c) establece que "los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y responsabilidades: (…) c) Colaborar y disponer la cooperación del personal a su cargo con los auditores gubernamentales y aplicar las medidas correctivas establecidas en las recomendaciones de auditoría"*;*

Que, el artículo 92 de la Ley *ibídem* determina que las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.

Que, el artículo 22 del Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que los resultados provisionales de cada parte del examen se darán a conocer tan pronto como se concreten, entre otras finalidades, para facilitar la implantación de las recomendaciones que, de conformidad con el artículo 92 de la ley, deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio por parte del titular y funcionarios responsables.

Que, el numeral 600-02 de las Normas Técnicas de Control Interno emitidos por la Contraloría General del Estado a través de Acuerdo No. 39, establece: "*La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales. (…). En caso de disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas con de cumplimiento obligatorio. La máxima autoridad y los directivos de la entidad, determinarán las acciones preventivas o correctivas que conduzcan a solucionar los problemas detectados e implantarán las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas para fortalecer el sistema de control interno, de conformidad con los objetivos y recursos institucionales.*

Que, el literal b) del numeral 9.1. del artículo 9 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión Por Procesos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos señala que es atribución de la Directora Nacional de Registro de Datos Públicos: ***"****d) Dictar las resoluciones técnicas y administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, así como los datos e instituciones que lo integran"*;

Que, el literal f) del numeral 16.3. del artículo 16 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión Por Procesos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establece como producto de la Dirección de Planificación la: ***"****Gestión de mejoramiento continuo de procesos internos"*;

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 023-2017 de 18 de octubre de 2017, el entonces Ministro de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, designó a la infrascrita abogada Lorena Naranjo Godoy como Directora Nacional de Registro de Datos Públicos;

Por las consideraciones expuestas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; artículo 10, numeral 3) del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; y, literal b) del numeral 9.1. del artículo 9 del Estatuto Orgánico Funcional de Gestión Por Procesos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, la suscrita Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

RESUELVE:

Artículo 1.- Objeto.- La presente resolución tiene por objeto regular el procedimiento a ser observado por las Unidades o Entidades que conforman la estructura orgánica integral (Planta Central y Entidades Operativas Desconcentradas) de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, para dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, dentro de los procedimientos de auditoría interna o externa.

Artículo 2.- Unidad Responsable del Seguimiento.- Encárguese a la Dirección de Planificación de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, realizar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, a través de procesos de auditoría interna o externa, así como de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

Artículo 3.- Información a ser reportada.- Los jefes de las unidades de planta central o Entidad Operativas Desconcentradas a las que esté dirigida la recomendación que consta en los informes de examen especial de auditoría interna o externa, aprobados por la Contraloría General del Estado, deberán reportar a la Dirección de Planificación dentro de los primeros cinco días de cada mes la siguiente información:

a) Identificación del informe de examen especial correspondiente;
b) Contenido de la recomendación que es objeto de seguimiento;
c) Disposición a través de la cual se dispuso a las Unidades correspondientes el cumplimiento de la recomendación;
d) Transcripción de la recomendación que debe ser cumplida;
e) Actividades desarrolladas durante el período de reporte (mensual); y,
f) Detalle de los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las recomendaciones o de las acciones desarrolladas para dar cumplimiento con la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado en sus informes de auditoría interna o externa.

La Dirección de Planificación deberá comunicar de forma inmediata a la Dirección de Talento Humano sobre cualquier incumplimiento derivado de la presentación de la información establecido en el presente artículo, a fin de que se dé inicio a los procedimientos disciplinarios y acciones correctivas a las que hubiere lugar.

Artículo 4.- Herramienta de seguimiento.- La Dirección de Planificación elaborará y aprobará la matriz a través de la cual las unidades pertenecientes a Planta Central y Entidades Operativas Desconcentradas, deberán reportar la información referida en el artículo precedente.

Además de la presentación de dicha matriz, las unidades de planta central y entidades operativas desconcentradas deberán cargar la siguiente información en el sistema Alfresco, dentro de los mismos cinco días de cada mes:

a) Documento o documentos válidos a través del cual se emitió la disposición o disposiciones relacionadas con el cumplimiento de la recomendación o recomendaciones emitidas por parte de la Contraloría General del Estado dentro de los procedimientos de Auditoría Interna o Externa; y,

b) Documento o documentos válidos a través de los cuales se justifique el cumplimiento total o parcial de la recomendación emitida por la Contraloría General del Estado, así como todos aquellos a través de los cuales se justifiquen las acciones reportadas en las matrices de seguimiento.

La estructura del sistema de reportería será definida por la Dirección de Planificación, considerando que debe permitir la identificación individualizada de cada uno de los exámenes especiales notificados a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, así como a Planta Central o a la Entidad Operativa Descentrada a la cual va dirigida la recomendación correspondiente.

La información reportada dentro de la matriz de seguimiento debe ser exactamente igual, es decir guardar identidad absoluta con la información o documentos de sustento que de forma digitalizada sean cargadas en la herramienta Alfresco, siendo responsabilidad del Jefe de cada Unidad o Entidad Desconcentrada junto con la persona designada para el uso de la herramienta el actualizar la información y dar cumplimiento con esta disposición.

Artículo 5.- Responsabilidad sobre la información.- Cada Unidad de planta central o de la Entidad Operativa Desconcentrada correspondiente, deberá designar al funcionario encargado de realizar la carga de información en el sistema Alfresco, para lo cual la Dirección de Planificación solicitará las correspondientes autorizaciones o perfiles de usuario.

Será responsabilidad del jefe de cada unidad o entidad operativa desconcentrada, informar en un término no mayor de veinte y cuatro horas sobre el cambio de persona delegada para realizar la carga de información.

En todos los casos, la responsabilidad sobre actualización, autenticidad, vigencia y carga de la información en el sistema Alfresco, corresponderá al jefe de unidad o entidad operativa desconcentrada correspondiente y de forma solidaria al servidor encargado de realizar la carga de la información.

Artículo 6.- Reportería.- La Dirección de Planificación deberá presentar informes trimestrales a la Dirección Nacional sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por Contraloría

General del Estado dentro de los procedimientos de auditoría interna o externa, sin perjuicio de su obligación de notificar de forma oportuna a la Dirección de Talento Humano sobre cualquier incumplimiento, para que se dé inicio a las acciones disciplinarias correspondientes.

Asimismo, la Dirección de Planificación, deberá las adoptar las acciones correctivas que fueren pertinentes o necesarias para dar viabilizar el cumplimiento con las recomendaciones en estado incumplidas, parcialmente incumplidas o no aplicables por parte de la Unidades o Entidades responsables.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA.- En el término de veinte (20) días después de emitida la presente Resolución, la Dirección de Planificación deberá aprobar, notificar y capacitar a todas la Unidades de Planta Central y Entidades Operativas Desconcentradas de la institución, sobre el mecanismo de reporte de cumplimiento de recomendaciones de auditoría interna o externa de la Contraloría General del Estado, lo que incluye el diseño de las matrices de seguimiento y estructura del sistema Alfresco.

SEGUNDA.- En el término de treinta (30) días contados a partir de la emisión de la presente Resolución, las Unidades de Planta Central o Entidades Operativas Desconcentradas deberán completar el procedimiento de carga de información en el sistema Alfresco, de acuerdo a la estructura aprobada por la Dirección de Planificación.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Quito D.M a los 11 días del mes de noviembre de 2020

Firmado electrónicamente por:
LORENA NARANJO

Magíster Lorena Naranjo Godoy
DIRECTORA NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

Ordenanza No. 003-GADM-AA-2020

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ANTONIO ANTE

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2 del Art. 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece: que el ejercicio de los derechos son determinados de la siguiente manera 2). Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

Que, el art. 226 de la Carta Magna 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 Art. 229 de la Constitución indica que: "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público";

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los gobiernos autónomos descentralizados municipales autonomía política, administrativa y financiera; disposición constitucional que se encuentra desarrollada en los Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización**Que,** de acuerdo con el Art. 239 de la Constitución: "El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente...";

Que, el Art. 253 de la Constitución establece que: "Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley";

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos… municipales, la

capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial…";

Que, el Art. 358 el COOTAD establece que: "Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos… municipales… son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno…";

Que, el Art. 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana estipula que en las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ella 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 concejo municipal se integrará en comisiones permanentes, especializadas, técnicas y ocasionales para el cumplimiento de sus atribuciones tal como lo dispone el literal r) del Art. 57 y los Arts. 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, es necesario contar con un cuerpo legal codificado interno que integre la normativa de la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal, para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico.

Que, la Ordenanza que reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Antonio Ante fue aprobada el 31 de enero y 7 de febrero del 2013 y sancionada el 11 de febrero de 2013.

Que, la Primera Reforma a la Ordenanza que reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Antonio Ante fue aprobada en sesiones del 24 y 31 de junio de 2014 y sancionada el 4 de agosto de 2014; publicada en la Edición Especial No. 232 de 20 de diciembre de 2014.

Que, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, aprobó la Segunda Reforma a la Ordenanza que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Antonio Ante, en Sesiones Ordinarias realizadas el 20 y 26 de noviembre del 2014 y sancionada el 28 de noviembre de 2014.

Que, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, aprobó la Tercera Reforma a la Ordenanza que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Antonio Ante, en Sesión Ordinaria del 4 de junio y Sesión Extraordinaria del 9 de junio del 2015, y sancionada el 10 de junio de 2015.

Que, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 240 y segundo inciso del numeral 14 del Artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Artículos 7, 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE ANTONIO ANTE

CAPÍTULO 1

OBJETO Y AMBITO

Art. 1. Objeto: Esta ordenanza tiene por objeto normar la organización y funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Antonio Ante y de las comisiones permanentes, (especiales) especializadas y técnicas previstas en el COOTAD.

Art. 2. Ámbito: Está Ordenanza se aplica a la organización y funcionamiento del Concejo Municipal de Antonio Ante, en armonía con el marco jurídico vigente.

CAPÍTULO 2

CONCEJO MUNICIPAL

Sección 1

Concejo Municipal

Art. 3. Concejo Municipal: El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; está integrado por el Alcalde o Alcaldesa, quien lo presidirá con voto dirimente, y por los Concejales o Concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral; de entre sus integrantes elegirá un Vicealcalde o Vicealcaldesa que reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley (revisar los Art. 22 y 31).

Art. 4. Facultad normativa: De conformidad con el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 7 del COOTAD, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, acuerdos o resoluciones, según el caso, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro del cantón Antonio Ante.

Art. 5. Deberes y atribuciones: El Concejo Municipal tiene los deberes y atribuciones establecidos en los art. 57 y 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y los demás previstos en la Ley de la materia.

Art. 6. Prohibiciones: Está prohibido al Concejo Municipal todo aquello que se enumera en los Arts. 328, 329 y 462 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Los actos realizados en contravención a las prohibiciones establecidas en la ley, serán nulos y los concejales que hubiesen contribuido con sus votos a decidirlos, incurrirán en responsabilidades correspondientes, de conformidad con la ley.

Art. 7. Responsabilidad: Los integrantes del Concejo Municipal no serán responsables por las opiniones vertidas en las sesiones, pero sí lo serán cuando contribuyan con sus votos a sancionar actos contrarios a la Constitución o a las leyes.

Art. 8. Remoción: Los integrantes del Concejo, en una sesión y con el voto conforme de las dos terceras partes de los integrantes del órgano legislativo, podrán ser removidos de sus cargos siempre que se hayan comprobado las causales que motivaron la remoción, siguiendo el debido proceso y las disposiciones contenidas en la ley.

Art. 9. Cesación de funciones: Los integrantes del Concejo Municipal, Alcalde/sa y Concejales/as cesan en sus funciones por las siguientes causas:

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

Sección 2

Alcalde o Alcaldesa

Art. 10. Alcalde o Alcaldesa: El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Art. 11. Atribuciones: Las determinadas en el Art. 60 del COOTAD.

Art. 12. Prohibiciones: Está prohibido al Alcalde/sa conforme el Art. 331 del COOTAD:

a. Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieran;
b. Ejercer su profesión o desempeñar otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria, con excepción de los ejecutivos de los gobiernos parroquiales rurales;
c. Dedicarse a ocupaciones incompatibles con sus funciones o que le obliguen a descuidar sus deberes y obligaciones con el gobierno autónomo descentralizado;
d. Disponer acciones administrativas que vayan contra la realización de planes y programas aprobados por los órganos legislativos de los respectivos gobiernos o que atenten claramente contra la política y las metas fijadas por éstos;
e. Otorgar nombramientos o suscribir contratos individuales o colectivos de trabajo, de servidores de los respectivos gobiernos, sin contar con los recursos y respectivas partidas presupuestarias para el pago de las remuneraciones de ley y sin observar lo dispuesto en la Constitución y las leyes que regulan al sector público;
f. Prestar o hacer que se dé en préstamo: fondos, materiales, herramientas, maquinarias o cualquier otro bien de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados para beneficio privado o distraerlos bajo cualquier pretexto de los específicos destinos del servicio público, exceptuándose en caso de emergencia;
g. Disponer o autorizar el trabajo de servidores o trabajadores para otros fines que no sean los estrictamente institucionales;
h. Dejar de actuar sin permiso del respectivo órgano de legislación, salvo en caso de enfermedad;
i. Adquirir compromisos en contravención de lo dispuesto por el correspondiente órgano de legislación, cuando la decisión sobre éstos les corresponda;
j. Absolver posiciones, deferir el juramento decisorio, allanarse a la demanda o desistir de una planteada, y aceptar conciliaciones conforme a la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
k. Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus integrantes, siempre y cuando tenga aplicación; y,
l. Asignar cargos y contratos a parientes que se encuentren dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, aún a través de interpuesta persona o a través de personas jurídicas de conformidad con la ley.

Sección 3

Vicealcalde o Vicealcaldesa

Art. 13. Vicealcalde/sa: El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal elegido por el Concejo Municipal de entre sus integrantes. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la Ley.

Art. 14. Atribuciones: Las determinadas en el Art. 62 del COOTAD.

Art. 15. Prohibiciones: Las mismas prohibiciones establecidas para el Alcalde/sa, en especial cuando lo subrogue.

Sección 4

Concejales o Concejalas

Art. 16. Integración: El Concejo Municipal de Antonio Ante está integrado por el Alcalde o Alcaldesa, por cinco (5) Concejales o Concejalas Principales y cinco (5) Concejales o Concejalas Alternos (Suplentes) elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley electoral; estos últimos subrogan a sus principales en caso de falta temporal o definitiva.

Art. 17. Atribuciones de los Concejales/as.- Los concejales o concejalas serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones:

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

Art. 18. Prohibiciones: Las determinadas en el Art. 329 del COOTAD, entre otras:

a. Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;

b. Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
c. Ser ministro religioso de cualquier culto;
d. Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
e. Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
f. Celebrar contratos con el sector público, por si o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
g. Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
h. Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo;
i. Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
j. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

Sección 5

Secretario/a del Concejo

Art. 19. Designación y atribuciones: El Secretario/a será nombrado de conformidad con el literal p) del Art. 57 del COOTAD y son sus atribuciones:

Art.20 Atribuciones.-

a. Asistir y levantar las actas de las sesiones;
b. Llevar el archivo de la Secretaría General;
c. Entregar a los integrantes del Concejo la convocatoria que incluye el orden del día acompañada de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
d. Certificar la asistencia a las sesiones de Concejo Municipal de los integrantes del Concejo;
e. Certificar los actos expedidos por el Concejo;
f. Remitir copias de los actos normativos: ordenanzas, acuerdos, resoluciones, reglamentos a los concejales/as y demás funcionarios encargados de su ejecución o administración; y,
g. Las demás que señale la ley, el Concejo y/o el Alcalde/sa.

CAPÍTULO 3

SESIONES DEL CONCEJO

Sección 1

De las sesiones

Art. 20. Sesiones: El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante tendrá cuatro clases de sesiones:

1. Inaugural;

2. Ordinaria;

3. Extraordinaria; y,

4. Conmemorativa.

Las sesiones serán públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada de conformidad con la Ley. Los ciudadanos o ciudadanas concurrentes no podrán intervenir ni interrumpir las sesiones, sin autorización del Alcalde o Alcaldesa, caso contrario les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

El ingreso a las sesiones se permitirá en función de las capacidades del local, a fin de garantizar condiciones adecuadas y seguras para el desenvolvimiento de la sesión, privilegiando la presencia de aquellos ciudadanos que tengan interés específico en los temas a ser abordados en el orden del día.

De considerarlo necesario, el Concejo Municipal podrá sesionar, de manera ordinaria, fuera de la sede, previa convocatoria del ejecutivo respectivo, realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, pero en ningún caso fuera de la jurisdicción cantonal.

Art. 21. Difusión de las sesiones: Para asegurar que las ciudadanas y ciudadanos concurran a las sesiones del Concejo su Secretario/a lo difundirá en la página WEB institucional.

Art. 22. Sesión inaugural: El Concejo Municipal se instalará en sesión inaugural, ya sea está presencial o virtual, de acuerdo a la convocatoria del órgano ejecutivo, en la que se comenzará de existir quórum por declarar constituido el nuevo Concejo y se procederá a la elección de la Vicealcaldesa o Vicealcalde y del Concejal/a que integre la Comisión de Mesa de acuerdo con

el principio de paridad entre mujeres y hombres en donde fuere posible, quienes cumplirán sus funciones por el período de dos (2)años pudiendo ser reelegidos; y, de fuera de su seno, al Secretario/a del Concejo Municipal de una terna de tres profesionales con título de abogado presentada por el Alcalde/sa. En caso de no existir el quórum se la realizará en el transcurso de las 48 horas siguientes.

En forma previa a su instalación, el Concejo designará un secretario/a ad-hoc que será servidor/a municipal permanente.

Una vez nombradas las dignidades mencionadas, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas en el Gobierno Municipal, durante su período de gestión política y administrativa.

Art. 23. Sesión ordinaria: Instalado el Concejo Municipal, sesionará ordinariamente, de forma presencial o virtual cada ocho días; los días jueves a las 08H00, el cual se difundirá públicamente. En todos los casos, la convocatoria del Alcalde/sa se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y todos los documentos que se traten.

Las sesiones ordinarias se realizarán una por semana quedando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, el cambio de día y hora, de acuerdo a los asuntos inherentes al cargo.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, por uno de los integrantes, con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

En caso de no ser posible agotar el orden del día, se puede declarar en sesión permanente, cuando a juicio de las dos terceras partes de los concurrentes, los temas a tratar revistan especial urgencia.

Art. 24. Sesión extraordinaria: Habrán sesiones extraordinarias, ya sean estas de manera presencial o virtual, cuando el Alcalde/sa, o a petición de al menos una tercera parte de sus integrantes lo solicitara, por considerarlo de interés urgente e inaplazable.

El Alcalde o alcaldesa titular o quien haga sus veces, convocará al Concejo por lo menos con veinticuatro (24) horas de anticipación; de conformidad al o los puntos a tratar y resolver según la convocatoria, mismos que no podrán ser modificados; de ser procedente se agregarán los informes previos emitidos por las direcciones de las áreas administrativas correspondientes y más documentos de soporte; en las sesiones extraordinarias no podrán conocerse otros asuntos que lo expresa, clara y concretamente señalados en la convocatoria.

No tendrá validez alguna de los actos decisorios del Concejo, resueltos en sesiones que no sean convocadas por el Alcalde en las formas determinadas anteriormente.

Conmemorativa

Art. 25. De las sesiones conmemorativas: El Concejo Municipal celebrará sesiones de conmemoración en las fechas de recordación local, dentro de las cuales no se podrá tratar ningún otro asunto que no conste en el programa respectivo del acto, ni adoptarse resolución alguna. La sesión conmemorativa del dos de marzo de cada año se realizará en el salón de uso múltiple del GADM-AA o en cualquier otro lugar que el Alcalde/sa lo decida.

Sección 2

Sede de las sesiones

Art. 26. Lugar de sesiones: Las sesiones del Concejo se celebrarán en la cabecera cantonal y en la sala de sesiones del GADM-AA consagrado al objeto. De ser necesario, el Concejo puede sesionar en poblaciones o en locales distintos, previa convocatoria por el Ejecutivo. En casos excepcionales se podrán realizar sesiones virtuales.

Sección 3

Convocatoria a las sesiones

Art. 27. Convocatoria: Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales.

Para la validez de los actos decisorios del Concejo serán convocados todos sus integrantes.

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

Art. 28. Excusas, delegación y convocatoria a suplentes: Al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión del Concejo, los concejales/as podrán excusarse por escrito, en cuyo caso, será convocado inmediatamente el respectivo suplente.

Los concejales/as podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes

hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés y que, por tanto, no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el Alcalde/sa sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde/sa durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Art. 29. Domicilio y dirección electrónica: Los Concejales/as, principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde recibirán las convocatorias a las sesiones y la documentación oficial que se acompañe como consecuencia del orden del día.

Sección 4

Día y hora de las sesiones

Art. 30. Del inicio de las sesiones: En el día y hora constantes en la convocatoria, se constituirá el Concejo Municipal con un quórum de cuatro integrantes e iniciando con la lectura del orden del día se procederá con el desarrollo de la sesión.

Una vez verificado el quórum los concejales asistentes no podrán abandonar la sala de sesiones, en caso de que una concejala o concejal dentro del desarrollo de la sesión tenga un imprevisto que le obligue a ausentarse, deberá poner a consideración del Alcalde/sa para su autorización, de no proceder en la forma señalada se entenderá como sesión no concurrida.

Art. 31. Subrogación del Alcalde/sa: En caso de falta temporal o ausencia definitiva del alcalde/sa le reemplazará el vicealcalde/sa por todo el tiempo que dure la ausencia; en el caso de ausencia temporal del Alcalde o Alcaldesa y del Vicealcalde o Vicealcaldesa, lo remplazará el concejal/a miembro de la comisión de mesa, legalmente autorizado por el Pleno del Concejo Municipal.

Si por causas justificables, el Alcalde o Alcaldesa a último momento, no pudiera acudir a la sesión o una vez iniciada debe ausentarse de la misma, encargará la conducción de la sesión al vicealcalde o vicealcaldesa del Concejo Municipal mediante la subrogación y la conducción de la vicealcaldía será asumida por la concejala o concejal miembro de la comisión de mesa.

En caso de ausencia del Alcalde o Alcaldesa, del Vicealcalde o Vicealcaldesa quien presidirá las sesiones será el concejal/a titular miembro de la comisión de mesa.

Sección 5

Orden del día

Art. 32. Orden del día: Para cada sesión el Alcalde/sa formulará el orden de los asuntos a tratarse y en el transcurso de la misma solo se resolverán los asuntos consignados en el orden del día, su modificación se realizará cumpliendo lo que determina el segundo inciso del art 318 del COOTAD.

Sección 6

Quórum

Art. 34. Quórum: El Concejo Municipal podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los integrantes del órgano legislativo es decir que el quórum necesario, tanto para que el Concejo pueda constituirse, como para que pueda deliberar será de cuatro integrantes. La mayoría para todos los efectos será de la mitad más uno de los votos de los integrantes concurrentes a la sesión, y, para el cálculo de las dos terceras partes corresponde al número de cinco integrantes; salvo que la ley disponga una proporción distinta.

Si transcurrido 20 minutos de la hora señalada en la convocatoria, no existiere el quórum reglamentario, la sesión se dará por no instalada, siendo la Secretaria o Secretario General de Concejo, quien sentará la razón correspondiente.

En caso de no existir el quórum reglamentario, la próxima sesión se convocará dentro de las siguientes 24 horas.

Sección 7

Debates

Art. 35. Debates: Es facultad del Alcalde/sa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra, a los integrantes del Concejo, en el orden que se le hubiere solicitado, sin perjuicio de alterar las intervenciones de quienes sostengan la tesis afirmativa con aquellos que la impugnen; igualmente dará la palabra a asesores, directores, técnicos o ciudadanía presentes en una sesión, cuya opinión se requiera para orientar las decisiones.

Art. 36. Organización de los Debates: Los debates deberán ceñirse estrictamente al orden del día aprobado, quedando expresamente prohibidas las intervenciones sobre temas que estén fuera de él. Para la organización de los debates se observarán las siguientes reglas:

a) Al inicio del debate el proponente de un proyecto de una ordenanza o de la inclusión de un punto en el orden del día podrá hacer uso de la palabra durante un tiempo máximo de 20 minutos para explicar su iniciativa o posición, en caso de proyectos de ordenanza, el expositor deberá ser el presidente o presidenta de la comisión responsable de emitir el informe respectivo, salvo decisión distinta de la propia comisión;
b) Después de la presentación de cada tema dentro del primer debate cada uno de los integrantes del Concejo Municipal podrá hacer uso de la palabra por una ocasión durante un tiempo máximo de 5 minutos, en las subsiguientes ocasiones, tendrá un tiempo máximo de 2 minutos;
c) Si durante el debate , para el mejor conocimiento y tratamiento de un asunto, se requiere información o consideraciones adicionales, la Alcaldesa o Alcalde, o cualquier concejala o concejal podrá realizar o solicitar al proponente de la iniciativa o a cualquier funcionario de la administración municipal, las aclaraciones pertinentes;
d) El debate termina ya sea porque un tema ha sido suficientemente debatido, en cuyo caso la alcaldesa o alcalde, previo anuncio, lo dará por terminado y someterá a votación, y por falta de elementos de juicio o informes indispensables para su cabal entendimiento, en cuyo caso podrá, previo aviso, disponer su postergación, para análisis en próximas sesiones o regreso a la Comisión respectiva de ser el caso, o incluso su archivo;
e) Si las condiciones de la deliberación, no pueden ser llevadas a cabo en orden y respeto, conforme las normas del funcionamiento del Concejo, el debate o la sesión podrá ser declarada suspendida, clausurada o a su vez declarada en receso, por quien presida el Concejo Municipal, o a petición de una concejala o concejal.

Art. 37. Intervención por alusión: Si el Alcalde/sa, Concejal/a, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en forma lesiva a su dignidad o agraviado/a de algún modo, por cualquier persona dentro de la sesión, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicita, en el momento que estime conveniente sin perjuicio de realizarlo inmediatamente, por tres minutos, en una sola ocasión.

Art. 38. Mociones: En el transcurso del debate los integrantes del Concejo propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde/sa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

Es atribución del Alcalde/sa calificar y someter al debate y decisión del Concejo, las mociones presentadas por sus integrantes.

La moción presentada, para su trámite, deberá recibir el apoyo de al menos un integrante del Concejo Municipal.

Art. 39. Moción previa: Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del Concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. El Procurador Síndico advertirá la contradicción jurídica y podrá sugerir que se acoja como moción previa.

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

Art. 40. Cierre del debate: El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y se haya agotado el debate, inmediatamente el Alcalde o Alcaldesa, propondrá al Concejo Municipal la aprobación por unanimidad, caso contrario dispondrá que por Secretaría se tome la votación pertinente en orden alfabético.

Art. 41. Punto de orden: Cuando el Alcalde o Alcaldesa, un Concejal o Concejala estime que se está violando normas legales o reglamentarias o que quien está en uso de la palabra se aparte del tema que se está tratando o se debate, podrá formular punto de orden.

Sección 8

Votación

Art. 42. Clases de votaciones: Las votaciones en el Concejo serán:

1. Ordinaria,
2. Nominativa, y
3. Nominal razonada.

Votación ordinaria: los integrantes del Concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten el brazo o permanezcan sentados, según el caso, mientras por Secretaría se cuenta el número de votos consignados.

Votación nominativa: se da cuando uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaría.

Votación nominal razonada: los integrantes del Concejo expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que la Secretaría menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de tres (3) minutos.

Art. 43. Orden de Votación: El voto nominativo o nominal razonado se realizará en orden alfabético de sus apellidos y no podrán abstenerse de votar o retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el alcalde o alcaldesa, excepto cuando se vaya a resolver algún asunto en el que tengan interés ellos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Las votaciones serán personales y directas y de viva voz, no puede haber votación por delegación o poder, solo mediante justificación médica que impida el uso de la voz, los concejales podrán votar de tal manera que los concejales, el Alcalde/sa y el Secretario/a Municipal puedan entender el sentido de su votación, debiéndose dejar en acta dicha constancia con el justificativo médico antes señalado.

En caso de empate en la votación, el voto del Alcalde/sa o de quien hiciera sus veces, será dirimente. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

Art. 44. Reconsideración: Cualquier concejal/a podrá solicitar que se reconsidere una decisión del Concejo Municipal en el curso de la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria.

La moción de reconsideración deberá presentarse luego de que todos los concurrentes a la sesión hayan votado y si fuere apoyada por al menos uno de los concejales, el Secretario la someterá a votación.

Para que la reconsideración prevalezca sobre lo anteriormente resuelto se requerirá el voto de las dos terceras partes de los asistentes.

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

En ningún caso se podrá reconsiderar después de haber sido negada la reconsideración expuesta.

CAPÍTULO 6

ORDENANZAS Y OTROS ACTOS DECISORIOS

Art. 45. Decisiones motivadas: Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados y contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema.

Sección 1

Ordenanzas

Art. 46. Aprobación: El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus integrantes.

Los proyectos de ordenanzas, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

Art. 47. Iniciativa: El Alcalde/sa, los Concejales/as, el Procurador/a Síndico/a, los asesores/as, directores/as, servidores municipales, autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Los ciudadanos/as tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social.

En materia tributaria sólo el Alcalde/sa tendrán iniciativa normativa privativa.

Art. 48. Procedimiento: La expedición de la ordenanza se someterá al siguiente procedimiento:

a. Presentación del proyecto de ordenanza, por parte del Alcalde/sa o los integrantes del concejo, de conformidad al Art. 58 literal b); y Art. 60 literal d) del COOTAD. El Alcalde remitirá, a la comisión respectiva según el tema de la ordenanza en un plazo no mayor de ocho (8) días;
b. En caso de revisión del proyecto de ordenanza por parte de la comisión, ésta analizará y discutirá el proyecto en un plazo no mayor a quince (15) días, luego de lo cual lo remitirá al Concejo Municipal para su discusión.
   Si en el plazo antes indicado, la comisión no se pronunciare, el Alcalde o Alcaldesa podrá elevar el proyecto para conocimiento del Concejo Municipal;
c. La discusión de las ordenanzas se la realizará en dos debates del Concejo Municipal en sesiones distintas cuando menos con 24 horas de intervalo; y,
d. Si fueran aprobadas, serán remitidas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al Alcalde/sa para su sanción en tres ejemplares suscritos por el Secretario/a del Concejo.

Parágrafo 2

De la sanción

Art. 49. Sanción: Es una atribución que la ley concede al Alcalde/sa para que, en ejercicio de las funciones de su competencia, confirme la vigencia legal de las ordenanzas que regirán en el territorio de su jurisdicción.

Art. 50. Término: Las ordenanzas serán sancionadas por el Alcalde/sa dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su recepción, previo a lo cual cuidará que se haya observado el trámite legal y reglamentario y que el contenido de las normas esté acorde con la Constitución, leyes vigentes y esta ordenanza.

Parágrafo 3

De la reconsideración e insistencia en la ordenanza

Art. 51. Devolución: Dentro del plazo indicado en el artículo anterior, el Alcalde/sa o quien haga sus veces, podrá devolver al Concejo Municipal las ordenanzas que estimare ilegales o inconvenientes, con las observaciones pertinentes por escrito; al respecto observará lo siguiente:

a. Las ordenanzas devueltas serán reconsideradas por el Concejo Municipal, que conocerá de las observaciones en una sola sesión; y,
b. En caso de que se ratifique la aprobación por parte del Concejo Municipal, para lo cual se requieren los votos de las dos terceras partes de los integrantes concurrentes, el Alcalde o Alcaldesa mandará a ejecutar las ordenanzas.

Art. 52. Plazo: Si dentro de los ocho días hábiles siguientes a su recepción, previsto en esta normativa Art. 50, las ordenanzas no se objetaren o no se mandaren a ejecutar se considerarán sancionadas por el ministerio de la ley y el Alcalde/sa, con la constancia que en tal sentido sentará el Secretario/a, las mandará promulgar.

Parágrafo 4

Veto

Art. 53. Veto: El Alcalde/sa conocerá el proyecto aprobado por el Concejo Municipal y podrá vetar dentro del plazo de los 8 días, cuando encuentre que las modificaciones introducidas en el proyecto por el Concejo Municipal son ilegales o inconvenientes.

El Concejo Municipal deberá pronunciarse sobre el veto del alcalde, en la próxima sesión que deberá ser dentro del plazo de 8 días, mismo que deberá ser considerado dentro del orden del día, para rechazar el veto se requerirá la decisión de los dos terceras partes de los integrantes del órgano legislativo.

Si a la expiración del plazo indicado en el inciso anterior el concejo municipal no se hubiere pronunciado sobre las observaciones del Alcalde/sa, éstas se entenderán aprobadas.

Sección 7

Otros actos normativos

Art. 54. Aprobación de otros actos normativos: El Concejo Municipal podrá expedir, además, reglamentos, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el Concejo Municipal, por mayoría simple, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello.

La simple mayoría estará compuesta por la mitad más uno de los ediles asistentes a la sesión.

No será necesaria la aprobación del acta de la sesión anterior del Concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario/a las notifique.

Sección 8

Promulgación y Publicación

Art. 55. Promulgación y publicación: El Alcalde o Alcaldesa a través de la correspondiente dirección municipal, publicará todas las normas aprobadas en su Gaceta Oficial; si se tratase de normas de carácter tributario, además, las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial.

Posterior a su promulgación, la información será remitida dentro de los noventa (90) días posteriores a su expedición en archivo digital a las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional. El Presidente de la Asamblea Nacional dispondrá la creación de un archivo digital y un banco nacional de información de público acceso que contengan las normativas locales de los gobiernos autónomos descentralizados con fines de información, registro y codificación.

Sección 9

Consulta prelegislativa

Art. 56. Consulta pre legislativa: El Concejo Municipal en el marco de lo dispuesto en la Constitución, el COOTAD y los convenios internacionales reconocidos por el Ecuador, establecerá un proceso de consulta prelegislativa respecto de aquellas normas que directa y objetivamente pudieren afectar derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias de su respectiva circunscripción territorial.

Este proceso estará dirigido a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias de la circunscripción territorial del cantón y desarrollará, por lo menos, las fases descritas en el Art. 325 del COOTAD.

CAPÍTULO 4

COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sección 1

Naturaleza y Clases de Comisiones

Art. 57. Naturaleza de las comisiones: Las Comisiones son órganos de deliberación, integradas por tres (3) integrantes, cuya función principal es estudiar los asuntos sometidos a su consideración y emitir el o los informes con las correspondientes conclusiones y recomendaciones, si es el caso, y que serán consideradas por el Concejo en Pleno como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

Art. 58. Clases de comisiones: Al Concejo Municipal le corresponde conformar las siguientes Comisiones:

1. Permanentes,
2. Especiales u Ocasionales, y
3. Técnicas.

Al Alcalde o Alcaldesa le corresponde sugerir la conformación de las comisiones ocasionales que serán aprobadas por el Concejo Municipal, de acuerdo a lo establecido en el literal k) del Art. 60 y el literal r) f) del art. 57 del COOTAD

Comisiones Permanentes

Art. 59. Comisiones Permanentes: Por convenir a los intereses de la Municipalidad las Comisiones Permanentes, serán en número de tres (3); sus integrantes serán elegidos para un período de dos 2 años y podrán ser relegidos.

Cada Presidente/a de Comisión presentará una propuesta para incluir otros temas (relacionados) en cada Comisión.

Art. 60. Enumeración: Las Comisiones Permanentes del GADM-AA son:

1. ***Comisión de Mesa***: La comisión de mesa estará integrada por el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal elegido por votación del Concejo Municipal reunido en pleno, en la sesión inaugural; le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusa de los integrantes del Concejo Municipal, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde/sa y de las concejalas y concejales, conforme el procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del COOTAD.

2. ***Comisión de Planificación y Presupuesto:*** Incluye el tratamiento de asuntos relacionados con la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo municipal; planificación de obras y servicios; el presupuesto, impuestos, tasas, contribuciones, deuda pública, en concordancia con el plan de desarrollo y el de ordenamiento territorial.

3. ***Comisión de Igualdad y Género:*** Se encargará del tratamiento de asuntos relacionados con la aplicación transversal de las políticas que promuevan la igualdad y equidad; políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal; y, además, fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo.

4. ***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 acto que deberán realizarlo la primera

semana cada dos meses, cuyo mes inicial será la primera semana de enero de cada año y más procesos de su competencia.

5. ***Comisión de lo Económico Productivo:*** Se encargará del tratamiento de proyectos para el fomento de las actividades productivas y comerciales, la generación eléctrica, mercados y faenamiento, y turismo y economía popular y solidaria.

6. ***Comisión de Deporte, Cultura y Fiestas:*** Se encargará del tratamiento de temas relacionados con el deporte y la recreación; el fomento de la cultura, historia e identidad; y, la planificación y organización de las fiestas de efemérides cantonales.

7. ***Comisión de Tránsito, Emergencia, Riesgos y Seguridad:*** Se encargara del tratamiento de asuntos relacionados con la organización de tránsito, el transporte y movilidad, del sistema de emergencias y prevención de riesgos, y la seguridad.

8. ***Comisión de Cuidado y Protección Ambiental:*** Se encargará de los asuntos relacionados con la protección del ambiente y realizará recomendaciones que aseguren a la población un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, que conserve el ecosistema, la biodiversidad, prevenga el daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

Comisiones Especiales u Ocasionales

Art. 61. Comisiones especiales u ocasionales: Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales que ameriten un estudio especial y minucioso para que recomienden las acciones a emprender, el Alcalde o Alcaldesa propondrá las (designará) comisiones especiales u ocasionales del caso, las mismas que deberán ser aprobadas por el Concejo Municipal, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de su duración

Art. 62. Integración: Estas comisiones estarán integradas por dos concejalas o concejales, los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por los representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado para el efecto.

Comisiones Técnicas

Art. 63. Comisiones técnicas: Para tratar temas complejos concernientes a la aplicación real de las ciencias o las artes que es propio de una profesión, oficio o servicio. El Concejo podrá designar comisiones técnicas que funcionarán mientras dure la necesidad institucional, resolución en la que constará el objeto y tiempo de duración.

Art. 64. Integración: Estas comisiones estarán integradas por dos concejalas o concejales, los funcionarios municipales o de otras instituciones con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere el caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

Sección 2

Designación, integración y funciones de las comisiones

Art. 65. Designación de las Comisiones Permanentes, Especiales y Técnicas: En los treinta (30) días hábiles (laborables) siguientes a la (su) constitución del Concejo Municipal, éste designará, en sesión ordinaria, a los integrantes de las comisiones permanentes, si el Concejo no designara las comisiones permanentes, en el término indicado, la Comisión de Mesa designará a sus integrantes dentro del término de cinco (5) días; caso contrario la designación le corresponderá hacer al Alcalde o Alcaldesa.

Art. 66. Integración de las comisiones: Las comisiones estarán integradas por tres (3) concejalas o concejales, cuidando que todos sean parte de ellas en forma equitativa y estará presidida por el primero o primera de los designados para integrarla que se realizará mediante votación del Concejo Municipal; los demás tienen la calidad de integrantes.

De existir en la municipalidad un número de comisiones igual o superior al número de concejales, cada uno presidirá al menos una de ellas.

Art. 67. Deberes y atribuciones de las Comisiones: Son deberes y atribuciones de los integrantes de las Comisiones según la naturaleza específica de sus funciones:

1. Guardar absoluta reserva sobre todos las temas consultados que realizaren, así como de toda información que llegare a su conocimiento, de forma directa o indirecta, como producto de su trabajo en la comisión, hasta que se concluyan y se emita el correspondiente informe;

2. Excusarse de participar en las consultas de asuntos en los que existiere conflicto de intereses, o de alguna manera estuvieren involucrados ellos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
3. Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
4. Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa y emitir los informes razonados sobre los mismos;
5. Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes y sugerir las soluciones en base de las conclusiones y recomendaciones;
6. Proponer al Concejo proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
7. Efectuar inspecciones "in situ" a los lugares o inmuebles sobre los que requieran emitir el informe correspondiente;
8. Procurar el mejor cumplimiento de sus atribuciones y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y
9. Los demás que prevea la ley.

Si los integrantes de la comisión incumplieren la disposición prevista en este artículo, su informe y el asunto serán conocidos por otra comisión que se designe para el efecto por parte del Alcalde/sa.

Art. 68. Deberes y atribuciones del Presidente/a de la Comisión: Al Presidente o Presidenta le corresponde:

a. Representar oficialmente a la comisión;
b. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
c. Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
d. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
e. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
f. Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;
g. Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
h. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;
i. Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
j. Comunicar a alcalde sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos y para que sean sancionados si fuera del caso; y,
k. Solicitar asesoramiento para la Comisión.

Sección 3

Informes de las Comisiones

Art. 69. Informe de mayoría y minoría: De existir discrepancia en el seno de la Comisión, quienes hacen el informe de minoría podrán proceder indicando su posición del asunto tratado, para discusión y debate en el Pleno del Concejo Municipal.

Sección 4

Disposiciones comunes

Art. 70. Ausencia de concejalas o concejales.- La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión al afectado y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el Concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán los respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión.

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

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.

Art. 71. Solicitud de información: Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, previo conocimiento del Alcalde o Alcaldesa, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Art. 72. Actos de las Comisiones: Las comisiones no tendrán capacidad resolutiva, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio de los temas que se le encarguen y con sus informes orientan al Concejo Municipal sobre sus actos decisorios. Los informes serán presentados en el tiempo que les confiera el ejecutivo

Municipal o hasta 48h00 antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubieren presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo de los mismos.

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

Cuando la Comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el presidente o presidenta podrá convocar a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente.

Art. 73. Definición de Informes: Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el Concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o también, pueden estar constituidos por la referencia a elementos tácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso, en el cual, no existe opinión alguna al momento de ser presentados.

Los informes serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento que debe ser analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los integrantes de la comisión, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio provenientes de expertos en el tema a ser decidido.

Art. 74. Trámite de los Informes: El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta el o los informes de las comisiones. Primero, será tratado y resuelto el informe de mayoría y, de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco tuviese votos suficientes para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

Art. 75. Prohibiciones: Los integrantes de las Comisiones de manera personal o a través de ellas, están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de asuntos relativos a las actividades del Secretario/a en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información previo conocimiento del Alcalde.

Art. 76. Reuniones de Trabajo de las Comisiones: Las Reuniones de Trabajo de la Comisiones serán presididas por su titular y a su falta lo subrogará el siguiente integrante de la Comisión según la elección; tendrán una convocatoria de al menos 24 horas de anticipación y un orden del día.

Salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa de el Alcalde o Alcaldesa, el Presidente/a de la Comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en la convocatoria.

CAPÍTULO 5

REMUNERACIONES

Sección 1

Jornada de Trabajo y Remuneraciones del Concejo

Art. 78. Jornada de Trabajo: Los Concejales y Concejalas por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en una jornada especial, cumpliendo por lo menos cuarenta horas semanales, en actividades planificadas, como: asistencia a sesiones de Concejo Municipal, asistencia a reuniones de trabajo de las comisiones de las cuales forme parte, cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el Alcalde/sa o el Concejo, actividades realizadas fuera del Gobierno Municipal de Antonio Ante de acuerdo al cronograma que se establezca, atención a la ciudadanía en general, o en otras actividades relacionadas con su función. Deberán firmar un registro de todas las actividades realizadas y emitir informes mensuales correspondientes que serán remitidos a la Secretaría General respectivamente.

Art. 79. Remuneración: De conformidad con el Art. 327 del COOTAD, los integrantes del Concejo Municipal percibirán la remuneración mensual del cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Alcalde/sa, apegado a la disponibilidad presupuestaria.

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

Los Concejales o Concejalas tendrán derecho a viaticos y subsistencias, siempre y cuando cumplan funciones oficiales delegadas por el Señor Alcalde..

Art. 80. Monto de la Remuneración del Alcalde/sa: El Ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades.

Art. 81. Monto de la Remuneración de los Concejales/as: Los Concejales/as percibirán una remuneración mensual unificada equivalente hasta el 50% de la remuneración mensual unificada del Alcalde/sa, siempre que se cuente irrestrictamente con la disponibilidad de recursos el presupuesto municipal.

Art. 82. Informe del/la Secretario/a del Concejo Municipal: Una vez concluido el mes, el Secretario/a del Concejo Municipal remitirá a la Dirección Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante la certificación sobre el número de sesiones convocadas y el detalle del número de sesiones, ademas remitirá los informes de las actividades mensuales de cada Concejal o Concejala, que lo presentarán por escrito cada concejal/la, hasta los primeros quince días de cada mes, con lo que se justificara el respectivo pago de sus remuneraciones

Sección 2

Licencias, Vacaciones, Subrogaciones

Art. 83. Por maternidad: Toda concejala tiene derecho a una licencia con remuneración de doce (12) semanas por el nacimiento de su hija o hijo; en caso de nacimiento múltiple el plazo se extenderá por diez (10) días adicionales. La ausencia se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, a falta de éste, por otro profesional de los centros de salud pública. En dicho certificado se hará constar la fecha probable del parto o en la que tal hecho se produjo.

El Concejo, al conceder licencia por maternidad, principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular, quien percibirá la correspondiente remuneración a excepción de presidir la comisión que sea parte el concejal o concejala ausente del cual únicamente será miembro.

Art. 84. Por Paternidad: Por paternidad, el concejal tiene derecho a licencia con remuneración por el plazo de diez días contados desde el nacimiento de su hija o hijo cuando el parto es normal; en los casos de nacimiento múltiple o por cesárea se ampliará por cinco días más. En caso de adopciones será de quince (15) días desde que su hijo/a fuera legalmente entregado.

Art. 85. Subrogación: El Concejo Municipal, al conceder licencia por maternidad y paternidad, principalizará al respectivo suplente quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular, quien percibirá la correspondiente remuneración a excepción de presidir la comisión que sea parte la concejala o concejal ausente del cual únicamente será miembro/a.

Art. 86. Licencia: En caso de licencia sin remuneración, calificada y concedida por el Concejo Municipal, no excederá de un plazo de dos (2) meses en un (1) año; el Alcalde convocará al respectivo suplente. (Luego de que sea comunicado por la Secretaría General).

En ningún caso se concederá licencia al mismo tiempo a un número de concejales que supere un tercio del número de integrantes del Concejo Municipal, quienes por estas licencias

no gozarán de remuneración y en lo que fuera aplicable lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público.

En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo.

Art. 87. Licencia por otras razones: En caso de enfermedad debidamente justificada mediante la presentación del certificado médico responsable se tendrá derecho a remuneración de acuerdo a lo que estipula el art. 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, en lo que fuere aplicable.

Art. 88. Reemplazo: El concejal/a no podrá ausentarse del cargo por más de tres (3) días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subrogue legalmente y sin causa justificada, de existir esta circunstancia será causal de remoción del concejal/a conforme lo establece el Art. 334 literal b) del COOTAD.

En caso de reemplazo temporal del concejal o concejala que presida una comisión, el reemplazante integrará la comisión como miembro y quien la presidirá será el concejal titular miembro de la comisión en orden de designación. En caso que todos los integrantes de la comisión sean alternos titularizados presidirá la misma quien se titularice en calidad de alterno del presidente/a de la comisión.

Art. 89. De la ausencia definitiva de un concejal/a miembro de las comisiones: En caso de ausencia definitiva de un concejal/a miembro de una comisión, le reemplazará el respectivo concejal/a suplente en la misma condición del titular durante el tiempo que falte para cumplir su período.

Art. 90. Licencia por enfermedad: Los integrantes del Concejo Municipal tendrán derecho a licencia con remuneración por enfermedad, de conformidad con lo que establece el artículo 27, letras a) y b) de la LOSEP, y la imposibilidad física o psicológica será determinada por el facultativo que atendió el caso, lo que constituirá respaldo para justificar la ausencia.

Reintegrado al trabajo podrá hacer uso de hasta 2 horas diarias de permiso para rehabilitación, tiempo que no se imputará a las licencias por enfermedad señaladas en el inciso anterior, y para la consideración del tiempo y su autorización se estará a lo que prescriba el médico que atendió o que atiende el caso. Estos permisos no serán acumulables y se hará uso de ellos mientras dure la rehabilitación.

De continuar la imposibilidad física o psicológica, y se hubiere agotado el tiempo de la licencia con remuneración por enfermedad se concederá licencia sin remuneración de conformidad con las regulaciones de los Institutos de Seguridad Social de acuerdo con el régimen y la ley correspondiente; y, de superar dicho período se observará la legislación general de seguridad social.

Art. 91. Justificación: La licencia por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, se concederá siempre y cuando la o el servidor, sus familiares o terceras personas justifiquen dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante la certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por la UATH.

Art. 92. Licencia por maternidad y paternidad: Los integrantes del Concejo Municipal podrán hacer uso del derecho a la licencia por maternidad desde dos semanas anteriores al parto, las que se imputará a las 12 semanas establecidas en la letra c) del artículo 27 de la LOSEP, que podrán ser acumulables.

La licencia se justificará con la presentación del respectivo informe médico, y en caso de acumularse a más tardar dentro del término de tres días hábiles de haberse producido el parto mediante la presentación del certificado de nacido vivo otorgado por la autoridad competente; y, a falta de este, por otro profesional de la salud.

De producirse el fallecimiento de la o el niño, dentro del período de la licencia por maternidad concedida, la servidora continuará haciendo uso de esta licencia por el tiempo que le reste a excepción del tiempo por lactancia.

En el caso de los padres, la certificación de maternidad servirá de sustento para justificar la concesión de la licencia por el tiempo establecido para estos casos en la LOSEP.

Dichas licencias podrán ampliarse de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LOSEP.

Art. 93. Licencia para la madre y el padre adoptivos.- Los integrantes del Concejo Municipal, madre y/o el padre adoptivos, deberán presentar ante la UATH la documentación de respaldo de la adopción, y la entrega del hijo o hija. La licencia será concedida de manera inmediata una vez que se produzca la entrega legal de la hija o del hijo. Este derecho se concederá individualmente.

Art. 94. Licencia para la atención de casos de hospitalización o patologías degenerativas de las hija(s) o hijo(s).- Esta licencia no será restringida cuando se produzcan eventos de enfermedades de hija(s) e hijo(s) en tiempos secuenciales.

La ausencia al trabajo se justificará mediante la presentación del certificado médico otorgado por el especialista tratante y el correspondiente certificado de hospitalización, en el término de tres días posteriores al percance producido.

Art. 95. Calamidad doméstica: Los integrantes del Concejo Municipal tendrán derecho a licencia con remuneración por calamidad doméstica, definida en los términos del literal i) del artículo 27 de la LOSEP, y observando lo siguiente:

a) Ante el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, del padre, madre o hijos o sus parientes así como por los siniestros que afecten gravemente la integridad, propiedad o bienes de la o el servidor, hasta por ocho días en total, que serán conocidos y registrados por la UATH, de acuerdo a lo que se enuncia en el presente artículo:

- Por fallecimiento de los padres, hijos, hermanos, cónyuge o la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor, se concederá 3 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

- Por fallecimiento de los suegros, cuñados o nietos de la o el servidor, se concederá 2 días, que se justificará con la presentación de la correspondiente partida de defunción, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los hijos, cónyuge o de la o el conviviente en unión de hecho legalmente reconocida de la o el servidor se concederá 8 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

- Por accidente grave que provoque imposibilidad física o por enfermedad grave, de los padres o hermanos de la o el servidor se concederá hasta 2 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico, dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto;

Los accidentes que se produzcan son independientes en su valorización y para efectos del registro se deberá justificar ante la UATH.

- Por los siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de la o el servidor, entendiéndose como tales: robo de bienes y enseres del hogar, incendio, catástrofes naturales y delitos contra los integrantes del núcleo familiar de la o el servidor, se concederá 8 días. La o el servidor deberá presentar a la UATH, la respectiva denuncia dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto, y los documentos que justifiquen los hechos, según el caso.

b) Ante el fallecimiento de los demás parientes que no se encuentran señalados en el literal anterior y que se hallen contemplados hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la o el servidor dos días; si tiene que trasladarse a otra provincia fuera de su lugar habitual de trabajo 3 días, que se justificará con la presentación del correspondiente certificado médico dentro de los 3 días posteriores del reintegro a su puesto; y, en caso de requerir tiempo adicional, se lo contabilizará con cargo a vacaciones.

La documentación podrá ser presentada por el servidor o servidora, sus familiares o terceros.

Art. 96. Licencia por matrimonio o unión de hecho.- El concejal o Concejala que contraiga matrimonio o unión de hecho, tendrá derecho a una licencia con remuneración de tres días hábiles continuos en total, pudiendo solicitarla antes o después de la celebración del matrimonio. Una vez concedida esta licencia se deberá justificar con el documento habilitante ante la UATH con máximo 3 días después de su reintegro al puesto.

LICENCIAS SIN REMUNERACIÓN

Art. 97. Licencia para asuntos particulares.- Previo informe favorable de la UATH, en el cual se determinen las circunstancias que lo ameriten, se podrá conceder licencia sin remuneración para asuntos particulares durante cada año de servicio, hasta por 15 días calendario durante cada año de servicio, previa autorización de la jefa o jefe responsable de una unidad, autorización que se pondrá en conocimiento de la máxima autoridad con por lo menos 3 días de anticipación.

Se podrán conceder licencias de hasta sesenta días, durante cada año de servicio, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, conforme lo dispuesto en el artículo 28 literal a) de la LOSEP, para lo cual se considerará la fecha de ingreso a la institución.

Dichas licencias no son acumulables de un período a otro.

Art. 98. SUBROGACIONES: En caso de subrogación se aplicará las siguientes reglas:

A falta temporal o definitiva del Alcalde/sa le subroga el Vicealcalde/sa. En caso de falta definitiva del Alcalde/sa corresponde nombrar el Vicealcalde/sa de entre los integrantes del Concejo, por el tiempo que falte para cumplir su mandato.

A falta temporal o definitiva de un Concejal/a le subroga su Concejal/a Alterno/a o suplente.

A falta temporal o definitiva de un Concejal/a Alterno/a le subroga los candidatos principales que sigan en la lista, en el orden de votación. En caso de ausencia definitiva y si se hubieren agotado los posibles alternos de la misma fuerza política, tendrá derecho a ejercer esa representación el siguiente candidato/a más votado.

En todos estos casos corresponde a la Secretaría del Concejo incluir en la convocaria y enviar la comunicación correspondiente a los subrogantes para que integren el Concejo Municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se aplicarán las disposiciones previstas en el COOTAD y los demás previstos en la Ley de la materia.

SEGUNDA: Si se presentaren dudas y conflictos respecto a la aplicación de la presente ordenanza, será resuelta por el Concejo Municipal, previo informe de la comisión respectiva y de la Dirección o Jefatura que corresponda.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Toda vez que se publique en el registro oficial la presente Ordenanza, por esta única vez, y por necesidad institucional se debe conformar la Comisión de Legislación, con la finalidad de analizar de una manera objetiva los proyectos de ordenanzas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogado cualquier instrumento o disposición que se le oponga a la presente Ordenanza, y demás disposiciones en la materia expedidas con anterioridad a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

Vigencia.- La presente ordenanza sustitutiva entrará en vigencia a partir de su aprobación sanción y publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en el Pleno de la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, a los 16 días del mes de noviembre del 2020.

Firmado electrónicamente por:
EDDY ROLANDO
LOPEZ CHAVARREA

Ing. Rolando López Chavarrea
ALCALDE DEL GADM-AA

Firmado electrónicamente por:
MONICA PATRICIA
CARRERA VASQUEZ

Ab. Mónica Carrera Vásquez
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)

RAZÓN: Ab. Mónica Carrera Vásquez, Secretaria del Concejo Municipal de Antonio Ante, Encargada, CERTIFICA: QUE **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE ANTONIO ANTE**, fue discutida y aprobada en las sesiones: ordinaria del 12 de noviembre y extraordinaria del 16 de noviembre de 2020, en primer y segundo debate respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; la misma que es enviada al señor Alcalde, Ing. Rolando López Chavarrea; en dos ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Antonio Ante, a los 16 días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

Firmado electrónicamente por:
MONICA PATRICIA
CARRERA VASQUEZ

Ab. Mónica Carrera Vásquez
SECRETARIA DEL CONCEJO (E)
DEL GADM-AA (E)

ALCALDÍA DEL GADM-AA.- Al tenor del cuarto inciso del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el

procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, SANCIONO expresamente **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE ANTONIO ANTE**, y dispongo su promulgación para conocimiento de la colectividad Anteña.- Atuntaqui, a los 17 días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

Firmado electrónicamente por:
EDDY ROLANDO LOPEZ CHAVARREA

Ing. Rolando López Chavarrea
ALCALDE DEL GADM-AA

CERTIFICACIÓN: La Secretaría General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, certifica que el Ing. Rolando López Chavarrea, Alcalde del GADM-AA, sancionó **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE ANTONIO ANTE**, en la fecha antes señalada, ordenándose su ejecución y publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial, y Dominio Web Institucional. Lo certifico, Atuntaqui, a los 17 días del mes de noviembre del año dos mil veinte.

Firmado electrónicamente por:
MONICA PATRICIA CARRERA VASQUEZ

Ab. Mónica Carrera Vásquez
SECRETARIA DEL CONCEJO
DEL GADM-AA (E)