

REGISTRO OFICIAL[®]
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



**GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN EL EMPALME**

**ORDENANZA QUE NORMA Y
REGULA LA ORGANIZACIÓN,
EL FUNCIONAMIENTO Y
EL PROCEDIMIENTO DEL
CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS
COMISIONES DEL GADMEE**

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme

ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA LA ORGANIZACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y EL PROCEDIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME

AÑO 2023

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CONSIDERANDO.....

TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

 CAPÍTULO I

 ASPECTOS GENERALES

 CAPÍTULO II.....

 DE LA NATURALEZA JURÍDICA, SEDE Y FUNCIONES

TÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONCEJO MUNICIPAL

 CAPÍTULO I

 DEFINICIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

 CAPÍTULO II

 DE LOS CONCEJALES.....

 CAPÍTULO III.....

 DEL ALCALDE.....

 CAPÍTULO IV

 DEL VICEALCALDE.....

 CAPÍTULO V

 DEL SECRETARIO O SECRETARIA.....

 CAPÍTULO VI

 DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

 CAPÍTULO VII.....

 DE LA NORMATIVA MUNICIPAL

TÍTULO III.....

REMOCIÓN Y CESACIÓN DE AUTORIDADES.....

 CAPÍTULO I.....

 REMOCIÓN DE AUTORIDADES DE ELECCIÓN POPULAR.....

 CAPÍTULO II.....

 CESACIÓN DE FUNCIONES.....

TÍTULO IV.....

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO.....

 CAPÍTULO I.....

 DE LAS SESIONES DE CONCEJO.....

 SECCIÓN I.....

 CLASES Y PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES DE CONCEJO.....

 SECCIÓN II.....

 CUÓRUM.....

 SECCIÓN III.....

 ORDEN DEL DÍA.....

 SECCIÓN IV.....

 COMISIONES GENERALES.....

 CAPÍTULO II.....

 DE LOS DEBATES.....

 CAPÍTULO III.....

 DE LAS VOTACIONES.....

TÍTULO V.....

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO.....

CAPÍTULO I
DE LA CAPACIDAD NORMATIVA

TÍTULO VI
DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO II
DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO III.....
DE LOS INFORMES DE LAS COMISIONES Y SU TRÁMITE.....

CAPÍTULO IV
DE LOS DEBATES Y LAS VOTACIONES

CAPÍTULO V.....
COMISIONES PERMANENTES

DETALLE DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I
COMISIÓN DE MESA.....

SECCIÓN II.....
COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

SECCIÓN III
COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

SECCIÓN IV
COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN

SECCIÓN V.....

COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE.....

SECCIÓN VI.....

COMISIÓN DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.....

SECCIÓN VII.....

COMISIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO E INCLUSIÓN SOCIAL.....

SECCIÓN VIII.....

COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.....

SECCIÓN IX.....

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.....

CAPÍTULO VI.....

COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES.....

CAPÍTULO VII.....

COMISIONES TÉCNICAS.....

TÍTULO VII.....

SESIONES VIRTUALES.....

CAPÍTULO I.....

MARCO GENERAL.....

TÍTULO VIII.....

JORNADA LABORAL Y REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO.....

CAPÍTULO I.....

JORNADA LABORAL Y REMUNERACIÓN.....

CAPÍTULO II.....

DEL EJECUTIVO.....

CAPÍTULO III.....

TÍTULO IX

RÉGIMEN DE LICENCIAS

 CAPÍTULO I

 DE LAS LICENCIAS

 CAPÍTULO II

 DE LOS CERTIFICADOS MÉDICOS

 CAPÍTULO III

 DE LOS CONCEJALES SUPLENTE

 CAPÍTULO IV

 DE LAS VACACIONES

TÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO

 CAPÍTULO I

 MARCO REGULATORIO

DISPOSICIONES GENERALES

 PRIMERA

 SEGUNDA

 TERCERA

 CUARTA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Según los principios constitucionales de democracia representativa y directa, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme se aboca a la tarea de desarrollar una ordenanza que sirva como instrumento jurídico a fin de establecer la base normativa y procedimental parlamentaria que regule lo inherente al concejo municipal y las comisiones, en estricto apego a las facultades que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la ley.

Las bases que sostienen la democracia proclaman que los ciudadanos del cantón El Empalme tienen el derecho constitucional de participar en los asuntos de interés público. Por lo tanto, las acciones del poder público descentralizado, en este caso el concejo municipal y las comisiones, deberán estar orientadas a involucrar y satisfacer las necesidades de la población dentro de su jurisdicción con arreglo a los planes y programas municipales, garantizando que los ciudadanos se transformen en sujetos activos de participación del progreso y desarrollo del cantón, de ahí que se necesiten herramientas jurídicas eficaces para lograr dicho objetivo.

Por todo lo expuesto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme:

CONSIDERANDO

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador declara que «la soberanía radica en el pueblo, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la propia Constitución».

Que, el artículo 39 de la Constitución de la República del Ecuador establece que «el Estado garantizará los derechos de los jóvenes y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular los espacios de poder público».

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que «el derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes».

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que «los ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria».

Que, el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador determina que «en todos los niveles de gobierno se conformarán instancias de participación integradas por autoridades electas, representantes del régimen dependiente y representantes de la sociedad del ámbito territorial de cada nivel de gobierno, que funcionarán regidas por principios democráticos, con el objetivo de fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social; de igual manera, promover la formación ciudadana e impulsar procesos de comunicación».

Que, el artículo 101 de la Constitución de la República del Ecuador establece que «las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones».

Que, el artículo 116 de la Constitución de la República establece que «para las elecciones pluripersonales, la ley establecerá un sistema electoral conforme a los principios de proporcionalidad, igualdad de voto, equidad, paridad y alternabilidad entre mujeres y hombres».

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que «la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación».

Que, el artículo 237 de la Constitución de la República del Ecuador determina que «corresponderá a la procuradora o procurador del Estado (...) 3) el asesoramiento legal y absolución de las consultas jurídicas a los organismos y entidades del sector público con carácter vinculante, sobre

la inteligencia o aplicación de la ley, en aquellos temas en que la Constitución o la ley no otorguen competencias a otras autoridades u organismos».

Que, los precedentes jurisprudenciales tienen por objeto fortalecer y afirmar, entre otros, los derechos al debido proceso, a la igualdad y a la seguridad jurídica; derechos que se encuentran reconocidos en la Constitución del Ecuador, en instrumentos internacionales y en sentencias de la Corte Constitucional del Ecuador.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que «los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional».

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador señala que «los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales».

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que «cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y los 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».

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República establece que «los gobiernos autónomos descentralizados municipales en uso de sus facultades expedirán ordenanzas cantonales».

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización —COOTAD— establece que «la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales en beneficio de sus habitantes».

Que, el artículo 6 del COOTAD preceptúa que «ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República».

Que, el artículo 7 del COOTAD determina la facultad de los concejos municipales «para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial».

Que, el artículo 53 del COOTAD establece que «los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden».

Que, el artículo 56 del COOTAD dispone que «el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales elegidos por votación popular».

Que, el artículo 57 del COOTAD establece las atribuciones del concejo municipal, al cual le corresponde, entre otras, «a) el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; r) conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias (...) y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa».

Que, el artículo 58 del COOTAD señala las atribuciones de los concejales, por lo que «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, entre otras, las siguientes atribuciones: b) presentar proyectos de ordenanzas cantonales; c) intervenir en el concejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal».

Que, el artículo 60 del COOTAD determina que «le corresponde al alcalde o alcaldesa: j) distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben presentarse los informes correspondientes; k) sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal; t) integrar y presidir la comisión de mesa; u) suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa».

Que, el procedimiento parlamentario a observarse por el concejo municipal se encuentra establecido en los artículos 316 al 325 del COOTAD.

Que, la conformación y las clases de comisiones de los gobiernos autónomos descentralizados están previstas en los artículos 326 y 327 del COOTAD.

Que, el artículo 358 del COOTAD señala la remuneración y las dietas de los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos municipales y establece que «[los miembros] son autoridades de elección popular que se rigen por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento —50%— de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno».

Que, la disposición general decimosexta del COOTAD determina que «los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y en el dominio web de cada institución».

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece 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 artículo 30 del Código Civil prescribe que «fuerza mayor o caso fortuito es el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.».

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece los principios de participación ciudadana en todos los asuntos de interés públicos el cual «se ejercerá a través de los mecanismos de democracia representativa, directa y comunitaria».

Que, el artículo 74 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en torno a los mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública, determina que «son mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública los instrumentos con los que cuenta la ciudadanía en forma individual o colectiva para participar en todos los niveles de gobierno establecidos en la Constitución y la ley».

Que, el numeral 9 del artículo 99 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia establece que «en elecciones de todos los binomios, las candidaturas se integran con la participación de una mujer y un hombre o viceversa».

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme requiere contar imperativamente con un cuerpo normativo específico que adecúe las normas de organización, funcionamiento y procedimiento del concejo municipal, de sus comisiones y los miembros que la configuran a lo establecido en la Constitución y demás leyes conexas vigentes.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, resuelve expedir la siguiente:

ORDENANZA QUE NORMA Y REGULA LA ORGANIZACIÓN, EL FUNCIONAMIENTO Y EL PROCEDIMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL Y DE LAS COMISIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME.

TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Art. 1. - Objeto y ámbito. – Esta ordenanza tiene por objeto normar y regular la organización y funcionamiento del concejo municipal y los tipos de comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme —GADMCEE—; establecer la estructura, atribuciones, deberes y obligaciones de sus integrantes, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

El ámbito de aplicación de la presente ordenanza rige para los integrantes que conforman el concejo municipal del GADMCEE y sus comisiones, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en los estamentos legales que versen sobre el derecho de participación ciudadana.

Art. 2. - Decisiones motivadas. – Todos los actos decisorios del concejo municipal serán debidamente motivados por mandato constitucional, contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica que permitan tomar decisiones razonadas sobre un determinado tema.

Art. 3. - Facultad normativa. – Para el pleno ejercicio de su competencia; y, de acuerdo con las facultades constitucionales y legales, se reconoce al concejo municipal la capacidad para dictar normas de carácter general, de acuerdo con el marco constitucional y la normativa legal vigente, a través de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

CAPÍTULO II

DE LA NATURALEZA JURÍDICA, SEDE Y FUNCIONES

Art. 4. - Naturaleza jurídica. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estará integrado por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Art. 5. - Sede oficial. – La sede oficial del GADMCEE es el palacio municipal que se encuentra ubicado en la parroquia Velasco Ibarra, cabecera cantonal del cantón El Empalme.

Art. 6. - Funciones. – Las funciones del GADMCEE se encuentran establecidas en el artículo 54 del COOTAD, entre ellas está implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.

TÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 7. - Concejo municipal. – El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del GADMCEE. Estará integrado por el alcalde o la alcaldesa, quien lo presidirá con voto dirimente; por los concejales elegidos por votación popular y por un representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía de conformidad con lo previsto en la ley.

Art. 8. - Atribuciones del concejo municipal. – En virtud de lo que establece el artículo 57 del COOTAD, al concejo municipal del GADMCEE le corresponde:

- a. El ejercicio de la facultad normativa en las materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

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

- k. Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y considerarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
- l. Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación, resueltos por el alcalde, de acuerdo con la ley;
- m. Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa, de acuerdo con lo establecido con el COOTAD;
- n. Remover según sea el caso, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, a la alcaldesa o alcalde, a la vicealcaldesa o vicealcalde, a las concejales y a los concejales que incurran en una de las causales previstas en el COOTAD, garantizando el debido proceso;
- o. Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa, para lo cual se deberá tener en cuenta los principios de paridad y alternabilidad entre el alcalde o alcaldesa y el vicealcalde o vicealcaldesa;
- p. Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
- q. Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- r. Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
- s. Conceder licencias a sus miembros, que, acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica, debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- t. Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

- u. Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v. Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal, para lo que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, montubias y afroecuatorianas, los concejos cantonales pueden constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en el COOTAD, observando en los demás aspectos los mismos requisitos y condiciones establecidas en los artículos 26 y 27 ibidem, siempre que no afecten a otra circunscripción territorial. De igual forma puede cambiar la naturaleza de la parroquia de rural a urbana, si el plan de ordenamiento territorial y las condiciones del uso y ocupación de suelo previstas así lo determinan;
- w. Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;
- x. Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
- y. Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
- z. Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial (sic);
- aa. Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- bb. Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria;

cc. Codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y disponer su publicación en su gaceta oficial y en su dominio web.

dd. Las demás previstas en la ley.

Art. 9. - Prohibiciones del concejo municipal. – De conformidad con lo establecido en el artículo 328 del COOTAD, el concejo municipal del GADMCEE tiene prohibido:

- a. Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no les corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b. Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en el ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- c. Arrojar atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del GADMCEE;
- d. Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento (10%) del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;
- e. Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;
- f. Expedir acto normativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles del GADMCEE;
- g. Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en la presente ordenanza y el COOTAD; y,
- h. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

CAPÍTULO II

DE LOS CONCEJALES

Art. 10. - Atribución de los concejales. - Los concejales del GADMCEE 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, de acuerdo con el artículo 58 del COOTAD:

- 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 GADMCEE;
- c. Intervenir en el concejo 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 ley.

Art. 11. - Prohibiciones de los concejales. – La función de concejal es obligatoria; sus deberes y atribuciones son los señalados expresamente en la Constitución y la ley. Queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes del órgano legislativo del GADMCEE, de acuerdo con lo establecido en el artículo 329 del COOTAD:

- 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.
- c. Ser ministro religioso de cualquier culto;
- d. Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del GADMCEE;

- e. Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f. Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados por 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 GADMCEE, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a este competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j. Las demás previstas en la Constitución y la ley.

CAPÍTULO III

DEL ALCALDE

Art. 12. - Del alcalde o alcaldesa. – El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del GADMCEE, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de materia electoral.

Art. 13. - Atribuciones del alcalde o alcaldesa. – Le corresponde al alcalde o alcaldesa del GADMCEE, según lo determinado en el artículo 60 del COOTAD:

- a. Ejercer la representación legal del GADMCEE y la representación judicial juntamente con el procurador síndico;
- b. Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del GADMCEE;
- c. Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;

- d. Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del GADMCEE;
- e. Presentar con facultad privativa proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f. Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- g. Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- h. Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismos y las correspondientes obras públicas;
- i. Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico-funcional del GADMCEE; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del GADMCEE;
- j. Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del GADMCEE y señalar el plazo en que deben presentarse los informes correspondientes;
- k. Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del GADMCEE;

- l. Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas y organismos colegiados donde tenga participación el GADMCEE, así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m. Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción;
- n. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al GADMCEE, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o. La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de estos;
- p. Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a este hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q. Coordinar con la policía nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r. Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el Gobierno Autónomo Descentralizado parroquial rural respectivo;

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

Art. 14. - Prohibiciones del alcalde o alcaldesa. – Está prohibido al ejecutivo del GADMCEE, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 331 del COOTAD:

- a. Arrogarse atribuciones que la Constitución o la ley no le confieren;
- 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 estos;
- 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 con la ley sin previa autorización del órgano de legislación;
- k. Todo cuanto le está prohibido al órgano normativo y a sus miembros, 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.

Las mismas prohibiciones serán aplicables a quienes ejerzan estas funciones en reemplazo del ejecutivo del GADMCEE.

CAPÍTULO IV

DEL VICEALCALDE

Art. 15. - Del vicealcalde o vicealcaldesa. – El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del GADMCEE, elegido por el concejo municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley.

Art. 16. - Atribuciones del vicealcalde o vicealcaldesa. – Son atribuciones del vicealcalde o vicealcaldesa del GADMCEE, en atención con lo dispuesto en el artículo 62 del COOTAD:

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

CAPÍTULO V

DEL SECRETARIO O SECRETARIA

Art. 17. - Del secretario del concejo municipal. – El órgano legislativo del GADMCEE, según sus atribuciones, designará de fuera de su seno, de una terna presentada por el ejecutivo, a la secretaria o el secretario general, quien será abogada o abogado de profesión y responsable de dar fe a las decisiones o resoluciones que adopte el concejo municipal; además, deberá actuar como secretaria o secretario de las comisiones permanentes, incluida la comisión de mesa, de acuerdo con el artículo 357 del COOTAD.

Art. 18. - Ausencia de la secretaria o secretario. – En caso de ausencia temporal de la secretaria o secretario general, el alcalde o alcaldesa designará al servidor o funcionario reemplazante quien será abogada o abogado de profesión y lo subrogará en funciones.

En caso de ausencia definitiva del secretario o secretaria general, asumirá un servidor o funcionario designado por el alcalde o la alcaldesa hasta la elección del nuevo secretario general. En la sesión ordinaria siguiente o en una sesión extraordinaria, el alcalde o alcaldesa presentará la terna de la cual el concejo municipal elegirá a su titular. En ningún caso la elección del secretario o secretaria titular se realizará en un plazo mayor de treinta días.

Cuando las ternas incluyan servidores municipales que cumplan los requisitos de idoneidad para ocupar el cargo de secretario o secretaria general se les podrá otorgar nombramiento provisional hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del concejo que lo eligió de la terna, en cuyo caso volverá a su cargo de origen.

Art. 19. - Deberes y atribuciones del secretario del concejo municipal. - Son deberes y atribuciones del secretario del concejo municipal:

- a. Asistir a las sesiones del concejo municipal;
- b. Elaborar junto con el alcalde el orden del día para las sesiones del concejo municipal;
- c. Realizar las convocatorias a las sesiones ordinarias, extraordinarias y conmemorativas, los informes y el levantamiento de las actas de cada sesión.

- d. Enviar de forma electrónica o física las convocatorias y la documentación de soporte que sea necesaria, adjuntando el orden del día suscrito, autorizado por el alcalde o alcaldesa;
- e. Constatar el cuórum por disposición del alcalde o alcaldesa o quien hiciere sus veces, para el inicio de la sesión de concejo;
- f. Constatar la votación y proclamar los resultados;
- g. Certificar y notificar las decisiones del concejo municipal;
- h. Responsabilizarse del manejo y archivo de los documentos del concejo municipal y de las comisiones;
- i. Publicar las normas aprobadas en la gaceta municipal oficial, en el dominio web institucional y en el Registro Oficial, por disposición del ejecutivo;
- j. Recibir y anotar las mociones presentadas por los concejales para el debate en la sesión;
- k. Leer los documentos a petición de los concejales, previa autorización del alcalde;
- l. Transcribir y suscribir las actas de las sesiones de concejo y de las respectivas comisiones;
- m. Distribuir el trabajo a las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas de ser el caso, de acuerdo con las resoluciones adoptadas por el concejo municipal;
- n. Registrar la asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los miembros del concejo municipal;
- o. Registrar los retrasos injustificados, ausencias injustificadas, faltas injustificadas, excusas, abandono de sesión y licencias de los concejales a las sesiones de concejo y de las comisiones;
- p. Registrar las sesiones que no se hayan instalado o que se hayan clausurado por falta de cuórum con la indicación expresa de los concejales presentes y ausentes;
- q. Conservar en respaldo digital los temas tratados y resueltos en el concejo municipal;

- r. Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por el concejo municipal;
- s. Delegar las funciones de secretario de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas;
- t. Dar seguimiento permanente al acervo normativo del GADMCEE y las leyes que rigen el ordenamiento jurídico nacional que estén relacionadas con el régimen municipal;
- u. Custodiar y preservar el patrimonio documental institucional con el propósito de conservar la memoria histórica municipal y cantonal;
- v. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- w. Aquellas que en el ámbito de su competencia le sean delegadas por el alcalde o alcaldesa o las resuelva el pleno del concejo municipal; y,
- x. Las demás que determine la ley.

Art. 20. - Prohibiciones de la secretaria o secretario. – Además de las prohibiciones establecidas en el artículo 24 de la LOSEP, en lo que fuere aplicable en el ejercicio de sus funciones, está prohibido al secretario conferir a particulares copias de documentos de archivo sin orden escrita del alcalde o alcaldesa o quien haga sus veces; caso contrario responderá pecuniariamente, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales por el manejo ilegal e inadecuado de documentos y archivos puestos a su cargo, de conformidad con la ley.

En todos los casos se deberá observar la obligación jurídica de la garantía constitucional de acceso a la información pública.

CAPÍTULO VI

DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Art. 21. - Participación ciudadana. – La ciudadanía, en forma individual o colectiva, podrá participar de manera protagónica en la toma de decisiones, la planificación y gestión de los asuntos

públicos y en el control social de las instituciones del GADMCEE y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. El GADMCEE reconocerá todas las formas de participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley.

Art. 22. - Derecho a la participación. - El derecho a la participación ciudadana se ejercerá en este nivel de gobierno a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos de la circunscripción del GADMCEE deben ser consultados frente a la adopción de medidas normativas o de gestión que puedan afectar sus derechos colectivos.

La ciudadanía tiene derecho a ejercer la democracia directa a través de la presentación de proyectos de normas cantonales, ejercer el control social de sus representantes políticos y a la revocatoria de mandato de las autoridades en el marco de la Constitución y la ley.

La participación ciudadana deberá ser informada; para el efecto, el GADMCEE facilitará la información general y particular generada por sus instituciones en los límites constitucionales y legales permitidos; además, adoptará medidas de acción afirmativa que promuevan la igualdad real en favor de los titulares de derechos que se encuentren en situación de desigualdad.

Art. 23. - Iniciativa normativa. – Todos los ciudadanos del cantón El Empalme gozan de iniciativa popular para formular propuestas de normas cantonales, así como su derogatoria de acuerdo con la Constitución y la ley, tal como lo dispone el artículo 309 del COOTAD.

Art. 24. - Revocatoria del mandato. - Los electores podrán revocar el mandato de las autoridades de elección popular de todas las autoridades electas de los gobiernos municipales descentralizados, de conformidad con la Constitución y la ley que regula el derecho a la participación ciudadana, de acuerdo con el artículo 310 del COOTAD.

Art. 25. - Silla vacía. – Las sesiones del GADMCEE son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones de asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente.

El ejercicio de este mecanismo de participación se registrará por la normativa legal anexa establecida por el GADMCEE, de conformidad con el artículo 311 del COOTAD.

Art. 26. - Sanción. – El incumplimiento de las disposiciones relativas a la participación ciudadana por parte de las autoridades del GADMCEE, generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo, incluyendo la remoción del cargo para los funcionarios responsables de la omisión y podrá ser causal de revocatoria del mandato para la autoridad respectiva, conforme lo establece el artículo 312 del COOTAD.

CAPÍTULO VII

DE LA NORMATIVA MUNICIPAL

Art. 27. - Normas y documentos municipales. – Las normas y documentos municipales constituyen el patrimonio legal institucional y parte de la memoria histórica cantonal. Estarán conformadas por ordenanzas, reglamentos, acuerdos, convenios, resoluciones y todo el acervo documental relevante.

Es responsabilidad del secretario o secretaria general, en el ámbito de sus competencias, velar por la vigencia de la normativa municipal. Igual responsabilidad tendrán los directores y jefes departamentales con aquella normativa que atañe a sus funciones.

Art. 28. - Seguimiento normativo. – Sin perjuicio de las atribuciones que competen a los órganos legislativos, el secretario o secretaria general velará por la vigencia del articulado contenido en las normas municipales. Llevará un registro detallado de la normativa que deberá ser sometida a revisión y tomará los recaudos necesarios para la consecución de este fin en coordinación con las demás áreas administrativas.

Art. 29. - Actualización y codificación de normas. – El órgano legislativo del GADMCEE, deberá codificar y actualizar toda la normativa en el primer mes de cada año y dispondrá su publicación en su gaceta oficial y en el dominio web institucional, de conformidad con la disposición general decimosexta del COOTAD.

En todo lo no previsto, el ejercicio de codificación y actualización normativas se ajustará y responderá exclusivamente a la estructura orgánico – funcional vigente, al órgano legislativo, a la disposición del alcalde o alcaldesa o al órgano institucional ad-hoc creado para el efecto.

Art. 30. - Difusión interna. – El secretario o secretaria general y el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, difundirán de forma obligatoria a través de los canales institucionales el ejercicio de la codificación, actualización o reforma de la normativa municipal luego de su trámite en el pleno del concejo municipal, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial municipal y el dominio web institucional.

Art. 31. - Alusión de desconocimiento. - Ningún funcionario, servidor o autoridad en el ámbito de sus competencias no podrá alegar desconocimiento o desinformación de las leyes como excusa o causa de disculpa y estará sujeto a las responsabilidades que de ello se deriven, de acuerdo con la Constitución, las leyes de la República y esta ordenanza.

TÍTULO III

REMOCIÓN Y CESACIÓN DE AUTORIDADES

CAPÍTULO I

REMOCIÓN DE AUTORIDADES DE ELECCIÓN POPULAR

Art. 32. - Remoción. – Los dignatarios del GADMCEE, 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.

Los miembros de elección popular, legislativos y ejecutivos, de esta institución 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, de conformidad con lo estatuido en el artículo 332 del COOTAD.

Art. 33. - Denuncia en contra del ejecutivo. – De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 335 del COOTAD, si la denuncia es en contra del ejecutivo del GADMCEE, ésta se la presentará ante su subrogante, quien únicamente para este efecto convocará a sesión del órgano legislativo y de fiscalización. Se cumplirá con el procedimiento de remoción previsto en el artículo 336 del COOTAD, garantizando el debido proceso y el ejercicio de defensa del denunciado, en el marco de los derechos de protección constitucionales.

Art. 34. - Causales para la remoción del ejecutivo. – Son causales para la remoción del ejecutivo del GADMCEE, según el artículo 333 del COOTAD, las siguientes:

- a. Haberse dictado en su contra sentencia ejecutoriada por cualquier tipo de delito;
- b. Ausentarse del cargo por más de tres días hábiles sin haberlo encargado a quien lo subrogue legalmente y sin causa justificada;
- c. Incumplimiento legal y debidamente comprobado de las disposiciones contenidas en la ley, de las ordenanzas o de las resoluciones adoptados por el órgano normativo de esta institución, sin causa justificada;
- d. Despilfarro, uso indebido o mal manejo de fondos del gobierno autónomo descentralizado, legal y debidamente comprobado;
- e. Ejercicio de actividades electorales en uso o con ocasión de sus funciones y abusar de la autoridad que le confiere el cargo para coartar la libertad de sufragio u otras garantías constitucionales;
- f. Padecer de incapacidad física o mental permanente debidamente comprobada, que le imposibilite el ejercicio de su cargo;
- g. Incumplir con las disposiciones establecidas en la legislación para garantizar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en la gestión del respectivo gobierno autónomo descentralizado; y,
- h. Por el cometimiento de actos de violencia en contra de los grupos de atención prioritaria.

Art. 35. - Causales para la remoción de los miembros del órgano legislativo. – Los concejales podrán ser removidos por el órgano legislativo respectivo cuando incurran en cualquiera de las causales establecidas en el artículo 334 del COOTAD, a saber:

- a. Estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y la ley;
- b. Estar incurso en cualquiera de las causales previstas para remoción del ejecutivo del GADMCEE; y
- c. Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas.

Art. 36. - Ejercicio del cargo durante remoción. – Al tenor de lo que determina el artículo 337 del COOTAD, la autoridad cuya remoción se tramita de conformidad con la ley y que dentro del término previsto solicita la consulta sobre el cumplimiento de formalidades y procedimiento, seguirá en el ejercicio de sus funciones hasta que el Tribunal Contencioso Electoral se pronuncie.

En caso de que la autoridad removida sea el ejecutivo del GADMCEE, una vez que el Tribunal Contencioso Electoral emita su pronunciamiento sobre el cumplimiento de formalidades y procedimiento, la nueva autoridad designada podrá solicitar la clave de servicios interbancarios para el uso y manejo de recursos públicos, al organismo correspondiente.

Ejecutoriada la resolución que declara con lugar la remoción, se procederá a su reemplazo, de conformidad con la ley.

CAPÍTULO II

CESACIÓN DE FUNCIONES

Art. 37. - Cesación de funciones de los concejales. – Los concejales cesarán en sus funciones por los siguientes motivos:

- a. Terminación del período para el que fueron elegidos;
- b. Renuncia;

- c. Remoción del cargo;
- d. Revocatoria del mandato en el marco de la Constitución y la ley;
- e. Sentencia penal condenatoria ejecutoriada; y,
- f. Muerte.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES DE CONCEJO

Art. 38. - Sesiones de concejo. – Las sesiones del GADMCEE serán convocadas y presididas por el alcalde o alcaldesa quien actuará con voz y voto; o por quien lo subroge de acuerdo con la presente ordenanza y la ley.

La atribución de convocar y presidir el concejo municipal será indelegable, salvo los casos en que la ley así lo permita.

Art. 39. - Clases de sesiones de concejo. - El concejo municipal del GADMCEE tendrá cuatro clases de sesiones:

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

Art. 40. - Calidad pública de las sesiones. – Las sesiones del concejo municipal del GADMCEE serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos previstos en la Constitución, la ley y esta ordenanza. La ciudadanía, los representantes ciudadanos y los medios de comunicación tendrán acceso a la locación en donde se lleve a cabo la sesión para presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir ni interrumpir las sesiones; caso

contrario, el alcalde o alcaldesa los exhortará a la buena conducta y el respeto a la ley. En caso de reincidencia podrá disponer su desalojo. En todo momento deberán existir las garantías necesarias para el normal desarrollo de la sesión.

Art. 41. - Lugar de las sesiones. – El lugar de las sesiones del concejo municipal se realizará en la sede oficial del GADMCEE.

De considerarlo necesario, el concejo municipal podrá sesionar fuera de la sede oficial cuando el alcalde así lo disponga.

La convocatoria que anuncie el cambio de sede se realizará por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art. 42. - Difusión de las sesiones. – El GADMCEE tiene la obligación de publicar la convocatoria a las sesiones con la debida anticipación, a través de su página web, los medios de comunicación locales, si fuera el caso, y a través de cualquier otro mecanismo de comunicación que la autoridad considere.

Art. 43. - De la convocatoria. – Las sesiones del concejo municipal serán convocadas por el alcalde, de forma física o a través del correo institucional asignado a cada uno de sus integrantes. Se asumirá legalmente notificado el concejal una vez que haya sido enviada la convocatoria a su correo institucional en los términos previstos en este artículo, sin que haya lugar a alegaciones de desconocimiento o desinformación.

En la convocatoria constará el orden del día junto con el acta de la sesión anterior, informes de las comisiones, informes técnicos, económicos, jurídicos y toda documentación relevante de forma física o digital, según sea el caso.

Solo en casos excepcionales los anexos que acompañen la convocatoria podrán ser incorporados un día antes de la sesión.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación.

No tendrán validez los actos decisorios del concejo municipal que se originen en sesiones no convocadas en los términos señalados en los párrafos precedentes.

SECCIÓN I

CLASES Y PROCEDIMIENTO DE LAS SESIONES DE CONCEJO

Art. 44. - Sesión inaugural. – Los integrantes del concejo municipal debidamente acreditados por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el alcalde electo en la sede del GADMCEE o en el lugar fijado en la convocatoria.

De existir cuórum declarará constituido el concejo municipal; y, se elegirá de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa, de acuerdo con el principio de paridad: en caso de que la alcaldía le corresponda a un hombre, obligatoriamente se elegirá a una mujer como vicealcaldesa; en caso de que la alcaldía le corresponda a una mujer, obligatoriamente se elegirá a un hombre como vicealcalde.

De fuera de su seno, en la sesión inaugural el concejo municipal elegirá al secretario o secretaria del concejo de una terna presentada por el ejecutivo con título de tercer nivel en la carrera de Derecho.

De forma temporal, el alcalde designará a un secretario ad-hoc para la sesión inaugural.

Art. 45. - Sesión ordinaria. – El concejo municipal del GADMCEE sesionará ordinariamente cada ocho días. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten.

El pleno del concejo municipal, en la primera sesión ordinaria obligatoriamente fijará el día y la hora para la realización de sus sesiones ordinarias, el cual quedará establecido en el acta para su difusión pública e institucional.

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

miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Art. 46. - Sesión extraordinaria. – El concejo municipal del GADMCEE podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del ejecutivo o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinticuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Art. 47. - Sesión conmemorativa. – El «23 de Junio» de cada año, se realizará la sesión conmemorativa en honor a la cantonización de El Empalme, en la que se resaltarán los méritos y valores de sus ciudadanos y el ejecutivo proclamará los hechos trascendentes de su gestión y el trabajo conjunto del gobierno municipal, así como el anuncio de las políticas públicas y las metas por alcanzar.

Durante esta sesión se podrá entregar reconocimientos públicos a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa o cualquier otro hecho de significativa relevancia para el cantón.

En ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

Art. 48. - De las actas. – De cada sesión se levantará el acta que será suscrita por el ejecutivo y por el secretario del concejo municipal. En ella se recogerá de manera sucinta el proceso de deliberación que podrá estar soportado en grabaciones magnetofónicas o por cualquier medio tecnológico o digital y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones, con referencia al origen de las propuestas, los apoyos recibidos, el resultado de la votación y cualquier otro detalle que la secretaría considere importante, con el propósito de que las resoluciones sean debidamente motivadas.

Las actas con las resoluciones incluidas serán puestas a consideración del concejo municipal para su aprobación en la siguiente sesión ordinaria.

SECCIÓN II

CUÓRUM

Art. 49. - Cuórum. – El concejo municipal del GADMCEE podrá reunirse para adoptar decisiones válidas en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo.

Las sesiones para su validez deberán ser presididas por el ejecutivo o quien lo subroge legalmente en funciones.

Si en el transcurso de la sesión llegare a faltar cuórum, será voluntad del ejecutivo disponer que por secretaría de concejo se suspenda temporalmente la sesión por un tiempo no mayor a treinta minutos.

Si pasado el tiempo complementario dispuesto en el inciso anterior no se completa el cuórum, el ejecutivo podrá clausurar la sesión y ordenará que por secretaría se recoja en el acta la indicación expresa de los integrantes del concejo municipal presentes en ese momento. En consecuencia, serán sancionados quienes incurran en atrasos.

En caso de que algún integrante del concejo municipal abandone la sesión de manera injustificada, se someterá a la sanción establecida en esta ordenanza.

Las resoluciones que se adopten sin el cuórum legal mínimo de integración o por mayoría inferior a la señalada en la ley serán nulas.

SECCIÓN III

ORDEN DEL DÍA

Art. 50. - Orden del día. – En el orden del día de las sesiones del concejo municipal y de las comisiones permanentes constará como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos.

Si en una sesión no se agota el debate de todos los temas del orden del día, los no tratados serán abordados obligatoriamente en la siguiente sesión. En ningún caso el plazo para el tratamiento de los puntos pendientes podrá exceder el plazo de treinta días.

SECCIÓN IV

COMISIONES GENERALES

Art. 51. - Comisión general. – Por iniciativa del ejecutivo o a pedido de la mayoría absoluta de los miembros del concejo, el concejo municipal podrá declararse en comisión general, para que las personas en forma individual o colectiva puedan presentar o exponer temas de interés colectivo o de competencia del concejo municipal.

Las audiencias públicas o comisiones generales se desarrollarán antes de iniciar una sesión ordinaria.

En la comisión general se tratarán o expondrán solo los temas específicos relacionados con el asunto que la motivó.

Mientras dure la comisión general se suspenderá la sesión de concejo, los debates y no se tomará votación sobre ninguna moción.

El concejo municipal no podrá adoptar resolución alguna mientras se desarrolla la comisión general.

El ejecutivo declarará concluida la comisión general en el momento que estime que el tema ha sido expuesto y explicado y se reinstalará la sesión del concejo.

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

Art. 52. - Requisitos para la participación en comisión general. – Para ejercer este mecanismo de participación, el individuo o grupo interesado remitirá con al menos setenta y dos horas (72) de anticipación a la siguiente sesión ordinaria de concejo una solicitud al ejecutivo justificando las causas que motivan su petición, adjuntando la documentación de respaldo que considere

pertinente. Adicionalmente, señalará el nombre completo, identificación de la persona o personas que intervendrán en la comisión general, así como sus números de contacto y correo electrónico.

El ejecutivo calificará el pedido y, de ser el caso, señalará la fecha en que se recibirá a los solicitantes.

La secretaría del concejo municipal llevará un registro de las personas que hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana a fin de que se lleve a cabo de forma equitativa y justa, previniendo que no exista un abuso indiscriminado e innecesario de esta.

No se aceptarán más de dos comisiones generales en una misma sesión ordinaria.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBATES

Art. 53. - Del uso de la palabra. – Es atribución exclusiva del ejecutivo dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que los concejales la soliciten, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan propuestas distintas.

Así mismo, podrá suspender el uso de la palabra cuando en la intervención el edil no se circunscriba al tema del debate después de haber sido requerido que lo haga, no se concrete el tema planteado o cuando se ofendiere de palabra a uno de los miembros del concejo municipal.

Los directores departamentales, los funcionarios municipales y los gerentes de empresas públicas municipales, de ser el caso, podrán hacer uso de la palabra en las sesiones del concejo municipal cuando se requiera información técnica, jurídica y financiera, de modo que sirva de soporte en la toma de decisiones del cuerpo edilicio. Excepcionalmente, podrán intervenir cuando adviertan ilegalidades o detalles técnicos relevantes que deban ser expuestos; para ello deberán solicitar la autorización del uso de la palabra.

Art. 54. - Duración de las intervenciones. – Los concejales, servidores y representantes ciudadanos a la silla vacía podrán intervenir hasta por dos ocasiones. La primera intervención tendrá una duración máxima de diez minutos; y, la segunda intervención, un máximo de cinco minutos.

En caso de exposición de informes técnicos, económicos, jurídicos o proyectos de ordenanzas y reformas, el expositor tendrá un tiempo máximo de treinta minutos. El alcalde podrá disponer que se prolongue el tiempo de la exposición en caso de ser necesario.

Durante el debate los concejales podrán presentar mociones, puntos de orden o puntos de información, con su respectiva fundamentación.

Art. 55. - Conflicto de intereses de los integrantes del concejo municipal. – Si cualquiera de los concejales tuviera interés o relación personal directa con uno de los puntos a tratarse en las sesiones del concejo municipal o si el interés lo tuviera sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberán indicar este particular y excusarse de participar en el debate y resolución de dicho punto, debiendo abandonar la sala de sesiones hasta que dure su tratamiento.

Igual circunstancia se considerará cuando el ejecutivo o sus familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés o relación personal directa en el tratamiento de uno de los puntos del orden del día, debiendo excusarse de presidir la sesión. En este caso el ejecutivo deberá encargar la dirección de la sesión al vicealcalde o vicealcaldesa durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Art. 56. - Intervención por alusión. – Cuando un integrante del concejo municipal sea aludido expresamente, podrá solicitar al ejecutivo por una sola vez una tercera intervención que tendrá un máximo de tres minutos.

El ejecutivo decidirá el momento en que deba intervenir la persona aludida. El uso de la palabra servirá para ejercitar el derecho de contradicción, lo que en ningún caso implicará agresión u ofensa al interlocutor, en cuyo caso el ejecutivo suspenderá la intervención.

Art. 57. - Cierre del debate. – El ejecutivo declarará concluido el debate en el momento que estime que ha sido suficientemente discutido el tema y ordenará que se proceda a votar, independientemente del número de concejales que hubieren pedido la palabra.

Art. 58. - De la suspensión y reanudación del debate. – Si la discusión de un asunto se suspendiere en una sesión para continuar en otra, el concejal que en la sesión anterior hubiere

hecho uso de la palabra por dos veces sobre dicho asunto, no podrá intervenir nuevamente, salvo que hubiere quedado en uso de la palabra al suspenderse la discusión, en cuyo caso tendrá preferencia para reanudar el debate.

Art. 59. - De las mociones. – Los concejales tienen derecho a presentar mociones que deberán ser motivadas, claras y concretas y tendrán que contar con el apoyo de al menos un integrante del concejo para que la moción sea válida, caso contrario no será sometida a votación.

Las mociones serán aprobadas con el voto favorable de la mayoría simple del concejo municipal. Es atribución del ejecutivo calificar y someter al debate y decisión del concejo municipal las mociones presentadas por sus integrantes.

De considerarse pertinente, y a través del ejecutivo, se podrá solicitar al proponente modificar parcial o totalmente la moción, quien podrá acoger o no dicha solicitud y estará facultado para retirar su moción siempre y cuando no se hubiere dispuesto la votación.

Art. 60. - Moción principal. – Es la que da origen al debate y sobre la que se resuelve el punto que consta en el orden del día de la sesión.

La moción puede ser sometida a modificación, sin alterar su fundamento, a fin de que la resolución que de ella derive se ajuste a la ley.

Art. 61. - Moción previa. – Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contrario a la Constitución, leyes, reglamentos u ordenanzas; y, antes de que el ejecutivo disponga votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta y propondrá la rectificación necesaria.

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

Art. 62. - Reconsideraciones. – Cualquier miembro del concejo municipal puede solicitar la reconsideración total o parcial de un punto resuelto por el pleno del concejo municipal, en el transcurso de la misma sesión o en la siguiente sesión ordinaria.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, el proponente podrá hacer uso de la palabra por cinco minutos para fundamentarla y sin más trámite el ejecutivo someterá a votación en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente.

Para aprobar la reconsideración se requerirá el voto conforme de la mitad más uno de los integrantes del concejo.

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

No se podrá reconsiderar después de haber sido negada la reconsideración o lo que ya fue reconsiderado.

Art. 63. - Punto de orden. – Cualquier integrante del concejo municipal que estime que se están violando normas de procedimiento en el trámite de las sesiones podrá pedir, como punto de orden, la rectificación del procedimiento y el pronunciamiento del pleno del concejo municipal.

La intervención del punto de orden deberá iniciar con el señalamiento de la disposición que se estime violada; caso contrario, el ejecutivo suspenderá de forma inmediata el uso de la palabra. En caso de estar fundamentada la intervención, el proponente tendrá un tiempo de hasta tres minutos.

Art. 64. - Punto de información. – Cualquier integrante del cuerpo edilicio que considere necesario precisar, corregir, aclarar un dato o aspecto específico, con el propósito de evitar desviaciones en el debate o imprecisiones en la toma de decisiones, podrá pedir punto de información e intervenir hasta tres minutos.

CAPÍTULO III

DE LAS VOTACIONES

Art. 65. - Formas de votación. – La votación es el acto colectivo por el cual el pleno del concejo municipal del GADMCEE declara su voluntad; en tanto que, voto es el acto individual por el cual cada concejal declara su voluntad.

La votación del concejo municipal será:

- a. Ordinaria;
- b. Nominativa; y,
- c. Nominal o razonada.

Art. 66. - Tipos de votos. – Los tipos de votos para los integrantes del concejo municipal serán:

- a. Afirmativos o a favor,
- b. Negativos o en contra; y,
- c. Blancos.

Los integrantes del concejo municipal no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo.

Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

Art. 67. - Votación ordinaria. – Se da cuando los integrantes del concejo municipal manifiestan colectivamente su voto a favor, en contra o en blanco, según el desarrollo del debate, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

El voto a favor deberá ser proclamado de viva voz, poniéndose de pie o levantando la mano. Para el voto en contra y en blanco bastará con ser proclamado de viva voz.

Art. 68. - Votación nominativa. – Se da cuando cada uno de los integrantes del cuerpo edilicio expresan verbalmente su voto en orden alfabético sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por secretaría.

Art. 69. - Votación nominal o razonada. – Es aquella en la que los integrantes del concejo municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de haber sido nombrado por la secretaría del concejo, el cual podrá ser razonado durante un tiempo máximo de tres minutos sin derecho a réplica.

Art. 70. - Orden de votación. – Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos, luego votará el representante ciudadano de acuerdo con el procedimiento previsto para la silla vacía; y, finalmente votará el ejecutivo.

Art. 71. - Voto dirimente. – El ejecutivo, en virtud de su capacidad votiva en las decisiones que adopte el concejo municipal, tendrá voto dirimente en caso de empate.

Art. 72. - Mayoría de las votaciones. – Para los resultados de las votaciones en el seno del concejo municipal se tendrán en cuenta las siguientes mayorías:

- a. Mayoría de los miembros que integran el órgano legislativo¹;
- b. Mayoría simple²;
- c. Las dos terceras partes o calificada.

Si en el cálculo del número de votos requeridos para cada mayoría el resultado no es un número entero, se entenderá que el número requerido es el número inmediato superior.

Art. 73. - Mayoría de los miembros que integran el órgano legislativo. – Es el voto favorable de la mitad más uno de los concejales que integran el pleno del concejo municipal.

Art. 74. - Mayoría simple³. – Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los concejales presentes en la sesión del concejo municipal.

Art. 75. - Mayoría de las dos terceras partes o calificada. – Es el voto favorable de las dos terceras partes de los concejales que integran el concejo municipal.

¹ Procuraduría General del Estado. Oficio No. 00521, p. 5. Quito, 18 de febrero de 2011

² Ibidem

³ Ley Orgánica de la Función Legislativa, Art. 8

El número de concejales del concejo municipal del GADMCEE que conforman el equivalente a las dos terceras partes es seis (6).

Si en el cálculo del número de votos requeridos por cada mayoría, el resultado no es un número entero, se entenderá que el número requerido es el número entero inmediato superior.

TITULO V

PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO

CAPÍTULO I

DE LA CAPACIDAD NORMATIVA

Art. 76. - Actos decisorios del concejo municipal. – El concejo municipal promulgará, aprobará o expedirá, según sea el caso, ordenanzas, acuerdos, resoluciones, convenios y reglamentos de acuerdo a la normativa legal vigente.

Art. 77. - De las ordenanzas. – El concejo municipal aprobará ordenanzas municipales con el voto de la mayoría de sus miembros.

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 de ordenanza que no reúna estos requisitos no serán tramitados.

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

Art. 78. - Iniciativa legislativa. – El ejecutivo, los concejales y los servidores municipales podrán presentar proyectos de ordenanzas.

En materia tributaria solo el ejecutivo tendrá iniciativa normativa privativa.

Los ciudadanos tendrán iniciativa normativa de conformidad con lo establecido en la Constitución y las leyes que regulen la participación ciudadana.

Art. 79. - Participación ciudadana en el tratamiento de las ordenanzas. – Las comisiones observarán en lo que fuere necesario el derecho de participación que atañe a los ciudadanos en los asuntos de interés público, ejercidos a través de los mecanismos de democracia directa, tal como lo prevé el artículo 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

Art. 80. - Procedimiento para la aprobación de ordenanzas. – La aprobación de un proyecto de ordenanza se someterá al siguiente procedimiento:

- a. Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el ejecutivo lo remitirá en un término de tres días a la Dirección Jurídica que deberá pronunciarse sobre la formalidad, legalidad y pertinencia;
- b. Si el proyecto de ordenanza cumple con las especificaciones formales, legales y pertinentes, la Dirección Jurídica lo remitirá al ejecutivo en un término máximo de quince días para que este a su vez lo remita, a través de secretaría general, a la comisión o comisiones responsables de su tratamiento;
- c. Si el proyecto de ordenanza no pasa el control formal, legal y pertinente, el proponente deberá corregirla sobre los puntos que hayan sido observados por la Dirección Jurídica;
- d. Cuando el tema de un proyecto normativo corresponda al ámbito de acción de dos o más comisiones, desde secretaría general se remitirá el oficio de la conformación de la comisión conjunta, con indicación precisa de la comisión encargada de presidirla. En caso de ser necesario se remitirá al ejecutivo la sugerencia y necesidad de la conformación de una comisión especial o técnica para el efecto;
- e. El presidente de la comisión, en un plazo máximo de treinta días contados a partir de la recepción del proyecto de ley, deberá incluir en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria el conocimiento de la iniciativa y emitir la resolución del inicio del tratamiento;

- f. El tratamiento del proyecto de ordenanza contará con las observaciones de los integrantes de la comisión, los funcionarios o servidores municipales que sean requeridos y la presencia del proponente del proyecto normativo. Ocasionalmente se podrán constituir mesas de trabajo para el procesamiento preliminar de las observaciones;
- g. Una vez acordado un texto definitivo del proyecto de ordenanza, a través de la secretaría de concejo municipal, se emitirá el informe de la comisión que deberá estar acompañado del informe técnico, jurídico y económico, según corresponda. Estos informes serán presentados en el tiempo que la comisión así lo determine, en virtud de la perentoriedad dispuesta por el ejecutivo;
- h. Emitido el informe para primer debate se enviará a la secretaría de concejo municipal, a fin de que se notifique al ejecutivo del contenido del texto normativo, quien en un plazo máximo de ocho días lo incluirá en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria del concejo municipal, adjuntando la documentación correspondiente a todos los ediles con dos días de anticipación y, por excepción, con un día de anticipación. Si no se cumpliere esta condición y cumplido el plazo para el ejecutivo, el presidente de la comisión respectiva o el proponente podrá solicitar la inclusión del proyecto en el orden del día para primer debate, siempre y cuando se haya entregado la documentación con la anticipación señalada.

Art. 81. - Primer debate. – En el primer debate los proyectos de ordenanzas deben ser analizados y los concejales o el representante ciudadano formularán las observaciones pertinentes. El concejo remitirá las observaciones a la comisión correspondiente para que sean procesadas antes del segundo y definitivo debate.

Las observaciones deberán ser motivadas, remitidas por escrito y presentadas de forma accesoria; es decir, en un texto aparte del texto normativo original con el objetivo de que la comisión se encargue de su estudio y análisis.

Si no existieren observaciones a la ordenanza, el segundo debate podrá llevarse a cabo dentro de los ochos días subsiguientes, sin perjuicio de que los miembros de la comisión puedan corregir erratas durante ese lapso.

Art. 82. - Segundo Debate. – El segundo debate se llevará a cabo en un plazo máximo de quince días contados a partir del primer debate. Cumplido el plazo, a petición motivada de la comisión tratante, se podrá prorrogar el plazo por quince días más.

En el segundo debate se analizará el informe de la comisión que contendrá un análisis detallado de la pertinencia y legalidad de las observaciones realizadas en el primer debate, junto con los informes técnicos, económicos y jurídicos, según corresponda.

El informe para segundo debate del proyecto de ordenanza será remitido a la secretaría del concejo municipal para que sea enviado al ejecutivo y lo incluya como un punto a tratarse en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria.

Art. 83. - Sanción u observación de la ordenanza por el ejecutivo. – Una vez aprobado el proyecto de ordenanza, se remitirá a través de la secretaría del concejo municipal al ejecutivo para que en un plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.

Art. 84. - Ordenanza sancionada por el ministerio de la ley. - El concejo municipal podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley, de conformidad con el último inciso del artículo 322 del COOTAD.

Art. 85. - Certificación del secretario del concejo municipal. – El secretario del concejo municipal remitirá un informe al ejecutivo en el que conste la certificación de los allanamientos, las insistencias y aquellas disposiciones que hubieren entrado en vigor por el ministerio de la ley.

Art. 86. - Vigor de las ordenanzas. – Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será de aplicación inmediata sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, las cuales entrarán en vigor y serán aplicables a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 87. - Promulgación y publicación. – De conformidad con el artículo 324 del COOTAD, el ejecutivo publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Posterior a su promulgación, remitirá en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional, con el objetivo de que se cree un archivo digital y un banco nacional de información de público acceso que contengan las normativas locales con fines de información, registro y codificación.

La remisión de estos archivos se la hará de manera directa o a través de la entidad asociativa a la que pertenece.

La información será remitida dentro de los noventa días posteriores a su expedición.

Art. 88. - Publicación de los acuerdos y resoluciones. – El concejo municipal podrá expedir acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los cuales serán aprobados por el órgano legislativo por mayoría simple, en un solo debate, y serán notificados a los interesados sin perjuicio de disponer su publicación a través de los canales de comunicación oficiales.

Art. 89. - De los reglamentos. – Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros. Contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, cuyo contenido será aprobado o conocido, según corresponda, por el concejo municipal mediante resolución, en un solo debate.

Art. 90. - Difusión normativa. – El secretario de concejo está obligado a remitir una copia física o digital de las ordenanzas sancionadas, acuerdos, resoluciones y reglamentos a los concejales, directores y demás servidores encargados de su ejecución.

Art. 91. - Consulta prelegislativa. – El concejo municipal, en el marco de lo dispuesto en la Constitución y los convenios internacionales reconocidos por el Ecuador, deberá establecer 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 dentro de su circunscripción territorial.

El proceso de consulta prelegislativa y sus fases se desarrollarán bajo los preceptos establecidos en el artículo 325 del COOTAD.

TÍTULO VI

DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Art. 92. - Conformación. – El concejo municipal del GADMCEE conformará las comisiones de trabajo encargadas de estudiar los asuntos sometidos a su consideración, a fin de que estas emitan conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de las decisiones del concejo.

Art. 93. - Carácter de las comisiones. -Las comisiones no tendrán carácter ejecutivo, sino de estudio y de asesoría para el concejo municipal.

Los dictámenes y recomendaciones de las comisiones se darán en informes escritos con las firmas de todos sus miembros, incluso de quienes discreparen. La motivación de la discrepancia deberá ser anotada expresamente.

Art. 94. - Clases de comisiones. – Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanentes, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género.

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

Art. 95. - Dignatarios de las comisiones. – Cada comisión contará con un presidente, un vicepresidente y el primer vocal nombrado por el pleno del concejo en la sesión siguiente a la inaugural o dentro de los diez días siguientes a la constitución del concejo.

En caso de ausencia temporal o definitiva del presidente, será el vicepresidente quien lo reemplace. Cuando el concejal suplente del presidente o vicepresidente se integre como miembro de la

comisión, no tendrá la misma condición que su principal; es decir, no asumirá el cargo de presidente o vicepresidente.

Si la presidencia de una comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva del titular, asumirá automáticamente el vicepresidente; y, la vicepresidencia, será asumida por el primer vocal.

El concejo municipal será el que designe al nuevo integrante de una comisión.

Art. 96. - Convocatoria en caso de ausencia de las dignidades de la comisión. - En caso de necesitarse que una comisión sesione de manera urgente e improrrogable y su presidente y vicepresidente estén con licencia o comisión de servicios simultáneamente, el alcalde o alcaldesa designará temporalmente la comisión encargada de tratar el asunto.

Para el efecto, su presidente convocará a sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda, observando en todo momento los tiempos previos establecidos para cada convocatoria.

El concejal que forme parte de la comisión cuyo presidente y vicepresidente estén con licencia o en comisión de servicios, temporalmente pasará a formar parte de la nueva comisión designada por el alcalde, con voz y voto.

Art. 97. - Ausencia de los concejales en las comisiones. – El concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión, perderá automáticamente la condición de integrante de esta, lo que deberá ser notificado por el presidente de la comisión al concejal afectado y al pleno del concejo municipal a fin de que se designe un nuevo integrante, sin perjuicio de la sanción pecuniaria por cada falta injustificada prevista en el régimen disciplinario y sancionatorio de esta ordenanza.

Exceptúese de esta disposición las inasistencias producidas por licencia legalmente concedida, por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo municipal o por el alcalde.

Art. 98. - De las comisiones sin dignidades. - Si concurren eventos coyunturales, producto de circunstancias naturales o excepcionales, y una comisión quedare sin dignidades permanentemente, será el pleno del concejo municipal el que elija a los dignatarios de las comisiones en las calidades de presidente, vicepresidente y primer vocal, tal como se lo haría en la génesis de la conformación de las comisiones.

En ningún caso las comisiones podrán elegir en sesión ordinaria o extraordinaria a sus dignidades.

Art. 99. - Suplencia y reemplazo. – En el evento de que algún concejal no pudiere ejercer su función, se integrará a la comisión el respectivo concejal suplente calificado, previamente designado como principal.

Art. 100. - Del ejecutivo en las comisiones. – El alcalde o alcaldesa podrá integrarse a cualquier comisión distinta a la comisión de mesa, sin voto. Será el presidente de la respectiva comisión quien dirija la sesión.

Art. 101. - De los servidores en las comisiones. – Las comisiones contarán con la presencia obligatoria de los directores departamentales o sus delegados y el procurador síndico o su delegado, debidamente convocados, sin perjuicio de que el presidente de la comisión requiera la presencia de otros servidores, funcionarios o trabajadores municipales.

Los servidores, funcionarios o trabajadores municipales válidamente convocados para la sesión tendrán la obligación de informar lo que requiera la comisión, para lo cual deberán concurrir a las sesiones con toda la información relativa de acuerdo con los asuntos a tratarse en el orden del día.

Su participación versará sobre cuestiones técnicas e informativas o en virtud de la especialidad que ataña al ámbito de sus competencias. Podrán intervenir en las sesiones de las comisiones con voz, pero sin voto.

CAPÍTULO II

DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

Art. 102. - Clases de sesiones de las comisiones. - Las sesiones de las comisiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Art. 103. - Sesiones de las comisiones. -Las comisiones sesionarán ordinariamente por lo menos una vez por mes; y, extraordinariamente, cuando las convoque su presidente.

Art. 104. - Convocatoria a las sesiones de las comisiones. - La convocatoria a sesión ordinaria de las comisiones se realizará con al menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación. Las sesiones ordinarias o extraordinarias de las comisiones serán convocadas por su presidente.

Art. 105. - Sesiones reservadas de las comisiones. - Podrá declararse reservada una determinada sesión cuando su presidente o la mayoría de los integrantes de la comisión así lo resuelvan con observancia al marco legal vigente. En este caso se autorizará expresamente la presencia de funcionarios o ciudadanos que concurran a la sesión.

Art. 106. - Fecha y hora de las sesiones de las comisiones. - La comisión se instalará en la fecha y hora señalada en la convocatoria. Los concejales deberán asistir obligatoriamente a las sesiones de las comisiones con puntualidad.

Transcurridos treinta minutos de la hora señalada en la convocatoria y no existiendo el cuórum reglamentario, la sesión se dará por cancelada por el presidente de la comisión; y, en caso de ausencia de todos de sus miembros, el secretario general o su delegado sentará razón de lo acaecido.

Si la comisión tuviere temas que tratar con urgencia y esta no se pudiera llevar a cabo a la hora señalada por causas externas o imprevistas o por falta de informes técnicos o legales, el presidente de la comisión podrá convocarla expresamente para horas posteriores o el día siguiente.

Ninguna comisión podrá sesionar en la misma hora que se haya convocado una reunión del pleno del concejo municipal.

Art. 107. - Cuórum de las comisiones. – El cuórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones permanentes será el que se conforme con la presencia de dos concejales que integren la comisión.

La comisión de mesa y las comisiones especiales u ocasionales tendrán cuórum con la presencia de dos de sus miembros.

El cuórum para las sesiones de las comisiones técnicas se conformará con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

Art. 108. - Comisión general de las comisiones permanentes. – Cualquier persona, natural o jurídica, comunidades, pueblos o nacionalidades, tienen derecho a ser recibidos en comisión general, previa solicitud por escrito presentada por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación al presidente de la comisión, quien señalará la fecha y hora en la que el o los solicitantes serán recibidos.

En la solicitud deberá indicarse el motivo y el asunto a tratar, el cual deberá guardar relación con los asuntos inherentes a la comisión que corresponda y serán recibidos previo al tratamiento del orden del día de la sesión. Las comisiones que se instalen en comisión general con los actores sociales no podrán adoptar resolución alguna mientras se desarrolla la comisión general.

Art. 109. - Sesiones conjuntas de las comisiones. – Cuando por su naturaleza el asunto a tratar requiera de informes de más de una comisión, los presidentes de las comisiones involucradas convocarán para la realización de la sesión conjunta, señalando el lugar, fecha, hora y los asuntos a tratar. La sesión conjunta también podrá ser solicitada y convocada en la sesión de concejo.

La sesión conjunta será presidida por el presidente de la comisión que tomó la iniciativa para la sesión, salvo las excepciones previstas en esta ordenanza para el tratamiento de proyectos normativos.

El cuórum para las sesiones conjuntas será la sumatoria del cuórum establecido para cada una de las comisiones participantes.

Si un concejal es miembro de dos o más comisiones participantes, su asistencia podrá computarse únicamente a la que indique.

Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias para todos los efectos previstos en esta ordenanza.

Art. 110. - Orden del día de las comisiones. – En el orden del día de las comisiones constará como primer punto el conocimiento y resolución del acta de la sesión anterior, posteriormente se tratarán los demás asuntos, incluso los que hubieren quedado pendientes en sesiones anteriores.

El orden de tratamiento o la inclusión de un punto del orden del día de las sesiones ordinarias observará las reglas dispuestas en las sesiones ordinarias del pleno del concejo municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS INFORMES DE LAS COMISIONES Y SU TRÁMITE

Art. 111. - De las asignaciones. – El alcalde dispondrá los asuntos que deban pasar a estudio e informe de las respectivas comisiones.

Art. 112. - Informe de la administración. – Las comisiones, a través de su presidente, solicitarán por escrito los informes que consideren necesarios a cualquier dirección o unidad municipal y establecerán los plazos para presentarla.

Para que opere la validez de la solicitud, esta deberá ser remitida en primera instancia al alcalde, quien la calificará y dispondrá a los directores o jefes emitir los informes requeridos por el presidente de la comisión. Los informes remitidos a la comisión deberán contener los documentos de sustentos pertinentes y necesarios.

Art. 113. - Informe de las comisiones. – Las comisiones emitirán informes que contengan antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes que serán puestos a consideración del concejo municipal.

El secretario de comisión preparará los informes finales suscritos por el presidente y los miembros de la comisión. Posteriormente los informes finales serán enviados a la secretaría de concejo para que sean incluidos en el orden del día de las sesiones del concejo municipal.

Art. 114. - Solicitud de ampliación y aclaración de informes. – El alcalde o cualquiera de los concejales podrá solicitar en el pleno del concejo, y por una sola vez, que un informe regrese a la comisión respectiva cuando a su juicio carezca de motivación o sea necesaria una ampliación o aclaración. Esta moción será aprobada por mayoría simple.

CAPÍTULO IV

DE LOS DEBATES Y LAS VOTACIONES

Art. 115. - Personas autorizadas a intervenir. – En los debates de las comisiones intervendrán sus miembros con voz y voto. Podrán intervenir con voz los concejales que no sean miembros de la comisión, los servidores o funcionarios a quienes se haya requerido información.

Art. 116. - Facultad del presidente en las intervenciones. – Las sesiones se conducirán observando los principios del procedimiento parlamentario para las sesiones del concejo municipal. Es facultad del presidente conceder el uso de la palabra cuando así lo solicitaren los miembros de la comisión.

Art. 117. - Asuntos sometidos a la comisión. – El presidente someterá a consideración de la comisión todos los asuntos inherentes a esta, de oficio o previa disposición del alcalde, para su análisis y discusión, de acuerdo con el orden del día.

Art. 118. - Observancia del orden del día. – Las intervenciones en las sesiones de las comisiones se limitarán a tratar el asunto objeto del debate, según el orden del día. El presidente exhortará a quien se aparte del tema.

Art. 119. - Conflicto de intereses en los debates. – Si cualquiera de los miembros de la comisión tuviera interés o relación personal con el asunto a tratar, deberá indicar este particular y excusarse de participar en el debate y resolución. En el acta correspondiente se dejará constancia del cumplimiento de esta disposición.

Art. 120. - Cierre o suspensión del debate. – El presidente de la comisión cerrará o suspenderá el debate cuando a su criterio el asunto haya sido analizado lo suficiente o faltaren elementos de juicio indispensables para el pronunciamiento de la comisión.

Art. 121. - Votaciones. – Concluido el debate de un asunto será sometido a votación. Las votaciones serán nominales y no podrán abstenerse de votar los concejales miembros de la comisión, ni retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación por el presidente, quien será el último en votar.

En caso de empate el presidente de la comisión tendrá voto dirimente.

Los informes o dictámenes de las comisiones serán aprobados por mayoría de votos.

Art. 122. - Reconsideración de dictámenes. – Las resoluciones de la comisión podrán ser reconsideradas en el curso de la misma sesión o en la siguiente.

Para que una reconsideración sea aceptada deberá contar con el voto de la mayoría de los miembros de la comisión. No podrán reconsiderarse informes ya elevados a conocimiento del concejo o sobre los que el concejo hubiere tomado decisiones.

Art. 123. - Actas de las comisiones. – Las actas de las comisiones podrán ser transcritas, resumidas y resolutivas, según lo dispuesto por el presidente de la comisión.

CAPÍTULO V

COMISIONES PERMANENTES

Art. 124. - Comisiones permanentes. – Tendrán la calidad de comisiones permanentes, sin perjuicio de las que se crearen a futuro, las siguientes:

- a. Comisión de Mesa;
- b. Comisión de Planificación y Presupuesto;
- c. Comisión de Igualdad y Género;
- d. Comisión de Legislación y Fiscalización;
- e. Comisión de Servicio Públicos y Ambiente;
- f. Comisión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial Cantonal;
- g. Comisión de Desarrollo Comunitario e Inclusión Social;
- h. Comisión de Participación Ciudadana y Política Institucional; y,
- i. Comisión de Obras Públicas.

Art. 125. - Designación de las comisiones permanentes. – Dentro de los diez días siguientes a la constitución del concejo, el alcalde o alcaldesa convocará a sesión ordinaria o extraordinaria en la cual el concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa que se conformará en la sesión inaugural. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a los integrantes de las comisiones permanentes en la sesión ordinaria, el alcalde o alcaldesa podrá convocar a sesión extraordinaria.

Si el concejo municipal no conformara las comisiones dentro de los 10 días subsiguientes de su instalación, la comisión de mesa será la encargada de hacerlo; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad, la designación la efectuará el alcalde o alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea responsabilidad del ejecutivo.

Art. 126. - Integración de las comisiones permanentes. – Cada comisión permanente estará integrada por tres concejales, con voz y voto, designados por el concejo municipal.

Las comisiones permanentes adoptarán sus decisiones con el voto favorable de la mayoría absoluta. En caso de empate, el presidente o presidenta de la comisión tendrá voto dirimente.

Ninguna comisión podrá estar integrada por concejales de una sola tendencia política, salvo que el concejo considere irrelevante esta condición.

Todos los concejales tendrán derecho a participar con voz, pero sin voto, en todas las reuniones de las comisiones del concejo municipal de las cuales no sean integrantes, previa comunicación y autorización del presidente.

Art. 127. - Deberes y atribuciones de las comisiones permanentes. – Las comisiones permanentes tienen los siguientes deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de sus funciones y competencias, sin perjuicio de las que les correspondan por disposición de la ley o les asigne el alcalde o alcaldesa:

- a. Emitir antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes sobre temas sometidos a su conocimiento que serán consideradas para la discusión, aprobación y resolución del concejo municipal;
- b. Presentar al alcalde o alcaldesa, sugerencias, propuestas, informes, estudios, análisis y recomendaciones de un determinado tema;
- c. Estudiar los proyectos, planes y programas dispuestos por el alcalde o alcaldesa sobre una determinada actividad, en función de su ramo, y emitir el informe respectivo;
- d. Proponer al concejo proyectos de ordenanza, acuerdos o resoluciones en función de sus deberes y atribuciones;
- e. Realizar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio o análisis de la comisión, cuando el caso lo amerite, o convocar a mesas de trabajo con la participación del personal técnico y legal que considere conveniente a fin de expedir el respectivo informe;
- f. Cumplir con las disposiciones que de resultas de su competencia establezca la normativa legal vigente; y,
- g. Otras que les asignen el ejecutivo o la ley.

Art. 128. - Deberes y atribuciones del presidente de la comisión. – Son deberes y atribuciones del presidente de cada comisión las siguientes:

- a. Representar a la comisión frente al concejo municipal;
- b. Convocar, instalar, suspender y clausurar las sesiones;
- c. Abrir, dirigir, suspender y cerrar los debates;
- d. Disponer al secretario el orden del día, promover la votación y proclamar sus resultados;
- e. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias adjuntando el orden del día;
- f. Suscribir las comunicaciones de la comisión o delegar al vicepresidente;
- g. Legalizar con su firma, junto con el secretario o secretaria de la comisión, las actas de las sesiones una vez aprobada por la comisión;
- h. Coordinar las acciones de la comisión con las demás comisiones, con las dependencias de la institución y con el concejo municipal;
- i. Elaborar planes y programas de trabajo y ponerlos en conocimiento de los miembros de la comisión para su aprobación;
- j. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del secretario o secretaria de la comisión o su delegado;
- k. Solicitar el asesoramiento, de considerarlo necesario, de las direcciones administrativas de la institución para el cumplimiento de las labores de la comisión;
- l. Solicitar al alcalde o alcaldesa las sanciones administrativas para los funcionarios convocados debidamente que no asistan a las sesiones de manera injustificada o que no presenten los informes solicitados;
- m. Explicar al ejecutivo el contenido del informe emitido por la comisión;
- n. Presentar anualmente al ejecutivo un informe sobre los temas tratados en la comisión, con especial atención a los proyectos de ordenanzas propuestos;

- o. Cumplir y hacer cumplir las normas de esta ordenanza dentro de su ámbito de competencia; y;
- p. Las demás que prevea la ley.

Art. 129. - Vicepresidencia de las comisiones. – El vicepresidente de la comisión será quien subrogue al presidente de la comisión en el caso de ausencia temporal o definitiva.

Art. 130. - Secretario de las comisiones. – El secretario del concejo municipal será también el secretario de las comisiones. En caso de que dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo podrá enviar a un delegado, preferentemente abogado, caso contrario, podrá delegar a un servidor con experiencia en el área de su cargo.

Art. 131. - Deberes y atribuciones del secretario de comisiones. – Son deberes y atribuciones del secretario de comisiones, las siguientes:

- a. Colaborar con el presidente de cada comisión en la formulación del orden del día;
- b. Enviar las convocatorias, la documentación de soporte necesaria y pertinente, y el orden del día suscrito por el presidente de forma física o a través del correo electrónico institucional;
- c. Elaborar para la aprobación o improbación en el concejo municipal, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados en las comisiones;
- d. Legalizar junto con el presidente de cada comisión las actas aprobadas, certificar los informes, dictámenes y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo municipal;
- e. Coordinar las actividades de su dependencia con las demás direcciones y órganos municipales;
- f. Registrar en el acta la presencia de los concejales en la sesión de cada comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión o aquellos que a pedido de los integrantes de la comisión deban redactarse debido a su importancia;

- g. Mantener un registro de asistencia de los concejales y de los servidores municipales a las sesiones ordinarias o extraordinarias de las comisiones, válidamente convocadas;
- h. Poner en conocimiento del presidente de la comisión las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o con la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión.

DETALLE DE LAS COMISIONES

SECCIÓN I

COMISIÓN DE MESA

Art. 132. - Conformación de la comisión de mesa. – La comisión de mesa estará integrado por el alcalde o alcaldesa quien presidirá la comisión, tendrá voto dirimente y suscribirá las actas; el vicealcalde o vicealcaldesa quien subrogará la presidencia; y, un concejal designado por el concejo municipal. El secretario del concejo actuará como secretario de la comisión de mesa.

Art. 133. - Funciones de la comisión de mesa. – A la comisión de mesa le corresponde:

- a. Conformar de contingencia las comisiones permanentes;
- b. Conocer y calificar las denuncias de remoción de cualquier integrante del concejo municipal, de conformidad con el procedimiento establecido en los artículos 335 y 336 del COOTAD;

SECCIÓN II

COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Art. 134. - Funciones. – A la comisión de planificación y presupuesto le corresponde:

- a. Analizar la formulación de planes, programas del presupuesto participativo presentados a la comisión;

- b. Analizar y presentar un informe sobre la evaluación presupuestaria de la institución del ejercicio económico correspondiente;
- c. Estudiar y analizar el Plan Cuatrienal y el Plan Anual de la Política Pública —PAPP;
- d. Coadyuvar en el proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como sus reformas;
- e. Proponer o presentar proyectos normativos sobre la naturaleza de la materia;
- f. Velar por el cumplimiento de la aplicación del presupuesto del GADMCEE en concordancia con el Plan de Desarrollo Cantonal y Ordenamiento Territorial;
- g. Velar que la administración municipal cumpla con la ejecución del presupuesto participativo de cada ejercicio fiscal, de conformidad con la Constitución de la República del Ecuador y el COOTAD;
- h. Otras funciones que le sean asignadas.

SECCIÓN III

COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Art. 135. - Funciones. – La comisión permanente de igualdad y género tiene las siguientes atribuciones:

- a. Emitir informes respecto de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b. Promover, conocer, debatir y emitir informes respecto a planes, programas o proyectos para la inclusión económica y social, con énfasis en los grupos de atención prioritaria, de pobreza, vulnerabilidad o exclusión social;
- c. Fiscalizar que la administración municipal cumpla con las políticas públicas y acciones tendientes a promover la igualdad de género, en coordinación con los Consejos Nacionales

de Igualdad Intergeneracional; y, la Junta Cantonal de Protección de Derechos del GADMCEE, de conformidad con la Constitución;

- d. Otras funciones que le sean asignadas.

SECCIÓN IV

COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN

Art. 136. - Funciones. – La comisión de legislación y fiscalización tendrá a su cargo lo siguiente:

- a. Conocer, analizar y plantear proyectos en materia legislativa;
- b. La actualización y codificación de las normas municipales;
- c. Revisión y seguimiento de los procesos y procedimientos de contratación pública;
- d. Controlar el uso autorizado de los bienes dados en comodatos;
- e. Analizar y conocer asuntos relacionados con la fiscalización en aras de la eficiencia y legalidad de la administración, la buena inversión de las rentas municipales y la ejecución de las obras planificadas;
- f. Conocer y dar seguimiento a las denuncias que se presenten en contra de funcionarios, servidores y obreros municipales por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por actos de corrupción, por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras, por deficiencia en la prestación de servicios públicos municipales y formular las recomendaciones pertinentes conforme a derecho;
- g. Otras funciones que le sean asignadas.

SECCIÓN V

COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y AMBIENTE

Art. 137. - Funciones. - La Comisión de Servicios Públicos y Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Estudiar, elaborar, proponer y socializar al concejo municipal proyectos normativos, políticas e incentivos tendientes a lograr una mejor calidad ambiental, la preservación y el uso responsable de los recursos naturales, la reducción de la contaminación, la preparación y capacitación ciudadana para la prevención de riesgos naturales e impacto ambiental;
- b. Promover acciones de interés público tendientes a la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad, la prevención y el daño ambiental, la recuperación de los espacios naturales degradados, el manejo de la fauna urbana y el establecimiento de zonas verdes;
- c. Estudiar, promover y coordinar acciones con otros organismos para la efectiva capacitación de la población sobre los temas inherentes a esta comisión;
- d. La formulación de políticas públicas y legislación en materia de abastecimiento de agua potable, alcantarillado, vialidad, recolección de desechos, parques, camales, cementerios, bahías, mercados y ferias libres;
- e. Ejercer activo control sobre la administración municipal para que cumpla plenamente con el derecho a que tienen las personas de acceder a servicios públicos de calidad, eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características, de conformidad con la Constitución y la ley;
- f. Otras funciones que le sean asignadas.

SECCIÓN VI

COMISIÓN DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Art. 138. - Funciones. – La Comisión de Planeamiento y Ordenamiento Territorial tendrá a su cargo:

- a. Estudio, análisis y planificación en materia de ordenamiento territorial y desarrollo cantonal;
- b. Impulsar políticas y legislación a fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, avalúos y catastros, registro de la propiedad, construcciones, patentes comerciales, uso de la vía pública, contribuciones de mejoras y otras funciones relacionadas con esta área que les sean asignadas;
- c. Crear e impulsar proyectos normativos y políticas que garanticen un ordenamiento territorial equilibrado y sostenible;
- d. Promover proyectos normativos en función del ejercicio de la competencia de tránsito, transporte terrestre y seguridad vial, dentro del territorio cantonal;
- e. Ejercer efectivo control y fiscalización sobre la administración municipal para que cumpla con los procedimientos técnicos de planeamiento y ordenamiento territorial de conformidad con la Constitución y la ley;
- f. Otras funciones que le sean asignadas.

SECCIÓN VII

COMISIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO E INCLUSIÓN SOCIAL

Art. 139. - Funciones. – A la Comisión de Desarrollo Comunitario e Inclusión Social le corresponde:

- a. Elaborar políticas en materia de desarrollo social, desarrollo económico, desarrollo comunitario, promoción cultural, fomento deportivo, fortalecimiento organizacional, participación ciudadana e inclusión social;
- b. Impulsar el desarrollo de concursos municipales en los temas de su competencia;
- c. Proponer proyectos normativos en el ámbito de su competencia;
- d. Estudiar propuestas de iniciativa comunitaria y proponer medidas específicas de acción colectiva;
- e. Ejercer activo control sobre la administración municipal para que cumpla con los objetivos de inclusión social, desarrollo comunitario y cultural;
- f. Otras funciones que le sean asignadas.

SECCIÓN VIII

COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

Art. 140. - Funciones. – La Comisión de Participación Ciudadana y Política Institucional tendrá a su cargo:

- a. Coadyuvar en el diseño de políticas, planes y programas de participación ciudadana;
- b. Impulsar políticas que promuevan e implementen en conjunto con actores sociales, los espacios, procedimientos institucionales, instrumentos y mecanismos constitucionales y legales que garanticen el derecho de participación y la democratización de la gestión pública;
- c. Vigilar que la administración municipal cumpla de manera efectiva y eficiente con los distintos procesos de participación ciudadana, de acuerdo con lo previsto en la Constitución y la ley;
- d. Promover y facilitar la organización barrial y ciudadana;

- e. Coordinar permanentemente con los consejos cantonales sectoriales, así como las instancias y mecanismos creados para el efecto, acciones mancomunadas que promuevan el efectivo derecho de participación;
- f. Elaborar políticas que generen las condiciones necesarias para que la administración municipal ejerza sus competencias con eficiencia, eficacia, participación, articulación intergubernamental y transparencia;
- g. Promover el proceso de fortalecimiento institucional, a través de planes y programas que apunten a la formación, capacitación y modernización de la institución;
- h. Ejercer activo control sobre la administración municipal para que cumpla con los objetivos de participación ciudadana y política institucional;
- i. Otras funciones que le sean asignadas.

SECCIÓN IX

COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 141. - Funciones. – La Comisión de Obras Públicas tendrá las siguientes funciones:

- a. Formular políticas para la implementación de obras que contribuyan al desarrollo del cantón;
- b. Elaborar proyectos normativos y planes tendientes a implementar y mejorar los servicios básicos e infraestructura vial, desarrollo territorial; obras de regeneración, de mejoramiento, de recreación y deportivas;
- c. Programar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las funciones de la Dirección de Obras Públicas;
- d. Estudiar y analizar el programa anual de obras públicas del GADMCEE;
- e. Velar por el cumplimiento de las obras planificadas por el GADMCEE;

- f. Verificar que los trabajos de obras por administración directa se realicen de acuerdo con el diseño y las especificaciones técnicas previamente definidas;
- g. Informar periódicamente al alcalde el avance y situación de los estudios y de las obras públicas que el GADMCEE ejecuta por administración directa;
- h. Ejercer activo control sobre la administración municipal para que cumpla de forma eficaz y eficiente la inversión de la obra pública en el cantón, de conformidad con las normas técnicas y legales establecidas;
- i. Otras funciones que le sean asignadas.

CAPÍTULO VI

COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES

Art. 142. - Creación. – Las comisiones ocasionales serán excepcionales. Cuando a juicio del alcalde existan temas puntuales y concretos que requieran un ejercicio de investigación y análisis de situaciones o hechos específicos o determinados, podrá sugerir la conformación, en cualquier tiempo, de comisiones ocasionales las cuales serán aprobadas e integradas por el pleno del concejo municipal mediante resolución, en la que constará el objeto específico y el tiempo de duración.

Los concejales podrán proponer la creación de comisiones especiales, siempre y cuando motiven la necesidad y hagan explícitas las razones por las cuales el asunto no puede ser tratado en otra de las comisiones existentes.

La Comisión de Festividades de Aniversario será una comisión especial que se encargará de formular la programación, la coordinación y la ejecución de toda la logística inherente.

Art. 143. - Conformación. – Las comisiones especiales u ocasionales estarán integradas hasta por tres concejales y los funcionarios municipales o funcionarios de otras instituciones que el concejo municipal estime conveniente, dependiendo de la materia a tratarse; y, por representantes ciudadanos en lo que fuera pertinente. Esta comisión será presidida por el concejal designado para el efecto.

Art. 144. - Período de duración. – Las comisiones ocasionales terminarán sus funciones cuando se cumplan los fines de su creación o cuando fenezca el plazo de funcionamiento establecido en la resolución de su integración, que podrá ser prorrogado por el concejo municipal por una sola vez. En ningún caso las comisiones ocasionales funcionarán por más de doce meses, incluyendo los tiempos de prórroga.

Los concejales no podrán pertenecer, de manera simultánea, a más de una comisión ocasional.

CAPÍTULO VII

COMISIONES TÉCNICAS

Art. 145. - Creación. – El pleno del concejo municipal aprobará, por sugerencia propia o del ejecutivo, la conformación de comisiones de carácter técnico para asuntos cuya naturaleza requieran de conocimientos científicos, técnicos o especializados.

Quien proponga la creación de comisiones técnicas deberá motivar y explicitar las razones por las que se propugna su creación.

Art. 146. - Conformación. – Las comisiones técnicas estarán integradas por el número de concejales aprobados por el pleno del concejo municipal mediante resolución en la que constará el objeto específico de su creación, el tiempo de duración y la designación del concejal que presidirá la comisión y los funcionarios municipales o funcionarios de otras instituciones con formación técnica; y, representantes ciudadanos, si fuere el caso, que tengan formación técnica en el área de estudio.

Art. 147. - Período de duración. – Las comisiones técnicas terminarán sus funciones en los términos y condiciones establecidos para las comisiones especiales, salvo que en la resolución que origine la creación de la comisión técnica se dicten otros.

TÍTULO VII

SESIONES VIRTUALES

CAPÍTULO I

MARCO GENERAL

Art. 148. - Sesiones virtuales. – Sesión virtual es aquella reunión que se realiza de forma remota utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet que garanticen la posibilidad de interacción en audio y video simultáneamente y en tiempo real.

Las sesiones virtuales tendrán la calidad de contingentes o emergentes. Esta modalidad de sesión se realizará por causas de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancias que lo justifiquen.

El ejecutivo y el presidente de una comisión deberán justificar las razones por las cuales convoca a sesión virtual.

Art. 149. - Dirección de TIC. – La Dirección de las Tecnologías de Información y Comunicación será la encargada de implementar las herramientas necesarias que permitan mantener una comunicación bidireccional de calidad y en tiempo real para la correcta interacción de los integrantes del concejo municipal o de las diferentes clases de comisiones.

Art. 150. - Procedimiento de las sesiones virtuales. – Las sesiones virtuales observarán el procedimiento establecido para las sesiones ordinarias y extraordinarias determinado en esta ordenanza para la convocatoria, procedimiento parlamentario, votación y demás aspectos legislativos que se señalen.

El secretario del concejo municipal llevará una numeración ordenada de las sesiones telemáticas que se realicen y será corresponsable de la conservación e integridad de los archivos digitales y de las grabaciones.

Art. 151. - Grabación de las sesiones virtuales. – Las deliberaciones y resoluciones del concejo municipal y de las comisiones permanentes, especiales o técnicas, se conservarán íntegramente en grabación de voz o de imagen y voz.

En caso de contradicción entre lo expresado en las actas resolutivas y las grabaciones de voz o de imagen y voz, prevalecerán estas últimas.

TÍTULO VIII

JORNADA LABORAL Y REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

CAPÍTULO I

JORNADA LABORAL Y REMUNERACIÓN

Art. 152. - Régimen aplicable. – Los servidores públicos del GADMCEE, se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.

La ley definirá el organismo rector en materia de remuneraciones para todo el sector público.

Art. 153. - Ámbito. – El Ministerio del Trabajo ejercerá la rectoría en materia de remuneraciones y expedirá las normas al efecto. Todos los organismos previstos en el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador se sujetarán a lo establecido por el Ministerio del Trabajo en lo referente a remuneraciones e ingresos complementarios.

CAPÍTULO II

DEL EJECUTIVO

Art. 154. - Jornada laboral. – El ejecutivo es la máxima autoridad del GADMCEE, cumplirá sus funciones a tiempo completo y no podrá desempeñar otros cargos ni ejercer la profesión, excepto la cátedra universitaria y en escuelas politécnicas públicas y privadas, en los términos previstos en la Constitución y la ley.

Art. 155. - Remuneración. – El ejecutivo percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades. El Ministerio del Trabajo establecerá la escala de remuneración respectiva.

Art. 156. - Dietas. – El ejecutivo o su delegado no percibirá dietas, viáticos o subsistencias por su participación en las sesiones del consejo provincial.

El GADMCEE, pagará los viáticos por las sesiones en los que el ejecutivo o su delegado lo representen en el consejo provincial. En caso de que le corresponda representar a este nivel de gobierno en condición de consejero provincial recibirá los viáticos o subsistencias del gobierno provincial.

CAPÍTULO III

DE LOS CONCEJALES

Art. 157. - Jornada laboral. – Los concejales laborarán ordinariamente cuarenta horas semanales; no obstante, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, podrán laborar en jornadas especiales durante el tiempo que transcurran las reuniones del pleno del concejo municipal, en las comisiones o en otras actividades relacionadas con su función. Esta jornada incluirá, de forma obligatoria, un tiempo destinado a la atención ciudadana.

Cuando los concejales realicen o cumplan delegaciones nacionales o internacionales, representaciones conferidas por el ejecutivo o el concejo municipal, presentarán informes de sus actividades ante el pleno del concejo municipal para el pago de su remuneración.

Concordancia: artículo 25 LOSEP; artículo 24, 25 y 26 del RGLOSEP; artículo 58 del COOTAD.

Art. 158. - Remuneración. – Los miembros del órgano legislativo del GADMCEE, percibirán una remuneración mensual fijada en acto normativo o resolución. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo y se deberá considerar ineludiblemente la disponibilidad de recursos.

En todos los casos la remuneración de los concejales se regirá por el marco general legal vigente y las competencias asignadas a este nivel de gobierno.

Art. 159. - Dietas. – Cuando los integrantes del concejo municipal fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren.

En ningún caso la suma total mensual de estas dietas podrá exceder el cincuenta por ciento de su remuneración mensual.

La máxima autoridad de dichos cuerpos colegiados dispondrá, previa presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas.

TÍTULO IX

RÉGIMEN DE LICENCIAS

CAPÍTULO I

DE LAS LICENCIAS

Art. 160. - Concesión de licencias. – Le corresponde al concejo municipal, como máxima autoridad del GADMCEE respecto de los concejales, conceder licencias a sus miembros que acumuladas no sobrepasen los sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada el concejo municipal podrá prorrogar este plazo.

Las licencias deberán ser anticipadas, salvo que por la naturaleza de las circunstancias concurren casos imprevistos o no planificados que imposibiliten su anticipación. Sin embargo, los hechos deberán ser justificados.

Las licencias no son acumulables de un período a otro.

En ningún caso el pleno del órgano legislativo podrá oponerse o conculcar el derecho de los integrantes del órgano legislativo a participar como candidato o candidata de elección popular, a

propósito de la concesión de licencia o refiriéndose a ella. En este caso se observará lo establecido en la Constitución y las leyes de la República.

Art. 161. - Tipos de licencias. – Las licencias que requieran los concejales podrán ser con remuneración o sin remuneración, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento General, en los aspectos que exclusivamente versen sobre el ejercicio de sus funciones, en cuyo caso se convocará al respectivo suplente.

Art. 162. - Licencia por enfermedad de los concejales. – El concejal tendrá 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 a las sesiones de concejo.

Art. 163. - De las inasistencias y su justificación. – Cuando un concejal no acuda a la sesión de concejo legalmente convocada, por atención médica o por enfermedad que determine imposibilidad física o psicológica o enfermedad catastrófica o accidente grave, deberá justificar su ausencia dentro del término de tres días de haberse producido el hecho, mediante certificación conferida por el profesional que atendió el caso, lo cual podrá ser verificado por el área administrativa correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del RGLOSEP.

La presentación del certificado médico se someterá al procedimiento interno de revisión, registro, validación e ingreso establecidos en esta ordenanza y en la ley.

CAPÍTULO II

DE LOS CERTIFICADOS MÉDICOS

Art. 164. - De los certificados médicos. – El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social —IESS— es el encargado de validar los certificados médicos emitidos por establecimientos de salud públicos, por los centros médicos privados y por profesionales particulares.

Los certificados emitidos por las unidades del IESS no requieren el proceso de validación, salvo resolución emitida por el ente rector en el que se establezcan nuevas disposiciones.

El certificado médico debe estar redactado en computadora y hoja membretada del médico, hospital o clínica particular y deberá contener la información requerida por el IESS.

El ingreso de los certificados se puede realizar a partir del primer día de repos hasta 8 días después del último día del reposo dispuesto en el certificado.

Art. 165. - Presentación de los certificados médicos. – Los concejales, sus familiares o terceras personas podrán presentar el certificado médico particular conferido por el profesional que atendió el caso, el cual será sometido a la respectiva auditoría.

Si el certificado cumple con los requisitos legales se dispondrá su validación y su posterior ingreso.

Art. 166. - Presentación, validación y justificación. – Es obligación del servidor o dignidad validar el certificado médico particular. La mera presentación del certificado médico particular no implica justificación de inasistencia. El proceso de justificación de la inasistencia culminará cuando el documento haya sido validado e ingresado en los tiempos previstos en esta ordenanza.

Art. 167. - Certificado médico o documentos justificativos por calamidad doméstica. - Si la falta se produce por calamidad doméstica, la presentación de certificado médico o los documentos que justifiquen los hechos se ajustarán según lo dispuesto en el artículo 27 de la LOSEP y el artículo 38 del RGLOSEP.

Art. 168. - Procedimiento para el ingreso de los documentos justificativos. – Los concejales deberán ingresar el certificado médico debidamente validado o el documento justificativo en caso de calamidad doméstica en el SIIM, con observancia al tiempo máximo fijado en la ley y en esta ordenanza.

El secretario de concejo dará seguimiento al correcto cumplimiento de esta disposición.

CAPÍTULO III

DE LOS CONCEJALES SUPLENTE

Art. 169. - Convocatoria del concejal suplente. – La convocatoria de los concejales suplentes se sujetará a las mismas reglas que para los concejales principales.

Art. 170. - Límites a la convocatoria del concejal suplente. – El concejal principal no podrá encargar o solicitar que se convoque a su suplente por cualquier motivo o en cualquier tiempo para que lo reemplace en sus funciones, sino cuando la ausencia del concejal se derive de una licencia con remuneración o de una licencia sin remuneración, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 y el artículo 28 de la LOSEP, respectivamente; y, en cualquier caso, con autorización del concejo municipal como organismo competente para conceder licencias⁴.

Art. 171. - Pago por los días de efectiva prestación de servicios del concejal suplente⁵. – De conformidad con los artículos 108 y 110 de la LOSEP, el concejal suplente que haya sido titularizado en reemplazo temporal, por ausencia legal del concejal principal, tiene derecho a que se le reconozca la parte proporcional de la remuneración mediante el pago de honorarios, de acuerdo con el tiempo que dure el reemplazo, lo cual deberá estar debidamente presupuestado en el correspondiente ejercicio fiscal del GADMCEE, previa aprobación del órgano legislativo.

CAPÍTULO IV

DE LAS VACACIONES

Art. 172. - Vacaciones. – Los concejales gozarán de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Las vacaciones podrán ser acumuladas de conformidad con lo que determina el artículo 29 de la LOSEP.

TÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO

CAPÍTULO I

MARCO REGULATORIO

Art. 173. - Ámbito de aplicación. – El régimen disciplinario y sancionatorio será aplicable a los concejales en su calidad de dignatarios y servidores públicos cuando incurran expresamente en las faltas determinadas en esta ordenanza, sin perjuicio de que se observen las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Art. 174. - De las faltas de los concejales. – Las faltas en las que pueden incurrir los concejales son las siguientes:

- a. Faltar injustificadamente, retrasarse o ausentarse de las sesiones del concejo municipal y de las comisiones legalmente convocadas, o dejar sin el cuórum necesario para la continuación de las sesiones;
- b. Abandonar intempestivamente la sesión cuando esta se haya instalado legalmente, salvo que medien circunstancias fortuitas que sobrevengan en hechos justificables;
- c. Incumplir con los plazos establecidos por el ejecutivo para la presentación de los informes que se requieran en el seno de las comisiones, así como el incumplimiento de las atribuciones y deberes delegados al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.
- d. Agredir de palabra o físicamente a otro concejal, funcionario o servidor dentro las instalaciones del GADMCEE;
- e. Provocar incidentes violentos, instigar la violencia, expresarse con términos ofensivos, discriminatorios o que inciten al odio en las sesiones del concejo municipal o de las respectivas comisiones;

Art. 175. - Alcance de las sanciones. – Los concejales que incurran en las faltas establecidas en esta ordenanza serán sancionados por el concejo municipal con multas hasta por el 10% de su remuneración mensual.

Art. 176. - Sanción por inasistencia. – La inasistencia injustificada de los concejales a las sesiones de concejo válidamente convocadas será sancionada con una multa equivalente al 8% de su remuneración; y, del 5%, en caso de inasistencia injustificada a las sesiones de las comisiones.

El secretario emitirá un informe a la Dirección de Talento Humano con la determinación del porcentaje de la sanción que corresponda con afectación a la remuneración.

Art. 177. - Sanción por inactividad de las comisiones. – Será sancionado con una multa equivalente al 10% de su remuneración mensual el presidente de una comisión permanente que no la hubiere convocado válidamente a sesión ordinaria por un lapso de tres meses contados a partir de la última sesión.

Art. 178. - Sanción por abandono de la sesión. – En caso de que los concejales abandonen de forma injustificada la sesión de concejo o las sesiones de las comisiones una vez que hayan sido instaladas formalmente, serán sancionados con una multa equivalente al 5% de su remuneración.

Para tal efecto el secretario emitirá un informe a la Dirección de Talento Humano con la determinación del porcentaje de la sanción que corresponda con afectación a la remuneración.

Art. 179. - Sanción por atrasos. - Cuando los concejales incurran en atrasos en las sesiones de concejo o en las comisiones que estén formalmente instaladas, se impondrá una multa equivalente al 1.5% de su remuneración.

El ejecutivo o el presidente de la comisión, según sea el caso, valorarán la justificación que presenten los concejales que incurran en atrasos, aceptándola o negándola.

Si la niega, dispondrá al secretario que remita a la Dirección de Talento Humano el informe con la determinación de la falta y el porcentaje de la sanción dineraria que corresponda.

La sanción por retrasos reincidentes será de aplicación inmediata.

Art. 180. - Sanción por incumplimiento de plazos, deberes y atribuciones dispuestos por el ejecutivo. – El incumplimiento de los plazos establecidos por el ejecutivo para la presentación de informes que requiera de las comisiones y el incumplimiento de los deberes delegados al vicealcalde y concejales, dentro del ámbito de sus competencias, será sancionado, con facultad privativa del ejecutivo, hasta con el 5% de la remuneración, salvo que medien causas justificables que retarden el plazo de entrega de los informes o impidan el cumplimiento de los deberes delegados.

El ejecutivo dispondrá al secretario del concejo que deje sentada razón y remita a la Dirección de Talento Humano el informe con la determinación precisa del porcentaje de descuento imputable al servidor o a los concejales.

Art. 181. - Procedimiento y sanción para faltas específicas. – Cuando uno o más concejales incurran en las faltas establecidas en los literales d) y e) del artículo 174 de esta ordenanza serán sancionados con una multa equivalente al 10% de su remuneración mensual.

Para tal efecto el alcalde o alcaldesa dispondrá que se sienta razón de lo acaecido al secretario de concejo para que remita a la Dirección de Talento Humano junto con la prueba videográfica y se aplique la sanción.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA

Fuentes de Derecho

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicarán las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y las demás leyes conexas que constituyan fuente de derecho en el ordenamiento jurídico ecuatoriano.

SEGUNDA

Antinomias

En caso de dudas o contradicciones entre normas jurídicas sobre la aplicación de las leyes, se aplicará la competente o la jerárquicamente superior, con observancia al precepto constitucional de competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados.

TERCERA

Acepción Gramatical

De conformidad con los principios de paridad y alternabilidad entre hombres y mujeres relativas al sistema electoral y para la inteligencia de esta ordenanza se entenderán de manera general los sintagmas y acepciones gramaticales que se refieran al género masculino y femenino cuando no se los mencione expresamente a ambos y solo a uno de ellos. Por ejemplo, cuando se mencione alcalde, su acepción gramatical se entenderá tanto para el nombre masculino como el femenino: alcalde o alcaldesa; siendo que, alcalde o alcaldesa, es la persona sobre quien recae la autoridad municipal. El mismo principio de acepción gramatical se aplicará cuando se mencionen las palabras: ejecutivo, presidente, vicepresidente, vicealcalde, concejal, secretario y todas aquellas que se refieran al nombre o sustantivo o el género de los nombres que sirvan para determinar el ámbito de acción de una persona dentro del sector público-municipal.

CUARTA

Sucesión de Dignidades

Para la convocatoria de candidatos según el orden de votación, en caso de ausencia o imposibilidad de asistir a los respectivos suplentes de los concejales, la secretaría de concejo municipal convocará a aquellos candidatos principales y suplentes que sigan en la lista en el orden de votación.

En caso de ausencia definitiva y si se hubiera agotado todos los posibles principales y suplentes de la misma fuerza política, tendrá derecho a ejercer esa representación el candidato o candidata correspondiente de la siguiente lista más votada, de conformidad con lo establecido en el artículo 167.1 de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador Código de la Democracia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda expresamente derogada la siguiente ordenanza: «Ordenanza Sustitutiva de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme»; y, toda aquella normativa de igual o menor jerarquía que se oponga directamente a las disposiciones contenidas en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a partir de su aprobación, sin perjuicio de su promulgación en la gaceta oficial, dominio web institucional y Registro Oficial, de conformidad con lo establecido en el artículo 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la sede oficial del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, a los 10 días del mes de abril del año dos mil veintitrés.



RODOLFO CANTOS ACOSTA

Ing. Rodolfo Cantos Acosta

ALCALDE DEL GADMCEE



JULIO CESAR DOMÍNGUEZ ESPINEL

Ab. Julio Cesar Domínguez Espinel

SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que, la presente «ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME», fue leída, analizada, discutida ante la Comisión de Legislación y Fiscalización y aprobada en dos sesiones ordinarias de Concejo Municipal, celebradas los días 30 de marzo y 06 de abril del 2023 en primero y segundo debate respectivamente, El Empalme, 10 de abril de 2023.



RODOLFO SEBASTIAN
CANTOS ACOSTA

Ing. Rodolfo Cantos Acosta
ALCALDE DEL GADMCEE



JULIO CESAR
DOMINGUEZ ESPINEL

Ab. Julio Cesar Domínguez Espinel
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME.- VISTOS: El Empalme, 13 de abril del 2023.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE, la «ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME», procédase con dicha disposición legal.



RODOLFO SEBASTIAN
CANTOS ACOSTA

Ing. Rodolfo Cantos Acosta
ALCALDE DEL GADMCEE

Certifico: Que proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, la «ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME», a los 17 días del mes de abril del año dos mil veintitrés.



JULIO CESAR
DOMINGUEZ ESPINEL

Ab. Julio Cesar Domínguez Espinel
SECRETARIO DEL CONCEJO



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

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

www.registroficial.gob.ec

IM/AM

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.