

**OM-01-2022**  
**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

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

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

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

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

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

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



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

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

### **CONSIDERANDO:**

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

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

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

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

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

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

**Que**, el inciso primero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, manifiesta que: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria";

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

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

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

**Que**, el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Que,** la Procuraduría General del Estado, mediante oficio Nro. 06842 de fecha 27 de noviembre del año 2020, publicado en el Registro Oficial Nro. 111, de fecha 30 de diciembre del año 2019, ante una consulta realizada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Cuenca y ratificado mediante oficio 11774, de fecha 24 de diciembre del año 2020, publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial Nro. 390, de fecha 11 de febrero de 2021, ante una consulta realizada por la Municipalidad del cantón Paltas, manifiesta que al no existir una norma expresa en lo referente al tiempo de duración del cargo de Vicealcalde o Vicealcaldesa que debe ser elegido en la sesión inaugural del Concejo Municipal, concluye indicando, que en virtud de la autonomía política de los GAD, prevista en los artículos 5, segundo inciso y 57, letra a) del COOTAD, corresponde al concejo municipal establecer, mediante ordenanza, el período de duración del cargo de vicealcalde.

**Que,** es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa Constitucional y legal en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones;

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

#### **EXPIDE:**

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

#### **TÍTULO I**

#### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**



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

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

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

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

## TÍTULO II

### DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

#### INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

5

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

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

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

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

#### CAPÍTULO II

#### DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### SECCIÓN I

#### DEL ALCALDE O ALCALDESA



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

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

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

## SECCIÓN II

### DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

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

6

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

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

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

## SECCIÓN III

### DE LAS Y LOS CONCEJALES

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

## SECCIÓN IV

### DE LA SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL

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

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

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

8

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

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

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



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

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

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IV

### DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### SECCIÓN I

#### ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## SECCIÓN II

### COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

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

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

Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

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





8. Comisión de Barrios y Parroquias,

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

**1.- Comisión de mesa. -**

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

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

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

**3.- Comisión de Obras Públicas. –**

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

**4.- Comisión de Presupuesto. -**

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

**5.- Comisión de Igualdad y Género. -**



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

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

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

#### **7.- Comisión de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. –**

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

#### **8.- Comisión de Barrios y Parroquias. –**

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

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

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

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

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

### SECCIÓN III

#### DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

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

- a) Discutir, analizar y emitir informes motivados que contengan conclusiones y recomendaciones de los proyectos de ordenanza, acuerdos y resoluciones, previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del órgano legislativo del Concejo Municipal;
- b) Presentar al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- c) Analizar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes motivados sobre los mismos;
- d) Fiscalizar, conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a la materia;
- e) Efectuar inspecciones "in situ" a los lugares o inmuebles sobre los que se requiera efectuar alguna constatación y cuyo trámite se encuentre a cargo de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa, en ejercicio de las competencias legales y el debido proceso;
- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Los demás que prevea la Ley.

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

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

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

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

20

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## SECCIÓN IV

### DEL PRESIDENTE DE LAS COMISIONES

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

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

21

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

## SECCIÓN V

### DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

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



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

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

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

## SECCIÓN VI

### DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO V

### DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD NORMATIVA

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

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

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

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

El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos. Se respetarán los procedimientos que la Constitución y la Ley prevé para la participación ciudadana.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO VI

### DE LA FACULTAD FISCALIZADORA

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

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

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



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

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

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

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

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

### TÍTULO III

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

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

### TÍTULO IV

#### DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS PARA LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL

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



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

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

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

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

### DISPOSICIONES GENERALES

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

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

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

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

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

### DISPOSICIÓN FINAL

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



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

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

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega  
**SECRETARIO GENERAL**

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

Lo certifico:

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega  
**SECRETARIO GENERAL**

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

29

Sr. Jose Ricardo Ramírez Riofrio

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**

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

Lo certifico.-

Abg. Sergio Vinicio Poveda Vega  
**SECRETARIO GENERAL**

