



O-CM-GADCM-002-2020

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a "los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorialidad, integración y participación ciudadana".

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) señala acerca de la autonomía: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. (...)".

Que, el Art. 6 del COOTAD prescribe acerca de la garantía de la autonomía: "Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República".

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización al tratar sobre la facultad normativa, dice: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los 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 r) del Art. 57 *Ibidem* expresa sobre las atribuciones del Concejo Municipal: "Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa".

Que, el Art. 326 del COOTAD, determina acerca de la conformación de comisiones que: "Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones".

Que, el Vigésimo Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, dispone: "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, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones.

En uso de la facultad legislativa prevista en los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, acogiendo lo determinado:

EXPIDE:

"ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA"

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES:

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

Art. 2.- Facultad normativa.- La facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones que son normas jurídicas de interés general y particular del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

Art. 3.- Facultad fiscalizadora.- Le corresponde al Concejo Municipal, a través de los Concejales y Concejales la atribución de fiscalizar la gestión del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 4.- Decisiones motivadas.- Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema.



TÍTULO II DEL CONCEJO MUNICIPAL ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

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

Para el cumplimiento de la misión, fines y atribuciones el Concejo Municipal contará con el apoyo de la función Ejecutiva y Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

Art. 6.- Atribuciones.- Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran establecidas en el COOTAD y en las demás leyes vigentes en el Ecuador.

Art. 7.- Prohibiciones.- Las prohibiciones serán las enmarcadas en lo que establece el COOTAD y en las demás leyes vigentes en el Ecuador.

TÍTULO III ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 8.- Integración del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal estará integrado por:

- 1) Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá;
- 2) Concejales o Concejales; y,
- 3) Secretaria/o General.

Participará además, con voz y voto, la /el representante de las organizaciones y/o de la población que ocupe la Silla Vacía, que para el caso se denominara "Silla de la Democracia Activa y Soberana" para el tema que se haya acreditado conforme a la presente ordenanza.

El Alcalde o Alcaldesa en el Concejo Municipal tienen voz y voto, en caso de empate el voto que efectúe el Alcalde permitirá que la decisión del Concejo Municipal sea asumida en el sentido del mismo, produciéndose así la dirimencia señalada en la ley.

Art. 9.- Comisiones del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal conformará las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias y aprobará la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Alcalde o Alcaldesa, encargadas de estudiar los asuntos sometidos a su consideración y de emitir informes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del Concejo Municipal.

TÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO

DE LAS SESIONES

Art. 10.- Clases de Sesiones del Concejo Municipal.- Las sesiones del Concejo Municipal serán:

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

Art.- 11- Publicidad de las Sesiones del Concejo Municipal.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas, se desarrollarán en la sala de sesiones de la municipalidad, previendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes de la sociedad civil, organizaciones, instituciones públicas, privadas y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan causas o motivos razonablemente aceptables, que serán expresados en la convocatoria o a pedido de la mayoría simple de los integrantes del Concejo Municipal, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal.

Art. 12.- Difusión de las sesiones.- Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos, representantes de la sociedad civil, organizaciones, instituciones públicas, privadas y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del Concejo Municipal, la/el Secretaria/o del Concejo Municipal difundirá el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión, a través de la página web institucional, en la misma fecha que se convoca a las Concejales y los Concejales o en el lugar que señalen las y los Concejales.

CAPÍTULO I CLASES Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES

SESIÓN INAUGURAL

Art. 13.- Convocatoria a Sesión Inaugural.- El Consejo Electoral Provincial acreditará con la credencial respectiva al Alcalde o Alcaldesa, Concejales y Concejales Municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa



electo/a a la hora y día indicados para la sesión inaugural, la cual se llevará a efecto dentro de las 48 horas posteriores a la fecha de inicio de la gestión del Alcalde/sa.

En esta sesión con el quórum reglamentario, el Concejo en Pleno elegirá al Vicealcalde/sa; y, Secretario/a del Concejo Municipal.

Art. 14.- Del quórum.- En el día, hora y lugar fijados para la sesión inaugural, el Alcalde/sa, a través de el/la Secretario/a, constatará el quórum que se constituirá al menos por la mitad más uno. En caso de no reunir el quórum necesario, el Alcalde/sa realizará una nueva convocatoria. De persistir la inasistencia, la/os ausentes serán sancionados con el 50% de la remuneración básica unificada del trabajador en general, y se remitirá la comunicación respectiva al Consejo Electoral Provincial informando dicho incumplimiento.

Art. 15.- Constitución del Concejo Municipal.- Una vez constatado el quórum reglamentario, el/a Alcalde/sa, declarará constituido al Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

Art. 16.- Elección de Vicealcalde/sa.- Una vez constituido el Concejo Municipal se procederá a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del Ejecutivo, Vicealcaldesa o Vicealcalde, para lo cual aplicará el principio de paridad entre mujeres y hombres en donde fuere posible.

El/la Vicealcalde/sa durará en sus funciones dos (2) años a partir de su elección.

Art. 17.- Elección de Secretaria/o del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal elegirá de fuera de su seno, a un Secretario o Secretaria del Concejo Municipal de la terna presentada por el Ejecutivo del respectivo gobierno, que será de profesión abogado/a. La terna estará compuesta por aspirantes que sean hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

El Secretario/a cumplirá las funciones establecidas en el COOTAD y más disposiciones legales señaladas:

- a) Dar fe de los actos del Concejo Municipal; de la Comisión de Mesa; y, del Alcalde o Alcaldesa;
- b) Redactar y suscribir las actas de las sesiones del Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa;
- c) Cuidar del oportuno trámite los asuntos que deba conocer el Concejo en pleno o las comisiones y atender el trámite de la correspondencia;

- d) Atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo Municipal y el Ejecutivo; y,
- e) Llevar y mantener al día el archivo de documentos del Concejo Municipal y de la Alcaldía.

El tiempo de duración del cargo de Secretario o Secretaria, no excederá del tiempo que dure la administración municipal en funciones, pudiendo ser reelegido. Cuando faltare temporalmente o solicitare vacaciones, lo reemplazará el servidor municipal que corresponda según el orgánico estructural y funcional o un delegado del Ejecutivo aprobado por el Concejo Municipal en sesión.

Art. 18.- Deberes y atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal:

- a) Asistir y elaborar las actas de las sesiones del Concejo Municipal;
- b) Asesorar a los Concejales y las Concejales;
- c) Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Concejo Municipal hasta su cumplimiento;
- d) Cumplir las funciones de Secretaria/o de las comisiones permanentes;
- e) Llevar el archivo del Concejo Municipal y de las comisiones;
- f) Entregar a los/as Concejales/as para su conocimiento y revisión, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión ordinaria y veinte y cuatro horas para la sesión extraordinaria, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
- g) Sentar razón de la evolución normativa de los actos legislativos;
- h) Sentar razón de la fecha que entró en vigencia los actos normativos del Concejo Municipal;
- i) Codificar las ordenanzas vigentes;
- j) Gestionar la publicación de las ordenanzas en el Registro Oficial;
- k) Gestionar y proporcionar en forma oportuna la información pertinente al responsable del manejo de la página web institucional, para que se publiquen permanentemente todos los actos del Concejo Municipal y verificar su cumplimiento;
- l) Proporcionar la información pertinente para la rendición de cuentas del Concejo Municipal;
- m) Certificar los actos expedidos por el Concejo Municipal; y,
- n) Las demás que determine la Ley, el Concejo Municipal del GADC Mira que se hayan establecido en el respectivo manual de funciones.

**CAPÍTULO II
DE LAS SESIONES ORDINARIAS**

Art. 19.- De las sesiones ordinarias.- El Concejo Municipal sesionará ordinariamente cada ocho días, previa convocatoria del Ejecutivo y obligatoriamente en su primera



sesión ordinaria se fijará el día y hora para la realización de sus sesiones ordinarias, procurando su difusión pública.

Sólo por excepción debidamente justificada en la convocatoria de la Alcaldesa o Alcalde, o a pedido de por lo menos tres Concejales/as, se podrá modificar ocasionalmente el día y hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

La convocatoria a sesión ordinaria deberá ser notificada por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará al orden del día, los documentos a tratarse; para el caso de ocupar la Silla de la Democracia Activa y Soberana se registrará conforme a la ordenanza del sistema de participación ciudadana.

En el día y hora fijados para la realización de la sesión ordinaria, el/a Alcalde/sa, a través de la Secretaria/o de Concejo Municipal procederá a la constatación del quórum, de existir el quórum el Alcalde/sa declarará instalada la sesión, en caso de no existir quórum se establecerá el tiempo de quince minutos de espera, en caso de no reunir el quórum después de esperado el tiempo, el Alcalde/Alcaldesa procederá a realizar una nueva convocatoria en el día y hora que crea pertinente.

Art. 20.- Orden del día.- Inmediatamente de instalada la sesión, el/a Alcalde/sa, dispondrá al/a Secretario/a del Concejo Municipal proceda con la lectura de la convocatoria y del orden del día propuesto, el cual podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

Una vez agotados los puntos del orden del día, el Alcalde/sa procederá a clausurar la sesión ordinaria.

Art. 21.- Silla de la Democracia Activa y Soberana (Silla Vacía).- En cada sesión del Concejo Municipal, habrá una Silla Vacía que la ocupará un representante ciudadano para participar en el debate y decisión de los temas a tratar.

Quien ocupe la Silla Vacía, será responsable civil, penal y administrativamente por las decisiones que contravengan al ordenamiento jurídico o afecten al patrimonio municipal.

CAPÍTULO III SESIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 22.- De las Sesiones Extraordinarias.- El Concejo Municipal se podrán reunir de manera extraordinaria por convocatoria del Ejecutivo del respectivo Gobierno

Autónomo Descentralizado 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, excepto en aquellas sesiones donde deba participar el/la representante de las organizaciones y/o de la población que ocupe la Silla de la Democracia Activa y Soberana, deberá atenderse el tiempo establecido en la respectiva ordenanza.

CAPÍTULO IV SESIÓN CONMEMORATIVA

Art. 23- Sesión Conmemorativa.- El 18 de agosto de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización, cuya asistencia es obligatoria para los/as Concejales/las, en la que, además de resaltar los méritos y valores de sus habitantes, se entregarán los reconocimientos determinados por el Concejo Municipal; y el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del Gobierno Municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar en el siguiente año de gestión municipal. La firma de convenios será parte del orden del día, así como, la entrega de reconocimientos públicos efectuados en marco de la ordenanza de "Condecoración y Menciones Honoríficas", concedidos por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira.

El orden del día será elaborado y aprobado por el Concejo Municipal de manera previa al día del desarrollo de la Sesión Solemne.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES A LAS SESIONES DE CONCEJO MUNICIPAL

Art. 24.- Validez de actos del Concejo Municipal.- Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo Municipal, serán convocados todas y todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

Art. 25.- De la convocatoria.- Es el llamamiento por escrito para que los miembros del Concejo Municipal y el público en general acudan a la sesión.

A petición de un Concejel o cuando el Ejecutivo así lo considere, se convocará también a sesión de Concejo Municipal la intervención de un Asesor/a, Procurador/a Sindico/a, Director/a, Funcionario/a o Técnico municipal, en aspectos inherentes a sus funciones y presentando de manera física el informe solicitado.

El/la Procurador/a Sindico/a deberá asistir obligatoriamente a las sesiones del Concejo Municipal.



Art. 26.- De las excusas a las sesiones del Concejo Municipal.- Una vez notificada la convocatoria a la sesión del Concejo Municipal, los Concejales o las Concejales se podrán excusar de forma escrita o verbal, hasta antes de iniciar la sesión del Concejo Municipal, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el Secretaria/o del Concejo Municipal.

Los casos excepcionales por los cuales los Concejales y las Concejales podrán excusarse son: enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados por casos fortuitos o por estar en funciones delegadas por el Alcalde/sa o por el Concejo Municipal.

Cuando se prevé tratar asuntos en los que ellos/as o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tengan interés personal y que por tanto no puedan presenciar o intervenir en uno o más puntos del orden del día, deberán excusarse y principalizar al Concejel Suplente.

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

Art. 27.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.- Los Concejales y Concejales, principales y suplentes una vez posesionados en la delegación provincial del Carchi del Consejo Nacional Electoral, en el lapso de ocho días informarán, por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde vayan a recibir las convocatorias de las sesiones y toda documentación oficial.

CAPÍTULO VI DE LOS DEBATES

Art. 28.- De las intervenciones.- Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite las Concejales y los Concejales.

Podrá suspender el uso de la palabra en los siguientes casos:

- a) La intervención no se circunscriba al tema del debate;
- b) Cuando en el debate se argumentare asuntos de índole partidistas; y,
- c) Cuando se ofendiere de palabra a cualquiera de los miembros del Concejo o algún ciudadano presente.

A petición de una Concejala o de/a ocupante de la Silla de la Democracia Activa y Soberana, cuando requieran información o asesoramiento, ella/la Alcaldesa, autorizará el uso de la palabra a una Asesora, Directora, Procuradora/Sindico/a u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica y técnica.

Si uno de los servidores/as públicos/as presentes en la sesión, considere necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

Las comisiones de los ciudadanos que sean recibidos en sesión de Concejo Municipal, tendrán una sola intervención a través de su representante legal no máximo de diez minutos; sus pedidos o explicaciones serán acogidas por el pleno para ser valoradas en futuras sesiones previas informes técnicos, administrativos, financieros; y, jurídicos de ser el caso. En este caso no se someterá a debates ni exposiciones, luego de la intervención del representante de la Comisión Ciudadana.

Art. 29.- Duración de las intervenciones.- En las sesiones ordinarias y extraordinarias los integrantes del Concejo Municipal por cada punto del orden del día, podrán intervenir únicamente por dos ocasiones con un tiempo máximo de diez minutos en la primera y tres en la segunda, sin perjuicio de que se acumule el tiempo para hacer uso de la palabra en una sola intervención.

Art. 30.- Punto de orden.- Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá solicitar punto de orden para que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime infringida máximo en dos minutos.

Art. 31. Intervención por alusión.- Si un Concejal o Concejala fuere aludido/a en su dignidad o agraviado/a, la Alcaldesa o Alcalde le concederá la palabra si lo solicita en forma inmediata de producida la alusión a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender. De ser necesario la Alcaldesa o Alcalde suspenderá el uso de la palabra para evitar agresiones u ofensas personales.

Art. 32.- Carácter de la intervención.- Durante las intervenciones del Alcalde o Alcaldesa, Concejala o Concejal, representante de la ciudadanía o servidor municipal no podrá incurrir en ningún acto de agresión a ninguno de los asistentes o abordar temas de índole personal, familiar, político partidista o religioso.

Si llegara a ocurrir, el Alcalde o Alcaldesa o quien esté dirigiendo la sesión suspenderá la intervención de forma inmediata.



Art. 33.- Cierre del debate.- El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema, e inmediatamente solicitará se presenten las mociones respecto al tema debatido.

Art. 34.- De la corresponsabilidad.- Es obligación legal de los funcionarios y servidores públicos municipales que se encuentran presentes en la Sesión del Concejo, advertir, prevenir y asesorar la correcta aplicación de la ley y normas legales en cada caso, por lo tanto son corresponsables de las resoluciones que se adopten en el mismo.

Art. 35.- De las mociones.- Una vez que el Alcalde/sa o quien presida la sesión haya cerrado el debate y solicitado la presentación de mociones, cualquier Concejal, Concejala o el/la ocupante de la Silla de la Democracia Activa y Soberana acreditado/a de acuerdo a las leyes vigentes, podrá presentar una moción, la cual será sometida a votación cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Para que tenga validez una moción tendrá que ser motivada;
- b) El proponente deberá expresar la moción de manera clara y entendible, de manera que no deje dudas, varias interpretaciones o subjetividades;
- c) La moción presentada deberá ser transcrita por la Secretaría del Concejo Municipal y dar lectura para su aprobación o corrección por parte del proponente;
- d) Una vez aprobada la moción por el/la proponente, quien presida la sesión solicitará el apoyo de la misma; por lo que, obligatoriamente advertirán de las contradicciones jurídicas, técnicas o financieras, de la moción propuesta, además asesorarán para que las mociones contemplen disposiciones legales y técnicas vigentes;
- e) Cualquier Concejal, Concejala o el/la ocupante de la Silla de la Democracia Activa y Soberana acreditado/a, podrá apoyar una moción;
- f) Una vez apoyada la moción, el Alcalde/sa o quien presida la sesión dispondrá a la Secretaría del Concejo Municipal, proceda con la votación;
- g) La moción que no cuente con apoyo, no será sometida a votación bajo ninguna circunstancia;
- h) Por el número de integrantes del Concejo Municipal, no se podrán calificar más de tres mociones; y,
- i) Una vez realizada la votación se procederá a la proclamación de resultados por parte de la Secretaría de Concejo Municipal.

Art. 36. De la reconsideración, ampliación o retiro de la moción.- Sólo quien propuso la moción podrá por una sola vez, reconsiderarla, ampliarla o retirarla, en caso de reconsideración o ampliación se solicitará el apoyo a la moción si este aún no se ha expresado y en caso de haber sido apoyada, quien lo hizo deberá ratificar o retirar el apoyo.

Una moción será reconsiderada, ampliada o retirada siempre y cuando no se haya sometido a votación del Concejo Municipal, caso contrario no será procedente la reconsideración, ampliación o retiro.

Art. 37.- De las votaciones.- El/la Alcalde/sa o quien presida la sesión, una vez calificadas la o las mociones, someterá a votación. De ser necesario, el Concejo Municipal decidirá qué tipo de votación se adoptará.

Art. 38.- Clases de votación.- Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

- a) **Votación ordinaria.-** Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del Concejo Municipal manifiestan colectivamente su voto afirmativo o negativo.
- b) **Votación nominativa.-** Es en la que cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaría del Concejo Municipal.
- c) **Votación nominal razonada.-** Es aquella en la que los integrantes del Concejo Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que la/el Secretaria/o menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de 5 minutos.
- d) **Voto en blanco.-** Si el voto no se consignare en sentido positivo o negativo por la o las mociones propuestas, el voto será en blanco, mismo que se sumará a la mayoría.
- e) **Voto dirimente.-** El Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tendrá voto en las decisiones del órgano legislativo y en caso de empate, en la misma sesión del Concejo, su voto será dirimente, conforme a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- f) **Voto en contra.-** Exponiendo los motivos necesarios, podrá consignarse el voto en contra de la/las mociones propuestas. Por ningún concepto, los integrantes del concejo podrán abstenerse de consignar el voto. Cuando el tema a tratar sea de interés directo o indirecto de alguno de los miembros del cabildo, el mismo deberá excusarse de participar en el tratamiento del punto.
- g) **Voto de abstención.-** El acto por el cual un potencial votante en unas elecciones decide no ejercer su derecho al voto, ya sea en unas elecciones generales o sí, en un procedimiento parlamentario, el representante está presente en la votación pero no vota.



Art. 39.- Orden de votación.- Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los Concejales y Concejales consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante de la población cuando esté acreditado y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 40.- Sentido de las votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes del Concejo Municipal no podrán ausentarse del lugar donde se desarrolla la sesión, por tanto votarán en sentido afirmativo, negativo, blanco y abstenerse; todo voto en blanco se sumará a la mayoría.

Art. 41.- Reconsideración del acto decisorio.- Cualquier Concejala o Concejal podrá proponer en el curso de la misma sesión, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él, en el mismo punto del orden del día.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra (...) para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

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

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

CAPÍTULO VII FACULTAD LEGISLATIVA DE LAS ORDENANZAS

Art. 42.- Del ejercicio de la facultad legislativa seccional.- Es atribución del legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos o resoluciones.

Art. 43.- Las ordenanzas.- Los proyectos de ordenanza deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, consideraciones, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen, sustituyan o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no podrán ser incluidos en el orden del día.

Art. 44.- Clases de ordenanzas.- Las ordenanzas serán de tres clases:

- a) **Ordenanzas derivadas.**- Son aquellas que guardan directa subordinación a la ley y se expiden para la ejecución efectiva de la ley. Norman situaciones de aplicabilidad de una ley previamente expedida.
- b) **Ordenanzas autorizadas.** - Son aquellas que se expiden en razón de que la propia ley obliga a dictarlas y sirven de complemento a la misma, para regular ciertos hechos o procedimientos reservados a las ordenanzas.
- c) **Ordenanzas autónomas.**- Son aquellas que nacen de la voluntad del Concejo Municipal para desarrollar las competencias asignadas al Gobierno Municipal en la Constitución y la Ley. No complementan la ley, su existencia es independiente pero está subordinada al ordenamiento jurídico.

Art. 45.- Iniciativa.- El Alcalde o Alcaldesa municipal, los Concejales o Concejales, el Procurador o Procuradora Sindica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

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

Art. 46.- Inicio del trámite por iniciativa del Ejecutivo.- Presentado un proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa verificará que cumpla con los requisitos determinados en el inciso segundo del Art. 322 del COOTAD e informes técnicos necesarios; una vez verificada el proyecto de ordenanza el/la Alcalde/sa lo remitirá a la Comisión Permanente que de acuerdo al objeto del proyecto de ordenanza sea competente para conocer, debiendo además establecer que en el término de quince días a partir de la notificación, debe emitir su informe.

La Comisión Permanente procederá a la revisión y análisis del proyecto de ordenanza con el acompañamiento de los técnicos de la municipalidad de ser necesario para esclarecer algún aspecto de la misma, debiendo emitir su informe con las conclusiones y recomendaciones que estimen pertinentes; en caso de no haber presentado el informe dentro del término determinado por el Alcalde/sa, el/a presidente/a de la comisión solicitará la ampliación del término para emitir su informe.

Posterior a la emisión del informe de la comisión, el Alcalde/sa remitirá al departamento de Participación Ciudadana de ser el caso, para que se realice la socialización con la ciudadanía y recoja las observaciones mediante acta, en el término de quince días;



regresa a la Comisión Permanente quien procederá a la revisión, análisis e incorporación de las observaciones ciudadanas de ser pertinente en término de quince días y finalmente el Alcalde/sa remitirá a la Procuradora Sindica, quien revisará la normativa legal y emitirá sus observaciones y recomendaciones en un informe jurídico en un término de quince días.

Una vez reunido toda la documentación necesaria que acompaña al proyecto de ordenanza y con las observaciones pertinentes de la Procuradora Sindica y Comisión, el Alcalde/sa podrá convocar a Sesión del Concejo Municipal para ser sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

En el caso de no contar con los informes en la suma de los términos establecidos el/la Alcalde/sa convoca a sesión del Concejo Municipal para que se apruebe o no la ordenanza en los dos debates.

Art. 47.- Inicio del trámite por iniciativa del legislativo o la ciudadanía.- Presentado un proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa verificará que cumpla con los requisitos determinados en el inciso segundo del Art. 322 del COOTAD; una vez verificada el proyecto de ordenanza el/la Alcalde/sa lo remitirá a la Comisión Permanente que de acuerdo al objeto del proyecto de ordenanza sea competente para conocer, debiendo además establecer que en el término de quince días a partir de la notificación debe emitir su informe.

La Comisión Permanente procederá a la revisión y análisis del proyecto de ordenanza con el acompañamiento de los técnicos de la municipalidad de ser necesario para esclarecer algún aspecto de la misma, debiendo emitir su informe con las conclusiones y recomendaciones que estimen pertinentes; en caso de no haber presentado el informe dentro del término determinado por el Alcalde/sa, el/la presidente/a de la comisión solicitará la ampliación del término para emitir su informe.

Posterior a la emisión del informe de la comisión, el Alcalde/sa remitirá al departamento de Participación Ciudadana de ser el caso, para que se realice la socialización con la ciudadanía y recoja las observaciones mediante acta, en término de quince días; regresa a la Comisión Permanente quien procederá a la revisión, análisis e incorporación de las observaciones ciudadanas de ser pertinente en el término de quince días y finalmente el Alcalde/sa remitirá a la Procuradora Sindica, quien revisará la normativa legal y emitirá sus observaciones y recomendaciones en un informe jurídico en un término de quince días.

Una vez reunido toda la documentación necesaria que acompaña al proyecto de ordenanza y con las observaciones pertinentes de la Procuradora Sindica y Comisión, el Alcalde/sa podrá convocar a Sesión del Concejo Municipal para ser sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

En el caso de no contar con los informes en la suma de los términos establecidos el/a Alcalde/sa convoca a sesión del Concejo Municipal para que se apruebe o no la ordenanza en los dos debates.

Art. 48.- Debates.- La expedición de ordenanzas requiere de dos debates en sesiones distintas, verificadas cuando menos con cuarenta y ocho horas de intervalo. En el primer debate, los miembros del Concejo harán las observaciones pertinentes sin perjuicio de que posteriormente hicieren otras a la Comisión a la que pase el proyecto analizado.

Con el informe o informes, si fuere el caso, el Concejo analizará en segundo debate los proyectos de ordenanza, haciendo un análisis de cada uno de los artículos. Para su aprobación se requerirá el voto conforme de la mayoría absoluta de los Concejales presentes.

Una vez aprobada la ordenanza, Secretaría General cumplirá con el procedimiento establecido en los artículos 322 y 324 del COOTAD para la sanción, promulgación y publicación en la página web del municipio y/o en el Registro Oficial.

Art. 49.- Primer debate.- En el primer debate los Concejales o Concejales formularán las observaciones que estimen pertinentes y de ser necesario por Secretaría remitirán a la comisión respectiva para que emita informe en los puntos que exista contradicción o duda entre los miembros del Concejo Municipal, a fin de que en segundo debate se cuente con las recomendaciones de la comisión.

La comisión tendrá el término máximo de quince días, para consultar, requerir opiniones técnicas, legales, administrativas, y posteriormente emitir el informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones debidamente motivadas.

Art. 50.- Consulta prelegislativa y segundo debate.- Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Una vez cumplida la consulta prelegislativa, de conformidad con la ley, el Concejo Municipal aprobará la ordenanza como determina la ley.

Art. 51.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.- Una vez aprobada por el Concejo Municipal, el/a Secretario/a General la remitirá al Ejecutivo municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a la Constitución de la República del Ecuador, a la Ley o por inconveniencias debidamente motivadas.



Art. 52.- Del allanamiento a las objeciones o de la insistencia.- El Concejo Municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el Concejo Municipal para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Concejo Municipal podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiere pronunciado sobre una parte de las objeciones y no sobre la totalidad, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el Ministerio de la Ley.

Art. 53.- Vigencia de pleno derecho.- Si el Ejecutivo Municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el Ministerio de la Ley.

Art. 54.- Certificación del Secretario/a.- Cuando el Concejo Municipal se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del Concejo, el/la Secretario/a remitirá una comunicación al Ejecutivo Municipal en la que conste la certificación de las disposiciones a las que el Concejo Municipal se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el Ministerio de la Ley.

Art. 55.- Promulgación y publicación.- Con la certificación del/a Secretario/a, el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

Posterior a su promulgación, remitirá en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional. El Presidente de la Asamblea Nacional dispondrá la creación de un archivo digital y un banco nacional de información de público acceso que contengan las normativas locales de los gobiernos autónomos descentralizados con fines de información, registro y codificación.

La remisión de estos archivos se la hará de manera directa o a través de la entidad asociativa a la que pertenece el respectivo nivel de gobierno. La información será remitida dentro de los noventa días posteriores a su expedición.

Art. 56.- Vigencia.- Las ordenanzas entrarán en vigencia el momento de su promulgación en la Gaceta Oficial o página web de la municipalidad, sin embargo de lo anterior, el Concejo Municipal puede establecer una fecha de vigencia de la ordenanza posterior al de la promulgación.

Art. 57.- Publicación periódica.- Es obligación del Secretario del Concejo Municipal, realizar las publicaciones que determina la ley a fin de que surta los efectos legales de publicidad respectivos, ordenanzas, acuerdos y resoluciones adoptadas por el Concejo Municipal.

La publicación se hará por la imprenta y por medios informáticos.

Art. 58.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.- El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal está obligado/a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los Concejales o Concejales, Directores, Procurador Síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

TÍTULO V ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Art. 59.- Actos decisorios.- El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones.

Art. 60.- Aprobación de acuerdos y resoluciones.- El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría absoluta, entendida como tal a la mitad más uno de los asistentes a la sesión, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados. No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del Concejo Municipal en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

TÍTULO VI DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Art. 61.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres Concejales/es elegidos en el seno del Concejo Municipal.

De acuerdo al artículo 57 literal r) del COOTAD "Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Alcalde o Alcaldesa."

Están presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla. Ningún Concejales/a podrá presidir más de dos comisiones permanentes. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, generacional e interculturalidad.

Art. 62.- Conformación de Comisiones Permanentes.- Dentro de los cinco días siguientes a la constitución del Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa convocará a



sesión ordinaria en la cual el Concejo Municipal designará a los integrantes de las comisiones permanentes.

En éstas comisiones podrán participar con voz pero sin voto, funcionarios, personas particulares, técnicos/as o expertos/as.

Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria, que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del Concejo Municipal.

Si el Concejo Municipal no designa las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la comisión de mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del Ejecutivo Municipal.

Art. 63.- Organización de las Comisiones Permanentes.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, a fin de fortalecer su accionar deberá conformar las siguientes Comisiones Permanentes:

- a) La Comisión de Mesa;
- b) Planificación y Presupuesto;
- c) Igualdad y Género;
- d) Legislación y Fiscalización;
- e) Comisión de Obras Públicas;
- f) Educación, Cultura y Desarrollo Social;
- g) Comisión de Medio Ambiente y Turismo;
- h) Comisión de Patrimonio Material e inmaterial; y,
- i) Comisión de Seguridad Ciudadana.

Art. 64.- Integración de la Comisión de Mesa.- Ésta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una Concejala o Concejal Municipal designado por el Concejo Municipal. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y procesar su destitución la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa y el Concejo designará una Concejala o Concejal Municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde, Vicealcaldesa o del Concejal miembro de la Comisión de Mesa la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el Concejo Municipal designará a una Concejala o Concejal para que en ese caso específico integre la Comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

Art. 65.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.- A la Comisión de Mesa le corresponde:

- a) Emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del Concejo Municipal;
- b) Procesar las denuncias y remociones del Alcalde o Alcaldesa, y las Concejales o Concejales conforme al procedimiento establecido en el artículo 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- c) Organizar las comisiones permanentes y especiales que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiere hecho el Concejo Municipal;
- d) En caso de conflicto decidir sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la corporación; y,
- e) Las atribuciones que le confiera la ley.

Art. 66.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo Municipal, referente a los siguientes instrumentos:

- a) A la formulación de políticas públicas en materia de planificación y desarrollo sustentable;
- b) A la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y del plan de ordenamiento territorial;
- c) A la planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira; y,
- d) Dar seguimiento al presupuesto participativo, proforma presupuestaria; reformas y ejecución presupuestaria.

Art. 67.- Comisión de Igualdad y Género.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
- c) Las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- d) Las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal;
- e) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas



públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, de conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República del Ecuador; y,

- f) Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad.

Art. 68.- Comisión de Legislación y Fiscalización.- Se encargará de lo siguiente:

- a) Conocer, analizar y presentar informes sobre las iniciativas de ordenanzas y/o reglamentos en el ámbito legal a petición del Concejo Municipal o del Ejecutivo, previo a la resolución del Concejo Municipal; y,
- b) Conocer, analizar y presentar informes sobre casos, quejas y/o denuncias puestos en su conocimiento por ciudadanos(as) sobre la administración municipal.

Art. 69.- Comisión de Obras Públicas.- Esta comisión tendrá a su cargo los temas:

- a) Conocer, analizar y presentar informes sobre quejas de la población, de obras ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira; y,
- b) Observar el cumplimiento de ordenanzas en materia de servicios básicos como alcantarillado y agua potable.

Art. 70.- Comisión de Educación, Cultura y Desarrollo Social.- Esta comisión tendrá a su cargo, conocer, analizar y presentar informes sobre temas de educación, cultura, deportes; y, desarrollo social de la población.

Art. 71.- Comisión de Turismo y Medio Ambiente.- Tendrá a su cargo lo siguiente:

- a) Conocer, analizar y presentar informes sobre temas sometidos a su conocimiento a petición del Ejecutivo o del Concejo en temas específicamente de turismo, medio ambiente; y,
- b) Coordinar acciones en temas de su competencia.

Art. 72.- Comisión de Patrimonio material e inmaterial.- Será la responsable de conocer los temas de patrimonio material e inmaterial.

- a) Conocer, analizar y presentar informes, sobre la temática de patrimonio material e inmaterial de cantón Mira.

Art. 73.- Comisión de Seguridad Ciudadana.- Será la responsable de conocer los temas relacionados con la seguridad ciudadana.

- a) Conocer, analizar y presentar informes, sobre la temática de seguridad.

CAPÍTULO II COMISIONES ESPECIALES, TÉCNICAS Y OCASIONALES

Art. 74.- Creación de Comisiones Especiales y Técnicas.- Podrán organizarse comisiones especiales y técnicas para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento técnico y especializaciones singulares; sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

La integración de las comisiones especiales y técnicas estará acorde a las necesidades o conveniencias institucionales, el número de los/las Concejales/as estará a criterio del Concejo Municipal, en las cuales deberán ser elegidos/as por el Concejo Municipal al menos dos Concejales/as, acorde a la complejidad del tema a tratarse.

Las comisiones especiales y técnicas tendrán vigencia hasta que se cumpla el cometido para el cual fue creada. Respecto a los informes que tenga que presentar será de conformidad a lo establecido en el artículo 326 del COOTAD y la presente ordenanza en lo referente a las comisiones permanentes.

Las comisiones ocasionales serán sugeridas por el/la Alcalde/sa al Concejo Municipal, y su conformación será acorde a las comisiones especiales y técnicas.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

Art. 75.- Ausencia de Concejales o Concejales.- Es obligación de los/las integrantes de las comisiones asistir puntualmente a las sesiones de comisión debidamente convocadas, la inasistencia injustificada será causal de sanción acorde a la normativa vigente.

Exceptúense de ésta 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.

Quien reemplace al principal, cuando éste último ocupe un cargo directivo en cualquiera de las Comisiones del Concejo Municipal, no tendrá la misma condición del reemplazado y será el Concejo Municipal quién designe al Presidente/a subrogante.

Las y los reemplazantes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes, atribuciones, obligaciones y responsabilidades de las y los Concejales principales detalladas en esta ordenanza.



Art. 76.- Solicitud de información.- Una vez que el/la Alcalde/sa remite el tema a la o las comisiones, éstas quedan facultadas para requerir asesoramiento, documentación e informes de los servidores públicos de la municipalidad, que sean necesarios para el cumplimiento del tema propuesto. La comisión o comisiones establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Art. 77.- Deberes y atribuciones de las comisiones.- Las comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Analizar el tema sometido a su conocimiento, y emitir el respectivo informe con las conclusiones y recomendaciones que considere pertinentes.
- b) De oficio solicitar la documentación a fin de analizar el cumplimiento de normas legales, planes, programas y proyectos aprobados por el Concejo Municipal.

Art. 78.- Deberes y atribuciones del Presidente/a de la Comisión.- Al Presidente o la Presidenta le corresponden:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Velar por que se cumpla la normativa legal y municipal;
- c) Convocar, instalar, dirigir y clausurar la sesiones de la comisión;
- d) Suscribir las actas, informes o comunicaciones de la comisión;
- e) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- f) Solicitar documentación o información necesaria previa a someterla a conocimiento de la comisión; y,
- g) Las demás atribuciones que se atribuya la ley o esta ordenanza.

Art. 79.- De los informes.- El Presidente/a de la comisión presentará, a través del Secretario/a de la comisión, los informes pertinentes por escrito y dirigido al Alcalde o Alcaldesa, informes que para ser considerados en el orden del día deberán al menos contener las conclusiones y recomendaciones, tomados por mayoría de votos presentes, con los documentos de sustento que sean pertinentes, según el caso, así como los informes de minoría en caso de haberlos.

Los que contengan proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones sometidos a su conocimiento, deberán contener el proyecto en documento escrito y en digital, y deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En caso de que no exista unidad de criterio en las conclusiones y recomendaciones de las comisiones, existirá también informe razonado de minoría, que según el caso deberá presentarse por escrito al Alcalde/sa o al seno del Concejo Municipal en su caso cumpliendo lo establecido en la presente ordenanza.

El Concejo Municipal no está obligado a sujetarse a los informes de las comisiones, pudiendo sus integrantes acoger o vetar los mismos, siempre y cuando existan los argumentos o documentos de sustento para el efecto.

El/la Presidente/a de la comisión presentará los informes en el tiempo determinado por el Ejecutivo/a. Este plazo podrá ser prorrogado por el/la Alcalde/sa a pedido del Presidente/a de la Comisión y por el tiempo que amerite el caso a tratarse. En caso de no haber sido presentado el informe en el tiempo que les fuere asignado, el Ejecutivo podrá poner en conocimiento y resolución del Concejo Municipal el tema prescindiendo del informe de la comisión.

Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio y la elaboración del informe para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia.

Art. 80.- Contenido de informes.- Los informes contendrán: antecedentes, análisis o consideraciones, conclusiones y recomendaciones.

Art. 81.- Trámite de los informes.- Los informes de las comisiones tanto de mayoría como de minoría, se darán lectura en el seno del Concejo Municipal, el cual decidirá lo que corresponda.

Art. 82.- Sesiones de las comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por un /a delegado/a del presidente/a y, se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

Art.- 83. -Del quórum.- Para todas las sesiones de las comisiones el quórum será la presencia de la mitad más uno de los integrantes.

CAPÍTULO IV SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

Art. 84.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.- El/la Secretario/a del Concejo Municipal será también de las Comisiones permanentes. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, delegará a un/a servidor/a municipal con experiencia o que haya subrogado al Secretario/a.



Las comisiones especiales técnicas u ocasionales una vez conformadas procederán a designar de fuera de su seno a un/a secretario/a de comisión que deberá ser un/a servidor/a público/a municipal.

Art. 85.- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.- Tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- b) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- c) Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes;
- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión; y,
- e) Las demás que determine la Presidencia de la Comisión o que se hayan establecido en el respectivo manual de funciones.

Art. 86.- Deberes y atribuciones de la Secretaría de las Comisiones.- Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Colaborar con la/el Presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
- b) Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
- c) Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- e) Legalizar, conjuntamente con la/el Presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo Municipal;
- f) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- g) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;

- h) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- i) Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión; y,
- j) Los demás que determine la Presidencia de la Comisión o que se hayan establecido en el respectivo manual de funciones.

TÍTULO VII DE LAS COMISIONES GENERALES

Art. 87.- Comisiones Generales.- Cualquier persona natural o jurídica tiene derecho a ser recibida en Comisión General, tanto en las sesiones del Concejo Municipal como de las Comisiones, previa solicitud presentada por escrito por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación a la sesión del Concejo Municipal, y por lo menos con doce horas antes de las sesiones de las Comisiones. La solicitud estará dirigida al/la Alcalde/sa, o al/la Presidente/a de la Comisión, en la que deberá indicarse con claridad el motivo o asunto a tratar, con los documentos de sustento, de ser el caso. De no cumplir con los requisitos mencionados, la solicitud será negada.

Los/las Concejales/las reunidos en sesión, se remitirán a escuchar las intervenciones que no podrán excederse de diez minutos y de ser necesario prolongar hasta un tiempo igual. Una vez terminada la exposición se podrá realizar preguntas e inquietudes con el fin de tener claridad en el tema. El asunto expuesto en la Comisión General no entrará en debate y no podrá adelantarse criterio alguno sobre el mismo, pero si amerita resolución, deberá incorporarse dentro del orden del día de la sesión que el/la Alcalde/sa estime conveniente.

TÍTULO VIII DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 88.- Del régimen de licencias y permisos.- El Concejo Municipal podrá conceder licencia o permiso al Alcalde o Concejales para ausentarse o dejar de concurrir ocasionalmente a su lugar de trabajo, de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y demás leyes, para lo cual deberá principalizarse el Concejales Suplente a Sesiones de Concejo.

De los permisos.- El Concejo Municipal, Alcalde y concejales podrán ausentarse por determinado tiempo de sus funciones, para lo cual se observará las disposiciones establecidas en LOSEP y demás leyes vigentes.

Art. 89.- Licencias con remuneración.- El Concejo Municipal podrá conceder licencia con remuneración al Alcalde o concejales en los casos de enfermedad; enfermedad catastrófica o accidente grave debidamente certificado; por paternidad; por nacimientos

27

Segunda.- Quedan sustituidas todas las ordenanzas y demás disposiciones que se le opongan a la presente y que fueron expedidas con anterioridad.

Primera.- La presente Ordenanza, una vez aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Página Web de la Institución, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, tal como lo dispone el Art. 324 del COOTAD.

DISPOSICIÓN FINAL

Segunda.- El Concejo Municipal, realizará la reforma o formulación de la ordenanza de Seguridad Ciudadana, que guarde relación con las normas establecidas en esta ordenanza.

Primera.- El Concejo Municipal, realizará la reforma o formulación de la ordenanza de Participación Ciudadana y Control Social, que guarde relación con las normas establecidas en esta ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Segunda.- El Ejecutivo y Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, observará y acatará las normas de la presente ordenanza a fin de fortalecer la administración municipal.

Primera.- Todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicará de acuerdo a las disposiciones establecidas para el efecto en el COOTAD y en las leyes conexas.

DISPOSICIONES GENERALES:

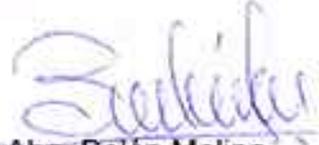
Art. 90.- Cuando el Concejo Municipal otorgue licencia al/la Alcalde o Alcaldesa encargara la función al/la Vicealcalde o Vicealcaldesa, e inmediatamente procederá a elegir de su seno al/la Vicealcalde o Vicealcaldesa.

prematuros o en condiciones de cuidado especial; por fallecimiento de la madre durante el parto o mientras goza de la licencia por maternidad; por atención a los casos de hija(s) o hijo(s) hospitalizados o con patologías degenerativas; por calamidad doméstica entendida como tal, al fallecimiento, accidente o enfermedad grave del cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida o de los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad de las servidoras o servidores públicos y por matrimonio, tres días en total, para lo cual se observará las disposiciones establecidas en LOSEP y demás leyes vigentes.



Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, a los once días del mes de febrero de 2020.

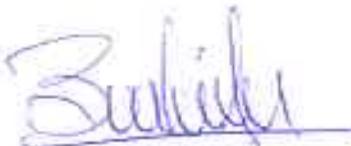

Ing. Johnny Garrido
ALCALDE DEL CANTÓN MIRA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
ALCALDÍA


Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico: Que la "ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA" fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Mira, en dos sesiones ordinarias realizadas los días 04 y 11 de febrero de dos mil veinte.

Mira, 11 de febrero de 2020.

Lo certifico.-


Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- En Mira, el 12 de febrero de 2020, a las 14h15.- De conformidad con el artículo 322 inciso 4^{to} del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, una vez aprobada por el Órgano Legislativo, remito el original y copias de la presente ordenanza al Ing. Johnny Garrido-Alcalde del cantón Mira, para que la sancione o la observe en el plazo de ocho días.

Lo certifico.-


Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL



Johnny Garrido
ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN MIRA



"Cantón de oportunidades"

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- Mira, a los 17 días del mes de febrero de dos mil veinte, a las 10h00 am.- De conformidad con las disposiciones constantes en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, a la presente ordenanza se le ha dado el trámite que corresponde y está de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador y leyes vigentes, **SANCIONO** la presente Ordenanza Municipal.- Por Secretaría General ejecútense y envíese al Registro Oficial para su publicación, conforme lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- **Cúmplase.-**

Ing. Johnny Garrido
ALCALDE DEL CANTÓN MIRA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO



DEL CANTÓN MIRA
ALCALDÍA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA.- Certifico: Que el Ing. Johnny Garrido, en su calidad de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Mira, firmó y sancionó la "ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MIRA" a los 17 días del mes de febrero de 2020.

Lo certifico.-

Abg. Belén Molina
SECRETARIA GENERAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO



DEL CANTÓN MIRA
SECRETARÍA GENERAL

CONTRA RECTOR
VICERRECTOR
VICERRECTOR