



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA.

Sr. Hugo Edmundo Molina Parra
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
TAISHA.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización “Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad...”;

Que, el artículo 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, manifiesta que las “Decisiones legislativas.- Los consejos regionales y provinciales y los concejos metropolitanos y municipales aprobarán ordenanzas regionales, provinciales, metropolitanas y municipales, respectivamente, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas, según corresponda a cada nivel de gobierno, deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados. El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos. Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado correspondiente para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes. El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley.”

Que, el artículo Art. 323 de la ley ibidem expresa que para la “Aprobación de otros actos normativos.- El órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados en el artículo precedente, de existir mérito para ello”

Que, el artículo 327 del COOTAD determina que “Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades...”;



Que, el artículo 358 del COOTAD dispone acerca de la Remuneración y Dietas. - Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales 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. Cuando estos dignatarios fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso, la suma total mensual de estas dietas podrá exceder del cincuenta por ciento de su remuneración mensual. La máxima autoridad de dichos cuerpos colegiados, dispondrá, previa a la presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas. Los alcaldes o alcaldesas o sus delegados, no percibirán dietas, viáticos o subsistencias por su participación en las sesiones del consejo provincial, por parte de éste organismo. El gobierno municipal respectivo pagará viáticos por las sesiones en los que el ejecutivo o su delegado les represente en el consejo provincial. En caso que le corresponda representar a este nivel de gobierno en su condición de consejero provincial recibirá los viáticos o subsistencias del gobierno provincial...El monto total de las dietas percibidas durante un mes, no excederá del diez por ciento de la remuneración del prefecto o prefecta provincial.

Que, la Vigésimo segunda de la Disposición General del COOTAD manifiesta que las "Normativa territorial.- 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, en procura de su eficiencia, eficacia, agilidad y oportunidad de sus decisiones; y, En uso de la facultad legislativa prevista en el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA

Artículo 1.- En el Art. 52, De la Periodicidad de las Sesiones Ordinarias. - Las sesiones ordinarias se efectuarán obligatoriamente los días lunes a partir de las 10 de la mañana, en caso fortuito o por motivo de fuerza mayor y previa convocatoria del alcalde o alcaldesa se sesionara en cualquier día de la semana; **SUSTITÚYASE**.- Las sesiones ORDINARIAS, se efectúan obligatoriamente **los días lunes a partir de las (08h00) de la mañana**, en caso fortuito o por motivos de fuerza mayor y previa convocatoria del alcalde o alcaldesa se sesionara cualquier día de la semana



Artículo 2.- En el Art. 57. De la convocatoria. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal, por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se adjuntarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a tratar y resolver. También se convocará a la Procuradora Síndica o Procurador Síndico y Secretarios Técnicos de Gestión, con todos los documentos habilitantes, de ser necesario.

Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica. **ELIMÍNESE DESPUÉS EL SIGUIENTE TEXTO**, "También se convocará a la Procuradora Síndica o Procurador Síndico y secretarios técnicos de Gestión", y **SUSTITUYASE POR EL SIGUIENTE TEXTO. Los directores departamentales serán convocados cuando la situación lo amerite con todos los documentos necesarios, a excepción de la Procuradora Sindica /Procurador Sindico quien deberá estar en todas las sesiones de concejo.**

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entra en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial de conformidad a lo previsto en el artículo 324 del COOTAD.

Dado en la sala de sesiones del Consejo Municipal del cantón Taisha,días del mes de de 2024.

Nota: En aplicación a la Ordenanza del Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, estructura orgánica funcional y el manual de descripción y funciones, valoración, clasificación de puestos y el régimen remunerativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Taisha, la denominación de "Secretarios Técnicos" " fue sustituido por "Directores". Y conforme a la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA NRO. 003-ALC-GADMT-AL-2020.

EXPIDE:

LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA DE ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA

TÍTULO I

Disposiciones Preliminares



Art. 1. Naturaleza jurídica, sede y funciones.- El artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, Provincia de Morona Santiago, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estará integrado por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponde efectuar. La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha es la cabecera cantonal ubicada en la ciudad de Taisha y solo por fuerza mayor emergente se podrá instalarse temporalmente en cualquier lugar dentro de la circunscripción territorial de Taisha.

Art. 2. Ámbito.- La presente ordenanza regula la naturaleza jurídica, organización y funcionamiento del Concejo Municipal del Cantón Taisha, a fin de procurar su funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como la determinación de los derechos y deberes de sus integrantes.

Art. 3. Decisiones motivadas.- Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, que 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 fundamentada sobre un tema determinado.

Art. 4. Facultad Normativa.- Conforme establece el artículo 240 y el último inciso del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción municipal de Taisha, prevista en su Ley de Creación, publicada en el Registro Oficial N° 977 de viernes 28 de junio de 1996. TÍTULO II Integración y Organización del Concejo Municipal.

Art. 5. Integración del Concejo. El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá con voz y voto en las decisiones, y su voto será dirimente en caso de empate; las concejalas y los concejales, con derecho a voz y voto.

Art. 6. Del Alcalde o Alcaldesa.- El Alcalde o Alcaldesa del Cantón Taisha es la primera autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley, cumplirá las funciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente Ordenanza.

Art. 7. Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.- El Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, elegido por el Concejo Municipal de entre sus miembros. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejala. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia temporal o definitiva, en los casos expresamente previstos en la Ley, cuyo reemplazo será automática cuando el alcalde o alcaldesa se ausente por más de tres días.



Art. 8. De la Silla Vacía.- Se integrará a las sesiones del Concejo el representante ciudadano o ciudadana que ocupe la silla vacía con voz y voto, de acuerdo a la Constitución y la Ley. El representante ciudadano o ciudadana no hará el quórum de ley, solo se registrará su asistencia para fines informativos.

Para que el o la representante que ocupe la silla vacía pueda hacer uso de este derecho constitucional, deberá presentar la petición dirigida al Alcalde o Alcaldesa con al menos 24 horas de anticipación a la sesión en la que desee participar.

A esta petición deberá acompañar la acreditación que ostenta y la delegación escrita por la organización o grupo al que representa para asistir a la sesión, así como indicar de manera clara el punto del orden del día en el que desee ejercer su derecho. La o el ciudadano que ocupe la silla vacía tendrá voz y voto en la discusión del punto del orden del día y será responsable administrativa, civil y penalmente por su voto.

La o el ciudadano o ciudadana que ocupe la Silla Vacía no percibirá dietas, honorarios o comisiones o alguna otra compensación económica por asistir a las sesiones del Concejo Municipal.

Todo lo que no se encuentre estipulado en esta ordenanza se regirá en la normativa específica emitida para el efecto.

Art. 9. Comisiones del Concejo. El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán el análisis, conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del Concejo.

Art. 10. Designación de Comisiones Permanentes.- Dentro de los diez días siguientes a la constitución del Concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa. 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 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. 11. Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres concejales o concejalas. Todas las concejalas y concejales integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad y plurinacionalidad.



Las comisiones permanentes estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad y plurinacionalidad.

Cada concejala o concejal presidirá una comisión permanente, pero si el número de las mismas supera al número de los ediles, la diferencia en la asignación se realizará por sorteo o decisión unánime de sus integrantes.

El Concejal o Concejala alterno/a principalizado/a ejercerá todas las funciones inherentes al principal, participando y suscribiendo los correspondientes informes dentro de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

CAPÍTULO I

Comisiones del Concejo Municipal

SECCIÓN I

Comisiones Permanentes

Art. 12. Comisiones Permanentes.- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) De Mesa;
- b) De Legislación y Fiscalización;
- c) De Planificación y Presupuesto;
- d) De Educación, Culturas, Deportes y Turismo;
- e) De Igualdad, Género y Participación Ciudadana;
- f) De Medio Ambiente y Biodiversidad; y,
- g) De Transporte y Movilidad.

Art. 13. Integración de la Comisión de Mesa.- Ésta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, y una concejala o concejal designado por el Concejo. 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 designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la comisión de mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

Art. 14. Atribuciones de la Comisión de Mesa.- Le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del Concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento



establecido en el artículo 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 15. Atribuciones de la Comisión de Legislación y Fiscalización:

- a) Fiscalizar la ejecución de obras públicas planificadas, en coordinación con las Secretarías. de Gestión competentes;
- b) Dar seguimiento y monitoreo de las obras y servicios públicos que brinda el gobierno municipal, para la ejecución y cumplimiento según el Presupuesto, POA y PAC;
- c) Sugerir por escrito los cambios necesarios que considere pertinente para el eficiente y eficaz cumplimiento de las obras y servicios públicos;
- d) Proponer y presentar proyectos de ordenanzas y reformas a la misma, que sean requeridas por la administración municipal para el cumplimiento de la ley y sus objetivos;
- e) Conocer y emitir el informe correspondiente sobre el contenido de los convenios que comprometan el patrimonio institucional;
- f) La fiscalización del uso de los bienes dados en comodato, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 460 del COOTAD;
- g) La fiscalización de la gestión del ejecutivo basado en el COOTAD art. 57 literal m);
- h) Coordinar con los ediles para su integración y cumplimiento de los planes de fiscalización de las obras del cantón;
- i) Analizar y emitir el informe correspondiente de los proyectos remitidos a la comisión en el plazo establecido por el ejecutivo, el mismo que no sobrepasará de 15 días, salvo caso de alguna complejidad; y,
- j) Coordinar con la Secretaria Técnica de Gestión de Obras Públicas para las fiscalizaciones de las obras y entregar una copia de las planificaciones a cada edil para su integración a la misma.

Art. 16. Atribuciones de la Comisión de Planificación y Presupuesto:

- a) La formulación y coordinación de políticas públicas de planificación de desarrollo cantonal y su ordenamiento territorial con el Consejo Cantonal de Planificación;
- b) La formulación, coordinación, seguimiento y monitoreo del Plan de desarrollo cantonal y de ordenamiento territorial que contendrá los planes, programas y proyectos correspondientes;
- c) El conocimiento, seguimiento y ejecución del presupuesto del Gobierno Municipal y las reformas



- del mismo;
- d) Formular y proponer políticas y regulaciones que promuevan la recaudación de tasas, impuestos y otros aranceles para mejorar los ingresos propios del gobierno municipal;
- e) Asegurar las políticas de distribución equitativa del presupuesto municipal con criterios de solidaridad y equidad territorial;
- f) Estudiar el proyecto de presupuesto, emitir su informe hasta el 20 de noviembre de cada año; y,
- g) Fiscalizar el buen uso de los bienes muebles e inmuebles del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha.

Art. 17. Atribuciones de la Comisión de Educación, Culturas, Deportes y Turismo:

- a) Proponer ordenanzas, resoluciones y acuerdos de carácter general, para promover la educación, costumbres, música, tradiciones, turismo y culturas en el cantón;
- b) Seguimiento y monitoreo de programas de carácter social, educativo, cultural y turístico impulsado por el Gobierno Municipal;
- c) Coordinar iniciativas, programas y proyectos de carácter educativo, deportivo, cultural y turístico con las unidades competentes del Gobierno Municipal y otras entidades públicas o privadas; y,
- d) Promover las programaciones sociales, culturales, deportivas, turísticas, fechas cívicas y relevantes en general.

Art. 18. Atribuciones de la Comisión de Igualdad, Género y Participación Ciudadana:

- a) Implementar políticas, iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código de Participación Ciudadana, en coordinación con el Consejo Cantonal de Participación Ciudadana;
- b) Vigilar y promover que el Gobierno Municipal cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana e inclusión de principios de equidad e interculturalidad en los aspectos previstos en la Constitución y la Ley;
- c) Promover y facilitar la organización comunitaria, barrial y ciudadana; y,
- d) Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y género, de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad. Además, fiscalizará que la administración cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas de igualdad y equidad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.



- e) Formular propuestas de ordenanzas que contengan las políticas de igualdad y equidad contempladas en la Constitución y la ley;
- f) Asesorar al concejo para que legisle la creación de consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de grupos de atención prioritaria en las áreas urbana y rural en coordinación con otros niveles de gobierno;
- g) Promover los procesos de desarrollo económico local, que será aprobada por el concejo, poniendo énfasis en el sector de la economía social y solidaria en coordinación con otros niveles de gobierno; y,
- h) Formular propuestas para el concejo sobre el fomento de la seguridad alimentaria en coordinación con el GAD Provincial y Parroquial.

Art. 19. Atribuciones de la Comisión de Medio Ambiente y Biodiversidad:

- a) Crear políticas ambientales que promuevan el desarrollo sustentable conservando el medio ambiente;
- b) Plantear políticas ambientales de preservación de los recursos naturales, aprovechamiento controlado de los mismos en base a normativas jurídicas, evitando alterar el medio ambiente de manera que no se perjudique a las futuras generaciones;
- c) Velar por el cumplimiento de políticas que ayuden a la disminución de la contaminación ambiental, seguridad alimentaria y salud de la ciudadanía;
- d) Vigilar el adecuado funcionamiento de manejo de residuos sólidos, recolección de basura, camal y terciaria;
- e) Asegurar la preservación de especies como la flora y fauna, propias de la zona como patrimonio del cantón, creando políticas para evitar su exterminio o fuga de especies sin la debida autorización; y,
- f) Coadyuvar con las políticas de promoción turística cantonal.

Art. 20. Atribuciones de la Comisión Permanente de Transporte y Movilidad:

- a) Proponer al Concejo, políticas, proyectos y programas relativos a la planificación, regulación, control y seguridad del tránsito y transporte público, privado y fluvial en el territorio del Cantón Taisha;
- b) Estudiar y analizar el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público de conformidad con la ley;
- c) Fiscalizar los actos administrativos en las áreas inherentes a su comisión, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles; y,
- d) Otras funciones que establezca el Concejo.



Art. 21. Agenda legislativa e informes trimestrales.- Cada comisión permanente durante el mes de enero presentará al ejecutivo para conocimiento del Concejo la agenda legislativa y de fiscalización correspondiente a cada comisión permanente, así como un informe trimestral del desarrollo de las actividades realizadas y el ejecutivo dará a conocer al Concejo Municipal.

SECCIÓN II Comisiones Especiales

Art. 22. Creación de las Comisiones Especiales u Ocasionales.- Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o por resolución del Concejo existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Art. 23. Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.- Estarán integradas por dos concejales o concejalas y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o el concejal designado/a para el efecto.

SECCIÓN III Comisiones Técnicas

Art. 24. Creación de las Comisiones Técnicas.- Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el Concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional. En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará además el objeto específico y el tiempo de duración.

Art. 25. Integración de las Comisiones Técnicas.- Estarán integrados por dos concejales o concejalas, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

SECCIÓN IV Disposiciones Comunes de las Comisiones

Art. 26. Ausencia de Concejales o Concejales.- Las concejalas o concejales que faltaren injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión al afectante y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones



encomendadas por el Concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del Presidente de la comisión, del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 27. Solicitud de información.-El Presidente de la Comisión Permanente u Ocasional o Concejal/a requerirán por escrito de los funcionarios municipales, previo conocimiento y autorización del Alcalde o Alcaldesa, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Se establecerá el plazo máximo de 15 días para la entrega de la información según la complejidad.

Art. 28. Deberes y Atribuciones de las Comisiones.- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
- b) Estudiar 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 o dictámenes razonados sobre los mismos;
- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes;
- d) Efectuar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
- e) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- f) Los demás que prevea la Ley.

Art. 29. Deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión.- Al Presidente o Presidenta le corresponden:

- 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 y presidir a sesiones ordinarias y extraordinarias;



- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión;
- g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario o Secretaria de la comisión;
- j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes, para su aprobación;
- k) Solicitar las sanciones administrativas para los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos, sin justificación alguna;
- l) Presentar el informe al ejecutivo y este a su vez al Concejo cada cuatro meses o cuando las circunstancias lo ameriten. La información deberá contener las planificaciones y seguimientos de acuerdo a la presente ordenanza; y,
- m) Solicitar asesoramiento para la comisión.

Art. 30. Deberes y atribuciones del Vicepresidente de la comisión permanente.- Son deberes y atribuciones del Vicepresidente, subrogar al Presidente o Presidenta de la comisión en caso de ausencia temporal.

Art. 31. Actos de las Comisiones.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisivos de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que le confiera el Ejecutivo Municipal o hasta 48 horas antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubiere presentado el informe, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

Los informes o dictámenes requeridos por las comisiones se los solicitará previa autorización de Alcaldía, los funcionarios municipales deberán presentar en el plazo establecido por la máxima autoridad. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de negativa o negligencia el presidente o presidenta de la comisión informará al Alcalde o Alcaldesa para la sanción respectiva. Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el presidente o presidenta podrá convocar verbalmente a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente.



Art. 32. Definición de informes o dictámenes.- Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el Concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión, o se constituye también por la referencia a acontecimientos fácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso en el cual no existe opinión alguna.

Los dictámenes contendrán juicios de valor, parecer, opinión o criterios que las comisiones expresan sobre hechos materia de la consulta, orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría.

Art. 33. Trámite de los informes o dictámenes.- El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones; en caso de haber informe de mayoría y minoría, será tratado y resuelto primero el informe o dictamen de mayoría y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco hubiese votos para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa ordenará el archivo del asunto.

Art. 34. Prohibiciones.- Las comisiones y sus integrantes están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios municipales administrativos, con excepción de requerimientos de información, previo conocimiento y autorización de la Alcaldesa o el Alcalde.

Art. 35. Sesiones Ordinarias de las Comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones permanentes serán presididas por su titular y a su falta por el vicepresidente o vicepresidenta y se desarrollarán, al menos una vez al mes obligatoriamente, a excepción de la Comisión Permanente de Mesa que se reunirá cuando los casos así lo amerite. Las sesiones ordinarias serán 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. 36. Sesiones Extraordinarias.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa de el Alcalde o Alcaldesa , la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

CAPÍTULO II Secretaría de las Comisiones

Art. 37. Del Secretario o Secretaria de las Comisiones Permanentes.- El/a Secretario/a del Concejo Municipal actuará como Secretario/a de las Comisiones Permanentes. Podrá delegar al personal de apoyo de la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha.



Solamente en las comisiones especiales u ocasionales y técnicas podrá actuar como Secretario/a la persona que designe la comisión. La información, informes o dictámenes que generen estas comisiones serán incorporadas a la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, inmediatamente.

Art. 38. Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones Permanentes.- 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; y,
- d. Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.

Art. 39. Deberes y atribuciones del secretario/a de las Comisiones Permanentes, Ocasionales y/o Especiales. - 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 a las sesiones de las comisiones;
- d. Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- e. Legalizar y certificar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, 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;
- 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 pormenorizado 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; y,
- 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.

CAPÍTULO III

Comisiones Generales



Art. 40. Antes de proceder con el desarrollo del orden del día se recibirá las comisiones generales en donde las personas naturales, jurídicas y/u organizaciones sociales, culturales, deportivas, políticas o de cualquier otra naturaleza a través de sus representantes podrán hacer llegar cualquier petitorio o planteamiento para conocimiento del Concejo Municipal de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 41. Las comisiones generales se someterán al siguiente procedimiento:

- a) La persona natural o jurídica, interesado/a deberá solicitar la audiencia por escrito, con cuarenta y ocho horas de anticipación, indicando el tema que será tratado;
- b) La solicitud será conocida por el Alcalde o Alcaldesa, quien la remitirá al Concejo Municipal;
- c) Los interesados serán comunicados, señalando el día y la hora que serán recibidos;
- d) Al inicio de la audiencia el Alcalde o Alcaldesa señalará el tiempo que se concede para la exposición; y,
- e) El Alcalde o Alcaldesa declarará concluida la audiencia, pudiendo los concurrentes presenciar el desarrollo de la sesión del Concejo Municipal si lo desearan.

Art. 42. El Concejo Municipal podrá dar por conocido el tema planteado en las comisiones generales y al final de la sesión tratará los petitorios o propuestas y propondrá las mejores alternativas para solucionar los problemas de la comunidad, pudiendo incluirse como punto del orden del día de la siguiente sesión de Concejo Municipal o en el momento que se crea pertinente, siempre privilegiando el interés colectivo.

TÍTULO III

Funcionamiento del Concejo Municipal

CAPÍTULO I

De las Sesiones

Art. 43. Clases de sesiones del Concejo.- Las sesiones del Concejo Municipal serán:

- a) Inaugural;
- b) Ordinarias;
- c) Extraordinarias; y,
- d) Conmemorativa.

Art. 44. Publicidad de las sesiones del Concejo Municipal.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón del Gobierno Municipal, apropiado para el efecto, previniendo que las ciudadanas y ciudadanos o sus representantes y 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 motivaciones razonablemente aceptables, que se expresarán en la convocatoria o a pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos de su sede principal, pero en ningún caso, fuera de su jurisdicción.

Art. 45. Difusión de las sesiones del Concejo Municipal.- Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del Concejo, la/el Secretaria/o del Concejo difundirá por los medios de comunicación colectiva: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

Sección I
Clases y Procedimiento Parlamentario para las Sesiones
PARÁGRAFO I
Sesión Inaugural

Art. 46. Sesión Inaugural. - Una vez que la Junta Provincial Electoral acredite al alcalde o alcaldesa, concejales o concejalas elegidos, el alcalde o la alcaldesa electo convocará a las concejalas o concejales electos, a la sesión inaugural, y en la sede respectiva, de acuerdo con la que regula los procesos electorales. De existir quórum, declarará constituido el Concejo. Además, habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, procederá a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad ejecutiva, para un periodo de cuatro años, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres en donde fuere posible; y, de fuera de su seno, al Secretario del Concejo de una terna presentada por el ejecutivo del GADMT.

Art. 47. Constitución del Concejo y elección de dignatarios.- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable, de manera que cuando el ejecutivo municipal sea hombre se elegirá como integrante de la comisión de mesa a una concejala; y, cuando la ejecutiva municipal sea mujer se elegirá como integrante de la comisión a un concejal.

Se entenderá que es posible aplicar este principio cuando todos los integrantes del Concejo sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse públicamente de aceptar la candidatura. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 48. Elección de Secretario/a del Concejo.- Una vez elegido el o la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria del Concejo, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa. Se preferirá a un/a abogado/a de profesión y que tenga un amplio dominio del idioma Castellano



y Shuar. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia de la Secretaría General, la Alcaldesa o el Alcalde, encargará al/a funcionario municipal/a y en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna, de la cual el Concejo designará a su titular. Podrá integrar la terna con servidores municipales permanentes que cumplan los requisitos de idoneidad, y en caso de ser designado/a se le otorgará nombramiento provisional hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del Concejo que la/lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente.

Art. 49. Lineamientos y políticas generales.- Una vez nombrado/a el/la Secretario/a, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el Gobierno Municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

Art. 50. Votaciones en la elección de Dignatario y Secretaria/o.- El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o las designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

PARÁGRAFO II Sesiones Ordinarias

Art. 51. Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.- En la primera sesión ordinaria, el Concejo obligatoriamente fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Las peticiones de justificación de ausencias o faltas de los concejales o concejalas, serán puestas en consideración en las sesiones del Concejo Municipal para su consideración respectiva. La petición escrita y firmada por el Concejal o Concejala, será dirigida al Alcalde o Alcaldesa, adjuntando la documentación de respaldo.

Art. 52. Periodicidad de las Sesiones Ordinarias. - Las sesiones ORDINARIAS, se efectúan obligatoriamente los días lunes a partir de las (08h00) de la mañana, en caso fortuito o por motivos de fuerza mayor y previa convocatoria del alcalde o alcaldesa se sesionará cualquier día de la semana.

Art. 53. Orden del Día. - Inmediatamente instalada la sesión, el Concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos a tratarse o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del Concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.



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

En el orden del día no podrá constar a título de asuntos varios, pero una vez agotado el orden del día, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constarán en la respectiva acta de la sesión, pero no podrá resolverlos. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del Concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del Concejo, constará obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Art. 54. De la puntualidad.- Las sesiones iniciarán a la hora señalada por el Alcalde o Alcaldesa.

PARÁGRAFO III Sesiones Extraordinarias

Art. 55. Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.- Habrán sesiones extraordinarias cuando el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de al menos una tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal en las que solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyos casos no caben modificaciones.

PARÁGRAFO IV Sesión Conmemorativa

Art. 56. Sesión Conmemorativa.- El 28 de junio de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa, resaltará los hechos trascendentes del Gobierno Municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Podrá entregar reconocimientos morales a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos. Para el discurso a la fecha alusiva por aniversario de cantonización de Taisha, el Concejo Municipal, designará por mayoría de votos, a un Concejal o Concejala.

PARÁGRAFO V Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo

Art. 57. De la convocatoria.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal, por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente, en la convocatoria constará el orden del día y se adjuntarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a tratar y resolver. Los directores departamentales serán convocados cuando la situación lo amerite con todos los documentos necesarios, a excepción



de la Procuradora Sindica /Procurador Sindico quien deberá estar en todas las sesiones de concejo.

Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

Art. 58. De las excusas, delegación y convocatoria a los Suplentes. - Al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión del Concejo, los concejales o concejalas podrán excusarse por escrito, en cuyo caso será convocado inmediatamente su respectivo suplente; convocatoria que podrá hacerse por escrito o verbalmente inclusive, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el secretaria/o del Concejo.

Los concejales o concejalas podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados porque se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a, el alcalde o alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente; el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre lo contrario.

Cuando el alcalde o alcaldesa, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde o Vicealcaldesa durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema. Al momento de acceder su licencia anual, las concejalas y concejales dejarán por escrito a sus alternas o alternos un informe de actividades que han estado desarrollando, así como constancia escrita de trabajos pendientes dentro de las comisiones permanentes y especiales.

Art. 59. Fijación de domicilio para notificaciones. - Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito o verbal el domicilio, número de teléfono y la dirección electrónica, donde reciban las convocatorias a las sesiones y de toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Art. 60. Orden del día. - En el orden del día de las sesiones del Concejo y de las comisiones constará como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

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

Sección II De los Debates



Art. 61. Del uso del idioma.- El Alcalde o Alcaldesa, las concejalas o concejales y el/a representante ciudadano/a, dentro de las sesiones ordinarias, extraordinarias y comisiones permanentes del Concejo Municipal, podrán intervenir en su lengua materna conforme establece el segundo inciso del artículo 2 de la Constitución de la República del Ecuador. El Secretario o Secretaria del Concejo, traducirá las intervenciones e interpretará para mayor información y entendimiento de todos los asistentes, dicho proceso también deberá constarse en el acta de las sesiones.

Art. 62. Del uso de la palabra. - Es atribución del alcalde o alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga. La alcaldesa o el alcalde, a petición de una concejala o un concejal, del representante ciudadano/a o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, secretario/a técnico/a, procurador/a síndico/a u otro servidor municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

Art. 63. Duración de las intervenciones. - Las intervenciones de los concejales o las concejalas, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.

Art. 64. Intervención por alusión. - Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, 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.

Art. 65. De las mociones. - En el transcurso del debate el Alcalde o Alcaldesa o los concejales propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas.

Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

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

Art. 66. Moción previa. - Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contrario al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del Concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, secretarios/as técnicos/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán pedir que una concejala o concejal que acoja como moción previa.



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

Art. 67. Cierre del debate. - El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y ordenará la votación en orden alfabético de sus integrantes.

Art. 68. Comisiones Generales. - Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, o a pedido de dos concejales o concejalas, el Concejo podrá instalarse en audiencia pública o comisión general y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.

Las audiencias públicas o comisiones generales se efectuarán antes de iniciar una sesión ordinaria y excepcionalmente durante el desarrollo de la misma; mientras dure la audiencia pública o comisión general, se suspenderá la sesión del Concejo, así como los debates y no tomará votación sobre moción alguna.

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

Sección III De las Votaciones

Art. 69. Clases de Votación. - Las votaciones del Concejo Municipal serán ordinarias, nominativa y nominal razonada.

Art. 70. Votación Ordinaria. - Será votación ordinaria aquella en la que los integrantes del Concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano y permanezcan sentados, mientras por Secretaría se cuenta el número de votos consignados.

Art. 71. Votación Nominativa. - Será votación nominativa cuando cada uno de los integrantes del Concejo expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación.

Art. 72. Votación Nominal Razonada. - Es aquella en la que los integrantes de la corporación municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, previa argumentación durante un máximo de 3 minutos, siempre que no hubiere intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del Alcalde o Alcaldesa o por pedido de uno de los concejales y siempre que cuente con el apoyo de mayoría simple.

Art. 73. Orden de votación. - Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante ciudadana/o 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. 74. Sentido de las votaciones. - Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrá abstenerse de votar, por tanto, votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

Art. 75. Reconsideración. - Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

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, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. 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.

Art. 76. Punto de orden. - Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

TÍTULO IV Actos Decisorios del Concejo

Art. 77. Actos decisorios. - El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

CAPÍTULO I Ordenanzas

Art. 78. Clases de Ordenanzas. - Las ordenanzas serán de tres clases:

1. Ordenanzas Derivadas. - Son aquellas que guardan directa subordinación a la Ley, se expiden para la ejecución efectiva de la ley, norman situaciones de aplicabilidad de una ley previamente expedida;
2. Ordenanzas Autorizadas. - Son aquellas que se expiden en razón de que la propia ley le obliga a dictarlas y sirven de complemento a la ley, para regular ciertos hechos o procedimientos reservados a las ordenanzas; y,
3. 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 de la ley, pero está subordinada al ordenamiento jurídico.



Art. 79. Iniciativa legislativa. - El Alcalde o Alcaldesa Municipal, los concejales o concejalas, el Procurador o Procuradora Síndica, los Asesores, Secretarios Técnicos y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas, de conformidad al COOTAD.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa legislativa 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. Los proyectos que no reúnan estos requisitos serán devueltos al proponente para su respectivo ajuste a la normativa y sean reconsiderados.

Art. 80. Inicio del trámite. - Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación y Fiscalización para que en el plazo máximo de 10 días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el Concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 81. Primer debate. - En el primer debate los concejales o concejalas formularán las observaciones que estimen pertinentes y en caso de ser necesario se remitirá a la comisión de legislación para que emita informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de 5 días, tiempo durante el cual la comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda. Los consultados tendrán 2 días laborables para pronunciarse.

Art. 82. 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 y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta prelegislativa, con el informe para segundo debate se requerirán el pronunciamiento de la asamblea cantonal que deberá resolver su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso serán aprobadas directamente por el Concejo. Una vez cumplida la consulta prelegislativa, emitida la conformidad de la asamblea cantonal, el Concejo aprobará las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 83. Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal. - Una vez aprobada por el Concejo, el Secretario 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 o a la Ley o por inconveniencias debidamente motivadas.

Art. 84. 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 para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El Concejo 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. 85. 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. 86. Certificación del secretario/a.- Cuando el Concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones o cuando hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del Concejo, el/la Secretario/a General emitirá una comunicación al ejecutivo municipal de la que conste la certificación de las disposiciones a las que el Concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

Art. 87. Promulgación y publicación. - Con la certificación del/a Secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial y en el dominio web del Gobierno Municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y mandará publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia

Dentro de los noventa días posteriores a la promulgación, las remitirá directamente o por intermedio de la entidad asociativa a la que pertenece, en archivo digital a la Asamblea Nacional.

Art. 88. Vigencia. - Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 89. Publicación periódica. - Por lo menos cada cuatro años, la Secretaria General Municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá la aprobación del Concejo Municipal, mediante Resolución, en un solo debate. La publicación se hará por la imprenta y por medios informáticos.

Art. 90. Obligaciones del secretario o Secretaria del Concejo. - El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las ordenanzas



sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejales, secretarios técnicos, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

CAPÍTULO II

Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones

Art. 91. Reglamentos internos. - Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya al Alcalde o Alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional que será aprobado por el ejecutivo municipal.

Art. 92. Acuerdos y Resoluciones. - Son las decisiones finales que adopte el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico: pueden tener carácter general, cuando afectan a todos; concreto, cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales, cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

Art. 93. Aprobación de Acuerdos y Resoluciones. - El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, 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 en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

TÍTULO V

Jornada Laboral y Remuneraciones de los Integrantes del Concejo

Art. 94. Jornada Laboral. - El Alcalde o Alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales.

Las concejales y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones del Concejo, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el Alcalde, Alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal. Se procurará dejar constancia escrita mediante informes de tales actos y participación.

Art. 95. De la rendición de cuentas. - El Alcalde o Alcaldesa, las Concejales y Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, presentarán un informe anual por escrito, de las funciones y sus actividades cumplidas a la ciudadanía.



Además, las Concejalas o Concejales del GADMT, presentarán un informe mensual por escrito de sus actividades.

Art. 96. Presencia de las concejalas y concejales titulares en la rendición de cuentas. - Es obligatoria la presencia de los ediles titulares en la realización de las asambleas parroquiales, de manera especial en la rendición de cuentas a la ciudadanía; en tal virtud, el Concejo no podrá conceder licencias durante el tiempo en que se realizaren las asambleas parroquiales y la rendición de cuentas.

Art. 97. Derecho a la remuneración. - Tienen derecho a remuneración mensual unificada el Alcalde o Alcaldesa, las concejalas y los concejales, la que comprende:

1. La remuneración mensual unificada fijada por el Concejo mediante acto normativo;
2. El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas durante el año calendario vigente; y que el Gobierno Municipal pagará hasta el 24 de diciembre de cada año; y,
3. El decimocuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar, y que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado.

Art. 98. Monto de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa. - El ejecutivo municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades, equivalente a la escala cinco (5) de la tabla de remuneraciones expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 99. Monto de las Remuneraciones de las Concejalas o Concejales. - Las concejalas y concejales percibirán una remuneración mensual unificada equivalente al 50% de la remuneración mensual unificada del Alcalde o Alcaldesa.

En caso de que un concejal suplente deba subrogar en el ejercicio de sus funciones a un concejal principal en sesiones del Concejo y que se encuentre legalmente ausente, recibirá el pago de subrogaciones de la remuneración mensual unificada, que gane el concejal principal.

Art. 100. Monto para los Concejales Suplentes. - Las concejalas o concejales suplentes, percibirán parte proporcional de la remuneración mensual fijada para la concejala o concejal, de acuerdo a los días efectivamente laborados.

TÍTULO VI

Delegación de los Concejales a Organismos Colegiados



Art. 101. Cuando los concejales fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso, la suma mensual total de estas dietas podrá exceder del cincuenta por ciento (50%) de su remuneración mensual. La máxima autoridad de dichos cuerpos colegiados, dispondrá, previa a la presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas. Salvo los casos en que por disposición legal expresa no proceda el pago de dietas.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA: Las Concejalas y Concejales podrán informar mediante escrito al Alcalde o Alcaldesa en caso de que el Presidente o Presidenta de una Comisión Permanente no convocare a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión por más de dos meses consecutivos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese todas las ordenanzas, resoluciones y acuerdos que se opongan a la presente ordenanza.

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha a los doce días del mes de marzo del dos veinticuatro.

Sr. Hugo Molina Parra

ALCALDE DEL GADMT.

Abg. Marco Larrea Espinoza

SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; Que la “REFORMA DE LA ORDENANZA DE ESTRUCTURA,

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TAISHA”, fue discutida y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Taisha, de conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos debates realizados el quince de enero del dos mil veinticuatro y el cuatro de marzo del dos mil veinticuatro, respectivamente.

Abg. Marco Larrea Espinoza

SECRETARIO GENERAL



SANCION. - ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON TAISHA. – Al tenor de lo dispuesto en el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las leyes de la Republica del Ecuador, sancionó favorablemente **ORDENANZA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTE, CULTURA, DEPORTES Y OFICIOS DEL CANTÓN TAISHA-Taisha** a los doce días del mes de marzo del dos mil veinticuatro.

Sr. Hugo Molina Parra

ALCALDE DEL GADMT.

CERTIFICO: que la presente Ordenanza fue sancionada por el señor alcalde Hugo Edmundo Molina Parra, a los doce días del mes de marzo del dos mil veinticuatro.

Abg. Marco Larrea Espinoza

SECRETARIO GENERAL