

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUACHAPALA,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República y los artículos 5 y 6 del “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”(COOTAD) otorgan a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 7 del “COOTAD” 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... concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. “

Que, el 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, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo del GAD Municipal de Guachapala y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigente en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones.

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el artículo 240 y el inciso final del artículo 264 de la Constitución; y, el artículo 7, el literal a) del artículo 57 y el art. 322 del “COOTAD”, expide la siguiente:

ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUACHAPALA.

TÍTULO I ÁMBITO Y DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- ÁMBITO.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo municipal, establecer su estructura, obligaciones, deberes y atribuciones de sus integrantes, a fin de que su accionar guarde concordancia con el marco jurídico vigente.

Art. 2.- DECISIONES MOTIVADAS.- Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados; esto es, contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación con las normas jurídicas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema.

ART. 3.- FACULTAD NORMATIVA.- Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones, todas expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

TÍTULO II ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

ART. 4.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Son atribuciones del Concejo Municipal de Guachapala:

- a) Las que se encuentran establecidas en el Art. 57 del COOTAD:
- b) Conocer y resolver sobre renunciaciones de los concejales, conforme se manifiesta en el art. 354 del COOTAD y el literal a) del art. 47 de la LOSEP
- c) Estas renunciaciones no serán aceptadas si está pendiente resolución sobre un caso iniciado para remoción.
- d) Conocer y resolver sobre remoción de sus miembros, conforme a lo establecido en los Arts. 334 y 336 del COOTAD, con el voto favorable de las 2/3 de sus integrantes.

ART. 5.- PROHIBICIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.- El Art. 328 del COOTAD establece las prohibiciones a los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados y son:

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

ART. 6.- ATRIBUCIONES DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 58 del COOTAD, los concejales o concejalas serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal;

- b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Intervenir en el concejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal; y,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con el COOTAD y otras leyes.

ART. 7.- PROHIBICIONES A LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS.- El Art. 329 del COOTAD, determina las prohibiciones a los miembros de los órganos legislativos, a saber:

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

ART. 8.- CESACIÓN DE FUNCIONES DE LAS Y LOS CONCEJALES.- Las y los Concejales cesarán en sus funciones por los motivos siguientes:

- a) Terminación del período para el que fueron electos;
- b) Remoción conforme a las causales contempladas en los art. 334 y 333 y al trámite previsto en el Art. 336 del COOTAD;
- c) Revocatoria del mandato;

- d) Sentencia penal condenatoria ejecutoriada;
- e) Aceptación por parte del Concejo a la renuncia voluntaria; y,
- f) Muerte.

ART. 9.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE O ALCALDESA.- El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, sus atribuciones están determinadas en el Art. 60 del COOTAD y son:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;

- k)** Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
- l)** Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m)** Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el consejo cantonal para la igualdad de derechos de Guachapala;
- n)** Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o)** Aprobar bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- p)** Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q)** Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r)** Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
- s)** Organización y empleo de la policía municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley.
- t)** Integrar y presidir la comisión de mesa;
- u)** Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
- v)** Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- w)** Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- x)** Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;

- y) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo;
- z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
- zz) Las demás que prevea la ley.

ART. 10.- DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA.- El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad elegido/a por el concejo municipal de entre sus miembros.

ART.- 11. ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA.- De acuerdo con lo determinado en el Art. 62 del COOTAD, las atribuciones del Vicealcalde o vicealcaldesa son las siguientes:

- a) Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- b) Abstenerse de pronunciarse en su calidad de Concejales o concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,
- c) Cumplir las funciones y responsabilidades legalmente delegadas por el alcalde o alcaldesa;
- d) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejal;a;
- e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

TÍTULO III DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

CAPÍTULO 1: DE LAS SESIONES INAUGURALES

ART. 12.- CLASES DE SESIONES DEL CONCEJO.- Las sesiones del Concejo Municipal serán:
a) Inaugural, b) Ordinaria, c) Extraordinaria, y, d) Conmemorativa.

ART. 13.- CONVOCATORIA A SESIÓN INAUGURAL.- La Junta Provincial Electoral del Azuay acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejalas y concejales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a, a partir de las 11H00 del día fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

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

ART. 14.- CONSTITUCIÓN DEL CONCEJO.- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a dar su informe señalando los

lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el gobierno municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

CAPITULO 2 : DE LAS SESIONES ORDINARIAS

ART. 15.- ELECCIÓN DE DIGNIDADES.- En la siguiente sesión a la inaugural, el Concejo 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 a una concejala municipal mujer; y, cuando la ejecutiva municipal sea mujer se elegirá como integrante de la comisión a un concejal municipal hombre.

ART. 16.- ELECCIÓN DE SECRETARIO/O DEL CONCEJO.- Una vez elegido el/la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión antes referida, el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria del Concejo, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, prefiriendo a un/a abogado/a. 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 del Concejo, el alcalde o alcaldesa, su función se encargará al/a Secretario(a) General de la Institución. En la sesión ordinaria siguiente presentará la terna, de la cual el Concejo designará a su secretaria titular. En el caso de que en la terna se incluyan servidores municipales, y éstos cumplan los requisitos de idoneidad, para ser llamados se les podrá otorgar 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. 17.- VOTACIONES EN LA ELECCIÓN DE DIGNATARIOS Y SECRETARIO/O.- El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones; y, en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

ART. 18.- FIJACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS.- En las misma sesión en la que se designen a las dignidades y secretario(a) se fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias, ordenándose difundir públicamente esta información, 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.

En cualquier momento, el Concejo, con el voto de las 2/3 de sus miembros podrá cambiar la fecha y hora de las sesiones ordinarias; resolución que será comunicada a la ciudadanía a través de la página Web municipal; y, que tendrá vigencia 8 días después de aprobada.

ART. 19.- ORDEN DEL DÍA.- Inmediatamente después de 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 de su tratamiento 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; es decir, no se podrá eliminar o agregar uno o más de los puntos propuestos, caso contrario la sesión será invalidada, de conformidad a lo establecido en el art. 318 del COOTAD.

Se considera mayoría absoluta, cuando hay cuatro votos favorables

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, ni podrán 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 podrán ser resueltos. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constarán obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

CAPITULO 3: DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS

ART. 20.- CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS.- Habrán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver y el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal. En las mismas, solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no caben aprobaciones ni modificaciones.

La convocatoria se la hará con al menos 24 horas de anticipación a fin de que guarde relación con lo previsto en el Art. 45 de la presente ordenanza.

CAPITULO 4: SESIONES CONMEMORATIVAS

Art. 21.- FINALIDAD.- En virtud de que Guachapala se cantonizó el 31 de enero del año 1995, al conmemorarse el pertinente aniversario de dicho evento, se efectuará una sesión solemne o especial previa convocatoria con 48 horas de anticipación que tendrá por objeto resaltar los valores cívicos y morales de los habitantes; y, los atributos del Cantón.

Art. 22.- EVENTOS.- En el día de conmemoración y en los subsiguientes anteriores, se desarrollarán: un desfile cívico estudiantil y militar, la sesión solemne, elección de la campesina hermosa y más actos diversos para la comunidad.

Art. 23.- PUNTOS DEL ORDEN DEL DÍA:- En la sesión solemne se procederá a elegir y conceder medallas, diplomas y condecoraciones a los ciudadanos(as) e instituciones más valiosos(as) del cantón o que hayan contribuido a su engrandecimiento.

Se instituye la presea “Guachapalense valioso(a) del año” que se concederá a la persona, que reúna los méritos de honorabilidad, civismo, patriotismo y servicio a la comunidad, de tal manera que sirva como ejemplo a las presentes y futuras generaciones.

Se elaborará al efecto un reglamento.

CAPITULO 5: DISPOSICIONES COMUNES RELATIVAS A LAS SESIONES DEL CONCEJO

ART. 24.- FACULTAD PARA CONVOCAR A SESIONES.- Solo el Alcalde puede convocar a sesiones del Concejo, debiendo hacerlo de modo obligatorio cuando al menos cuatro concejales principales lo soliciten por escrito y con los puntos a tratarse.

ART. 25.- DE LA CONVOCATORIA.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas con por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán 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 ilustrar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

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

ART. 26.- DE LAS LICENCIAS Y CONVOCATORIA A LOS SUPLENTE.- Los concejales y concejalas podrán pedir licencia con remuneración, por razones de: enfermedad, maternidad, paternidad, calamidad doméstica y matrimonio, conforme a lo establecido en el artículo 27 de la "Ley Orgánica del Servicio Público".

Sin necesidad de conceder explicación alguna, podrán pedir licencia sin remuneración hasta por sesenta días, durante cada año de servicio; y, si se justifica que lo requiere para estudios regulares de posgrado en instituciones de educación superior, hasta por un periodo de dos años, siempre que hubiere cumplido al menos dos años de Concejal o Concejala.

Cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos, sus cónyuges, convivientes o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad a segundo de afinidad tengan interés, los concejales y concejalas deben excusarse, sin poder presenciar, ni intervenir en dichos asuntos. En este caso, el alcalde o alcaldesa deberá convocar al respectivo suplente, para que actúe en lugar del principal impedido legalmente de actuar.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal u otra personas señalada en el inciso anterior, que hasta 2 horas después de ser convocado a una sesión del Concejo, 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 que no existe conflicto de intereses.

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

Solo al Concejo le compete conceder licencias o permisos a los concejales o concejalas, y una vez extendido dicho permiso, es su obligación disponer al secretario o secretaria del Concejo, que convoque al concejal o concejala que legalmente le corresponda reemplazar.

ART. 27.- FIJACIÓN DE DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES.- Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio dentro del cantón, y la dirección electrónica donde vayan a recibir las convocatorias a las sesiones y toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

ART. 28.- ORDEN DEL DÍA.- En el orden del día de las sesiones ordinarias del concejo municipal y de las comisiones permanentes, constará como primer punto la aprobación de acta o actas anteriores existentes; 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.

ART. 29.- PUBLICIDAD DE LAS SESIONES DEL CONCEJO.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la municipalidad, apropiado para el efecto, previendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes, con la excepción de la persona natural legalmente autorizada a actuar en uso del mecanismo de la "Silla Vacía", 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.

ART. 30.- LUGAR DE LAS SESIONES DEL CONCEJO.- El Concejo del GAD de Guachapala sesionará en su sede principal o su domicilio permanente; sin embargo, el alcalde o alcaldesa mediante Resolución Administrativa dispondrá que se lleve a cabo por lo menos una sesión anual en cada una de estas comunidades: Andacocha, Chaullayacu, Chicti, Don Julo, Guablid, Guallabuzho, Guasag, Parig y Sacre.

En dicha Resolución, se fijarán los días y horas de inicio de tales eventos.

No obstante lo expuesto, cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, existan causas o motivos razonablemente aceptables, que serán expresados en la convocatoria, o ante pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se efectuarán en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal.

ART. 31.- DIFUSIÓN DE LAS SESIONES.- 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 la convocatoria con el orden del día, por la página web institucional.

ART. 32.- ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO/A DEL CONCEJO MUNICIPAL:

- a) Asistir y levantar las actas de las sesiones;
- b) Llevar el archivo de las comisiones;
- c) Entregar a los /as concejales/as para su conocimiento y revisión, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
- d) Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas de los concejales y las concejalas en las sesiones;
- e) Certificar los actos expedidos por el Concejo;
- f) Dar a conocer las ordenanzas, acuerdo y resoluciones tomadas por el Concejo, a los interesados, a los concejales y concejalas, a los Directores y Jefes Departamentales; y, por medio de la página web institucional, a la ciudadanía.
- g) Las demás que señale el Concejo o el Alcalde o Alcaldesa.

TÍTULO IV DE LOS DEBATES

ART. 33.- 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, el aludido, no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga.

A petición de una concejala o concejal, del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/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 directamente autorización para intervenir.

ART. 34.- DURACIÓN DE LAS INTERVENCIONES.- Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración suficiente para rebatir ideas, exponer el tema y sus conclusiones, sin que por ello tenga derecho a tocar otros asuntos, salvo que estén vinculados. De no ser así, puede ser interrumpido por el Alcalde.

ART. 35.- 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, de contrariarse esta disposición, el Alcalde o quien haga sus veces suspenderá la intervención.

ART. 36.- DE LAS MOCIONES.- En el transcurso del debate los integrantes del concejo municipal 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. 37.- MOCIÓN PREVIA.- Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerirán que se acoja como moción previa.

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

ART. 38.- CIERRE DEL DEBATE.- El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación de sus integrantes, en orden alfabético.

ART. 39.- COMISIONES GENERALES.- Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a pedido de dos concejalas o concejales, 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.

TÍTULO V DE LAS VOTACIONES

ART. 40.- CLASES DE VOTACIÓN.- Las votaciones del Concejo Municipal serán: nominativa y nominal razonada.

ART. 41.- VOTACIÓN NOMINATIVA.- Se da cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin necesidad de argumentación alguna, luego de la mención del nombre por Secretaria.

ART. 42.- VOTACIÓN NOMINAL RAZONADA.- Es aquella en la que los integrantes de la corporación municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de 3 minutos, siempre que no hubieren intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del alcalde o alcaldesa o a pedido de uno de los concejales en tanto cuente con el apoyo de simple mayoría.

Se considera mayoría simple, si de 7 o 6 asistentes incluido el delegado ciudadano, votan 4; 4; si de 5 o 4 asistentes votan 3.-

ART. 43.- ORDEN DE VOTACIÓN.- Cuando disponga el Alcalde, 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. 44.- SENTIDO DE LAS VOTACIONES.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán 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, sumándose ese voto a la mayoría.

ART. 45.- 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.

Se considera existir las 2/3 de los concurrentes, cuando de 7 concurrentes, votan favorablemente 5; de 6 o 5 concurrentes votan 4; y si hay 4 concurrentes, votan favorablemente 3 de ellos.

Aceptada 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. 46.- 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 VI COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LAS COMISIONES

ART. 47.- COMISIONES DEL CONCEJO.- El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos sometidos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del concejo.

Art. 48.- CONCEPTO DE COMISIÓN.- Es una instancia previa del Concejo, para el estudio y de asesoramiento sobre las materias de competencia del Órgano legislativo.

No se podrá poner como puntos del orden del día, asuntos que debiendo tener el dictamen de la comisión respectiva, no lo tuvieren.

Art. 49.- DESIGNACION DE LAS COMISIONES.- Las comisiones serán elegidas por el Concejo de entre sus miembros, respetando equidad de género, generacional, territorio, cultural y representatividad política, excepto en el caso de la comisión de mesa.

Las comisiones, excepto la de mesa, se conformarán con tres concejales principales, cada uno con su respectivo alterno, de tal modo que haya una repartición equitativa de las mismas entre todos los concejales.-

Salvo la Comisión de Mesa, de entre sus miembros se elegirá al Presidente de la comisión.

ART. 50.- LIBERTAD DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN.- Las comisiones tienen total libertad para pedir información a todos los departamentos y la colaboración de todos los servidores, a fin de cumplir con sus objetivos.-

Art. 51.- CLASES DE COMISIONES Y EN PRINCIPIO DE LAS PERMANENTES.- El Concejo del Gobierno Autónomo de Guachapala organizará las comisiones: permanentes; especiales u ocasionales y técnicas, estas últimas de acuerdo a la dinámica legislativa para el cumplimiento de sus fines.

Las comisiones permanentes serán:

- 1.- De Mesa;
- 2.- De Planificación y Presupuesto;
- 3.- De Igualdad y Género,
- 4.- De Tránsito, Transporte Público y Seguridad Vial;
- 5.- De Servicios Públicos;
- 6.- De Gestión de Riesgos y Medio Ambiente;

7.- De Gestión de Turismo;

8.- De Seguridad Ciudadana;

9.- De Legislación; y,

10.- De Deportes, actividades socio-culturales y Recreación.

Art. 52.- DURACIÓN DE LAS COMISIONES.- Excepto las comisiones permanentes, las otras serán temporales o transitorias, debiendo culminar con la presentación y aceptación de su informe final al Concejo.-

Art. 53.- PRINCIPAL FUNCIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES.- Sin perjuicio a la labor de la comisión de legislación, las otras comisiones permanentes tienen la función de proponer proyectos de nuevas ordenanzas o de reformas a las vigentes en las materias de su respectivas competencia

Art. 54.- PLAZOS PARA LA PRESENTACION DE LOS INFORMES.- Si la comisión no ha presentado el informe dentro del plazo concedido por el alcalde, el Concejo le conminará a que presente su informe en un plazo no mayor a cinco días.

Si no lo presentare en dicho plazo el Concejo impondrá una multa equivalente al 5% de la remuneración a cada uno de sus miembros; y, procederá a reestructurar la comisión, comunicando el particular a través de la página web del municipio, a la Dirección Administrativa Financiera; y, a la Unidad de Administración de talento humano.

Si el Concejo considera que la comisión no ha cumplido adecuadamente con su tarea, podrá debatir y resolver directamente, no sin antes imponer una multa equivalente al 5% de la remuneración a cada uno de sus integrantes y emitir un voto de censura para los integrantes de esa comisión.

ART. 55.- PLANIFICACION E INFORMES ANUALES.- Hasta el veinte de febrero de cada año, cada comisión permanente presentará al Concejo un informe anual de labores correspondiente al año inmediato anterior; y, la planificación para el año entrante, sobre todo en materia legislativa.

Art. 56.- SANCIONES POR FALTAS A SESIONES DE LAS COMISIONES.- Por falta injustificada a una sesión de las comisiones: el miembro inasistente será sancionado con la multa equivalente al 5% de su remuneración mensual; y, con el 20% de una remuneración si la falta se refiere a dos sesiones consecutivas.

ART. 57.- SANCIONES POR FALTAS A SESIONES DEL CONCEJO.- Por falta injustificada a una sesión del concejo se descontará el 10% de su remuneración; a dos sesiones, con el 50%; y a 3 sesiones, con el 100% de su remuneración mensual, sin perjuicio de otras responsabilidades derivadas de su ausencia.

Al efecto, el secretario (a) notificará al afectado, a la UATH y a la Dirección Administrativa Financiera

Art. 58.- JUSTIFICACIÓN DE ATRASOS Y FALTAS.- El miembro del órgano legislativo que desee justificar atrasos y faltas, lo deberá hacer, en los tiempos y en la forma dispuesta en la "Ley Orgánica del Servicio Público" y en su Reglamento de Aplicación, ante el Alcalde o

Alcaldesa, en el caso de sesiones del Concejo; y, ante el Presidente de la Comisión respectiva, en el caso de sesiones de tales comisiones.

Ejecutoriada la resolución, el (la) secretario (a) del Concejo o de la Comisión, previa orden de su titular, notificará al Concejo, a la UATH y a la Dirección Financiera, para los efectos legales pertinentes.

CAPITULO 2: DE LA COMISIÓN DE MESA

ART. 59.- INTEGRACIÓN.- Esta comisión estará presidido por el alcalde o alcaldesa, e integrado por el vicealcalde o vicealcaldesa y un concejal o concejala elegido por el Concejo;

Art. 60.- ATRIBUCIONES: Son atribuciones de la Comisión de Mesa:

- a) Emitir informe acerca de las incapacidades e inhabilidades en las que se encuentren incursos los concejales, para que lo resuelva el Concejo.
- b) Organizar las comisiones especiales y técnicas que sean indispensables y designar a sus integrantes cuando no lo hubiera hecho el Concejo.
- c) Emitir informe para la participación ciudadana a través del mecanismo de la “Silla Vacía”.
- d) Emitir el reglamento interno y acreditar la participación ciudadana en el Consejo Cantonal de Planificación.
- e) Emitir informe previo a remoción o renuncia de los concejales.

En caso de estar pendiente un proceso de remoción, no será posible la aceptación de una renuncia

CAPITULO 3: DE LA COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

ART. 61.- ATRIBUCIONES.- La Comisión de Planificación y Presupuesto tiene estas atribuciones:

- a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales.
- b) Emitir informe a la Alcaldía y al Concejo sobre la elaboración, evaluación, logros y actualización del Plan de Desarrollo Cantonal y Ordenamiento Territorial.
- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.
- d) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.
- e) Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres.

- f) Planificar el fortalecimiento institucional y desarrollar mecanismo para la capacitación del personal.
- g) Emitir informe al Concejo y a la ciudadanía a través de la página web del municipio, sobre la generación de recursos financieros propios.
- h) Emitir informe al Concejo sobre los proyectos y límites de endeudamiento fiscal ante las diferentes entidades financieras;
- i) Emitir informe sobre los bienes públicos, de uso público y bienes públicos de uso privado.
- j) Emitir informe hasta el 15 de agosto de cada año sobre el cálculo y límites de gasto a los cuales deberá ceñirse para la formulación de los respectivos presupuestos anuales.
- k) Emitir informe sobre el Plan Operativo Anual - POA del siguiente presupuesto fiscal hasta antes del 10 de septiembre de cada año.
- l) Participar conjuntamente con otras comisiones que tengan interés en la elaboración del presupuesto.
- m) Emitir informe sobre el proyecto de presupuesto definitivo hasta el 20 de noviembre, el mismo que será presentado al Concejo para su aprobación.
- n) Emitir informe detallado sobre los ingresos: tributarios, no tributarios y empréstitos del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guachapala.

CAPITULO 4: DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD Y GÉNERO

ART. 62- ATRIBUCIONES.- La Comisión de Igualdad y Género tiene estas atribuciones:

- a) Velar para que la igualdad de género y representatividad se cumpla en las actividades dirigidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado de Guachapala, así como denunciar ante el Consejo Ciudadano de Participación Social la discriminación en este aspecto.
- b) Emitir informe sobre las tareas que realiza el Consejo Cantonal de Protección de Derechos, así como la Junta mancomunada de protección de derechos de niños, niñas y adolescentes y otros entes públicos y privados que tenga que ver con los derechos constitucionales; y, de manera especial de los grupos de atención prioritaria; y,
- c) Fomentar y evaluar la participación ciudadana en el cantón.

CAPITULO 5: DE LA COMISIÓN DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL

ART. 63.- ATRIBUCIONES.- La Comisión de Vialidad Urbana, Tránsito y Transporte Público tiene estas atribuciones:

- a) Cuidar que la planificación vial urbana y rural esté de acorde con la planificación cantonal, emitiendo informe al Concejo sobre el tema.

b) Emitir informe en lo referente a las competencias de tránsito y transporte público de acuerdo con la ley; y,

c) Coordinar su trabajo con el Técnico de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o jefatura respectiva.-

CAPITULO 6: DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ART. 64.- ATRIBUCIONES.- La Comisión de Servicios Públicos tiene estas atribuciones:

a) Coordinar en la elaboración de políticas públicas para la prestación de los servicios de saneamiento ambiental (agua potable, alcantarilla y recolección de residuos sólidos), así como el cuidado de las cuencas y micro cuencas y la emisión de información correspondiente.

b) Coordinar en la elaboración de políticas públicas para la prestación de servicio de infraestructura educativa y de salud y la emisión de informes correspondientes.

c) Coordinar en la elaboración de política pública para la prestación de servicios de cultura y deportes y la emisión de informes correspondientes; y,

d) Coordinar las actividades que correspondan a los sectores sociales vulnerables.

CAPITULO 7: DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE

ART. 65.- ATRIBUCIONES.- La Comisión de Gestión de Riesgos y Medio Ambiente tiene como atribuciones:

a) Coordinar a través de normativas las competencias y control sobre el medio ambiente en la jurisdicción cantonal.

b) Coordinar a través de normativas el otorgamiento de fichas ambientales en la jurisdicción cantonal en las obras que causan graves impactos al ambiente, que entrañen riesgo ambiental y/o que atenten contra la salud y el bienestar de los seres humanos, de conformidad con la ley.

c) Establecer el sistema de gestión integral de desechos, a fin de eliminar los vertidos contaminantes en ríos, lagos, lagunas, quebradas, aguas residuales provenientes de redes de alcantarillado, público o privado, así como eliminar el vertido en redes de alcantarillado.

d) Emitir informes sobre las acciones de prevención, reacción, mitigación, reconstrucción y transferencia, para enfrentar todas las amenazas de origen natural o antrópico que afecten al cantón.- Se gestionará de manera concurrente y de forma articulada con las políticas y los planes emitidos por el organismo nacional responsable, de acuerdo con la Constitución y la ley.

e) Emitir informe sobre las normas técnicas para la prevención y gestión de riesgos sísmicos con el propósito de proteger las personas, colectividades y la naturaleza.

f) Coordinar su labor con el Técnico de Saneamiento Ambiental y/o Unidad de Gestión Ambiental, y,

g) Coordinar con el Cuerpo de Bomberos de Guachapala la gestión de los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

El Presidente de esta comisión será miembro permanente, en representación del Concejo Municipal, en el Consejo de Administración y Disciplina del Cuerpo de Bomberos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guachapala.

CAPITULO 8: DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE TURISMO

ART. 66.- ATRIBUCIONES: La Comisión de Gestión de Turismo tiene como atribuciones:

- a) Coordinar en la elaboración de políticas públicas referentes a potencialidades turísticas.
- b) Coordinar actividades turísticas en beneficio del cantón.
- c) Coordinar la elaboración de proyectos turísticos.

CAPITULO 9: DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA

ART. 67.- ATRIBUCIONES.- La Comisión de Seguridad Ciudadana tiene como atribuciones:

- a) Coordinar mediante acto normativo el Consejo de Seguridad Ciudadana en la jurisdicción cantonal, con la participación de la Policía Nacional, Jefatura Política y Comisaría Nacional de Policía, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.

CAPITULO 10: DE LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN.

ART. 68.- ATRIBUCIONES.- La comisión de legislación tiene como atribuciones:

- a) Estudiar el estado actual de la normativa vigente en el GAD Guachapala.
- b) Proponer actualizaciones de la normativa, sobre manera de las ordenanzas, acorde a la realidad cantonal, sus necesidades y contexto nacional.
- c) Ser órgano de consulta legal en el trabajo de las otras comisiones, con las que podrá trabajar coordinadamente en función del logro de los objetivos de cada una de ellas.
- d) Elaborar proyectos de ordenanzas y de sus reformas, acorde a los requerimientos institucionales y necesidades locales; y, ponerlas a consideración del Alcalde.

CAPÍTULO 11: DE LA COMISIÓN DE DEPORTES, ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES Y RECREACIÓN

Art.69.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el literal q) del art. 54 del COOTAD y en los artículos: 91 y 94 de la Ley de Deportes, se establece esta comisión, con las siguientes atribuciones:

- a.- Planificar y programar actividad deportiva y recreacional en el cantón Guachapala, sobretudo con preferencia a los grupos vulnerables, para lo cual coordinará acciones con los entes deportivos y sociales, públicos y privados, procurando el "Buen Vivir" de la ciudadanía; y,

b.- Proponer normativas para el uso y mantenimiento de locales sociales y deportivos de propiedad del GAD de Guachapala

CAPITULO 12: DE LAS COMISIONES ESPECIALES U OCASIONALES

Art. 69.- FINALIDAD.- Estas comisiones podrán ser creadas por el Alcalde o el Concejo, para atender asuntos primordiales, urgentes y transitorios del cantón, verbigracias para solucionar emergencias, mitigar impactos ambientales, solucionar calamidades y desastres naturales.

ART. 70.- INTEGRACIÓN.- Dada la complejidad de los problemas por atenderse y la urgencia de su atención. En ente nominador podrá designar un número indeterminado de sus miembros, los que serán de aceptación obligatoria por parte de los concejales electos.

Art. 71.- PRESENTACIÓN DE INFORMES.- El ente nominador fijará plazos para la presentación de informes parciales y/o finales, los mismos que podrán ser ampliados previa justificación motivada.-

Presentado y aprobado el informe final, automáticamente se extinguirá la comisión respectiva.-

TÍTULO VII DE LA FISCALIZACIÓN

Art. 72.- CONCEPTO.- la fiscalización es un derecho y deber de los concejales, como aporte para el correcto desempeño de las actividades administrativas de la función ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado de Guachapala.

Art. 73.- PROCESO DE FISCALIZACIÓN.- El concejal que desee información pública, previa a la acción de fiscalización, podrá solicitarla al alcalde o alcaldesa, siempre que la misma no conste en la página Web www.guachapala.gob.ec

a) Salvo que la información tenga el carácter de reservada o confidencial, como se señala en los art. 6 y 17 de la “Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, el alcalde o alcaldesa sin más trámite, pasará el petitorio al departamento y/o funcionario que lo disponga, para que de inmediato y con copia para el alcalde o alcaldesa, entregue al concejal o concejala peticionario (a), dando cumplimiento a las disposiciones constante en el numeral 2 del art. 18 de la Constitución y en los art. 1, 4 y 5 de la “Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública”

En el primer caso, el alcalde o alcaldesa explicará al concejal (a) el carácter confidencial de dicha información, la que por lo tanto podrá ser entregada (únicamente a los titulares de la misma).

La información reservada debe tener las características contempladas en el art. 17 de la “Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, y de igual manera, el concejal tiene derecho a saber las razones para la negativa de su acceso

c) Si no existiere toda la información pública solicitada, el (la) Servidor (a) requerido (a) entregará toda la información que disponga dando una explicación clara sobre los motivos para no entregarla totalmente.

d) La documentación que corresponde a los sectores vulnerables será considerada reservada, y únicamente tendrán acceso a las resoluciones de los organismos encargados de emitirlas.

Art. 74.- PETICIÓN DE DOCUMENTACIÓN: La documentación pública solicitada por el concejal, será entregada por el servidor (a) competente en un plazo máximo de 10 días, siempre que se cumpla el siguiente procedimiento:

- a) El concejal presentará el petitorio ante el Alcalde o Alcaldesa, sin necesidad de motivación, pero sí indicando el nombre del departamento o servidor que pueda o deba poseerla
- b) En caso de negativa tácita o expresa, el concejal tendrá derecho a tomar las acciones judiciales que sean pertinentes.

Art. 75.- DESIGNACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN.- El concejal que ha iniciado un proceso de fiscalización, una vez que tenga en su poder la documentación correspondiente, presentará ante el seno del concejo la solicitud de fiscalización, motivando las razones para hacerlo.

El concejo en la misma sesión designará una Comisión Especial con un mínimo de dos concejales, quienes elaborarán un informe para que sea analizado por el organismo legislativo, dentro del cual emitirá la recomendación correspondiente.

La comisión, necesariamente estará integrada por el concejal solicitante.

La comisión podrá solicitar documentación adicional y el Servidor (a) competente para atender lo antes solicitado, tiene dos días de plazo para entregarla.

Art. 76.- RESOLUCIÓN DE FISCALIZACIÓN.- El informe de la comisión será entregado en el plazo máximo de 15 días, para que el concejo pueda resolverlo.

La resolución fiscalizadora puede contener de acuerdo a la gravedad del asunto sometido:

- a) Voto de confianza por los actos fiscalizados
- b) Voto de censura para el funcionario involucrado
- c) Petición de sanción al funcionario, de acuerdo a la LOSEP. En este caso la máxima Autoridad iniciará el debido proceso; y,
- d) Cuando en el tema fiscalizado tenga competencia el órgano legislativo, éste podrá iniciar directamente el debido proceso y resolver de acuerdo a la ley.

ART. 77.- SESIONES ORDINARIAS DE LAS COMISIONES.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el vicepresidente o vicepresidenta y, se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos veinticuatro horas de anticipación.

ART. 78.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, del Presidente o Presidenta de la comisión, o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

ART. 79- 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; y,
- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.

ART. 80.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO(A) 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) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- d) 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;
- e) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- f) 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;
- g) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- h) 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;
- i) Desempeñar las funciones de secretario de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

TÍTULO VIII JORNADA LABORAL Y REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO

ART. 81.- JORNADA LABORAL.- El alcalde o alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las concejales y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales, y durante el tiempo en que transcurran 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 y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.

ART. 82.- MONTO DE LA REMUNERACIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA.- El ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades, considerando las factibilidades presupuestarias y las limitaciones constantes en las resoluciones del Ministerio Rector del Trabajo.

ART. 83.- REMUNERACIÓN DE LOS (LAS) CONCEJALES (AS)- Los miembros del órgano legislativo del gobierno municipal de Guachapala, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Jefe del ejecutivo, debiéndose en todo caso, considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Dentro de su remuneración se incluirá: el décimo tercer sueldo, el decimocuarto sueldo y los fondos de reserva en la forma y en los montos determinados en la Ley.

Art. 84.- REMUNERACION A CONCEJALES SUPLENTES POR INTERVENCIÓN EN SESIONES DEL CONCEJO.-El concejal suplente tendrá derecho a percibir el 100% de la remuneración mensual unificada del principal al que sustituye mas el IVA, como honorarios y contra factura, en proporción al tiempo laborado.

ART. 85.- INFORME DEL SECRETARIO DEL CONCEJO.- Para efectos del pago de la remuneración y honorarios de los concejales y concejalas, el Secretario (a) del Concejo remitirá a la Dirección Administrativa Financiera Municipal y a la Unidad de Administración de Talento Humano, la certificación sobre el número de días efectivamente laborados por el concejal suplente.

TÍTULO IX DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS

ART. 86.- DE LAS VACACIONES.- Las y los concejales tienen derecho a gozar de vacaciones en la forma establecida en la Ley Orgánica del Servicio Público.-

Notificado el Concejo con la petición de vacaciones, no podrá negar inmotivadamente este derecho sino con previa y justa causa.

A la petición de vacaciones, se acompañará el certificado de viabilidad de la otorgación, emitida por la UATH.

Ante inexistencia de sesión alguna del Concejo, podrá el alcalde conceder o negar motivadamente tales vacaciones

Concedidas las vacaciones, el Secretario (a) del Concejo, convocará a la o el respectivo suplente, para que remplace al titular por todo el tiempo que duraren dichas vacaciones.-

Art. 87.- DEL RÉGIMEN DE LICENCIAS Y PERMISOS.- El Consejo podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, a las y los concejales, de conformidad con el reglamento que dicte para el efecto, y por los siguientes casos.

a) Por maternidad y paternidad.- Las y los Concejales tendrán derecho a licencia por maternidad y paternidad en su orden, por el tiempo que determina la LOSEP, con derecho al pago de la

totalidad de la remuneración. El Secretario (A) del Concejo convocará al respectivo suplente, para que actúe con los mismos deberes y derechos que el titular.

b) Licencia por otras razones.- Los Concejales tendrán derecho a licencia. En caso de licencia calificada y concedida por el Concejo, ésta no excederá de un plazo de sesenta días en un año. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo. El o la concejal que la sustituya, tendrá los mismos deberes y derechos que el titular.

El documento justificante para el pago, según lo dispuesto en éste y en el artículo anterior, será provisto por el o la secretaria del Concejo.-

TÍTULO X LABOR LEGISLATIVA

Art. 88.- LABOR LEGISLATIVA DEL CONCEJO.- La labor legislativa del Concejo del Gobierno autónomo Descentralizado de Guachapala se expresa a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones en materia de su competencia, constante en la Constitución y en el “Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización”.

Art. 89.- PRESENTACION DE PROYECTOS.- Podrán presentar Proyectos de ordenanzas:

- a) Las comisiones permanentes,
- b) Los concejales
- c) La ciudadanía, con el respaldo del uno por ciento (1%) del padrón electoral de Guachapala, de acuerdo a los datos proporcionados por el CNE, de conformidad a lo establecido en los art. 6 y 7 de la “Ley Orgánica de Participación Ciudadana”; y,
- d) En materia tributaria, la presentación de proyectos de ordenanzas son de competencia exclusiva del alcalde.

La persona natural o el representante de las personas que hayan propuesto la iniciativa legal, actuará en el debate con voz y voto a través de la “Silla Vacía”.

El proyecto presentado será discutido en un plazo no mayor a los 90 días. De no hacerlo, el representante popular dispondrá su publicación en la página Web institucional y en la Gaceta Municipal, para su inmediata entrada en vigencia.

No obstante lo expuesto, las comisiones, los concejales y la misma ciudadanía podrán, presentar observaciones al alcalde o alcaldesa sobre el estado normativo tributario actual, y proponer recomendaciones para la normativa futura.

Art. 90.- LABOR DE LOS TÉCNICOS MUNICIPALES.- Es obligación permanente de los técnicos municipales, en sus respectivas áreas, hacer un estudio del estado normativo vigente, presentar recomendaciones y participar en la elaboración de anteproyectos de ordenanzas.

Art. 91.- REQUISITOS MÍNIMOS DE UNA ORDENANZA.- Todo proyecto de ordenanza debe contener una exposición de motivos y un articulado sistematizado con el respectivo título.

Cada ordenanza debe versar sobre una sola materia

Art.- 92.- DICTAMEN DE COMISION RESPECTIVA.- Presentado un proyecto por la ciudadanía, el alcalde determinará la comisión que debe emitir el dictamen respectivo. Al efecto fijará plazo para su presentación.

Art. 93.- PRIMER DEBATE SOBRE LA ORDENANZA.- Con el informe de la comisión respectiva, el alcalde convocará a sesión del Concejo para que trate dicho proyecto de ordenanza en primer debate.

Art. 94.- SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA.- Aprobado el proyecto de ordenanza en primer debate, el Alcalde dispondrá a la comisión respectiva con la colaboración del Asesoría Jurídica, Técnico respectivo y Relacionador Público, socialice el proyecto, mediante una asamblea en el centro urbano y en las comunidades que crea menester.

Art. 95.- RECOMENDACIONES CIUDADANAS PARA SEGUNDO DEBATE.- El proyecto de ordenanza entrará a segundo debate del Concejo, siempre que se acompañen las constancias de la socialización antes referido, con las recomendaciones propuestas por la ciudadanía.

Art. 96.- APROBACIÓN EN SEGUNDO DEBATE.- Aprobada una ordenanza en segundo debate, por secretaría se remitirá al ejecutivo, para que en el plazo de 8 días la sancione u observe si a su criterio se cometieron violaciones de procedimiento o constitucionales.

Art.- 97.- PROMULGACIÓN DE LA ORDENANZA.- En el primer caso, lo mandará a promulgar a través de la gaceta oficial y página institucional.- En el caso de ordenanzas tributarias y otras expresamente ordenadas en la ley, se mandará incluso a publicar en el Registro Oficial.

Art. 98.- OBSERVACIONES A LA ORDENANZA.-En el caso de que el alcalde o alcaldesa no estuviere conforme con la ordenanza, lo devolverá con las observaciones pertinentes, pudiendo el órgano legislativo allanarse a las observaciones o insistir en el texto original. En este último caso se requiere el voto favorable de por lo menos 4 de sus miembros.

ART. 99.- VIGENCIA DE UNA ORDENANZA POR EL MINISTERIO DE LA LEY.- Si el ejecutivo no se pronuncia sobre una ordenanza remitida por el legislativo, dentro del término legal, la misma entrará en vigencia por el ministerio de la ley.

DISPOSICIÓN GENERAL

La Constitución de la República, el "COOTAD", la "Ley Orgánica de Servicio Público" y su reglamento de aplicación, jerárquicamente tienen mayor valor que la presente ordenanza, como así se determina en el artículo 425 de la Constitución, de manera que ninguna disposición de esta ordenanza puede prevalecer sobre las que constan en dichos cuerpos legales

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogada la "Ordenanza que regula la función de fiscalización y legislación del I. Concejo del Gobierno Autónomo de Guachapala" sancionado el 03 de junio del 2011 y sus reformas: la primera que fue sancionada el 17 de octubre del 2011; y, la segunda que fue sancionada el 04 de abril del 2012.

Queda así mismo derogadas las disposiciones municipales que se oponen a la presente ordenanza, e incluso aquellas que fijan las dietas de los concejales.



VIGENCIA. La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en la página Web Institucional, sin perjuicio de que se la publique en la Gaceta Institucional y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guachapala, a los 21 días del mes de abril del 2016.

Sr. Paulo Cantos Cañizares
ALCALDE (E)
GAD- GUACHAPALA

Ab. Adriana Avila Pérez
SECRETARIA (E) DE CONCEJO
GAD- GUACHAPALA

RAZON: Ab. Adriana Avila Pérez. Secretaria Encargada del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guachapala. **CERTIFICO:** Que la “**ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUACHAPALA**”, fue conocida, discutida y aprobada en primero y segundo debate, en sus sesiones: Extraordinaria de fecha 11 de agosto del 2015; y, Extraordinaria de fecha 21 de abril del 2016.

Ab. Adriana Avila Pérez
SECRETARIA (E) DE CONCEJO
GAD- GUACHAPALA

SECRETARIA DE CONCEJO DEL GAD-GUACHAPALA.- En Guachapala, a los veinte y cinco días del mes de abril del 2016, a las 09H00.- **VISTOS.-** De conformidad con el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito tres ejemplares de la presente “**ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUACHAPALA**” al Señor Ing. Raúl Delgado Orellana Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guachapala, para su sanción y promulgación.

Ab. Adriana Avila Pérez
SECRETARIA (E) DE CONCEJO
GAD- GUACHAPALA



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUACHAPALA.- VISTOS.- A los 27 días del mes de abril del 2016, de conformidad con la disposición contenida en el inciso cuarto del Art. 322, y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiendo observado el trámite legal y por cuanto esta Ordenanza se ha emitido de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, **SANCIONO** favorablemente la presente Ordenanza y autorizo su publicación en la Página Web Institucional, sin perjuicio de que se la publique en la Gaceta Institucional y en el Registro Oficial.

Ing. Raúl Delgado Orellana
ALCALDE DEL GAD – GUACHAPALA

SECRETARIA DE CONCEJO DEL GAD – GUACHAPALA.- En Guachapala, a los 27 días del mes de abril del 2016, a las 10H00 proveyó y firmó el decreto que antecede el Señor Ing. Raúl Delgado Orellana, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guachapala.

Ab. Adriana Avila Pérez
**SECRETARIA (E) DE CONCEJO
GAD- GUACHAPALA**