

**SUMARIO:**

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
DESCENTRALIZADOS**

**ORDENANZAS MUNICIPALES:**

-	Cantón Mocha: De organización y funcionamiento del Concejo Municipal .....	2
060-2024	Cantón Pastaza: Para regularizar los asentamientos humanos .....	32
-	Cantón Santa Elena: Que regula el uso, funcionamiento y administración de los mercados municipales .....	81

## EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MOCHA

### CONSIDERANDO:

- Que** el inciso segundo del artículo 232 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presten sus servicios".
- Que** el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos";
- Que** el inciso primero del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana;
- Que** el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la conformación de los Concejos Cantonales, así como también determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;
- Que** los artículos 1 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, reconoce a los gobiernos autónomos como personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;
- Que** el inciso primero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, manifiesta que: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria";

- Que** el inciso primero del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece que: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial";
- Que** el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece que el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley;
- Que** el artículo 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, otorga atribuciones a los Concejales y Concejalas quienes serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozar de fuero de corte provincial, como atribuciones posee: "a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal; b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal; c) Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal; y, d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con el COOTAD y la ley";
- Que** los artículos 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece como atribución del Concejo Municipal, conformar y regular el funcionamiento y operación de las Comisiones, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, indicando además que las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y técnicas;
- Que** el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, dispone que "Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquias rurales son autoridades de elección popular

que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución, según corresponda al nivel de gobierno. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos”;

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

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

**Que** el artículo 22 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP indica que es deber de las y los servidores públicos *“Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley”*;

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

**Que** el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP establece que *“Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación”*;

**Que** los pronunciamientos de la Procuraduría General del Estado en consultas realizadas por varios GAD's señalan que al no estar regulado de forma expresa en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD., es potestad del Concejo fijar el horario de trabajo de sus miembros, considerando la carga de trabajo que les corresponde atender en relación con sus funciones, sin

que para el efecto requieran autorización del Ministerio de Relaciones Laborales;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 inciso final, en concordancia con el Art. 7 y 60 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.

### EXPIDE LA:

## **“Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha”**

### TÍTULO I

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

### CAPÍTULO I

## GENERALIDADES

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

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

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

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

## TÍTULO II

### DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

**Art. 5 Integración.-** El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, integrado de la siguiente manera:

- a) Por el Alcalde/sa quien lo presidirá y tendrá voto dirimente; y,
- b) Por las y los concejales.

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

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

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### SECCIÓN I

##### DEL ALCALDE O ALCALDESA

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

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

Quienes reciban las delegaciones, serán personal y solidariamente responsables de los actos y decisiones en el cumplimiento de las mismas. Se exceptúan las delegaciones realizadas a empresas públicas o mancomunadas propias de la Municipalidad, entidades adscritas o desconcentradas.

## SECCIÓN II

### DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

**Art. 10 Designación del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** Es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus miembros en la sesión inaugural de acuerdo al principio de paridad y alternabilidad entre Alcalde/sa y Vicealcalde/sa.

Sus deberes, atribuciones y prohibiciones son los que se encuentran señalados en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD. Esta designación o cese no implica la pérdida de su calidad de concejal/a.

**Art. 11 Duración de sus funciones.-** El vicealcalde o vicealcaldesa durará en sus funciones como tal, el tiempo que comprende la mitad del período para el cual fue electo/a el Alcalde/sa desde el inicio de dicho período.

Cumplido este tiempo, el Concejo Municipal elegirá o reeligirá de entre sus miembros a la Vicealcaldesa o el Vicealcalde, quien durará en sus funciones hasta la finalización del período para el cual fue electo/a la primera autoridad.

**Art. 12 Atribuciones.-** Además de las dispuestas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD., se le atribuyen las siguientes:

- a) Coordinar las actuaciones entre la Administración Municipal y el órgano legistaltivo; y,
- b) Ejercer las funciones que le fueren encomendadas por el Alcalde/sa.

**Art. 13 Vicealcalde o Vicealcaldesa suplente.-** En caso de ausencia temporal del Vicealcalde/sa de manera inmediata al conocimiento de la misma, en sesión de Concejo Municipal, se deberá designar quien lo sucederá. Esta nueva designación o cese no implica la pérdida de su calidad de concejal/a

## SECCIÓN III

### DE LAS Y LOS CONCEJALES

**Art. 14 Atribuciones y prohibiciones.-** La función del concejal/a se desempeñará conforme sus competencias, sus deberes, atribuciones y prohibiciones son los que se encuentran señalados expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD.

**Art. 15 Responsabilidad de la y los concejales.-** Las y los concejales ejercerán una función pública al servicio del Cantón, serán responsables de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones ante las autoridades competentes y la ciudadanía; así como, están obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

**Art. 16 Incumplimientos.-** Además de lo que determina la Ley, serán sancionados las y los concejales que incurran en los siguientes incumplimientos:

- a) Inasistencia injustificada a las sesiones válidamente convocadas del Seno del Concejo Municipal o de comisiones; para la justificación de las inasistencias a estas sesiones, se tomará en cuenta que las actividades que impidieron la actividad del edil sean inherentes al cargo de concejal, o que sean causas de calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito.  
En caso de tener tres o más inasistencias injustificadas consecutivas a las sesiones del Seno del Concejo Municipal o de comisiones, se procederá conforme lo indica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD.
- b) Faltar de palabra o de obra al Alcalde o Alcaldesa, concejales, servidores municipales o a la ciudadanía.
- c) Usar indebidamente las credenciales de designación al cargo.
- d) En su calidad de integrantes de las comisiones, exceder los plazos y/o términos previstos en la presente ordenanza para la presentación de informes para primer y segundo debate, según sea el caso; así como también, incumplir los plazos y/o términos que conceda el Ejecutivo para la entrega de los informes.
- e) Sesionar sin el quórum respectivo, así como disponer se realice la misma sin respetar los tiempos indicados en la presente ordenanza;
- f) Entregar o hacer que se entregue documentación sin la autorización del Presidente/a del Concejo Municipal o de las Comisiones, previo requerimiento por escrito

**Art. 17 Sanciones.-** En caso de que el Alcalde o Alcaldesa, las y los concejales incurran en los incumplimientos citados en el artículo anterior, la Comisión de Mesa ejecutará el proceso respectivo que garantice el derecho a la defensa e impondrá las sanciones conforme el siguiente detalle:

1. Se sancionará con una multa pecuniaria del 1 % de la remuneración que perciba el infractor, en los literales c) y f) del Art. 16.



2. Se sancionará con una multa pecuniaria del 2 % de la remuneración que perciba el infractor, en los literales a), b), d) y e) del Art. 16.

Si el proceso debe ejecutarse en contra del Alcalde o Alcaldesa, se deberá designar un concejal/a del Seno del Concejo, para que actúe en dicha acción.

En caso de reincidencia se aplicará el doble del valor impuesto.

Los valores descontados serán invertidos en capacitaciones para todo el personal de la Municipalidad.

**Art. 18 De las jornadas de Trabajo.-** Las y los concejales laborarán en reuniones y/o sesiones del Seno del Concejo, de comisiones y/o en otras actividades inherentes a su función.

De manera obligatoria registrarán su ingreso a partir de las 08h00am y la salida de la Municipalidad a las 17h00 pm, lo que deberá ser verificado por Talento Humano previo al pago de las y los concejales; en caso de incumplimiento, se realizará el descuento respectivo según el tiempo de atraso y conforme al valor del minuto acorde a la remuneración que perciba.

**Art. 19 Remuneración.-** La remuneración de las y los concejales se regirá por la normativa nacional y local vigente.

En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta (50%) por ciento de la remuneración del Ejecutivo de la Municipalidad, debiendo para el efecto considerar de manera irrestricta la disponibilidad de los recursos económicos.

**Art. 20 De los Informes.-** Las y los concejales deberán presentar por escrito y personal en cada sesión ordinaria de Concejo Municipal, un informe detallado con la documentación de respaldo de las actividades realizadas, en dicho documento se informará:

- Actividades realizadas como Presidentes y miembros de cada una de las Comisiones a las que pertenecen;
- Puntos tratados en las comisiones y de ser el caso los informes elaborados en cada una de ellas;
- Informes de delegaciones e invitaciones en las que han participado;
- Informes de procesos de fiscalización; e, indicarán sobre las propuestas de ordenanza, reformas o derogatorias de las mismas.

**Art. 21 Cesación de funciones de las y los concejales.-** Serán cesados por las siguientes razones:

- a) Por terminación de funciones para el cual fue electo;
- b) Por renuncia;
- c) Por remoción efectuada conforme las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- d) Por revocatoria del mandato;
- e) Por sentencia penal condenatoria, debidamente ejecutoriada;
- f) Por muerte; y;
- g) Por los demás casos previstos en la Ley.

## SECCIÓN IV

### DE LA SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL

**Art. 22 Designación del secretario/a del Concejo Municipal.-** El Concejo Municipal en la sesión inaugural, una vez que se elija al vicedalce o vicedalcadesa, procederá a la elección de una o un secretario de fuera de su seno, de una terna presentada por el Alcalde/sa.

La terna deberá estar presentada con hombres y mujeres que posean título de doctor en Jurisprudencia, Abogado de los Juzgados y Tribunales de la República del Ecuador y/o Licenciados en Derecho, quienes deberán justificar tener la capacidad para ejercer el cargo.

Cada integrante de la terna, deberá asistir de manera personal y obligatoria al Seno del Concejo Municipal con su respectiva hoja de vida, la que deberá ser remitida a cada uno de los miembros del Concejo, con cuarenta y ocho horas de anticipación, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos. Las y los concejales podrán realizar las preguntas que consideren necesarias a los integrantes de la terna, con base a las cuales, tomarán una decisión.

La o el secretario designado por el Seno del Concejo Municipal, será funcionario de libre nombramiento y remoción, responderá personal y pecuniariamente por el manejo de los documentos y archivos que se encuentren a su cargo, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que inicien por su acción u omisión. Estará impedido de ejercer otro cargo público o privado, a excepción de los que permita la ley, y sin que esto afecte en el normal desempeño de sus funciones.

**Art. 23 Votación.-** Para la designación del secretario/a se requiere el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes del Concejo Municipal, en caso de empate el Alcalde o Alcaldesa tendrá voto dirimente y será el último en votar.

**Art. 24 Funciones de la o el secretario de Concejo Municipal.-** Son funciones de la o el secretario de Concejo Municipal, las que a continuación se detallan:

- a) Dar fe de las decisiones y resoluciones del Concejo Municipal;

- b) Actuar como secretario/a en la Comisión de Mesa y en las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas;
- c) Asistir a las sesiones de Concejo Municipal, Comisión de Mesa y comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas;
- d) Constatar el quorum respectivo para el inicio de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal, Comisión de Mesa y en las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas, al pedido del Presidente/a;
- e) Recibir y tomar nota de las mociones que sean presentadas por los integrantes del Concejo Municipal, de la Comisión de Mesa y en las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas, para la respectiva discusión en las sesiones convocadas;
- f) Leer los documentos que se soliciten por parte de los y las concejales, previa Autorización del Alcalde/sa;
- g) Elaborar conjuntamente con el Alcalde/sa y/o Presidente/a de la Comisión de Mesa y las comisiones permanentes; especiales u ocasionales el orden del día correspondiente para las sesiones ordinarias o extraordinarias y conmemorativa;
- h) Entregar a las y los concejales el orden del día de las sesiones de Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa y las comisiones permanentes; especiales u ocasionales y técnicas, acompañada de toda la documentación correspondiente de los puntos a tratarse en la misma, y en los tiempos establecidos para aquello; en caso de que la convocatoria se la efectúe de manera electrónica, se deberá enviar digitalmente la misma con la documentación de soporte adjuntando el orden del día firmado electrónicamente por el Alcalde/sa o su delegado;
- i) Tomar y registrar la votación de los miembros del Concejo Municipal, Comisión de Mesa y de las comisiones permanentes; especiales u ocasionales y técnicas, en cada sesión y proclamar los resultados obtenidos;
- j) Grabar en audio las sesiones ordinarias, extraordinarias y conmemorativa del Concejo Municipal y de las comisiones permanentes; especiales u ocasionales y técnicas, y mantener un orden de las mismas en archivos magnéticos;
- k) Redactar y suscribir las actas de las sesiones ordinarias, extraordinarias y conmemorativa del Concejo Municipal, Comisión de Mesa y de las comisiones permanentes; especiales u ocasionales y técnicas. Las actas de las sesiones serán elaboradas y aprobadas en un plazo máximo de un mes, contados a partir del siguiente día hábil de la finalización de la sesión respectiva;
- l) Distribuir el trabajo a las comisiones permanentes; especiales u ocasionales y técnicas, de conformidad con las resoluciones adoptadas por el Seno del Concejo Municipal;
- m) Formar por cada año calendario, un protocolo encuadernado y sellado con su respectivo índice numérico de los actos normativos emitidos por el Concejo Municipal;

- n) Llevar un registro de atrasos, ausencias, faltas, licencias y excusas de las y los concejales en las sesiones;
- o) Llevar un registro de las sesiones que no se hayan instalado o que se hayan clausurado por falta de quorum, con la indicación expresa de las y los concejales presentes en ese instante;
- p) Guardar la reserva del caso de los asuntos así calificados por el Órgano Legislativo;
- q) Las demás que señale el Concejo Municipal o su Presidente.

**Art. 25 Ausencia temporal o definitiva.-** En el caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Secretario de Concejo Municipal, será reemplazado por un funcionario de carrera de la Municipalidad que cumpla con el perfil del cargo para que ejerza las funciones de secretario Ad-Hoc, hasta que el titular se reincorpore a sus funciones o se realice la elección de la nueva persona que ejercerá este cargo.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

**Art. 26 De la publicidad de las sesiones.-** Las sesiones del Concejo Municipal tendrán el carácter de públicas, pudiendo contar con la presencia de la ciudadanía y medios de comunicación, ocupando las instalaciones establecidas para el efecto.

El ingreso a las sesiones se permitirá en función de las capacidades físicas del local en el que se realicen, garantizando las condiciones adecuadas y seguras para su desenvolvimiento, privilegiando la presencia de aquellos ciudadanos que tengan interés específico sobre un punto en el Orden del Día; en caso, de que las personas que concurren interrumpen el normal desarrollo de la sesión o cuando no estén autorizados para intervenir, el Presidente de la sesión llamará la atención para conservar el orden, si la actitud persiste se dispondrá el inmediato desalojo de quien o quienes no acaten la disposición.

**Art. 27 Convocatoria.-** Las y los concejales serán convocados en los plazos previstos en la presente ordenanza; no tendrá validez alguna los actos del Concejo Municipal originados en sesiones que inobserven la presente disposición.

Para cada sesión del Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa convocará con el orden del día, al cual, de manera indispensable y obligatoria se adjuntará la documentación que sirvió de base, para plantear los puntos del orden del día.

En caso de que la sesión de Concejo Municipal se la vaya a efectuar de manera virtual (plataformas electrónicas), la convocatoria y la

documentación de cada uno de los puntos del orden del día se la realizará de forma electrónica, a la que, adicionalmente se deberá acompañar el link o dirección web, que permita el acceso a los miembros del Concejo.

**Art. 28 Sesiones del Concejo Municipal.-** El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, tendrá cuatro (4) clases de sesiones, conforme se detalla a continuación:

- a) **Sesión Inaugural.-** Los integrantes del Concejo Municipal debidamente acreditados por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el Ejecutivo electo, la que se realizará en las instalaciones de la Municipalidad o donde considere necesario para efectos de solemnidad de la misma. Con el quorum respectivo, declarará constituido el Concejo Municipal.

En dicha sesión el Concejo Municipal elegirá de entre su miembros al Vicealcalde o Vicealcaldesa apegados al principio de paridad; y, al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

Para que se lleve a cabo la sesión inaugural, el Alcalde o Alcaldesa, designará a un secretario/a Ad Hoc, quien deberá ser abogado de carrera en la Municipalidad.

- b) **Sesión Ordinaria.-** El Concejo Municipal sesionará de manera ordinaria los días lunes a partir de las 14h00, para lo cual el Alcalde o Alcaldesa, a través de la Secretaría de Concejo Municipal enviará la respectiva convocatoria con un término de cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista, quien de manera obligatoria deberá adjuntar la documentación que sirvió de base para la elaboración de los puntos del orden del día.

El día y la hora fijados para la sesión de Concejo Municipal, podrán ser modificados, únicamente, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, debiendo considerar, que la sesión se llevará a cabo en los días posteriores.

Instalada la sesión, se procederá con la aprobación del orden del día, el que podrá ser modificado únicamente en el orden de su tratamiento, o a su vez incorporar puntos al mismo, petición que deberá contar con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus integrantes, una vez aprobado el orden del día, por ningún motivo podrá modificarse, caso contrario la misma será invalidada.

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

- c) **Sesión Extraordinaria.**- El Concejo Municipal podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria exclusiva del Ejecutivo o a petición de al menos, una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos un término de veinticuatro horas de anticipación, en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria, sin poder modificar el orden de su tratamiento.
- d) **Sesión Conmemorativa.**- El 13 de mayo 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 trascendentales del gobierno municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Las y los concejales de manera obligatoria deberán asistir a la misma, salvo que por fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado, no lo puedan hacer, teniendo para ello que justificarlo en el término de tres días.

En esta sesión se podrá entregar reconocimientos públicos 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.

De considerarlo necesario, el Concejo Municipal podrá sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial, previa convocatoria del Ejecutivo o a petición de la mayoría simple de sus integrantes, realizada con al menos un término de dos días de anticipación.

En caso de que los miembros del Concejo Municipal no lleguen a la hora convocada para las sesiones del Concejo Municipal, será considerada como atraso, lo que será verificado y reportado por la Secretaría de Concejo y reportado a Talento Humano, para el descuento respectivo, salvo el caso de la existencia de justificación.

**Art. 29 Del quorum.**- El Concejo Municipal podrá reunirse para la toma de decisiones válidas en cualquier clase de sesión, con la presencia y el voto favorable de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de sus integrantes.

Si en el transcurso de la sesión llegare a faltar quorum, quien presida la sesión dispondrá a Secretaría de Concejo, suspenda temporalmente la misma por el lapso de quince minutos, hasta contar con el mismo. Si en el tiempo concedido no se cuenta con el quorum, quien presida la sesión dispondrá de siete días de quienes estuvieron presentes y clausurará la sesión; de existir

puntos pendientes, los mismos formarán parte del orden del día de la siguiente sesión o de crearlo necesario se convocará a una sesión extraordinaria, la cual deberá cumplirse con los plazos establecidos para la misma.

**Art. 30 Instalación de la sesión y orden del día.-** El día y hora señalada en la convocatoria para la sesión de Concejo Municipal, se constatará por Secretaría el quorum reglamentario.

Si transcurrida la hora señalada en la convocatoria no existe el quorum reglamentario, previa disposición del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal y la certificación de la Secretaría, se declarará no instalada, lo que deberá ser constatada por medio de la respectiva razón que fijará el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.

**Art. 31 Comisión General.-** Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, podrá solicitar de manera directa, su participación en la sesión de Concejo Municipal, en la que, se escuchará sus peticiones, dicha participación es ajena al mecanismo de uso de la silla vacía. La participación del peticionario se la atenderá una vez instalada la sesión, declarando un receso y con un tiempo de intervención máximo de quince minutos, lo que deberá ser controlado por el Secretario o Secretaria del Concejo, podrá intervenir en una segunda ocasión en caso de que algún integrante del Concejo Municipal solicite una aclaración puntual y el Presidente/a lo apruebe, quien concederá cinco minutos para atender la petición.

**Art. 32 Subrogación del Alcalde o Alcaldesa en la sesión de Concejo Municipal.-** A falta del Alcalde o Alcaldesa en la sesión de Concejo, deberá presidirla el Vicealcalde o Vicealcaldesa; y, en caso de ausencia de las dos autoridades, el Presidente/a designará a un concejal/a para llevar a efecto dicha sesión.

**Art. 33 Responsabilidad del Presidente o Presidenta en las sesiones de Concejo Municipal.-** El Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Instalar, dirigir, suspender y/o clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias de Concejo Municipal;
2. Abrir, dirigir, suspender y/o clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Concejo Municipal;
3. Precisar los asuntos que se discuten en las sesiones convocadas;
4. Conceder la palabra a las y los concejales en el orden que soliciten, sin perjuicio de alterar dicho orden, a petición de algún integrante del Concejo Municipal;

5. Llamar la atención a la o el concejal, que se aparte del tema de discusión o utilizaré términos desmedidos e impropios, pudiendo suspender la intervención cuando no se acate dicha disposición;
6. Calificar la moción que será sometida a votación siempre que cuente con el respaldo de al menos un miembro del Concejo Municipal, las mociones se someterán a votación en el orden que hayan sido presentadas;
7. Ordenar se tome la votación una vez que se ha cerrado el debate respectivo de un punto en el orden del día; y, se proclamen los resultados;
8. Someter al trámite correspondiente los proyecto de ordenanzas, acuerdos o resoluciones ; y,
9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Lesglativo.

**Art. 34 De la participación de Directores, Jefes y funcionarios de la Municipalidad.-** Cuando se esten analizando temas de las diferentes dependencias municipales se contará con la presencia de los funcionarios, quienes participarán en las sesiones con voz de asesoramiento que servirá de base para la toma de decisiones de los integrantes del Concejo Municipal.

**Art. 35 De la reconsideración.-** Cualquier miembro del Concejo Municipal podrá solicitar la reconsideración de un punto resuelto por éste, en el curso de la misma o máximo hasta la próxima sesión ordinaria, pudiendo realizar una argumentación en un tiempo máximo de cinco minutos. Una vez formulado el pedido de la reconsideración la Alcaldesa o el Alcalde someterá a votación según la petición del proponente. La reconsideración se aprobará con mayoría simple de los asistentes.

No podrá pedirse reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

**Art. 36 De las votaciones.-** En el desarrollo de las sesiones de Concejo Municipal, sus intervinientes podrán votar: a favor, en contra o en blanco, de la siguiente manera:

- a) **Votación ordinaria.-** Es la manifestación colectiva de los miembros del Concejo Municipal mediante el voto a favor, en contra o en blanco, según el desarrollo del debate, se la hace por el número de los que levanten la mano para aprobar o rechazar el punto en discusión o moción planteada.
- b) **Votación nominativa o nominal razonada.-** Es aquella que los integrantes del Concejo expresan verbal y razonadamente su voto, para lo cual, tienen el tiempo no mayor a cinco minutos, en orden alfabético y luego de haber sido nombrados por la Secretaría de Concejo Municipal. Este tipo de votación procederá por iniciativa de la



Presidencia del Concejo Municipal o ha pedido de uno de sus integrantes, en tanto cuente con el apoyo de simple mayoría.

Las y los concejales no podrán abstenerse de votar, y todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. Iniciado el proceso de votación sus integrantes no pueden abandonar el área de sesiones.

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

**Voto dirimente.-** Es potestad del Presidente o Presidenta del Concejo Municipal, que se activa en caso de empate.

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

- a) **Mayoría absoluta.-** Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los integrantes que conforman el Concejo Municipal.
- b) **Mayoría simple.-** Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los miembros del concejo presentes.
- c) **Dos terceras partes.-** Consiste en la votación afirmativa de 4 integrantes del concejo municipal.

**Art. 37 De las Actas.-** De cada sesión de Concejo se levantará una acta, misma que será suscrita por el Alcalde/sa o Secretario/a del Concejo Municipal, en ella se recogerá de manera sucinta la deliberaciones con soporte en la grabaciones magnetofónicas y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones, con referencia al origen de las propuestas, los apoyos recibidos, el resultado de la votación y cualquier otro detalle que la Secretaría considere importante. Las actas serán puestas a consideración del Concejo Municipal para su aprobación, en cada sesión ordinaria que se lleve a cabo, pudiendo el concejal salvar su voto cuando no se encuentre presente en la sesión cuya acta se pretende aprobar.

Los audios estarán en custodia de la Secretaría de Concejo Municipal, y deberán ser entregados en el término máximo de dos días posteriores a la petición por escrito de algún miembro del Concejo Municipal.

Una vez aprobadas las actas, las mismas deberán publicarse inmediatamente en la Web Institucional.

## CAPÍTULO IV

### DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### SECCION I

## ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

**Art. 38 Naturaleza.-** La función Legislativa del GAD Municipal de Mocha, conformará comisiones de trabajo que fueren necesarias para cumplir con las atribuciones y competencias contempladas en la Ley, para su conformación se observarán los derechos de igualdad y de ser posible la paridad de género.

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

**Art. 39 Conformación de las comisiones.-** El Alcalde o Alcaldesa en la primera sesión ordinaria del Concejo Municipal presentará el cuadro de integración de las Comisiones de Trabajo, con el nombre de las y los concejales que las integran, bajo los criterios de equidad y de ser posible paridad de género e interculturalidad, para conocimiento y resolución del mismo.

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

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

**Art. 40 Integración de las comisiones permanentes y técnicas.-** Estarán integradas por tres concejales, en lo posible cada concejal o concejala pertenecerá a una comisión permanente, respetando el principio de equidad, paridad de género, interculturalidad e intergeneracionalidad, sus integrantes permanecerán en ellas mientras duren sus funciones, la participación de sus miembros es obligatoria.

Del cuadro de integración para las comisiones aprobado por Concejo Municipal, se considerará que la o el concejal que conste primero o que encabece la lista, será quien sea designado como Presidente/a y quien se encuentre en segundo lugar, asumirá funciones como Vicepresidente/a.

En caso de ausencia temporal o por licencia de la o el Presidente/a titular, será subrogado por el Vicepresidente/a. En caso de ausencia simultánea del Presidente/a o Vicepresidente/a, asistirán sus respectivos alternos y será la

comisión la que designará de entre sus miembros principales quien asumirá la Presidencia y Vicepresidencia, mientras dure la ausencia de sus titulares, debiendo para efecto de instalación y tratamiento de las sesiones, contar con el respectivo quorum.

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

**Art. 41 Integración de la Comisión de Mesa.-** Estará integrada por el Alcalde o Alcaldesa, quien la presidirá; un concejal urbano y un concejal rural designados por el Concejo Municipal, para su integración se observará, en lo posible, la paridad de género y la participación democrática equitativa con las diversas organizaciones políticas.

La Comisión de Mesa contará con el apoyo de Procuraduría Síndica y Secretaría de Concejo Municipal, quien actuará como Secretario/a de la comisión.

Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer a la Comisión de Mesa denuncia de remoción planteada en contra del Alcalde o Alcaldesa, le corresponderá al Vicealcalde/sa asumir la presidencia de la misma. Cuando se procese una denuncia en contra de uno de los concejales miembros de la comisión el Concejo Municipal designará a una o un concejal, para que en ese caso específico, se integre en reemplazo del miembro de la Comisión que ha sido objeto de la denuncia de remoción.

**Art. 42 Integración de las comisiones especiales u ocasionales.-** Estarán integradas por al menos tres concejales, con el apoyo técnico de los funcionarios municipales.

## SECCION II

### COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

**Art. 43 Clases de comisiones.-** Las comisiones de trabajo serán permanentes, especiales u ocasionales; y, técnicas.

Todas las comisiones quedan facultadas para proponer normativas que promuevan y fortalezcan las políticas públicas en su ámbito.

Tendrán la calidad de comisiones permanentes, las que a continuación se detallan:

- a) Comisión de Mesa;
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto;

- c) Comisión de Igualdad y Género; y, Grupos Prioritarios;
- d) Comisión de Legislación y Fiscalización;
- e) Comisión de Participación Ciudadana y Seguridad;
- f) Comisión de Plazas, Mercados y Ferias;
- g) Comisión de Turismo y Cultura;
- h) Comisión de Obras Públicas;
- i) Comisión de Deportes y Recreación.

**Art. 44 Ámbito de las comisiones.**- Los deberes y atribuciones de las comisiones del Concejo Municipal son las determinadas en la normativa nacional y municipal, dentro del ámbito de acción correspondiente, detallados a continuación:

**Comisión de Planificación y Presupuesto:** Le corresponde, a más de las que disponga el Alcalde/sa o el Concejo Municipal:

1. Analizar, elaborar y presentar informes al Concejo Municipal sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual; así como, sus reformas y liquidación, dentro de los plazos previstos en la Ley.
2. Esta comisión a su vez conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones que remita el ejecutivo de la Municipalidad.
3. Dará seguimiento e informará al Concejo Municipal sobre las finanzas del GAD.

**Comisión de Igualdad y Género; y, Grupos Prioritarios:** Le corresponde, a más de las que disponga el Alcalde/sa o el Concejo Municipal:

1. La formulación, seguimiento y aplicación transversal de políticas de igualdad y género.
2. Las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria.
3. Las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional.
4. Estudiará, elaborará y propondrá al Concejo proyectos normativos que aseguren el cumplimiento de la normativa vigente.

**Comisión de Legislación y Fiscalización:** Le corresponde, a más de las que disponga el Alcalde/sa o el Concejo Municipal:

1. Controlar el uso autorizado de los bienes dados en comodato.
2. Análisis y tratamiento de normativas cantonales, acuerdos o resoluciones remitidos desde el Concejo Municipal.

**Comisión Participación Ciudadana y Seguridad:** Le corresponde, a más de las que disponga el Alcalde/sa o el Concejo Municipal:

1. Vigilar y promover que la Municipalidad cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana en los aspectos previstos en la Constitución de la República del Ecuador y las leyes.
2. Promover la organización barrial y ciudadana.
3. Participar y fiscalizar en actividades inherentes al Cuerpo de Bomberos.

**Comisión Plazas, Mercados y Ferias:** Le corresponde, a más de las que disponga el Alcalde/sa o el Concejo Municipal; analizar, conocer y plantear temas relacionados con el manejo y funcionamiento de los mercados, ferias libres, trabajo autónomo, funcionamiento de establecimientos y otros que se relacionen.

**Comisión de Turismo y Cultura:** Le corresponde, a más de las que disponga el Alcalde/sa o el Concejo Municipal:

1. Se encargará de fomentar el desarrollo turístico, cultural y recomendar al Concejo sobre asuntos inherentes a estos temas, así como el otorgamiento de condecoraciones municipales.
2. Políticas, planes y programas de desarrollo turístico, cultural, ambiental y sectores productivos y de inversión turística.
3. Supervisar el avance de planes operativos anuales de gestión de turismo, marketing de lo cual emitirán un informe semestral al Concejo Municipal, para conocimiento.

**Comisión de Obras Públicas:** Le corresponde, a más de las que disponga el Alcalde/sa o el Concejo Municipal:

1. Mantener reuniones de trabajo con los funcionarios de la Dirección de Obras Públicas y los demás que fueren necesarios.
2. Supervisar los avances de los planes operativos anuales de la gestión de la Dirección de Obras Públicas, debiendo emitir un informe al Concejo Municipal, para conocimiento.

**Comisión Deportes y Recreación:** Le corresponde, a más de las que disponga el Alcalde/sa o el Concejo Municipal:

1. Se encargará de fomentar el desarrollo deportivo, recreacional.
2. Recomendar al Concejo Municipal sobre asuntos deportivos.
3. Gestiona el otorgamiento de condecoraciones en el ámbito deportivo a ciudadanos mochanos que se hayan destacado a nivel cantonal, provincial y nacional.

**Art. 45 Creación de comisiones técnicas y especiales u ocasionales.-** Cuando el Alcalde o Alcaldesa; y / o el Concejo Municipal, consideren que el tratamiento de asuntos de competencia del GAD, requiera conocimientos técnicos o especializados para el estudio podrá crear comisiones técnicas y especiales u ocasionales, que funcionarán mientras dure el tratamiento del caso puesto en su conocimiento.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará el objeto específico y el tiempo de duración; y, estará conformada por el número de concejales establecida en la presente Ordenaza.

**Art. 46 Sesiones de comisiones conjuntas.-** Cuando el asunto a tratar, por su naturaleza, requiera informes de más de una comisión, las presidentas/es de las comisiones involucradas convocarán a sesión conjunta señalando lugar, fecha, hora y asunto a tratar.

La sesión conjunta será presidida por el concejal/a que presida la comisión que haya tomado la iniciativa para trabajarla de manera conjunta.

### SECCION III

#### DISPOSICIONES COMUNES A LAS COMISIONES

**Art. 47 Deberes y atribuciones de las comisiones.-** Todas las clases de comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones, según la naturaleza específica de sus funciones:

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

f) Las demás que prevea la Ley.

**Art. 48 Prohibiciones a los integrantes de las comisiones.-** No podrán de forma personal o a través de ellas dar órdenes directas a los funcionarios del Ejecutivo municipal, con excepción de los asuntos relativos a la de secretario/a de la Comisión.

**Art. 49 Requerimiento de información.-** Cuando la comisión requiera de informes, dictámenes o cualquier otro tipo de información o documento de parte de los funcionarios municipales, estos deberán presentarlos de forma obligatoria en el término de quince días, adjuntando todo lo pertinente que sirvió de sustento para la emisión de lo requerido. En caso de incumplimiento en la entrega de lo pedido, la o el Presidente informará de dicho particular a la Jefatura de Talento Humano; así como al Alcalde/sa para el respectivo proceso administrativo disciplinario.

**Art. 50 Uso de la documentación.-** Cuando un miembro de la comisión requiera la lectura de normas, documentos o cualquier otro tipo de información, deberá solicitarse la autorización al Presidente/a, para que por Secretaría se proceda a dicha acción.

**Art. 51 Informes de las comisiones.-** Las comisiones elaborarán informes debidamente motivados que al menos contendrán antecedentes, consideraciones jurídicas relativas a los expedientes, conclusiones y recomendaciones las que servirán de base para la decisión que deba tomar el Pleno del Concejo Municipal; en el caso de que las conclusiones y recomendaciones refieran a ámbitos administrativos, las mismas serán planteadas al Ejecutivo cuando este o sus direcciones remitan un caso a cualquier comisión para su pronunciamiento, como resultado del ejercicio de las competencias del Órgano Legislativo.

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

El o los ediles que estuvieren en contra o en desacuerdo, deberán presentar un informe de minoría debidamente fundamentado, que será conocido por el Concejo Municipal, en el mismo punto que se trate el informe de mayoría.

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

**Art. 52 Ausencia de concejales o concejalas.-** La o el concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones de comisión, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por la

Presidencia de la Comisión, al afectado y al pleno de Concejo Municipal, a fin de que se designe un nuevo integrante.

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

Los miembros de la comisión podrán justificar su inasistencia a la sesión en el término de tres días posteriores al día en el que se celebró el mismo, en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, presentando el oficio y los documentos de respaldo necesarios en la Secretaría, quien con la sumilla de autorización se remitirá a Talento Humano, para el trámite respectivo.

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

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

Las y los reemplazantes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones de las y los concejales principales detalladas en esta Ordenanza y demás instrumentos legales vigentes.

## SECCION IV

### DE LA PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES

**Art. 53 Deberes y atribuciones de la Presidencia.-** Tendrán las siguientes atribuciones y deberes, acorde a la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la Comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- g) Suscribir las actas de las sesiones de manera conjunta con la Secretaria/o de Concejo Municipal o el funcionario designado para el efecto;



- h) Revisar y suscribir, conjuntamente con la o el Secretaria/o de Concejo Municipal o el funcionario designado, los informes de la comisión;
- i) Suscribir los oficios o solicitudes en representación de la comisión;
- j) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo Municipal;
- k) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaria/o de Concejo Municipal o el funcionario designado;
- l) Comunicar a Talento Humano sobre la inasistencia de la o los servidores públicos municipales debidamente convocados y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos, para que proceda conforme corresponda;
- m) En caso de empate en la toma de decisiones, tendrá voto dirimente.

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

## SECCION V

### DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

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

Estas sesiones podrán ser virtuales, para lo cual el Presidente/a de la Comisión conjuntamente con la Secretaria/o de Concejo Municipal o el funcionario designado, remita la convocatoria con el respectivo link que permita el acceso a la misma.

**Art. 55 Sesión inaugural de las comisiones.-** Los integrantes de las comisiones conformadas se instalarán en sesión inaugural convocada por la Presidencia electa por Concejo Municipal, en ella se designará al Vicepresidente o Vicepresidenta y se determinará la periodicidad con las que se realizarán las sesiones ordinarias, procurando una coordinación con la Secretaria/o de Concejo Municipal o el funcionario designado, y las comisiones.

**Art. 56 Sesiones ordinarias de las comisiones.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito y por medio de correo electrónico a través de la Secretaría, adjuntando la respectiva convocatoria en la que constará los puntos del orden del día a tratarse, suscrita por la Presidencia; con un término de dos días de anticipación; a la notificación se le adjuntará la documentación de los puntos del orden del día, constará día, lugar, fecha y hora a efectuarse.

Una vez instalada la sesión, el orden del día podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales que cuenten con los insumos pertinentes.

**Art. 57 Sesiones extraordinarias de las comisiones.-** Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocada por escrito y por medio de correo electrónico a través de la Secretaría, adjuntando la respectiva convocatoria en la que constará los puntos del orden del día a tratarse, suscrita por la Presidencia; con un término de un día de anticipación por iniciativa de la Presidencia o por pedido escrito de por lo menos dos de sus integrantes, para tratar asuntos expresamente determinados en el Orden del día, mismo que no podrá ser modificado.

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

La asistencia de los funcionarios municipales es obligatoria, en caso de ausencia la Presidencia informará del particular a la Jefatura de Talento Humano, para su conocimiento y fines legales pertinentes.

## CAPITULO V

### DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD NORMATIVA

**Art. 59 Ejercicio de la facultad normativa.-** El Concejo Municipal en ejercicio de sus atribuciones en materia de sus competencias, aprobará y expedirá ordenanzas, acuerdos y resoluciones. El Concejo Municipal tomará las medidas legislativas que sean necesarias para garantizar el desarrollo integral de los derechos de la ciudadanía.

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

**Art. 60 Ordenanzas Municipales.-** El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros.

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

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

**Art. 61 Proponentes de proyectos de ordenanza.-** La iniciativa para presentar proyectos de ordenanza las posee: El Alcalde o Alcaldesa, la o los concejales, la ciudadanía y las organizaciones sociales, por medio del procedimiento legal para la iniciativa popular normativa.

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

**Art. 62 Proceso para el tratamiento y aprobación de proyectos de ordenanza.-** Para el tratamiento y aprobación de ordenanzas se observará el siguiente procedimiento:

- a) El o los proponentes de la iniciativa remitirán mediante oficio, el texto propuesto al Presidente/a del Concejo Municipal, quien luego de verificar el cumplimiento de las formalidades legales en el texto, en un término de cinco días las remitirá a la Presidencia de la Comisión que por su naturaleza corresponda, quienes analizarán el contenido de dicho proyecto, de ser el caso elaborarán el informe para aprobar en primer debate en el Concejo.

La o el Presidente de la comisión a cargo del tratamiento del proyecto, en un plazo máximo de un mes, deberá incluir la aprobación en primer debate en una sesión ordinaria más próxima.

En este tratamiento se podrá realizar observaciones al proyecto en estudio, lo que deberá ser debidamente evidenciado y por ende formará parte del respectivo informe, previo aprobación en primera.

- b) Una vez acordado el texto definitivo, a través de la o el Secretaria/o de Concejo Municipal o el funcionario designado, se emitirá el informe de la Comisión, el cual deberá contener de ser el caso y conforme la materia los informes técnicos, jurídicos y/o económicos que correspondan.

Los responsables de emitir los informes técnicos, jurídicos y/o económicos, que sean requeridos por la comisión, serán presentados en los términos y plazos indicados por la Comisión, caso contrario la presidencia notificará a Talento Humano para el proceso legal que corresponda.

- c) Inmediatamente de emitido el informe para primer debate, se la remitirá a la Secretaría de Concejo Municipal, con la finalidad de que

se notifique al Alcalde/sa de su contenido, quien lo incorporará como punto en el orden del día de la sesión ordinaria más próxima, para lo cual, entregará toda la documentación a los ediles.

- d) Dependiendo de la naturaleza del proyecto de ordenanza y con la finalidad de atender los derechos colectivos constitucionales de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubias, el Concejo Municipal podrá resolver la necesidad de realizar una consulta prelegislativa.
- e) Luego del debate correspondiente, la Secretaría de Concejo Municipal en un término de cinco días, remitirá a la Presidencia de la Comisión que la analizó en primer debate, adjuntando las observaciones realizadas en el primer debate. De así creerlo necesario las y los concejales, como la ciudadanía en termino de ochos días podrá remitir nuevas observaciones al proyecto de ordenanza.
- f) El informe para segundo debate será remitido a la Secretaría de Concejo Municipal, para que sea incluido por parte del Ejecutivo Cantonal, en la sesión ordinaria más próxima, pudiendo de ser el caso y por la complejidad y magnitud de la norma, convocar a los miembros de Concejo Municipal, a una sesión extraordinaria en la que dará tratamiento a la propuesta de normativa, como un único punto.
- g) En segundo debate se podrán introducir cambios sugeridos por los integrantes del Concejo Municipal, o por las personas que llegasen a participar con el uso de la silla vacía, modificaciones que para su inclusión deberán ser sometidas a consideración y aprobación del Concejo.
- h) Una vez aprobada el proyecto de ordenanza, se remitirá por medio de Secretaría de Concejo Municipal, al Alcalde/sa para que en el término de ocho días la sancione o la observe. En este último caso el Ejecutivo cantonal deberá someter a consideración y aprobación del Concejo Municipal sus observaciones.
- i) La promulgación y publicación de las normas aprobadas por el Concejo Municipal se la realizará en el Registro Oficial y en la Página Web de la Municipalidad, para lo cual se remitirá la publicación correspondiente.

**Art. 63 De los debates e intervenciones de los miembros del Concejo Municipal.-** Los debates deberán ajustarse al orden del día aprobado, quedando prohibido las intervenciones sobre temas que esten fuera de el.

El mecanismo de tratamiento de los proyectos, para sus debates, será establecido por la mayoría simple del seno del Concejo Municipal.

## CAPITULO VI

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

**Art. 64 Vacaciones.-** Los miembros del Concejo Municipal gozarán de treinta días de vacaciones, una vez cumplidos los primeros once meses de gestión, previa solicitud que deberá ser presentada en la Secretaría del Concejo Municipal, para que se incorpore en el Orden del Día. Se podrá además mocionar la inclusión de pedido de licencia en el mismo día de la sesión de Concejo Municipal, siempre y cuando la misma sea una convocatoria ordinaria.

La Secretaría del Concejo Municipal convocará al respectivo concejal/a suplente, quien será principalizado/a en la sesión de Concejo Municipal. Las vacaciones se podrán acumular de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Art. 65 Licencia con remuneración.-** Los miembros del Concejo Municipal tienen derecho a licencia con remuneración, en los casos señalados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento, sin perjuicio de aquello, el Concejo Cantonal podrá conceder este tipo de licencias cuando por la función que ostentan sean invitados como tales a participar en foros, convenciones, cursos, invitaciones o eventos similares de carácter nacional e internacional como integrantes del cuerpo colegiado cantonal.

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

### DISPOSICIÓN REFORMATORIA

**UNICA.-** Las ordenanzas vigentes que contengan referencias a nombres de comisiones del Concejo Municipal distintas a las contempladas en la presente Ordenanza, quedarán reformadas sometiéndose y sujetándose a las denominaciones de la presente, con observación a su similitud respecto del ámbito de sus funciones.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Con la vigencia de la presente Ordenanza, se deroga la "Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha", aprobada en primer y segundo debate, en las sesiones ordinarias del 23 de mayo; y, 13 de junio del

2019 respectivamente, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial No. 1012 del 12 de julio del 2019.

**SEGUNDA.-** Se deroga, la reforma a la "Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha", aprobada en primer y segundo debate, en las sesiones ordinarias del 28 de enero; y, 03 de junio de 2022 respectivamente, publicada en el Registro Oficial, Edición Especial No. 30 del 08 de marzo de 2022.

### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, a los veinte y cinco días del mes de junio de 2024.



Firmado digitalmente por:  
DANILO PATRICIO  
ORTIZ ORTIZ

**Ing. Danilo Patricio Ortiz Ortiz**  
**ALCALDE CANTONAL**



Firmado digitalmente por:  
MONICA ALEXANDRA  
BEJARANO SARABIA

**Abg. Mónica Bejarano Sarabia**  
**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICO.-** Que la **ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MOCHA**, que antecede fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, en **SESIÓN ORDINARIA** y **SESION EXTRAORDINARIA** efectuadas los días lunes 10 de junio de 2024 y martes 25 de junio de 2024, respectivamente. Según consta en el libro de Actas de las Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Mocha, al que me remitiré en caso de ser necesario, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.



Firmado digitalmente por:  
MONICA ALEXANDRA  
BEJARANO SARABIA

**Abg. Mónica Bejarano Sarabia**  
**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MOCHA.-** Mocha, 01 de julio de 2024.- Cumpliendo con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del Señor Alcalde Cantonal de Mocha, para su sanción tres ejemplares originales **LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MOCHA.**



Firmado electrónicamente por:  
MONICA ALEXANDRA  
BEJARANO SARABIA

**Abg. Mónica Bejarano Sarabia**  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MOCHA.-** Mocha, 02 de julio de 2024.- a las 16H55.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente; y, una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO FAVORABLEMENTE LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MOCHA,** por tanto procédase de conformidad con la Ley, ordenando que sea publicada en la forma y lugares acostumbrados.



Firmado electrónicamente por:  
DANILO PATRICIO  
ORTIZ ORTIZ

**Ing. Danilo Patricio Ortiz Ortiz**  
**ALCALDE CANTONAL**

**CERTIFICO.-** Que el Decreto que antecede fue firmado por el Señor Ing. Danilo Patricio Ortiz Ortiz en la fecha señalada.



Firmado electrónicamente por:  
MONICA ALEXANDRA  
BEJARANO SARABIA

**Abg. Mónica Bejarano Sarabia**  
**SECRETARIA GENERAL**