

## ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE OÑA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, son personas jurídicas de derecho público que gozan de autonomía política, administrativa y financiera; por consiguiente, pueden realizar los actos que les fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines y funciones esenciales para lo cual deben encaminarse a las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, de los tratados internacionales sobre derechos humanos, Códigos Orgánicos y más normas conexas.

Para el cumplimiento de este propósito, es necesario regular apropiadamente la organización y funcionamiento del Órgano de Legislación y Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que se encamina en los principios constitucionales y administrativos de legalidad, democracia, participación, pluralidad y autonomía.

Por lo tanto al iniciar un nuevo periodo administrativo institucional en el Cantón Oña, es necesario que quienes conformamos el Concejo Municipal regulemos la Organización y Funcionamiento del Órgano de Legislación y para ello, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización disponen que deben tomarse decisiones tales como: determinación del día de las sesiones ordinarias, horario en la cual se desarrollaran las sesiones, conformación de las comisiones, entre otros, por lo que es necesario actualizar la normativa que regula las actividades, amparados en los principios de lo que determina la Constitución de la República del Ecuador.

A fin de lograr eficiente desarrollo del pleno del Concejo, es imprescindible reformar la Ordenanza para la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de Oña, para que su tarea sea asociada al cumplimiento de los objetivos municipales en beneficio del adelanto y desarrollo del Cantón.

### EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE OÑA

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el numeral 2 del Art. 11 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “que el ejercicio de los derechos son determinados de la siguiente manera”: Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

**Que**, el art. 226 de la Carta Magna establece que: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

**Que**, el Art. 229 de la Constitución indica que: “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”;

**Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales autonomía política, administrativa y financiera; disposición constitucional que se encuentra desarrollada en los Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**Que**, de acuerdo con el Art. 239 de la Constitución: “El régimen de Gobiernos Autónomos Descentralizados se regirá por la ley correspondiente”;

**Que**, el Art. 253 de la Constitución establece que: “Cada cantón tendrá un Concejo Cantonal, que estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los concejales y concejalas elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. El Alcalde o Alcaldesa será la máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley”;

**Que**, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone que: “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 Art. 358 el COOTAD establece que: “Los miembros de los órganos legislativos de los Gobiernos Municipales 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”;

**Que**, el Art. 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana estipula que las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados son públicas y en ella 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 Concejo Municipal se integrará en comisiones permanentes, especializadas, técnicas y ocasionales para el cumplimiento de sus atribuciones tal como lo dispone el literal r) del Art. 57 y los Arts. 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**Que**, es necesario contar con un cuerpo legal codificado interno que integre la normativa de la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal, para evitar la dispersión jurídica y contribuir a brindar racionalidad y complementariedad al ordenamiento jurídico;

**Que**, la Ordenanza que reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de San Felipe de Oña que rige actualmente fue aprobada el 26 de mayo del 2014;

**Que**, la Primera Reforma a la Ordenanza que reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal de San Felipe de Oña, fue aprobada en sesión del 23 de agosto del 2017;

**Que**, el Art. 3 del COA en su principio de eficacia, fija que “Las actuaciones administrativas se realizan en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias”;

**Que**, el Art. 49 del COA, menciona que el “El órgano administrativo es la unidad básica de organización de las administraciones públicas. Sus competencias nacen de la ley y las ejercen los servidores públicos, de conformidad con las normas e instrumentos que regulan su organización y funcionamiento”;

**Que**, el Art. 65 del COA en su competencia, determina que “La competencia es la medida en la que la constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado”;

En ejercicio de sus competencias legales, de sus facultades legislativas y al amparo de lo dispuesto en el Art. 240; inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo establecido en los Art. 7, 57 literal a); 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE OÑA

TÍTULO I

Disposiciones Preliminares.

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Oña, como parte de la función de legislación, normatividad y fiscalización, a fin de establecer un funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como determinar sus derechos y obligaciones de sus integrantes.

**Art. 2.- Decisiones motivadas.-** Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, sustentos técnicos, financieros de ser el caso y la fundamentación jurídica que respalde las decisiones adoptadas, que garanticen el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos.

**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 que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

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

TÍTULO II  
CAPÍTULO I

Integración y Organización del Concejo Municipal.

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

- a) Por el Alcalde o Alcaldesa, quien lo presidirá con voto dirimente; y,
- b) Por las y los concejales elegidos por votación popular, de conformidad con la ley de materia electoral.

Además participara con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso lo amerite, de conformidad con la ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto acorde con las disposiciones legales.

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

**Art. 6.- 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.

#### **Atribuciones y Prohibiciones del Concejo Municipal y de los Concejales y Concejalas.**

**Art. 7. Atribuciones del Concejo Municipal.-** Son las que se encuentran establecidas en el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como las que se prevean en otras normas vigentes.

**Art. 8. Prohibiciones del Concejo Municipal.-** Las prohibiciones del Concejo Municipal son las que se encuentran establecidas expresamente en el Art. 328 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como las que se prevean en otras normas vigentes.

**Art. 9.- Atribuciones de los Concejales o Concejalas.-** De conformidad con lo dispuesto en el Art. 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los concejales o concejales 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.

**Art. 10.- Prohibiciones a los Concejales o Concejales.**- Serán todos los que establece el Art. 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a los miembros de los órganos legislativos.

**Art. 11.- Cesación de funciones de las/los Concejales.**- Las y los Concejales cesarán en sus funciones por los motivos siguientes:

- a) Terminación del período para el que fueron electos;
- b) Renuncia;
- c) Remoción conforme al trámite previsto en el Art. 336 del COOTAD;
- d) Revocatoria del mandato;
- e) Sentencia penal condenatoria ejecutoriada; y,
- f) Muerte.

**Art. 12.- Del Alcalde o Alcaldesa.**- El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Oña, sus atribuciones están determinadas en el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 13.- Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.**- El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad elegido/a por el concejo municipal de entre sus miembros de acuerdo al Art. 317 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art.- 14. Atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa.**- Son aquellas que se encuentran determinadas en el Art. 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

## CAPITULO I Comisiones del Concejo Municipal

### SECCIÓN I Comisiones Permanentes

**Art. 15.- Comisiones del Concejo.**- El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar, analizar, elaborar y proponer conclusiones y recomendaciones en el ámbito de sus funciones, sobre los asuntos sometidos a su consideración; para lo cual emitirán informes motivados que contendrán los antecedentes, conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del concejo.

**Art. 16.- Comisiones Permanentes.**- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) Comisión de Mesa;
- b) Comisión de Planificación y Presupuesto;
- c) Comisión de Legislación y Fiscalización;
- d) Comisión de Equidad y Género;
- e) Comisión de Obras Públicas;
- f) Comisión de Participación Ciudadana.
- g) Comisión de Gestión y Cooperación Internacional;
- h) Comisión de Productividad, Gestión de Riesgos y Ambiente;
- i) Comisión de Patrimonio, Cultura, Turismo y Deporte;
- j) Comisión de Acción y Gestión Social;
- k) Comisión de Tránsito, Seguridad y Convivencia Social;

**Art. 17.- Integración de la Comisión de Mesa.-** Ésta comisión estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o el Vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el Concejo; para su integración se observara la paridad de género y la participación democrática equitativa con las diversas organizaciones políticas.

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

En caso de que la denuncia se haya efectuado en contra de la primera autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado, esta autoridad, así como la segunda autoridad, no podrán participar de su tramitación, en cuyo caso se convocará a otro de los miembros del órgano legislativo para que integren la Comisión. Cuando se procese una denuncia o destitución al Vicealcalde, o la Vicealcaldesa o del concejal miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el Concejo designarán a un concejal o concejala para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

**Art. 18.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.-** A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del Concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de los concejales y concejalas, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 19.- Comisión de Planificación y Presupuesto.-** A esta comisión le corresponde el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del concejo referente a los siguientes instrumentos:

- a) A la formulación de Políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo municipal de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

- b) A la planificación de obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal;
- c) Al Plan Operativo Anual POA;
- d) Al proceso de Planificación y Presupuesto Participativo y de la Proforma Presupuestaria, así como de sus reformas.

Además esta comisión conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones que remita el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Felipe de Oña.

**Art. 20.- Comisión de Equidad y Género.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
- c) A las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- d) A las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal;
- e) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República; y,
- f) Se encargara de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad.

**Art. 21.- Comisión de Legislación y Fiscalización.-** Tendrá a su cargo la investigación, estudio, análisis, e informe sobre actos normativos previo al conocimiento y resolución del Concejo Municipal, sobre la formulación de:

- a) Iniciativa de normativas municipales que se manifestarán a través de ordenanzas, reglamentos y resoluciones de carácter general, con la finalidad de contar con instrumentos normativos debidamente actualizados acorde al ordenamiento jurídico vigente, y todos aquellos temas que, a criterio del Concejo Municipal, sea necesaria su intervención.
- b) Investigar e informar sobre denuncias que se presentaren contra funcionarios, servidores y obreros municipales, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por actos de corrupción, por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras, por mala calidad o deficiencia en la prestación de servicios públicos Municipales y emitirá los informes al ejecutivo para que tome los correctivos que estime convenientes.



- c) Tendrán derecho a acceder a cualquier información contenida en documentos existentes en poder de la administración municipal, cualquiera que sea el estado de la tramitación en el que se encuentre el expediente, siempre que su entrega no vulnere los límites legalmente establecidos. En caso de negación de la información solicitada, esta deberá estar fundamentada por el Secretario General de la Municipalidad.
- d) También se encargarán de la fiscalización de las diferentes obras públicas, así como de los diferentes proyectos que se estén ejecutando o se hayan ejecutado informando de cualquier anomalía para su rectificación.
- e) Además, conocerá y dará seguimiento, a las denuncias ciudadanas presentadas ante esta comisión, en lo atinente a obras públicas; y todas las demás atribuciones que prevea la ley.

**Art. 22.- Comisión de Participación Ciudadana.-** Se encargará de estudiar, socializar, promover e informar sobre la participación ciudadana, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Procurar e impulsar las iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, mismas que serán implementadas por la administración municipal.
- b) 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 y la Ley;
- c) Fiscalizar el cumplimiento de los procesos para la ejecución del Presupuesto Participativo; y,
- d) Promover y facilitar la organización comunitaria y ciudadana.

**Art. 23.- Comisión de Obras Públicas.-** Se encargará de dar seguimiento a la planificación, organización, ejecución y control de las obras de infraestructura, uso de suelo, vialidad urbana y rural, para lo cual las y los señores concejales verificarán con visitas “in situ” la ejecución de obras y más procesos de su competencia, relacionados a las obras públicas que se ejecutan o que deban ejecutarse en el cantón San Felipe de Oña.

Además la comisión podrá estudiar, elaborar y proponer al concejo municipal proyectos normativos, que aseguren que los bienes municipales cumplan con sus fines de acuerdo a las normativas vigentes y no sean mal utilizados.

**Art. 24.- Comisión de Gestión y Cooperación Internacional.-** Esta comisión se encargara de conocer, analizar, socializar y dar el seguimiento a los asuntos relacionados con la cooperación nacional e internacional que puedan existir con el Gobierno local, y en especial velara por el fiel cumplimiento de los convenios, acuerdos y resoluciones que existen entre el hermanamiento Oña – Bierbeek.

**Art. 25.- Comisión de Productividad, Gestión de Riesgos y Ambiente.-** Se encargará de coordinar con las diferentes instancias el tratamiento de proyectos para el fomento de las actividades productivas y comerciales en función del convenio de concurrencia que mantenga el GAD Municipal con el Gobierno Provincial del Azuay, así como la gestión y prevención de riegos.

Además se encargará de los asuntos relacionados con la protección del ambiente y realizará recomendaciones que aseguren a la población un ambiente sano, ecológicamente equilibrado, que conserve el ecosistema, la biodiversidad, prevenga el daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados.

**Art. 26.- Comisión de Patrimonio, Cultura, Turismo y Deportes.-** Le corresponde a esta comisión velar por el cumplimiento de las normativas vigentes, cuyos objetivos sean la valoración, difusión, protección y conservación del patrimonio y la cultura, respetando la interculturalidad de nuestro Cantón y también propondrá que todos los planes, programas, proyectos e intervenciones patrimoniales que se desarrollen en las áreas históricas de Oña y Susudel, sean conocidas y socializadas en el seno del concejo municipal y de la misma forma con la ciudadanía en general.

Propondrá proyectos normativos que tengan como objetivo promover el turismo sostenible y sustentable en el cantón, como un eje de desarrollo estratégico y de reactivación económica, tendiente a incentivar los diferentes tipos de turismo comunitario, así como coordinar acciones con el municipio y demás instituciones involucradas.

Además se encargara del tratamiento de temas relacionados con el desarrollo deportivo y recreacional, con la finalidad de promover un estilo de vida saludable y de calidad.

**Art. 27.- Comisión de Acción y Gestión Social.-** La comisión de acción y gestión social municipal tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- a) La formulación de políticas públicas en materia de asistencia y protección social;
- b) A la planificación y ejecución de los proyectos que permitan el mejoramiento de las instalaciones y servicios sociales ya existentes, así como proyectar la ampliación de los mismos y propender a la creación de nuevos servicios asistenciales;
- c) Participar en la elaboración de la planificación anual, y el Plan Operativo Anual POA;
- d) Conocer y participar de acuerdos con instituciones Nacionales e Internacionales, para programas de investigación social y prestación de servicios asistenciales; previa autorización expresa del Concejo; y,
- e) Coordinar la participación con otras Instituciones en programas de amparo y protección social.

**Art. 28.- Comisión de Tránsito, Seguridad y Convivencia Social.-** Se encargara del tratamiento de asuntos relacionados con la planificación, regulación y control del tránsito, el transporte y movilidad, así como proponer al concejo municipal las medidas que estime convenientes para establecer un sistema de seguridad integral que permita la participación ciudadana y la coordinación con la fuerza pública y las demás entidades involucradas en el tema de seguridad, y atender las demandas que formulen las organizaciones sociales relacionadas con la seguridad y convivencia ciudadana.

**Art. 29.- Designación de Comisiones Permanentes.-** El Alcalde o Alcaldesa convocara a la primera sesión ordinaria en la cual el Concejo Municipal presentará el cuadro de integración de las Comisiones de trabajo, con el nombre de las o los concejales que las integran, bajo los criterios de equidad, y de ser posible paridad de género e interculturalidad, para conocimiento y resolución del mismo.

Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria, que se efectuará antes de la segunda sesión ordinaria del concejo municipal.

**Art. 30.- Integración de las Comisiones Permanentes.-** Las comisiones estarán integradas por tres concejales o concejalas, cuidando que todos sean parte de ellas bajo criterios de equidad política, paridad de género, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejales o concejalas de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate.

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

De existir en la municipalidad un número de comisiones igual o superior al número de concejales, cada uno podrá presidir una o más de las comisiones.

## SECCIÓN II Comisiones Especiales

**Art. 31.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos, que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas poco usuales que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

**Art. 32.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Estarán integradas por dos concejales o concejalas, los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá el concejal o concejala designado/a para el efecto.

## SECCIÓN III Comisiones Técnicas

**Art. 33.- Creación de Comisiones Técnicas.-** Para tratar temas complejos concernientes a la aplicación real de conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencias, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el Concejo podrá designar comisiones técnicas, que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constara además el objeto específico y el tiempo de duración.

**Art. 34.- Integración de las Comisiones Técnicas.-** Estarán integrados por dos concejales o concejalas, los funcionarios municipales o de otras instituciones con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

## SECCIÓN IV Disposiciones Comunes de las Comisiones

**Art. 35.- Ausencia de concejalas o concejales.-** La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser

notificado por el Presidente de la Comisión al afectado y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o por el alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán los respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión.

**Art. 36.- Solicitud de información.-** Cuando la comisión requiera de informes, dictámenes o cualquier otro tipo de información o documento de parte de los funcionarios municipales, estos deberán solicitarse a través de Alcaldía, debiendo presentarlos de forma obligatoria en el término de diez días, adjuntando todo lo pertinente que sirvió de sustento para la emisión de lo requerido.

En caso de incumplimiento en la entrega de lo pedido, la o el presidente informará de dicho particular a la dirección responsable de talento humano, así como al Alcalde o Alcaldesa para el inicio del proceso sancionador correspondiente.

**Art. 37.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.-** Todas las clases de comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones, según la naturaleza específica de sus funciones:

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

g) Los demás que prevea la Ley.

**Art.- 38.- Deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión.-** A la presidenta o presidente le corresponde:

- 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) Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con la o el Secretario de la Comisión, una vez aprobadas por sus miembros;
- g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;
- j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- k) Comunicar al alcalde sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos y para que sean sancionados si fuera del caso.
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión.

**Art. 39.- Actos de las Comisiones.-** Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que les confiera el ejecutivo Municipal o hasta 48h00 antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubieren presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo de los mismos.

Los informes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de negativa o negligencia el presidente o presidenta de la comisión informará al Alcalde o Alcaldesa para la sanción respectiva.

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, la presidenta o el presidente podrán convocar a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente, dejando constancia del hecho en actas.

**Art. 40.- Definición de Informes.-** Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el Concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o también, pueden estar constituidos por la referencia a elementos tácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso, en el cual, no existe opinión alguna al momento de ser presentados.

Los informes serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán informes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento que debe ser analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio provenientes de expertos en el tema a ser decidido.

**Art. 41.- Trámite de los Informes.-** El Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes de las comisiones. Primero, será tratado y resuelto el informe de mayoría y, de no ser aprobado se tratará el informe de minoría, si tampoco tuviese votos suficientes para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

**Art. 42.- Prohibiciones.-** Los integrantes de las Comisiones de manera personal o a través de ellas, están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de asuntos relativos a las actividades de la Secretaria/o en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información.

**Art. 43.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito u otros medios electrónicos, por el Presidente/a, con un término de setenta y dos horas de anticipación y en ellas se hará constar el orden del día, con toda la documentación a tratarse, indicando el lugar, día y hora a efectuarse.

**Art. 44.- Sesiones Extraordinarias.-** Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas por escrito u otros medios electrónicos, con un término de veinticuatro horas de anticipación, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, del Presidente/a o por pedido de por lo menos dos de sus integrantes por escrito, para tratar asuntos expresamente determinados en el Orden del Día, mismo que no podrá ser modificado.

## CAPÍTULO II

### Secretaría de las Comisiones

**Art. 45.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.-** Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.- El secretario/a del Concejo Municipal será también el secretario/a de las Comisiones. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, delegará a otra de las sesiones, al prosecretario o prosecretaria de la Institución.

**Art. 46.- Funciones del Secretario/a de las Comisiones.-** Las funciones son las siguientes:

- a) Colaborar con el presidente/a 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 el presidente/a;
- c) Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- e) Legalizar, conjuntamente con el presidente/a, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo municipal;
- f) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- g) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle suscrito de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- h) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- i) Elaborar los informes para conocimiento de los miembros de la comisión y del Concejo Municipal.
- j) Poner en conocimiento del presidente/a de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- k) Desempeñar las funciones de secretario/a de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

### TITULO III

#### Funcionamiento del Concejo

### CAPÍTULO I

#### De las Sesiones

**Art. 47.- Clases de Sesiones del Concejo Municipal.-** Las sesiones del Concejo Municipal serán:

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

**Art.- 48.- Del carácter público de las Sesiones del Concejo y su transmisión.-** Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del concejo, el secretario o secretaria del concejo notificará con



el contenido del orden del día al departamento o promotor de Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal con la finalidad de difundir por diferentes medios de comunicación: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

Las sesiones del Concejo Municipal tendrán carácter público con la presencia de la ciudadanía y medios de comunicación en ellas, ocupando los espacios destinados para este fin. El ingreso a las sesiones se permitirá en función de las capacidades físicas del local en el que se realicen, y garanticen las condiciones adecuadas y seguras para su desenvolvimiento, privilegiando la presencia de aquellos ciudadanos que tengan interés específico sobre los temas constantes en el orden del día, así como a miembros de instituciones educativas que hayan formulado interés de estar presentes, como parte de sus programas de formación cívica.

La presencia ciudadana en las sesiones del Concejo y sus participaciones serán organizadas y respetuosas hacia los miembros del Concejo Municipal, y demás público presente, en el caso de que las personas que concurran, interrumpen el normal desarrollo de la sesión, el Alcalde o Alcaldesa llamará la atención para conservar el orden, si la actitud es persistente o reincidente, se dispondrá el inmediato desalojo de quien o quienes no acaten dicha disposición, en la Sala de Sesiones del Concejo.

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

### Sección III

#### Clases y Procedimiento para las Sesiones

#### PARÁGRAFO I

#### Sesión Inaugural

**Art. 49.- Sesión Inaugural.-** Los integrantes del Concejo Municipal debidamente acreditados por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada con 72 horas de anticipación por el ejecutivo electo en la sede del GAD Municipal de Oña, o en otro lugar público dentro de la cabecera cantonal y con el quórum respectivo, se declarará constituido el Concejo Municipal.

El Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros al Vicealcalde o Vicealcaldesa de acuerdo al principio de paridad; y elegirá al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal de fuera de su seno, de una terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, integrada por

hombres y mujeres, todos hábiles para desempeñar un cargo público y se preferirá a un abogado o abogada.

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

En caso de vacancia del Secretario o Secretaria del Concejo, el Alcalde o Alcaldesa, encargará al Prosecretario/a, y en la primera sesión ordinaria siguiente presentará una nueva terna de la cual el Concejo designará a su titular, en el caso de que en la terna se incluyan servidores municipales y éstos cumplan los requisitos de idoneidad, se les podrá otorgar nombramiento provisional, hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del concejo que lo nombró, luego volverá a su cargo permanente.

**Art. 50.- Votación en la designación del Secretario o Secretaria.-** Para la designación del Secretario o Secretaria se requiere el voto de la mayoría absoluta de los integrantes del Concejo Municipal, en caso de empate el Alcalde o Alcaldesa tendrá voto dirimente de conformidad al Art. 321 del COOTAD y será el último en votar.

**Art. 51.- Funciones del Secretario o Secretaria del Concejo Municipal:**

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

- i) Tomar y registrar las votaciones de los miembros del Concejo Municipal en cada sesión; así como proclamar los resultados obtenidos;
- j) Grabar en audio las sesiones del Concejo Municipal y mantener un orden de las mismas en archivos magnéticos;
- k) Redactar y suscribir las actas de las sesiones de Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa.
- l) Distribuir el trabajo a las comisiones permanentes, especiales u ocasionales, de conformidad con las resoluciones adoptadas por el Seno del Concejo Municipal;
- m) Atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo Municipal, dando el trámite oportuno a los mismos;
- n) 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 quórum, con la indicación expresa de las y los concejales presentes en ese instante.
- p) Llevar un registro anual de las personas o instituciones que han sido condecoradas en la sesión conmemorativa; y,
- s) Las demás que señale el Concejo Municipal.

## PARÁGRAFO II Sesiones Ordinarias

**Art. 52.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.-** El Concejo Municipal sesionará ordinariamente los días lunes de cada semana, a partir de las 10H00, en la sala de sesiones. La convocatoria será enviada por el Alcalde o Alcaldesa, con al menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día, adjuntando los documentos que se vayan a tratar. En caso de ser día feriado la sesión se trasladará al siguiente día hábil a la misma hora en el mismo lugar.

En caso de que el Alcalde o Alcaldesa por razones justificadas, no esté presente el día y hora señalados para desarrollar la sesión ordinaria, éste podrá delegar al Vicealcalde o Vicealcaldesa para que presida la misma.

Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

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

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

### PARÁGRAFO III Sesiones Extraordinarias

**Art. 53.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.-** El Concejo Municipal podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria exclusiva del ejecutivo, o a petición de al menos, una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán, únicamente, los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria, sin poder incorporar nuevos puntos o modificar el orden de su tratamiento.

### PARAGRAFO IV Sesión Conmemorativa

**Art. 54.- Sesión Conmemorativa.-** El 10 de mayo de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de emancipación política, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentales del GAD Municipal de Oña, e informará sobre las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Cada 6 de febrero, se desarrollará la sesión conmemorativa de declaratoria de Patrimonio Cultural del Estado ecuatoriano de los centros históricos de Oña y Susudel, conforme acuerdo Ministerial Nro. 110-2013.

Podrán entregar reconocimientos públicos a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa, emprendimientos; debidamente aprobado por el Concejo Municipal, pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

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

### PARÁGRAFO V Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo

**Art. 55.- De la convocatoria.-** Los concejales y concejalas serán convocados en los plazos previstos en la presente Ordenanza y no tendrán validez alguna los actos normativos del Concejo Municipal originados en sesiones que no sean convocadas con los plazos señalados anteriormente.

Para cada sesión del Concejo Municipal de Oña, el Alcalde o Alcaldesa convocará con el orden del día, que contendrá los puntos a tratarse, con los documentos de sustento para cada tema y además previa solicitud, en todas las sesiones ordinarias habrá un punto de atención a delegaciones o comisiones de parte de la ciudadanía.

**Art. 56.- De las Excusas, Delegación y Convocatoria a los Suplentes.-** Los concejales o concejalas podrán excusarse por razones de enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de un concejal o concejala o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a, el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente; el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre 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; deberá encargar al Vicealcalde o vicealcaldesa durante el tiempo que dure el tratamiento de ese punto.

**Art. 57. Del quórum para la instalación de la sesión.-** El Concejo Municipal podrá reunirse para tomar decisiones válidas en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de sus integrantes.

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

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

## Sección IV

### De los Debates

**Art. 58.- Del uso de la palabra.-** Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir las sesiones del Concejo Municipal y conceder el uso de la palabra en el orden que la soliciten; de la misma forma también podrá suspenderla, cuando a través de ésta se esté haciendo alusión a temas que no sean parte del punto a tratarse, no se concrete el tema planteado.

Los directores departamentales y los funcionarios municipales, podrán hacer uso de la palabra en las sesiones del Concejo Municipal, a petición del Alcalde o Alcaldesa o de un Concejal o Concejala cuando se requiera información técnica, jurídica y financiera que ayude al cuerpo edilicio, siendo sus aportes relevantes para la toma de decisiones o para advertir ilegalidades.

**Art. 59.- Duración de las Intervenciones.-** Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de diez minutos en la primera intervención y de cinco minutos en la segunda intervención en cada tema, en el caso de haber sido directamente aludido en su dignidad, podrá solicitar, una tercera intervención que será en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, con un máximo de cinco minutos.

**Art. 60.- De las Mociones.-** En el transcurso del debate los integrantes del Concejo Municipal podrán presentar mociones que contengan propuestas motivadas, claras y concretas, mismas que deberán ser respaldadas por uno o varios concejales. De considerarse pertinente por intermedio del Alcalde o Alcaldesa se podrá solicitar al proponente, modificar total o parcialmente la moción, quien acogerá o no dicho criterio; así mismo el concejal proponente está facultado para retirar su moción.

**Art. 61.- Cierre del debate.-** El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y se haya agotado el debate, inmediatamente el Alcalde o Alcaldesa, propondrá al Concejo Municipal la aprobación por unanimidad, caso contrario dispondrá que por Secretaría se tome la votación pertinente en orden alfabético.

**Art. 62.- Comisiones Generales.-** Por iniciativa de la Alcaldesa o el Alcalde, 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.

## Sección V De las Votaciones

**Art. 63.- Clases de Votación.-** Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

**Art. 64.- Votación Ordinaria.-** Es la manifestación colectiva de los miembros del Concejo Municipal mediante el voto a favor o en contra, cuando según el desarrollo del debate, haya consenso para la toma de decisiones, es decir, se la hace por el número de los que levanten la mano para aprobar o rechazar el punto en discusión o moción planteada.

**Art. 65.- Votación Nominativa.-** Se da cuando cada uno de los integrantes del Concejo Municipal expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaria.

**Art. 66.- Votación Nominal Razonada.-** Es aquella en la que los integrantes del Concejo Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario o Secretaria menciona el nombre, previa argumentación durante un máximo de 5 minutos. 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 mayoría simple.

Las y los concejales no podrán abstenerse de votar una vez iniciado el proceso de votación, los miembros del Concejo Municipal no podrán abandonar la sala.

**Art. 67.- Reconsideración.-** Cualquier miembro del Concejo Municipal puede solicitar la reconsideración de un punto resuelto por el Pleno del Concejo, en el transcurso de la misma o como máximo en las tres sesiones ordinarias, 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. La reconsideración se aprobará por mayoría simple de los asistentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración. No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

**Art. 68.- Punto de Orden.-** Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están inobservando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá solicitar punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado, deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime inobservada.

## TÍTULO IV

### Actos Decisorios del Concejo

**Art. 69.- Actos Decisorios.-** El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

## CAPÍTULO I

### Ordenanzas

**Art. 70.- Ordenanzas municipales.-** El Concejo municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros.

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

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

**Art. 71.- Iniciativa Legislativa.-** La iniciativa para presentar las ordenanzas la tienen: El Alcalde o Alcaldesa, los concejales y concejalas, los directores departamentales y los servidores municipales, siguiendo el debido proceso establecido para las propuestas de ordenanzas.

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



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

**Art. 72.- Inicio del Trámite.-** El proponente del proyecto de Ordenanza deberá remitir el texto propuesto a la máxima autoridad, quien luego de verificar el cumplimiento de las formalidades en el texto propuesto por intermedio del Procurador Síndico y en un plazo máximo de 5 días, enviará formalmente la propuesta al presidente o la presidenta de la comisión respectiva de la materia a tratarse, para su procesamiento.

El presidente o presidenta de la comisión a cargo del procesamiento de la iniciativa, en un plazo máximo de 10 días, deberá incluir en sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión el conocimiento de la iniciativa y el tratamiento que recibirá en su seno.

Una vez revisado el texto del proyecto de ordenanza en la comisión correspondiente, a través de la Secretaría General del Concejo se solicitará la emisión de los informes técnicos y el informe jurídico que sean menester. Los responsables de las dependencias técnicas y de la Procuraduría o Administración General, dispondrán de un plazo máximo de 10 días para emitir dichos informes, que podrá ampliarse, en casos excepcionales, previo pedido debidamente justificado del funcionario responsable.

Luego de una revisión y consideración de las observaciones que hubieren en los informes técnicos y/o el informe jurídico, los integrantes de la comisión procederán a elaborar y suscribir el informe que habilite el tratamiento en primer debate del proyecto de Ordenanza en el pleno del Concejo Municipal. De existir discrepancias totales o parciales sobre el texto, podrán existir informes de mayoría y de minoría, debidamente suscritos.

Inmediatamente de emitido el Informe de Comisión para primer debate, la Secretaría General notificará al Alcalde de su contenido, el cual, en un plazo máximo de 5 días, lo incluirá en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo Municipal. De no ocurrir esta situación, transcurrido el plazo indicado, el presidente o presidenta de la comisión o la concejala o concejal proponente, podrán solicitar la inclusión al primer debate del proyecto en el orden del día de la sesión respectiva, siempre y cuando se haya entregado con anticipación la documentación de respaldo; o pedir la inclusión del punto en la siguiente sesión.

**Art. 73.- Primer Debate.-** Luego del primer debate, la Secretaría General del Concejo Municipal en un plazo máximo de 5 días, remitirá a la presidencia de la comisión una síntesis de las observaciones realizadas en el pleno del Concejo Municipal, con identificación de sus autores. Dentro del mismo plazo, los concejales o concejalas y la ciudadanía o sus organizaciones, podrán hacer llegar a la presidencia de la comisión, por escrito, nuevas observaciones.

Las observaciones formuladas en el primer debate por los concejales o concejalas podrán ser conceptuales o específicas sobre el texto concreto, las cuales deberán ser procesadas antes del segundo debate.

El presidente o presidenta de la comisión, en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria de la misma, incluirá en el orden del día, el procesamiento de tales observaciones y la elaboración del informe para el segundo debate.

En caso de que durante el primer debate del proyecto de ordenanza no se hayan registrado observaciones, el texto podrá pasar a segundo debate, sin necesidad de regresar a la comisión, y por tanto, sin informe para segundo debate.

**Art. 74.- Consulta Pre legislativa y Segundo Debate.-** 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, afro ecuatorianas y montubias existentes en el cantón, el Concejo podrá resolver la necesidad de realizar una consulta pre legislativa, conforme lo establecido la Constitución de la Republica y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta pre-legislativa con el informe para segundo debate, podrán ser llevadas a conocimiento de la asamblea cantonal a criterio del Concejo para que exprese su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso serán aprobadas directamente por el concejo.

Una vez cumplida la consulta pre-legislativa, emitido la conformidad de la asamblea cantonal, el concejo deberá aprobar las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

**Art. 75.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.-** Una vez aprobado el proyecto de Ordenanza, se remitirá por medio de la Secretaría General del Concejo Cantonal al Alcalde o Alcaldesa para que en el plazo de 8 días la sancione o la observe. En el caso de que haya observaciones, el Alcalde o Alcaldesa deberá someter a consideración y aprobación del Concejo sus observaciones. Si dentro del plazo de 8 días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el Ministerio de la Ley.

**Art. 76.- Certificación del Secretario.-** Cuando el concejo se pronuncie sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del

concejo, el/la Secretario/a remitirá una comunicación al ejecutivo municipal en la que conste la certificación de las disposiciones a las que el concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Art. 77.- Promulgación y Publicación.-** La promulgación y publicación de las normas aprobadas por el Concejo Municipal se realizarán el domino web de la Institución, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial. Si se tratase de normas de carácter tributario, además, las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 78.- Vigencia.-** Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 79.- Publicación Periódica.-** Cada año calendario, la Procuraduría Síndica Municipal tendrá la obligación de preparar y publicar nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá de aprobación del Concejo Municipal, mediante Resolución, en un solo debate.

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

**Art. 80.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.-** El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal tiene la obligación de remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones, a los concejales o concejalas, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

## CAPÍTULO II

### Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones

**Art. 81.- Reglamentos Internos.-** Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya esta función al alcalde o alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional que será aprobado por el ejecutivo municipal.

**Art. 82.- Acuerdos y Resoluciones.-** Son las decisiones finales que adopta el

Concejo Municipal, mediante las cuales expresa la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración, sobre temas que tengan carácter general o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos o especial cuando afectan a una pluralidad de sujetos específicos e individuales, cuando afectan los derechos subjetivos de una sola persona.

**Art. 83.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.-** El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados.

No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

## TÍTULO V

### Jornada Laboral y Remuneraciones de los miembros del Concejo

**Art. 84.- 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.

En el caso de los concejales, por su característica propia de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales cuando tengan reunión de concejo, el cumplimiento de las delegaciones conferidas por el alcalde o el concejo municipal, y de los espacios de participación ciudadana para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal.

Para el registro y control de la jornada de trabajo, tareas, actividades, delegaciones y responsabilidades conferidas por el alcalde o por el concejo municipal; presentarán de forma mensual los informes de sus actividades y el secretario/a general del concejo, mantendrá un registro manual, e informará de manera mensual a la Dirección Administrativa y Jefatura de Talento Humano.

**Art. 85.- Derecho a la Remuneración.-** El Alcalde o Alcaldesa, los concejales o concejalas percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución. En ningún caso la remuneración mensual de los concejales o concejalas será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de los recursos económicos en el presupuesto municipal.

**Art. 86.- Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.-** El ejecutivo/a municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones a tiempo

completo y responsabilidades como alcalde, establecido en la escala de piso y techo de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, del nivel ejecutivo, más todos los beneficios de Ley; de conformidad con lo que determina el ministerio del ramo.

**Art. 87.- Monto de las Remuneraciones de los concejales o concejalas.** Las concejalas y concejales percibirán una remuneración mensual equivalente al cincuenta por ciento (50 %) de la remuneración mensual fijada para el ejecutivo municipal, más los beneficios de Ley.

**Art. 88.- Remuneración de Concejales Alternos.-** Los concejales y concejalas alternos principalizados gozaran de los mismos derechos y obligaciones de los que gozan los principales.

Las y los concejales alternos que asistan a una sesión del Concejo Cantonal percibirán, como honorarios por su asistencia, la suma igual al 20% de la remuneración del concejal principal, cuando laboren desde el primer día y durante el mes completo, recibirán la remuneración íntegra que corresponda al titular, además se lo afiliará al IESS, según corresponda.

#### DISPOSICIÓN GENERAL:

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se aplicara las disposiciones establecidas para el efecto en el COOTAD y en las leyes conexas.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Quedan derogadas todas las ordenanzas expedidas con anterioridad sobre la organización y el funcionamiento del concejo, así como cualquier norma jerárquicamente inferior que se oponga a la presente ordenanza.

#### DISPOSICIONES FINAL

La Reforma a la presente ordenanza entrará en vigencia una vez aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Oña sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Municipal, de conformidad con el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del GAD Municipal de San Felipe de Oña, el 03 de septiembre del 2024

Lic. Eddy Erraez Donaula  
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE  
SAN FELIPE DE OÑA

Mgst. Enrique Ramiro Córdova Solís  
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO  
CANTONAL DE SAN FELIPE DE OÑA

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN**

El infrascrito Secretario General del Concejo General del Concejo, certifica que la presente Reforma a la Ordenanza fue discutida y aprobada en dos debates, en la sesión ordinaria número 19 de fecha 26 de diciembre del 2023 y en la sesión ordinaria número 37 de fecha 03 de septiembre del 2024

Mgst. Enrique Ramiro Córdova Solís  
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO CANTONAL DE SAN FELIPE DE OÑA

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DE SAN FELIPE DE OÑA, EJECÚTESE:

Lic. Eddy Patricio Erraez Donaula  
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SAN FELIPE DE OÑA

**CERTIFICO**, que la presente ordenanza fue sancionada por el Lic. . Eddy Patricio Erraez Donaula **ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE SAN FELIPE DE OÑA**  
San Felipe de Oña a 03 del mes de septiembre del año 2024

Mgst. Enrique Ramiro Córdova Solís  
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO CANTONAL DE SAN FELIPE DE OÑA