

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La presente, Ordenanza Sustitutiva que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo, Comisiones del Concejo Municipal y Procedimiento Parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, tiene como finalidad fortalecer la gestión institucional y garantizar el adecuado funcionamiento del órgano legislativo municipal, en concordancia con los principios de participación, transparencia, eficacia y eficiencia que rigen la administración pública.

Desde la aprobación de la normativa vigente, el desarrollo de las actividades del Concejo Municipal ha evidenciado la necesidad de ajustar determinados procedimientos internos, tanto en la conformación de las comisiones, la convocatoria y desarrollo de sesiones, así como en los procesos deliberativos y de toma de decisiones, con el objetivo de armonizarlos con la normativa nacional y con las herramientas tecnológicas y administrativas que actualmente dispone el GAD Municipal.

La sustitutiva busca, por tanto, actualizar y optimizar el marco normativo interno, garantizando la seguridad jurídica en el ejercicio de las atribuciones de las y los concejales, el orden en el debate parlamentario, la correcta estructuración de las comisiones permanentes y ocasionales, y la transparencia en la tramitación de los proyectos normativos.

De igual manera, se incorporan disposiciones orientadas a promover la participación ciudadana en el proceso legislativo, la difusión oportuna de la información de las sesiones del Concejo, y la utilización de medios digitales para fortalecer la gestión pública y la rendición de cuentas.

En tal virtud, esta ordenanza sustitutiva, responde a la necesidad de modernizar los procedimientos del Concejo Municipal, adaptándolos a la normativa vigente, a las nuevas realidades administrativas y tecnológicas, y a los principios constitucionales de buen gobierno, buscando siempre una administración pública más ágil, ordenada y transparente.

## **EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, y establece que ejercerán sus competencias de conformidad con los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

**Que**, el artículo 240 de la Constitución establece que los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que**, el artículo 264, numeral 2, de la Constitución de la República del Ecuador, determina que corresponde a los gobiernos municipales ejercer la competencia exclusiva de planificar, regular y controlar el uso y ocupación del suelo en el cantón;

**Que**, el artículo 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que son atribuciones del concejo municipal el ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal;

**Que**, el artículo 322 del COOTAD establece que los concejos municipales se organizarán de conformidad con las disposiciones que para el efecto se establezcan en sus respectivas ordenanzas, las cuales regularán su funcionamiento, la conformación de sus comisiones y el procedimiento parlamentario interno;

**Que**, de conformidad con lo previsto en los artículos 316 al 325, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se dispone el procedimiento parlamentario de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados.

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se regula la conformación y las clases de comisiones de los gobiernos autónomos descentralizados;

**Que**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 328 al 331 del COOTAD, se establecen las prohibiciones de los gobiernos autónomos descentralizados;

**Que**, la Ordenanza vigente que reglamenta la organización y funcionamiento del Concejo Municipal, sus comisiones y el procedimiento parlamentario, requiere ser actualizada con el fin de adecuar sus disposiciones a los cambios normativos, administrativos y tecnológicos implementados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio;

**Que**, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, promover la transparencia, eficiencia y participación ciudadana en sus procesos de gestión institucional y normativa; En ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y demás normas conexas, expide la siguiente:

**ORDENANZA SUSTITUTIVA, QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO, COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO.**

**TÍTULO I**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular la Organización y el Funcionamiento del Concejo, Comisiones de Concejo, el Funcionamiento Municipal y Procedimiento Parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, garantizando su estructura, obligaciones, deberes y atribuciones de sus integrantes, a fin de que, su accionar guarde concordancia con el marco jurídico vigente.

**Art. 2.- Garantía de autonomía.-** El artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), expresa que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República.

**Art. 3.- Decisiones motivadas.-** Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un determinado tema.

**Art. 4.- Facultad normativa.-** Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y los artículos 7 y 57 literal a) 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.

**CAPITULO II**

**ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Art. 5.- Organización del Concejo.-** El Pleno del Concejo Municipal es el máximo órgano de decisión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio; es el órgano de legislación y fiscalización que estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá, y las concejales y/o concejales elegidos por votación popular; participará además, con voz y voto, el o la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso 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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, 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 Municipal, de acuerdo al Art. 326 del COOTAD.

**Art. 7.- Trabajo de las comisiones.-** El Alcalde o Alcaldesa, efectuará, de acuerdo con el COOTAD, artículo 60 literal j), la distribución de los asuntos que deban pasar a estudio de las Comisiones y señalará el plazo en el cual deban presentar los informes correspondientes.

### **CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **SECCION I DE LAS SESIONES**

**Art. 8.- Clases de sesiones del Concejo Municipal.-** Las sesiones del Concejo Municipal serán:

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

**Art. 9.- Publicidad de las sesiones del Concejo Municipal.-** Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la municipalidad, apropiado para el efecto, previendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa, existan causas o motivos razonablemente aceptables, que serán expresados en la convocatoria y ha pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo Municipal, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal.

**Art. 10.- Difusión de las sesiones del Concejo Municipal.-** Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del Concejo Municipal, la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal, difundirá por los medios de comunicación colectiva y masiva: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

#### **SECCIÓN II CLASES Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES PARÁGRAFO I SESIÓN INAUGURAL**

**Art. 11.- Convocatoria a sesión inaugural.-** El Alcalde o Alcaldesa, las Concejales y/o Concejales integrantes del Concejo Municipal, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral Provincial, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo o electa en el lugar que lo considere adecuado, el día y hora fijado en la convocatoria, para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local.

En la sesión inaugural el Concejo en Pleno, elegirá de entre sus miembros a la Vicealcaldesa o Vicealcalde, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres, si fuere posible, como lo establece el artículo 65 de la Constitución de la República y el Art. 317 del COOTAD, quien cumplirá con las demás disposiciones legales respectivas, durará en sus funciones medio periodo para el cual fue electa/o y podrá ser reelegida o reelegido.

**Art. 12.- Constitución del Concejo Municipal y elección de Dignatarios.-** Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una Vicealcaldesa o Vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la Comisión de Mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable, de manera que cuando el ejecutivo municipal sea hombre se elegirá como integrante de la Comisión de Mesa a una concejala municipal mujer; y, cuando la ejecutiva municipal sea mujer se elegirá como integrante de la Comisión de Mesa a un concejal municipal hombre, y durarán en sus funciones medio período para el cual fueron electos. Entenderá que no es posible aplicar este principio cuando todos los integrantes del Concejo Municipal sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse públicamente de aceptar la candidatura. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 13.- Elección de Secretaria o Secretario del Concejo Municipal.-** Una vez elegido el o la integrante de la Comisión de Mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo Municipal elegirá un Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, de conformidad al Art. 357 del COOTAD. La terna estará integrada por hombres y mujeres abogados o abogadas, todos y todas hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado o nombrada, asumirá inmediatamente sus funciones.

Para la designación de esta dignidad también se tomará en cuenta lo que establece la Ley Orgánica Para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

En caso de vacancia de la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa, encargará al Prosecretario o Prosecretaria y en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo Municipal designará a su titular; en el caso de que en la terna se incluyan servidores municipales y éstos cumplan el perfil y los requisitos de idoneidad, para ser llamados se les podrá otorgar nombramiento provisional, hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del Concejo Municipal que la o lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente. El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal actuará además como Secretario o Secretaria de la Institución.

**Art. 14.- Lineamientos y políticas generales.-** Una vez nombrado o nombrada el Secretario o Secretaria, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el gobierno municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

**Art. 15.- Votaciones en la elección de Dignatario o Dignataria y Secretaria o Secretario.-** El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 16.- Atribuciones del Secretario o Secretaria del Concejo Municipal:**

- a) Asistir y levantar las actas de las sesiones;
- b) Organizar y custodiar el archivo general, central y de las sesiones;
- c) Entregar a los concejales y concejalas para su conocimiento y revisión, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión inaugural, ordinaria y de aniversario y con veinticuatro horas de anticipación a la sesión extraordinaria y según corresponda a las sesiones de las Comisiones del Concejo Municipal, el orden del día, el mismo que será acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
- d) Llevar un registro de asistencia de los concejales y las concejalas en las sesiones;
- e) Certificar documentos institucionales y los actos expedidos por el Concejo Municipal;
- f) Elaborar y Certificar las Resoluciones administrativas y de Concejo Municipal; y,
- g) Actuar como secretaria o secretario de la Comisión de Mesa.
- h) Las demás que señale la Ley, las Ordenanzas Municipales y el Concejo Municipal o el Presidente o Presidenta de las Comisiones.

**Art. 17.- Quórum.-** El número de concejales o concejalas necesarios para adoptar decisiones legalmente válidas, estará conformado por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo. Es decir, que con la presencia de cuatro concejales se conforma el quórum necesario para instalar las sesiones del Concejo Municipal de Lago Agrio, en concordancia con el Art. 320 del COOTAD. En caso de que no exista el quórum necesario para instalar la sesión a la hora convocada, se esperará 30 minutos y de persistir la falta de quórum se suspenderá la sesión para lo cual el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal dejará sentada razón con los nombres de los miembros del Concejo Municipal presentes y ausentes; y procederá a realizar una nueva convocatoria pudiendo incluir en el orden del día los mismos u otros puntos a tratarse.

**Art. 18.- Encargos.-** Cuando el Alcalde o Alcaldesa encargue la conducción de la sesión a la Vicealcaldesa o Vicealcalde y a falta de éste al segundo vocal de la Comisión Permanente de Mesa, Excusas y Calificaciones en forma ocasional, la Secretaría dejará constancia escrita del encargo en el Acta de la Sesión de Concejo Municipal.

En el caso en que no estuvieren presentes los vocales de la Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones, y si el alcalde o alcaldesa, tuviere que ausentarse por fuerza mayor, el Alcalde o Alcaldesa podrá encargar a una Concejala o Concejales que se designe en ese momento.

## **PARÁGRAFO II SESIONES ORDINARIAS**

**Art. 19.- Día de las sesiones ordinarias del Concejo Municipal.-** En la primera sesión ordinaria efectuada después de la Constitución del Concejo Municipal, obligatoriamente se fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano.

**Art. 20.- Periodicidad de las sesiones ordinarias.-** A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en esta Ordenanza se establece que las sesiones ordinarias del Concejo Municipal se efectuarán obligatoriamente los días viernes de cada semana a las 09h00 horas; es decir, cuatro sesiones al mes. No tendrán validez alguna los actos decisorios del Concejo Municipal, resueltos en sesiones que no sean convocadas por el Alcalde o Alcaldesa o quien legalmente los subrogue.

**Art. 21.- Orden del día.-** Inmediatamente de instalada la sesión, el Concejo Municipal aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes; es decir, de la mitad más uno de los integrantes del Concejo Municipal; una vez aprobado, no podrá volver a modificarse por ningún motivo, no se podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos en el orden del día, caso contrario la sesión será invalidada. Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, ni podrán constar a título de asuntos varios; pero una vez agotado el orden del día, el Concejo Municipal podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constarán en la respectiva acta de la sesión, pero no podrán resolverlos.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del Concejo Municipal, surgieren asuntos que requieran decisión del Concejo Municipal, constarán obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

El Alcalde tiene la facultad de suspender o clausurar las sesiones de Concejo en los casos de fuerza mayor o en los que peligre su integridad, de las Concejalas y/o Concejales, funcionarios y personas asistentes a las sesiones.

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

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

### **PARÁGRAFO III SESIONES EXTRAORDINARIAS**

**Art. 22.- Convocatoria a sesiones extraordinarias.-** Habrán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver y el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal, en las mismas, solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no caben modificaciones. La convocatoria se la hará con al menos 24 horas de anticipación.

## **PARAGRAFO IV SESIÓN CONMEMORATIVA**

**Art. 23.- Sesión conmemorativa.-** El cuerpo legislativo, conformado por el Alcalde o Alcaldesa, Concejales y/o Concejales, presidirán la mesa directiva en las sesiones conmemorativas que organice la Municipalidad.

El 20 de Junio de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del gobierno municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Podrá entregar reconocimientos públicos a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa y otros que determinan las ordenanzas municipales; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

## **PARÁGRAFO V DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Art. 24.- De la convocatoria.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán públicas convocadas por el ejecutivo municipal por lo menos con cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta o las actas de las sesiones anteriores y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de ilustrar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver. Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo Municipal, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

**Art 25.- De las excusas, delegación y convocatoria a los suplentes.-** Al momento de ser convocados o hasta doce horas antes de iniciar la sesión del Concejo Municipal, los concejales o concejalas podrán excusarse por escrito para no asistir a la sesión, en cuyo caso, será convocado inmediatamente su respectivo suplente; convocatoria que podrá hacerse por escrito, verbalmente o inclusive por algún medio electrónico (correo, mensajes a celular), en cuyo caso bastará la razón sentada por la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal; también aplica en circunstancias consideradas como fuerza mayor o caso fortuito.

Los concejales o concejalas podrán excusarse por razones de ausencia temporal, enfermedad, calamidad doméstica o cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir en determinados puntos del orden del día o en toda la sesión del Concejo Municipal.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido o advertida por el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente; el concejal o concejala interesado o interesada 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 hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargarse al Vicealcalde o Vicealcaldesa durante el tiempo que dure el tratamiento del punto del orden del día o sesión del Concejo Municipal.

**Art. 26.- Fijación de domicilio para notificaciones.-** Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde vayan a recibir las convocatorias a las sesiones y toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

**Art. 27.- Derecho ciudadano a la silla vacía.-** Para este caso se debe considerar las Disposiciones contempladas en la Ordenanza para el Funcionamiento de la Silla Vacía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio.

#### **CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES**

**Art. 28.- Del Concejo Municipal.-** El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, es el órgano de legislación y fiscalización. 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 Ley electoral, se reúnen previa convocatoria realizada por el Alcalde o Alcaldesa, donde se hará constar el orden del día con los temas a tratarse en la sesión del pleno.

**Art. 29.- Atribuciones.-** Las atribuciones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo descentralizado Municipal de Lago Agrio se encuentran establecidas en el Art. 57 del COOTAD y son las siguientes:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
- f) Conocer la estructura orgánica funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- h) Aprobar ha pedido del alcalde o alcaldesa trasposos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;

- i)** Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstas en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
- j)** Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- k)** Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
- l)** Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación resueltos por el alcalde, conforme la ley;
- m)** Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;
- n)** Destituir, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, al alcalde o alcaldesa, al vicealcalde o vicealcaldesa o concejales o concejalas que hubieren incurrido en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
- o)** Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- p)** Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
- q)** Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
- r)** Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;
- s)** Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;
- t)** Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;
- u)** Designar, cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;
- v)** Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e Intangible y, para garantizarla unidad y la supervivencia de pueblos y nacionalidades indígenas, los concejos cantonales podrán constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código;
- w)** Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;
- x)** Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;
- y)** Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
- z)** Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad inter barrial;

- aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
- cc) Las demás previstas en la Ley.

**Art. 30.- Prohibiciones.-** El Art. 328 del COOTAD establece las prohibiciones a los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados y son:

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

**Art. 31.- Atribuciones de los Concejales o Concejalas.-** Los concejales y concejalas no son responsables por sus opiniones vertidas en las sesiones; pero en cambio lo son cuando con sus votos contribuyan a aprobar actos o disposiciones que violen la Constitución y las leyes en general y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 58 del COOTAD, los concejales o concejalas serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial y tienen derecho a que se les guarde dentro y fuera del Municipio los honores y consideraciones que corresponden a la investidura de su cargo. Tienen las siguientes atribuciones:

- 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 este Código y la ley.

**Art. 32.- Prohibiciones a los Concejales o Concejalas.-** El Art. 329 del COOTAD, determina las prohibiciones a los miembros de los órganos legislativos, a saber:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aun cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los

gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;

- c) Ser ministro religioso de cualquier culto;
- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, o anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y.
- j) Las demás previstas en la Constitución y la ley.

**Art. 33.- Cesación de funciones de las Concejalas, Concejales y Alcalde o Alcaldesa.-** Las Concejalas, Concejales y Alcalde o Alcaldesa cesarán en sus funciones por los siguientes motivos:

- 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. 34.- Del Alcalde o Alcaldesa.-** El Alcalde o Alcaldesa, es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, sus atribuciones están determinadas en el Art. 60 del COOTAD y son:

- a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los

procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;

- h)** Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
- i)** Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombramiento y remoción del gobierno autónomo
- j)** Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- k)** Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
- l)** Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m)** Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción;
- n)** Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o)** La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El Alcalde o la Alcaldesa deberán informar al Concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
- p)** Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q)** Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
- r)** Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
- s)** Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley.
- t)** Integrar y presidir la comisión de mesa;
- u)** Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
- v)** Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- w)** Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- x)** Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;

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

**Art. 35.- Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** El Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad, elegida o elegido por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio de entre sus miembros, y será ratificada o renovada, al cumplir el medio período para el cual fueron electas las autoridades de elección popular que conforman el Concejo Municipal.

**Art.- 36.- Atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** De acuerdo con lo determinado en el Art. 62 del COOTAD, son las siguientes:

- a) Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- b) Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;
- c) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala;
- d) Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de concejales o concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el Concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y,
- e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

## **TITULO II CAPITULO I**

### **COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Art. 37.- Clases de comisiones.-** En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 326 y 327 del COOTAD, el Concejo Municipal de Lago Agrio tendrá Comisiones Permanentes, Especiales u Ocasionales y Técnicas.

#### **SECCIÓN I COMISIONES PERMANENTES**

**Art. 38.- Organización de las comisiones permanentes.-** El Concejo Municipal, tendrá como comisiones permanentes las siguientes:

- a) La Comisión de Mesa;
- b) De Planificación y Presupuesto; y,
- c) De Igualdad y Género.

**Art. 39.- Integración y designación de las comisiones permanentes del Concejo Municipal.-** Las comisiones permanentes las conformará el Concejo Municipal en la primera o máximo en la segunda

sesión ordinaria siguiente a la sesión inaugural, y serán ratificadas o renovadas al cumplir el medio período para el cual fueron electas las autoridades de elección popular que conforman el Concejo Municipal.

**Art. 40.- Comisión de mesa.-** Ésta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal Municipal designado por el Concejo Municipal. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y tramitar su destitución, la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa y el Concejo Municipal designará una concejala o concejal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Vicealcaldesa, o del concejal o concejala miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el Concejo Municipal designarán a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la Comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

**Art. 41.- 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 Municipal, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en los Artículos: 332, 333, 334, 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cuyos deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Dictaminar acerca de la calificación de las y los concejales dentro de los diez días siguientes a la posesión de los mismos, o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación;
- b) Llevar un registro de datos de las concejalas y concejales, para lo cual solicitará a la Gestión de Talento Humano;
- c) Proponer la conformación de las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean indispensables y designar sus miembros cuando no lo hubiere hecho el Concejo Municipal, de conformidad a lo prescrito al artículo 57, letra r) y el artículo 327 del COOTAD;
- d) Sugerir, en caso de conflicto sobre la comisión que debe dictaminar respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento de la Concejo Municipal;
- e) En caso de que exista inactividad de una comisión actuará conforme lo expresa el artículo 84 de la presente Ordenanza; y
- f) Conocer y dictaminar de las remociones conforme el procedimiento establecido en el artículo 336 del COOTAD.
- g) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

**Art. 42.- Comisión de planificación y presupuesto.-** La Comisión de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo Municipal, referente a los siguientes instrumentos, y sus deberes y atribuciones son los siguientes:

- a) Realizar el estudio remitido por el área de planificación para asesorar al Concejo Municipal a fin de que defina las políticas públicas para diseñar el Plan Cantonal de Desarrollo y el Ordenamiento Territorial, que será actualizado anualmente;
- b) Estudiar las propuestas del área financiera con el fin de asesorar al Concejo Municipal para que precise las políticas públicas para la planificación del presupuesto, garantizando que guarde armonía con el plan cantonal, provincial, regional y nacional y el de ordenamiento territorial, así como tratará las propuestas de reformas y liquidación presupuestaria. Se realizará el presupuesto participativo;

- c) Asesorar al Concejo a fin de que éste establezca las políticas públicas para la contratación de empréstitos destinados a financiar el plan cantonal de acuerdo a las propuestas del área de planificación y financiera;
- d) Conocer, estudiar y realizar propuestas departamentales, que modifiquen, exoneren o extingan tasas por servicios y exoneraciones a contribuciones especiales de mejoras prestadas y que ejecute la Municipalidad, así como las exoneraciones especiales conforme lo establece la Constitución y la ley;
- e) Estudiar las propuestas del área administrativa a fin de asesorar al Concejo sobre las estructuras del orgánico funcional institucional;
- f) Estudiar y analizar las propuestas del ejecutivo para la creación de empresas públicas o la participación de empresas de economía mixta que contengan los respectivos estudios de pre factibilidad y factibilidad, técnicas, económica, financiera, jurídica y de gestión para la asesoría y toma de decisiones del Concejo;
- g) Estudiar las propuestas del ejecutivo y de las áreas técnicas para la participación en mancomunidades y consorcios con otros niveles de gobierno para el cumplimiento de competencias;
- h) Conocer, estudiar y analizar las propuestas del área de planificación para la creación, supresión o fusión de parroquias urbanas y rurales, así como para cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal;
- i) Estudiar, analizar las propuestas de ordenanzas del área de planificación para regular las construcciones, reparación, transformación, demolición de edificios y de sus instalaciones;
- j) Conocer, estudiar y analizar los informes procedentes del área de planificación, tendientes a regular y controlar el uso de suelo el territorio del cantón;
- k) Conocer, estudiar y analizar los informes procedentes del área de planificación, tendientes a establecer el régimen urbanístico de la tierra para la aprobación del Concejo;
- l) Conocer y analizar las propuestas departamentales para la reglamentación del sistema mediante el cual ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;
- m) Establecer propuestas relacionadas con la política económica de recaudación de impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras y otros servicios administrativos con el objeto de incrementar los recursos propios;
- n) Conocer las propuestas de Ordenanza desarrolladas por el área de planificación respecto a: la delimitación de barrios, y parroquias urbanas, tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas, administrativas y la aplicación del principio de equidad inter barrial, así como los catastros urbanos que se actualizarán cada dos años y la valoración de la propiedad;
- o) Fiscalizar los actos administrativos en las áreas inherentes a su comisión, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles, para lo cual contará con el apoyo de la Comisión Permanente de Fiscalización; y,
- p) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

**Art. 43.- Comisión de igualdad y género.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes, mediante la realización de las siguientes actividades:

- a) Constituir el Consejo Cantonal de Igualdad con enfoque intercultural, siendo una instancia incluyente y participativo de los actores sociales relacionados con la niñez y adolescencia; juventud; mujer y familia; adulto mayor; y personas especiales; comunidades, pueblos y nacionalidades, en coordinación y cooperación del Consejo Nacional de Igualdad;
- b) Diseñar políticas públicas con participación ciudadana para ser aprobadas por el Concejo Municipal, que contemplen los enfoques de igualdad (género, intercultural, grupos prioritarios y étnico) establecidas en la Constitución y el COOTAD;

- c) Estudiar que las Ordenanzas Municipales contengan las políticas de igualdad y equidad contempladas en la Constitución y la ley;
- d) Fiscalizar que la administración cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad, en coordinación con los consejos nacionales de igualdad, de conformidad con la Constitución;
- e) Asesorar al Concejo Municipal para que en los planes anuales y los presupuestos de la Municipalidad se refleje la equidad de género y generacional, grupos vulnerables y equidad social, velando que en la normativa legal existan estos enfoques incluyentes;
- f) Promover los procesos de desarrollo económico local, que serán aprobados por el Concejo, poniendo énfasis en el sector de la economía social y solidaria, en coordinación con otros niveles de gobierno;
- g) Formular propuestas para el Concejo Municipal sobre el fomento de la seguridad alimentaria en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provincial, parroquial y regional;
- h) Generar, recuperar, fortalecer y difundir los saberes ancestrales de pueblos y nacionalidades, siendo actores estratégicos y participativos en el desarrollo cantonal;
- i) Proporcionar apoyo para la formulación, implementación y ejecución de proyectos de interés social; y,
- j) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

## SECCION II

### OTRAS COMISIONES PERMANENTES

**Art. 44.-Otras comisiones permanentes.-** Las otras Comisiones Permanentes tendrán los deberes y atribuciones de acuerdo con la naturaleza específica de las funciones que se les asigne, en los campos de las competencias de la actividad municipal, señaladas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para lo cual el GADMLA tendrá las siguientes:

- a) De Legislación y Fiscalización;
- b) De Obras Públicas y Urbanismo;
- c) De Educación, Cultura, Deportes y Patrimonio;
- d) De Ambiente, Turismo y Producción;
- e) De Parroquias;
- f) De Terrenos;
- g) De Servicios Públicos, Transporte, Movilidad y Seguridad Ciudadana; y,
- h) De Mercados, Ferias Libres, Abastos y Defensa del Consumidor.

De acuerdo a las necesidades colectivas el Concejo Municipal podrá crear, suprimir o fusionar las Comisiones Permanentes, cambiar denominaciones y asignar funciones que deban cumplir.

**Art. 45.- Designación de comisiones permanentes.-** Dentro de los diez días siguientes a la constitución del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo Municipal designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa, que se conformará en la sesión inaugural. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria, que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del Concejo Municipal. Si el Concejo Municipal no designa las comisiones

permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la Comisión de Mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad, la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

**Art. 46.- Integración de las comisiones permanentes.-** Estarán integradas por tres concejales o concejalas. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e inter generacional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejalas o concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo Municipal considere irrelevante esta condición para el caso que se trate.

**Art. 47- Presidencia de las comisiones.-** Estarán presididas por el concejal o concejala quien hubiere sido designado o designada expresamente para el efecto o a falta, por el primero designado o la primera designada para integrarla. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e inter generacional.

Si el número de comisiones fuere igual o superior al número de concejalas o concejales, cada uno o una, presidirá al menos una de ellas.

Cada comisión tendrá un Presidente o Presidenta, un primer vocal y un segundo vocal, quienes durarán medio periodo en sus funciones de acuerdo a la Ley, y de acuerdo al orden de la designación del Concejo Municipal; en la primera sesión de la comisión, se fijará la fecha y hora de las sesiones ordinarias. En ausencia temporal del Presidente, le subrogará el primer vocal por el tiempo que dure la ausencia del titular.

El Concejal suplente del Presidente o Presidenta se integrará a la comisión como miembro titular de ella, más no con las facultades del Presidente o Presidenta y asumirá la Presidencia la Primera Vocal o el Primer Vocal.

En caso de ausencia temporal simultánea de la Presidenta o Presidente y de la primera vocal o primer vocal, asistirán sus respectivos suplentes, y asumirá la presidencia el Segundo Vocal, mientras dure la ausencia de los titulares, siempre la subrogación será ascendente.

**Art. 48.- Del quórum de las comisiones.-** El Quórum para las sesiones de la comisión será de dos miembros para las comisiones de tres y podrán reunirse en cualquier lugar del territorio cantonal previa convocatoria realizada por el Presidente o Presidenta o por pedido de la mayoría de sus integrantes.

**Art. 49.- Sesiones conjuntas.-** Cuando la naturaleza del asunto a tratarse incluya y requiera informes de dos o más comisiones, los presidentes o presidentas de las mismas convocarán a sus integrantes a la misma hora, fecha y lugar. Esta sesión podrá ser presidida por el Alcalde o Alcaldesa o por el presidente o presidenta que haya tomado la iniciativa. El quórum será igual a la mitad más uno de la sumatoria de los miembros asistentes de las respectivas comisiones. Estas sesiones tendrán el carácter de extraordinarias y se clausurarán cuando el orden del día se haya agotado, el mismo que no podrá ser alterado.

**Art. 50.- Funcionarios asesores de las comisiones.-** Las comisiones permanentes contarán con la presencia obligatoria de los directores departamentales o sus delegados, cuando por causas justificadas

no pudieren asistir personalmente a las sesiones de las comisiones, a las que deberán ser convocados por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación. Los Directores o sus delegados que participen en una comisión, deberán asistir con los documentos necesarios sobre los temas constantes en la convocatoria.

**Art. 51.- Comisión de legislación y fiscalización.-** Se encargará de estudiar e informar sobre las siguientes actividades:

- a) Coordinar conjuntamente con las Concejalas y Concejales, las acciones de fiscalización del ejecutivo cantonal y de las dependencias técnicas, administrativas y de servicio del municipio, de acuerdo con lo establecido en el COOTAD y la ley;
- b) Investigar, tramitar e informar sobre denuncias que se presentaren contra autoridades, 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 recomendar los correctivos y sanciones que estime convenientes;
- c) Fiscalizar los actos administrativos y operativos de la Municipalidad en las diferentes áreas, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles, para lo cual coordinará y brindará su apoyo a cada una de las Comisiones permanentes o especiales, de acuerdo al área que les corresponda;
- d) Analizar y conocer asuntos relacionados con la fiscalización, velando por la rectitud, eficiencia y legalidad de la administración; la eficaz inversión de las rentas municipales; y, la ejecución de las obras planificadas;
- e) Realizar el control 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; y,
- f) Las demás funciones que delegue el Concejo Municipal en su competencia de fiscalización.

**Art. 52.- Comisión de obras públicas y urbanismo.-** Realizará las siguientes actividades:

- a) Sugerir al Concejo Municipal las políticas públicas encaminadas a planificar, construir, mantener la vialidad urbana y en el caso de las cabeceras parroquiales en coordinación con los gobiernos parroquiales rurales;
- b) Conocer y analizar los proyectos presentados por el área técnica para recomendar al Concejo Municipal coordinar con el Gobierno Provincial, el sistema vial en el área rural;
- c) Velar para que exista equilibrio en la atención con la obra pública tanto vial como de infraestructura para el sector urbano y rural;
- d) Estudiar la normativa interna para recomendar al Concejo Municipal la regulación de la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, servicio de camal, mercados, cementerios y actividades de saneamiento ambiental en todas sus fases, cuidando que se guarde armonía con las regulaciones y políticas nacionales establecidas por las autoridades correspondientes;
- e) Asesorar al Concejo Municipal para la creación, modificación, exoneración o extinción de tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute la Municipalidad;
- f) Recomendar al Concejo Municipal las políticas públicas, regulaciones, control y sanciones para la explotación de materiales de construcción de conformidad con la ley, en la que incluirá consulta previa y vigilancia ciudadana, remediación de impactos ambientales, sociales y en la infraestructura vial;

- g) Establecer las políticas públicas para aprobación del Concejo Municipal, garantizando a la ciudadanía del Cantón el adecuado uso de los recursos, el empoderamiento de la obra pública a fin de mejorar las recaudaciones por contribución de mejoras;
- h) Fiscalizar los actos administrativos en las áreas inherentes a su comisión, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles, para lo cual contará además con el apoyo de la Comisión de Fiscalización; y,
- i) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

**Art. 53.- Comisión de educación, cultura, deportes y patrimonio.** - Realizará las siguientes actividades:

- a) Fomentar el desarrollo cultural, deportivo y recreacional de la población del Cantón, para lo cual informará y recomendará al Concejo Municipal sobre los asuntos inherentes a estos temas, así como del otorgamiento de las condecoraciones y reconocimientos municipales;
- b) Estudiar proyectos de Ordenanza procedentes del área técnica de cultura a fin de asesorar al Concejo Municipal sobre la preservación y difusión del patrimonio arquitectónico, cultural, natural y patrimonial de la circunscripción, con la implementación de espacios públicos para estos fines;
- c) Estudiar los proyectos procedentes de las áreas técnicas para declarar patrimonio histórico de la ciudad, las edificaciones que requieran ser expropiadas para su restauración;
- d) Coordinar la Programación de la Agenda de los Encuentros Culturales; Fomento de los Valores Cívicos; Actividades Turísticas, Deportivas, Recreativas, Tradiciones Populares; y los Saberes Ancestrales de los Pueblos y Nacionalidades
- e) Proponer y coordinar con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, así como con las Gestiones de Cultura, Deporte y Turismo, la realización de eventos que promocionen y difundan las actividades recreativas, culturales y deportivas, a través de los correspondientes Convenios;
- f) Propender conjuntamente con los planteles educativos del cantón, la realización de eventos que incentiven la recreación y el desarrollo intelectual y físico de las niñas, niño y adolescente;
- g) Conocer e informar al Concejo Municipal, sobre la petición de donación de terrenos para fines educativos, deportivos o patrimoniales, de acuerdo con la Ley;
- h) Promover el fortalecimiento de las manifestaciones culturales, mediante la ejecución de proyectos y programas en coordinación con organismos afines a ésta área;
- i) Fiscalizar los actos administrativos en las áreas inherentes a su comisión, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles, para lo cual contará con el apoyo de la Comisión de Fiscalización;
- j) Generar, recuperar, fortalecer y difundir los saberes ancestrales de pueblos y nacionalidades, siendo actores estratégicos y participativos en el desarrollo cantonal; y,
- k) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

**Art. 54.- Comisión de ambiente, turismo y producción.-** Realizará las siguientes actividades:

- a) Fomentar el desarrollo económico local, la protección del medio ambiente y el fomento del turismo, a través de proyectos de Ordenanza, que contengan políticas, normas, planes, programas y proyectos que los sustenten, coordinando con los actores del desarrollo económico, medio ambiental y turístico del Cantón;
- b) Estudiar y analizar los proyectos de Ordenanza procedentes de las áreas técnicas de turismo y de ambiente, a fin de asesorar al Concejo Municipal sobre la preservación y difusión del turismo, la biodiversidad y el ecosistema de la circunscripción, y la implementación de espacios públicos para estos fines;

- c) Estudiar las propuestas del ejecutivo y de las áreas técnicas para asesorar al Concejo Municipal a fin de que éste regule, controle y promueva el desarrollo de la actividad turística cantonal y la protección de la naturaleza, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo, producción, economía popular, así como la participación en mancomunidades y consorcios con otros niveles de gobierno para el cumplimiento de estas metas;
- d) Legislar en procura de la prevención de la contaminación ambiental, tomando como punto de partida el cantón ecológico;
- e) Determinar políticas ambientales en coordinación con organismos locales, nacionales e internacionales;
- f) Monitorear e informar al seno del Concejo Municipal, el estado de los atractivos turísticos naturales y culturales;
- g) Conocer las demandas que la ciudadanía plantee sobre temas relacionados con el ambiente, el uso de los recursos naturales, los procesos de contaminación, los riesgos naturales y la salud de los habitantes del Cantón, para proponer al Concejo Municipal recomendaciones y soluciones a dichas demandas;
- h) Asesorar al Concejo Municipal para que regule la prevención y el control de la contaminación ambiental en el territorio cantonal, de manera articulada con las políticas ambientales nacionales;
- i) Conocer, evaluar e informar al Concejo Municipal, sobre la actividad turística en general, cumplida por la Gestión de Turismo de la Municipalidad;
- j) Apoyar y desarrollar programas de manejo sustentable cantonal, que incluya procesos productivos;
- k) Promover la dinamización de procesos productivos y de economía popular y solidaria, a través de proyectos comunitarios;
- l) Gestionar a nivel local, nacional e internacional la apertura de mercados para la comercialización de los productos de la zona, a fin de incentivar la producción local;
- m) Coordinar con los organismos afines para potenciar la actividad productiva con enfoque de mejorar la calidad de vida y seguridad alimentaria;
- n) Exigir que las obras que realice la Municipalidad cuente con licencia ambiental si son de aquellas que causan graves impactos al ambiente, que entrañan riesgo ambiental, atenten contra la salud y el bienestar de los seres humanos, de conformidad con la ley;
- o) Recomendar al Concejo Municipal que a través de un plan propuesto por el área técnica, en forma progresiva, regule los sistemas de gestión integral de desechos, a fin de eliminar los vertidos contaminantes en ríos, lagunas, quebradas, esteros, aguas residuales provenientes de redes de alcantarillado público o privado, así como eliminar el vertido en redes de alcantarillado; y,
- p) Fiscalizar los actos administrativos en las áreas inherentes a su comisión, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles, para lo cual contará con el apoyo de la Comisión de Fiscalización;
- q) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

**Art. 55.- Comisión de parroquias.-** Realizará las siguientes actividades:

- a) Analizar, conocer y plantear proyectos y programas tendientes a propender el desarrollo armónico de las parroquias rurales del cantón Lago Agrio, a través del planteamiento de propuestas coherentes con la realidad de las mismas, siempre y cuando no contravenga e interfiera las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos parroquiales rurales;
- b) Fiscalizar los actos administrativos en las áreas inherentes a su comisión, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles, para lo cual contará con el apoyo de la Comisión de Fiscalización; y,
- c) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

**Art. 56.- Comisión de terrenos.-** Realizará las siguientes actividades:

- a) Analizar y conocer asuntos relacionados con los fraccionamientos o subdivisiones de bienes inmuebles urbanos y rurales; y, declaratorias de propiedad horizontal;
- b) Garantizar y velar por el cuidado y adecuado uso de los bienes municipales de dominio privado, áreas verdes, comunales y bienes de dominio público.
- c) Inspeccionar en campo predios municipales, previo a la venta como bien mostrenco.
- d) Fiscalizar los actos administrativos en las áreas inherentes a su comisión, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles, para lo cual contará con el apoyo de la Comisión de Fiscalización; y,
- e) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

**Art. 57.- Comisión de servicios públicos, transporte, movilidad y seguridad ciudadana.-** Realizará las siguientes actividades:

- a) Revisar las propuestas presentadas por el área de servicios públicos para sugerir al Concejo Municipal regule la coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales, incentivando alianzas entre lo público y lo comunitario para la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y otros;
- b) Proponer al Concejo Municipal políticas, proyectos y programas relativos a la planificación, regulación y control y seguridad del tránsito y transporte público, privado y fluvial en el territorio del cantón;
- c) Estudiar y analizar el modelo de gestión de la competencia de tránsito y transporte público de conformidad con la ley;
- d) Revisar el cumplimiento del Plan de Movilidad Cantonal y Seguridad Ciudadana; y proponer estrategias y ejecución de obras para su aplicación; y,
- e) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

**Art. 58.- Comisión de mercados, ferias libres, abastos y defensa del consumidor.-** Realizará las siguientes actividades:

- a) Analizar, conocer y plantear temas relacionados con el manejo y funcionamiento de los mercados, ferias libres, higiene, trabajo autónomo, funcionamiento de establecimientos, pesas y medidas y otros que se relacionen.
- b) Fiscalizar los actos administrativos en las áreas inherentes a su comisión, sin perjuicio de que la fiscalización es competencia individual de cada uno de los ediles, para lo cual contará con el apoyo de la Comisión de Fiscalización; y,
- c) Otras funciones que establezca el Concejo Municipal.

### **SECCIÓN III COMISIONES ESPECIALES**

**Art. 59.- Creación de comisiones especiales u ocasionales.-** Cuando a juicio del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, existan temas puntuales y de interés social, que ameriten un estudio especial y minucioso, que recomienden las acciones a emprender para la convivencia urbana y cuya materia no corresponda su conocimiento y solución a las comisiones permanentes anteriormente señaladas, el Alcalde o Alcaldesa sugerirá la conformación de comisiones especiales.

Las Comisiones Especiales se conformarán también para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos específicos, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes y que requieran conocimientos especializados singulares. Los informes que presenten estas comisiones deberán ser resueltos por el Concejo Municipal. Sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido y alcanzando el mismo se disolverán.

Serán comisiones especiales u ocasionales, la de conmemoraciones históricas de aniversario de creación del cantón, la encargada de formular la programación y de coordinar su ejecución; y, las que por resolución del Concejo Municipal sean creadas en cualquier tiempo.

**Art. 60.- Integración de las comisiones especiales u ocasionales.-** Estarán integradas por dos o tres concejales o concejalas y los funcionarios municipales competentes que tengan que ver con la materia que se trate y con personas de otras instituciones o de la ciudadanía que estime convenientes el Concejo Municipal; estará presidida por uno de los concejales o concejalas designados o designadas para el efecto.

**Art. 61.- De los comités internos, delegaciones y representaciones a otras instituciones.-** En la misma sesión que se conformen las comisiones, el Concejo Municipal y/o el Alcalde o Alcaldesa nombrará los concejales o concejalas como delegados a los Comités de Adjudicación de Puestos de los Mercados Municipales y Ferias, al Comité de Adjudicación de Puestos en el Centro Comercial Popular, al Centro Gastronómico de Lago Agrio, al Directorio de la Unidad de Acción Social y los demás que estén establecidos en las Ordenanzas Municipales y la Ley.

#### **SECCIÓN IV COMISIONES TÉCNICAS**

**Art. 62.- Creación de comisiones técnicas.-** Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, el Concejo Municipal podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

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

**Art. 63.- Integración de las comisiones técnicas.-** Estarán integradas por dos o tres concejalas o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere el caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

#### **SECCIÓN V DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES**

**Art. 64.- Ausencia de Concejalas o Concejales.-** La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente o

Presidenta de la Comisión al afectado y al pleno del Concejo Municipal a fin de que designe un nuevo o nueva integrante.

Exceptúense 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, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, en cuyos casos actuarán los respectivos suplentes, previa convocatoria del Presidente o Presidenta de la Comisión.

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 que no actuará.

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

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 en los reglamentos internos.

Para el caso en que una Concejala se encuentre en estado de gravidez, se acogerá a lo que estipula la Ley Orgánica del Servicio Público. A esta misma Ley, se acogerán todas y todos los ediles que el Concejo Municipal les apruebe el uso de licencia.

**Art. 65.- Solicitud de información e intervención de los funcionarios.-** Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Las Comisiones permanentes, especiales u ocasionales y las técnicas, contarán con la asistencia obligatoria de los directores departamentales de las áreas correspondientes a cada comisión o de sus delegados y del Procurador Síndico. El presidente o la presidenta de la comisión, requiera de la participación de otros funcionarios municipales, cuando fuere necesario.

Los funcionarios y funcionarías y demás personas convocadas para la sesión, tendrán derecho a voz sin voto. Los funcionarios y funcionarías municipales que intervengan en una comisión deberán concurrir a las sesiones con la documentación necesaria sobre los asuntos a tratarse en el orden del día.

**Art. 66.- Deberes y atribuciones de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.-** Las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas, tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
- b) Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos;

- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones;
- d) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- 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;
- f) Realizar fiscalización a la gestión del ejecutivo o ejecutiva cantonal según sea el caso, conforme el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD);
- g) Favorecer el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por la normativa municipal vigente;
- h) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- i) Los demás que prevea la Ley.

**Art.- 67.- Deberes y atribuciones del presidente o presidenta de la comisión.-** Al Presidente o la Presidenta le corresponden:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente Ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión, estas se archivarán en la Secretaría de la Comisión;
- g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo Municipal;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la Secretaría 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 o Alcaldesa sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos, para que sean sancionados, si fuera el caso; y,
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión por parte de los funcionarios de la entidad y de requerirlo solicitar asesoramiento técnico externo, cuando el caso así lo amerite.

**Art. 68.- 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 Concejo Municipal o hasta 48 horas antes de la sesión en la que será tratado el tema.

Los informes o dictámenes 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. Si no se hubieren presentado, el Concejo Municipal podrá tratar el tema prescindiendo de los mismos.

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

**Art. 69.- Definición de informes o dictámenes.-** Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el Concejo Municipal, 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 dictámenes contendrán juicios de valor, opiniones o criterios orientados a ilustrar la decisión de las comisiones sobre hechos materia de la consulta. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes 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 Municipal 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. 70.- Trámite de los informes o dictámenes.-** El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones. Primero, será tratado y resuelto el informe o dictamen de mayoría y, de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco tuviese votos suficientes para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

**Art. 71.- Informes de la comisión.-** El Presidente o Presidenta de la comisión solicitará por escrito los informes necesarios a cualquier dependencia municipal de así requerirlo para emitir su informe correspondiente ante el Concejo.

Los informes solicitados por las comisiones respectivas deberán ser presentados en el plazo máximo de cinco días laborables dependiendo de la complejidad y magnitud del caso; de no hacerlo, la Presidenta o Presidente de la comisión solicitará al Alcalde o Alcaldesa la sanción respectiva para el funcionario encargado de emitirlo. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren necesarios.

**Art. 72.- Dictámenes de las comisiones.-** La Secretaría de comisiones preparará los dictámenes correspondientes para que los suscriban los miembros de la comisión, dentro de un plazo de hasta ocho días, con excepción de aquellos declarados urgentes, los que deberán elaborarse dentro de un plazo de hasta tres días siguientes a la celebración de la sesión de la comisión.

**Art. 73.- Dictámenes y recomendaciones.-** Las Concejalas y Concejales no podrán retener un dictamen o recomendación para su estudio y suscripción por más de tres días hábiles, salvo fuerza mayor debidamente comprobada y justificada ante el Presidente o Presidenta de la comisión.

Los dictámenes y recomendaciones de las comisiones se darán en informes escritos con las firmas de todos sus miembros incluso de los que discreparen, quienes lo anotarán así, y entregarán simultáneamente su opinión también por escrito.

**Art. 74.- Presentación de informes.-** Los informes de las comisiones o de los departamentos municipales deberán ser previos a las resoluciones del Concejo, en caso de no haber sido presentados dentro del tiempo que les fuere asignado, el Concejo podrá proceder a tomar la resolución.

**Art. 75.- 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 Secretaría en lo que fuere inherente a la comisión y requerimientos de información.

**Art. 76.- Sesiones ordinarias de las comisiones.-** Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el primer vocal o segundo vocal, se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Art. 77.- Sesiones extraordinarias.-** Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con al menos veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día. Estas sesiones se realizarán en el día, hora y lugar señalados en la convocatoria.

**Art. 78.- Sesiones reservadas.-** Las sesiones de las comisiones podrán ser reservadas cuando la mayoría de los miembros integrantes así lo resuelvan y consideren oportuno. A estas sesiones asistirán solamente los funcionarios que sean expresamente convocados, de acuerdo con los temas a tratarse.

**Art. 79.- Lugar de las sesiones.-** Las sesiones se celebrarán en la sala de sesiones de las comisiones del Concejo Municipal destinada para este fin. Solo por causas de fuerza mayor o necesidad derivada de su propia gestión, previo aviso por escrito a sus miembros, se podrá sesionar en un local distinto dentro o fuera de las instalaciones del GAD Municipal, previendo que éste sea un espacio físico que preste facilidades para el efecto, así como seguridad para quienes participen en la sesión. No se podrá celebrar reuniones fuera de la circunscripción del cantón Lago Agrio.

**Art. 80.- Fecha y hora de convocatoria a las sesiones.-** Los Concejales y/o Concejales y los funcionarios municipales deberán asistir obligatoriamente a las sesiones de las comisiones con puntualidad, las mismas que se instalará en la fecha y hora señalada en la convocatoria. De no existir el quórum reglamentario, la sesión podrá darse por cancelada.

En caso de ausencia del Presidente o Presidenta de la comisión y existiendo el quórum reglamentario, los concejales presentes se instalarán en sesión y será la Primera Vocal o el Primer Vocal quien la presida.

Si la comisión tuviere que tratar un tema que requiera de pronto dictamen y por falta de informes técnicos y legales o causas de fuerza mayor no pudiera ser tratado en esa misma sesión, esta podrá ser convocada verbalmente en la misma sesión por el Presidente o Presidenta de la comisión para unas horas más tarde o para el día siguiente.

**Art. 81.- Comisión general.-** Toda persona natural o jurídica tiene derecho a ser recibida en comisión general, previa solicitud por escrito, presentada por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación al Presidente o Presidenta de la comisión, quien calificará el pedido y señalará la fecha en que se recibirá a los solicitantes, incorporándose la comisión general al orden del día respectivo.

**Art. 82.- Orden del día.-** En el orden de día de las sesiones constará, como primer punto, la lectura del acta y de las resoluciones tomadas en la sesión anterior y, luego, los demás asuntos.

En el caso de comisiones generales solicitadas, estas serán incluidas en el orden del día antes de la lectura del acta.

En el orden del día se harán constar obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes en sesiones anteriores. El orden del día no podrá ser alterado, salvo caso excepcional y previa aceptación de la mayoría de Concejales o Concejales miembros de la comisión, debiendo agotarse aquel para continuar con otro asunto.

**Art. 83.- Encargos.-** El Presidente o Presidenta de la Comisión encargará en forma ocasional a uno o más de sus miembros, uno o más asuntos inherentes a sus funciones, deberá dejarse constancia escrita del encargo en el acta y mediante una resolución.

**Art. 84.- Uso de documentación.-** Para la lectura de normas o documentos, deberá solicitarse la autorización de la Presidenta o Presidente y se lo hará por Secretaría, a no ser que se autorice expresamente lo contrario.

**Art. 85.- Inactividad.-** El Pleno del Concejo; la Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones; o el Alcalde o Alcaldesa, exhortarán a cumplir con la presente ordenanza al Presidente o Presidenta y a los Concejales o Concejales miembros de una comisión que no hubiere funcionado durante un mes consecutivo. En caso de continuar la inactividad de la Comisión, esta podrá ser reorganizada, exceptuándose de esta disposición las comisiones especiales u ocasionales y técnicas.

## **CAPÍTULO II SECRETARÍA DE LAS COMISIONES**

**Art. 86.- Del secretario o secretaria de las comisiones.-** El secretario o secretaria del Concejo Municipal, será también de las Comisiones, quien podrá delegar previa autorización del Alcalde o Alcaldesa a los servidores o servidoras municipales con experiencia y que crea necesarios.

**Art. 87.- Obligaciones de la secretaria o secretario de las comisiones.-** Tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- b) Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- c) Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,
- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.

**Art. 88.- Deberes y atribuciones de la secretaria o secretario de las comisiones.-** Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Coordinar con el presidente o presidenta 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 o presidenta;
- c) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- d) Legalizar, conjuntamente con el presidente o presidenta, 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 de Concejo Municipal;
- e) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- f) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- g) Poner en conocimiento del presidente o presidenta de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- h) Desempeñar las funciones de secretaría de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas;
- i) Procesar los asuntos oficiales de las comisiones del Concejo de manera profesional y técnica;
- j) Informar adecuadamente en razón de la materia los asuntos oficiales de las comisiones para el respectivo trámite y resolución;
- k) Asegurar la fluidez de los procesos de los asuntos oficiales de las comisiones del Concejo;
- l) Elaborar las convocatorias, actas e informes de las comisiones del Concejo y mantener actualizados los registros correspondientes;
- m) Realizar el seguimiento oportuno de los expedientes, resoluciones para el análisis y tratamiento en las diferentes comisiones;
- n) Coordinar con funcionarios y técnicos de la municipalidad, para obtener información respecto de los temas a tratarse en las diferentes comisiones;
- o) Participar en las reuniones de las comisiones y redactar los informes relacionados al análisis, elaboración y revisión de acuerdos y resoluciones;
- p) Atender al público y brindar la información pertinente, sobre los temas tratados en las sesiones de las comisiones;
- q) Coordinar con Secretaría General, en las actividades que competan a las Comisiones;
- r) Preparar el material y documentación necesarios, para los integrantes de las diferentes comisiones;
- s) Llevar una agenda de reuniones de las comisiones de acuerdo a requerimiento y en orden de prioridad;
- t) Coordinar con Secretaría General la continuidad de procesos para reformas y sanciones de ordenanzas y reglamentos; y,
- u) Cumplir las otras funciones que le competen de acuerdo a la normativa legal vigente que le asignen.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS DEBATES Y VOTACIONES EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES**

**Art. 89.- Debates.-** Instalada la sesión por el Presidente o Presidenta de la Comisión, se dará lectura a la convocatoria y orden del día, y podrán intervenir con voz y voto los miembros de la misma, abriéndose el debate por el Presidente o Presidenta sobre el tema a tratarse en el punto respectivo. Podrán intervenir únicamente con voz los concejales o concejalas que no sean miembros de la comisión y que se

encuentren presentes en la sesión, así como los directores y asesores de la misma, y también los ciudadanos y ciudadanas que hubieren solicitado por escrito intervenir en la sesión de la comisión.

**Art. 90.- Excusa.-** El Concejal o Concejala miembro de la comisión que tuviere interés personal en algún punto del orden del día a tratarse, deberá excusarse de participar en el debate y voto en la resolución. Caso de no hacerlo será llamado la atención en este sentido por el Presidente o Presidenta de la comisión.

**Art. 91.- Cierre o suspensión del debate.-** Cuando a juicio del Presidente o Presidenta de la Comisión, el punto contemplado en el orden del día, hubiese sido suficientemente analizado y debatido, cerrará el debate y se tomará votación. En cambio, cuando a su criterio considere que no existen las razones necesarias y los elementos de juicio para tomar una resolución, suspenderá el debate para continuar el conocimiento del punto en la siguiente sesión.

**Art. 92.- De las votaciones.-** Estas serán nominales y los miembros de la Comisión no podrán abstenerse de votar, ni podrán retirarse de la sesión una vez dispuesta la votación por el Presidente o Presidenta, quien será el último en votar. Como es obvio, las resoluciones se tomarán por mayoría de votos y podrán ser reconsideradas en el curso de la misma sesión, siempre que la misma cuente con las dos terceras partes de aceptación del número de miembros de la comisión, es decir, de dos concejales o concejalas.

**Art. 93.- Dictámenes y resoluciones.-** Los dictámenes y las resoluciones de las comisiones se darán por unanimidad; y en los casos que no haya unidad de criterio, se presentarán informes razonados de mayoría y minoría. Con los votos de mayoría se aprobarán las resoluciones y dictámenes de la Comisión.

### **TITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO**

##### **SECCION I**

##### **DE LOS DEBATES EN LAS SESIONES DEL CONCEJO**

**Art. 94.- Del uso de la palabra.-** Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención, el aludido, no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido o requerida que lo haga. A petición de una concejala o concejal, del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un asesor o asesora, director o directora, procurador sindico o procuradora sindica u otro servidor o servidora Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores o servidoras indicados o indicadas considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

**Art. 95.- Duración de las intervenciones.-** Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano o de los servidores o servidoras municipales tendrán una duración máxima de diez minutos en la primera intervención y de cinco en una segunda, en cada tema.

El Presidente o Presidenta de la Comisión de Concejo Municipal, o Miembro del Concejo Municipal, que exponga el tema a tratarse, tendrá el tiempo necesario para realizar la exposición motivada.

Para intervenir en la sesión, un debate o discusión, la concejala o concejal tiene que pedir la palabra a la Alcaldesa o el Alcalde del Concejo Municipal y esperar a que ésta o éste se lo concedan. Una vez obtenida la venia, la concejala o el concejal hará uso de la palabra dirigiéndose a la Alcaldesa o el Alcalde del Concejo Municipal. Su intervención no podrá ser interrumpida, ni durará más de diez minutos y no podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema.

**Art. 96.- Intervención por alusión.-** Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado o agraviada de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa por un tiempo máximo de cinco minutos, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición, el Alcalde o Alcaldesa o quien haga sus veces suspenderá la intervención.

**Art. 97.- De las mociones.-** En el transcurso del debate los integrantes del Concejo Municipal propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

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

**Art. 98.- Moción previa.-** Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del Concejo Municipal podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los asesores o asesoras, directores o directoras y procurador síndico o procuradora sindica advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerir que se acoja como moción previa.

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

**Art. 99.- Cierre del debate.-** El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación de sus integrantes, en orden alfabético.

**Art. 100.- Comisiones generales.-** Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, ha pedido de las concejalas o concejales, el Concejo Municipal 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 Municipal, 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 II DE LAS VOTACIONES**

**Art. 101.- Clases de votación.-** Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

**Art. 102.- Votación ordinaria.-** Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del Concejo Municipal manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano o permanezcan sentados, según el caso, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

**Art. 103.- Votación nominativa.-** Se da cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención de su nombre por Secretaría.

**Art. 104.- Votación nominal razonada.-** Es aquella en la que los integrantes de la corporación municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario o Secretaria menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de 3 minutos, siempre que no hubieren intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del Alcalde o Alcaldesa, o a pedido de uno de los concejales o concejalas en tanto cuente con el apoyo de simple mayoría.

**Art. 105.- Orden de votación.-** Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará el o la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa, de acuerdo al Art. 321 del COOTAD.

**Art. 106.- Sentido de las votaciones.-** Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

Cuando se apruebe actas de sesiones anteriores, el concejal o concejala que no asistió a esa sesión puede salvar su voto, es decir no es responsable del contenido y resoluciones de las mismas.

Cuando asistan siete ediles, las dos terceras partes serán cinco; y la mayoría cuatro; cuando asistan seis ediles, las dos terceras partes serán cuatro; y la mayoría cuatro.

Cuando exista una moción presentada y que se encuentre debidamente apoyada, deberá ser tramitada por el Alcalde o Alcaldesa y puesta a consideración del Concejo Municipal para su deliberación y votación, siguiendo el procedimiento.

**Art. 107.- Reconsideración.-** Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra por 5 minutos, para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

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

**Art. 108.- Punto de orden.-** Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado, deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

#### **TÍTULO IV ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Art. 109.- Actos decisorios.-** El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

#### **CAPÍTULO I ORDENANZAS**

**Art. 110.- De las 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 serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, para que en el plazo de hasta ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley. La publicación de las ordenanzas se las efectuará en la página web de la institución, y si se tratase de ordenanzas de carácter tributario obligatoriamente deberán ser publicadas en el Registro Oficial.

**Art. 111.- De los acuerdos y resoluciones.-** El Concejo Municipal, podrá expedir acuerdos y/o resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la página web de la institución.

**Art. 112.- Iniciativa Legislativa.-** El Alcalde o Alcaldesa, los concejales o concejalas, el procurador o procuradora Síndica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas. Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y contendrán la exposición de motivos, el articulado propuesto y las disposiciones que sustituye, deroga o reforma.

**Art. 113.- Inicio del trámite.-** Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación para que en el plazo máximo de quince días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si el Informe es favorable, en el término de ocho días el Alcalde o Alcaldesa remitirá para su análisis a la Comisión respectiva según la materia de la ordenanza; y de ser negativo dispondrá su archivo, disponiendo al Secretario o Secretaria General notifique al proponente.

**Art. 114.- Del procedimiento para el primer debate.-** Recibido el expediente del Proyecto de Ordenanza por la Comisión respectiva según la materia, su presidente o Presidenta convocará a los integrantes de la comisión para su tratamiento, para que en el término de treinta días recabe los informes técnicos, jurídicos, económicos y administrativos de las dependencias del Gobierno Municipal, empresas municipales y unidades adscritas, de ser necesario se apoyarán con informes y criterios de la sociedad civil. Los Concejales podrán hacer sus observaciones al Proyecto de Ordenanza dentro de la Comisión respectiva según la materia.

Una vez que la Comisión cuente con los Informes respectivos, convocará a sesión de sus integrantes para definir el informe que será remitido al Alcalde o Alcaldesa, quien en el término de quince días deberá poner el proyecto de ordenanza a consideración del Concejo en pleno para primer debate, una vez aprobado, mediante Resolución de Concejo el secretario o secretaria General, tendrá hasta ocho días para remitir el expediente a la comisión respectiva.

**Art. 115.- Del procedimiento para el segundo debate.-** Una vez recibida la documentación, el presidente o Presidenta de la Comisión, de ser necesario, recabará los informes técnicos jurídicos, económicos y administrativos de las dependencias del Gobierno Municipal, empresas municipales y unidades adscritas; su presidente o Presidenta convocará a los integrantes de la comisión respectiva para su tratamiento para elaborar el informe final, la comisión en el término de quince días presentará el referido informe para conocimiento del Alcalde, quien en el término de ocho días pondrá a consideración del concejo en pleno para el segundo debate.

Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afro ecuatorianos existentes en el cantón, previa a la elaboración del informe para segundo debate se socializará la ordenanza conforme lo determina la

Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 116.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.-** Una vez aprobada la ordenanza por el Concejo Municipal, el Secretario o Secretaria la remitirá al ejecutivo municipal para que en el plazo de hasta ocho días, la sancione o la observe, en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a las disposiciones establecidas en la Constitución de la República o en la Ley o, por inconveniencias debidamente motivadas.

**Art. 117.- Del allanamiento a las objeciones o de la insistencia.-** El Concejo Municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el Concejo Municipal para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

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

**Art. 118.- Vigencia de pleno derecho.-** Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

**Art. 119.- Certificación del Secretario o Secretaria.-** Cuando el Concejo Municipal se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del Concejo Municipal, el Secretario o Secretaria remitirá una comunicación al ejecutivo municipal en la que conste la certificación de las disposiciones a las que el Concejo Municipal se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Art. 120.- Promulgación y publicación.-** Con la certificación del Secretario o Secretaria, el ejecutivo municipal mandará a publicar la ordenanza en la página web del gobierno municipal.

Las Ordenanzas de carácter tributario serán enviadas al Registro Oficial para su Publicación.

**Art. 121.- Vigencia.-** Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 122.- Publicación periódica.-** Por lo menos cada cuatro años, la procuraduría síndica municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas en coordinación con los técnicos correspondientes de las diferentes gestiones municipales, 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 medios informáticos.

**Art. 123.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.-** El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal está obligado u obligada a 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 o servidoras encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

## **CAPÍTULO II**

### **REGLAMENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

**Art. 124.- 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. 125.- 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. 126.- 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 Municipal en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

## **TÍTULO V**

### **JORNADA LABORAL Y REMUNERACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**Art. 127.- Jornada laboral.-** El Alcalde o Alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las concejales y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales para el estudio y análisis de la documentación que se adjunta a las convocatorias tanto de sesiones del Concejo Municipal como de las Comisiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, durante el tiempo en que transcurran las sesiones del Concejo Municipal, de las Comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el Alcalde, Alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal. Si es posible se procurará dejar una constancia por escrito, acta o informe escrito y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.

**Art. 128.- Remuneración.-** 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. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo municipal y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Cuando estos dignatarios fueren delegados para integrar en calidad de vocales, representantes o miembros, de cuerpos colegiados de fuera del seno del órgano legislativo al que pertenecen, tendrán derecho a percibir dietas por cada sesión a la que asistieren; en ningún caso, la suma total mensual de estas dietas podrá exceder del cincuenta por ciento de su remuneración mensual. La máxima autoridad de dichos cuerpos colegiados, dispondrá, previa la presentación de la factura respectiva, el pago de estas dietas.

El Alcalde o Alcaldesa o sus delegados, no percibirán dietas, viáticos o subsistencias por su participación en las sesiones del Consejo Provincial, por parte de éste organismo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, no pagará viáticos por las sesiones en los que el ejecutivo municipal o su delegado les representen en el Consejo Provincial, por cuanto la sede del Gobierno Provincial es en la ciudad de Nueva Loja. En caso que le corresponda representar a este nivel de gobierno en su condición de Consejero Provincial recibirá los viáticos o subsistencias del Gobierno Provincial. Por otro lado, las concejalas y los concejales, tienen derecho a percibir los siguientes rubros: El décimo tercer sueldo, decimocuarto sueldo, pago de los fondos de reserva y demás beneficios que establezca la Ley.

**Art. 129.- Monto de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa.-** El Ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades.

**Art. 130.- Monto de las remuneraciones de los Concejales y Concejalas.-** Los concejales y concejalas percibirán una remuneración mensual unificada equivalente hasta el 50 por ciento de la remuneración mensual unificada del Alcalde o Alcaldesa, siempre que se cuente irrestrictamente con la disponibilidad de recursos el presupuesto municipal.

**Art. 131.- Informe del Secretario o Secretaria del Concejo Municipal.-** Para efectos del pago de la remuneración de los concejales y concejalas alternos, el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, remitirá a la Dirección de Administración de Talento Humano, la certificación sobre el número de sesiones convocadas y realizadas, en el mes que concluye, así como el detalle del número de sesiones y el porcentaje de asistencia a cada una de ellas, de cada concejal o concejala alterno o alterna; quienes podrán cobrar sus remuneraciones previa presentación de la factura correspondiente.

## **TÍTULO VI DE LAS LICENCIAS**

**Art. 132.- Del régimen de licencias y permisos.-** El Concejo Municipal podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, a las y los concejales, de conformidad con el reglamento que dicte para el efecto, y por los siguientes casos:

- a) Por maternidad.- Las Concejalas tendrán derecho a licencia por maternidad de 12 semanas, con derecho al pago de la totalidad de la remuneración. El Concejo Municipal, al conceder licencia por maternidad, principalizará al respectivo suplente, quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y percibirá la correspondiente remuneración.
- b) Por paternidad.- Los Concejales tendrán derecho a licencia por paternidad de 10 días cuando sea parto normal y 15 días por cesaría, contados desde el día de nacimiento de su hija o hijo. El Concejo Municipal, al conceder licencia por maternidad o paternidad principalizará al respectivo suplente

quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y percibirá la correspondiente remuneración.

**Art. 133.- Licencia por otras razones.-** Los Concejales y Concejales tendrán derecho a licencia.

En caso de licencia calificada y concedida por el Concejo Municipal, esta no excederá de un plazo de sesenta días en un año. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo.

**Art. 134.- Inasistencia a sesiones.-** El Concejal o Concejala que no pudiere asistir por causa justificada a la sesión de Concejo Municipal, deberá comunicarlo por escrito al Alcalde o Alcaldesa, por lo menos con doce horas de anticipación a la sesión, a fin de que se convoque a su respectivo suplente y sea principalizado por el Concejo Municipal, salvo en el caso de fuerza mayor o caso fortuito, la o el Concejal deberá justificar dentro de las setenta y dos horas posteriores.

De conformidad con lo establecido en el COOTAD las Concejales y Concejales podrán ser removidos por el órgano legislativo por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas, válidamente convocadas, sesiones que pueden tener el carácter de ordinarias o extraordinarias.

**Art. 135.- Vacaciones.-** Los miembros del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, tendrán derecho al goce de vacaciones de treinta días al año, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República y leyes conexas. En el período de vacaciones se principalizarán y actuarán las Concejales Alternas o los Concejales Alternos.

**Art. 136.- Procedimiento para la principalización de los concejales alternos.** Cuando un concejal o concejala principal no pueda asistir a una sesión del Concejo Municipal, será reemplazado por su respectivo alterno o alterna, quien asumirá temporalmente sus funciones, conforme lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), de conformidad al siguiente procedimiento:

- a) **Comunicación de ausencia:** El concejal o concejala principal deberá comunicar por escrito con doce horas de anticipación al Alcalde o Alcaldesa, su imposibilidad de asistir a la sesión, indicando la causa de la ausencia, para que se proceda a convocar a su alterno o alterna.
- b) **Convocatoria al alterno o alterna:** La Secretaría del Concejo notificará formalmente al concejal alterno o alterna para que asista a la sesión correspondiente, dejando constancia en el expediente de la sesión.
- c) **Principalización temporal:** El concejal alterno o alterna asumirá temporalmente las funciones del principal durante la sesión o el período que dure la ausencia del titular. Durante este tiempo, ejercerá todos los derechos, atribuciones y responsabilidades inherentes al cargo, excepto aquellos expresamente reservados al titular.
- d) **Principalización definitiva:** En caso de ausencia definitiva, renuncia, destitución, fallecimiento o pérdida de los derechos políticos del concejal o concejala principal, el alterno o alterna será principalizado de manera definitiva, mediante resolución del Concejo Municipal, previo informe de Procuraduría Sindica Municipal y en observancia del COOTAD.
- e) **Registro y acta:** La Secretaría del Concejo dejará constancia de la principalización temporal o definitiva, en el acta de la sesión respectiva y actualizará el registro de asistencia y funciones.
- f) **Limitaciones:** Ningún concejal alterno podrá ejercer simultáneamente las funciones de más de un concejal principal ni asistir en calidad de alterno sin la convocatoria correspondiente.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA.-** En la fecha en la que se cumpla el medio período de la designación del Vicealcalde o Vicealcaldesa, el Concejo Municipal de Lago Agrio, se reunirá en una sesión ordinaria o extraordinaria, para ratificar o designar un nuevo Vicealcalde o Vicealcaldesa de conformidad con el literal o) del artículo 57, previo cumplimiento de lo previsto en el artículo 60 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y de igual forma ratificar o designar a los nuevos miembros de las comisiones legislativas municipales, cuyos nuevos dignatarios y miembros terminarán su gestión a la finalización del período para el cual fueron elegidos en el proceso electoral correspondiente.

**SEGUNDA.-** De conformidad a lo dispuesto por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes conexas, se procederá con el pago de remuneraciones mensuales unificadas a favor de los miembros del Concejo Municipal; y, acorde con lo dispuesto, el Director de Administración de Talento Humano del Gobierno Municipal, notificará con el aviso de entrada y salida según corresponda al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la afiliación de los miembros del Concejo Municipal; y, la Dirección Financiera, efectuará los ajustes presupuestarios para el pago de la parte proporcional de los derechos y obligaciones como consecuencia de su condición de servidores públicos, tanto de los que terminan y de los que inician su período de gestión.

**TERCERA.-** A partir de las Leyes, acuerdos o decretos correspondientes emanados por las entidades del Gobierno Central y los actos resolutivos del Concejo Municipal, la remuneración de los y las concejales será hasta el 50% de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa, más los beneficios que por Ley les corresponde en calidad de servidores públicos, para lo cual se preverán las asignaciones presupuestarias correspondientes.

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el COOTAD y en las leyes conexas.

**SEGUNDA.-** La presente Ordenanza sustitutiva, entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

Se deroga la Ordenanza que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo, Comisiones del Concejo Municipal y Procedimiento Parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, sancionada el 09 de septiembre de 2016, la Reforma a Ordenanza que Reglamenta la Organización y Funcionamiento del Concejo, Comisiones del Concejo Municipal y Procedimiento Parlamentario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, sancionada el 13 de noviembre de 2018, otras reformas y demás disposiciones que se opongan a esta Ordenanza.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio, a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil veintiséis.

Ing. Abraham Freire Paz  
**ALCALDE DEL CANTÓN  
LAGO AGRIO.**

Mgs. Wilmer Zambrano Guerrero  
**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GAD  
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO.**

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA, QUE REGLAMENTA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO, COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL Y PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO**, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue aprobada en primero y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio, en sesiones Extraordinarias realizadas el 24 de diciembre de 2025 y 27 de febrero de 2026, respectivamente.

Mgs. Wilmer Zambrano Guerrero  
**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GAD  
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO.**

**SANCIÓN:** Nueva Loja, a los ocho días del mes de marzo de dos mil veintiséis, a las 22h26, de conformidad con el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente Ordenanza y dispongo su promulgación y publicación en la página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. – **CÚMPLASE Y EJECUTESE.**

Ing. Abraham Freire Paz  
**ALCALDE DEL CANTÓN LAGO AGRIO**

**CERTIFICACION:** Sancionó y firmó la presente Ordenanza el Ingeniero Abraham Freire Paz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lago Agrio, el ocho de marzo de dos mil veintiséis.



Mgs. Wilmer Zambrano Guerrero  
**SECRETARIO DE CONCEJO DEL GAD  
MUNICIPAL DE LAGO AGRIO.**