

**PROYECTO DE ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ANA DE COTACACHI**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Una vez instalado el Concejo Municipal de Santa Ana de Cotacachi, para el periodo Mayo 15 del 2014 hasta mayo 14 del 2019, revisa la normativa vigente y considera realizar una sustitutiva de la presente ordenanza: "ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ANA DE COTACACHI", ya que el número de Concejales ha disminuido de acuerdo a la Ley de Elecciones y por el número de habitantes en el Cantón, llegando a elegir cinco Concejales/as.

Por otra parte se ve la necesidad de incorporar el número de comisiones permanentes, las mismas que se relacionan con las competencias del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi, que constan en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ANA DE COTACACHI.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República otorga a “los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera”, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización al tratar sobre la facultad normativa, dice: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los... “concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.”

Que, al Concejo Municipal le corresponde conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias y aprobar la conformación de las comisiones ocasionales sugeridas por el Alcalde o Alcaldesa, según el Art. 57, literal r), del COOTAD.

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

Que, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, dispone: “En el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación.”

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

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7, y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **expide** la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ANA DE COTACACHI

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES:

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

Art. 2.- Facultad Normativa.- Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones que son normas jurídicas de interés general y particular del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

Art. 3.- Facultad Fiscalizadora.- Conforme establece el artículo 57 literal m) en concordancia con el artículo 58 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, le corresponde al Concejo Municipal y a los Concejales y Concejales la atribución de fiscalizar la gestión del Alcalde o Alcaldesa.

Art. 4.- 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.

TÍTULO II DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

Art. 5.- Del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá y por los cinco Concejales o Concejales, elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley electoral.

Art. 6.- Atribuciones.- Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran establecidas en el COOTAD y en las demás Leyes vigentes en el Ecuador.

Art. 7.- Prohibiciones.- Las prohibiciones serán las enmarcadas en el COOTAD y en las demás Leyes vigentes en el Ecuador.

CAPITULO II

INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 8.- Integración del Concejo.- El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y las Concejales o Concejales; participará además, con voz y voto, el/la representante de las organizaciones y/o de la población que ocupe la Silla vacía que para el caso de Cotacachi se denominara “Silla de la Democracia Viva” para el tema que se haya acreditado conforme la presente ordenanza.

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

Art. 9.- Comisiones del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal conformará las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias y aprobará la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el Alcalde o Alcaldesa, encargadas de estudiar los asuntos sometidos a su consideración y de emitir informes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del Concejo Municipal.

TITULO III

FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES

Art. 10.- Clases de Sesiones del Concejo Municipal.- Las sesiones del Concejo Municipal serán:

- a) Inaugural;
- b) Ordinaria;
- c) Extraordinaria; y,

d) Conmemorativa.

Art.- 11- Publicidad de las Sesiones del Concejo Municipal.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y transmitidas en Radio Pública Cotacachi, se desarrollarán en el salón de la municipalidad, apropiado para el efecto, previendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes de la sociedad civil, organizaciones, de instituciones públicas, privadas 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 o a pedido de la mayoría simple 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. 12.- Difusión de las sesiones.- Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos, representantes de la sociedad civil, organizaciones, de instituciones públicas, privadas y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del Concejo Municipal, la/el Secretaria/o del Concejo Municipal difundirá el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión, a través de la página web institucional, en la misma fecha que se convoca a los Concejales y las Concejales.

CAPITULO II

CLASES Y PROCEDIMIENTO PARA LAS SESIONES

SESIÓN INAUGURAL

Art. 13.- Convocatoria a Sesión Inaugural.- La Junta Provincial Electoral acreditará con la credencial respectiva, al Alcalde o Alcaldesa, Concejales y Concejales Municipales elegidos, quienes se reunirán, previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a, a la hora y día indicados para la sesión inaugural, la cual se llevará a efecto dentro de las 48 horas posteriores a la fecha de inicio de la gestión del Alcalde/sa y la que tendrá el siguiente orden del día: Constatación del quórum; elección de Vicealcalde/sa; elección del Secretario/a del Concejo Municipal y discurso de orden por el Alcalde/sa.

Art. 14.- Del Quórum.- En el día, hora y lugar fijados para la sesión inaugural, el Alcalde/sa, a través de el/la secretario/a, constatará el quórum que se constituirá al menos por la mitad más uno. En caso de no reunir el quórum necesario, el Alcalde/sa realizará una nueva convocatoria. De persistir la inasistencia serán sancionados con el 50% de la remuneración básica unificada del trabajador en general (RBUTG), por cada convocatoria.

Art. 15.- Constitución del Concejo Municipal.- Una vez constatado el quórum reglamentario el Alcalde/sa, declarará constituido al órgano legislativo del Gad Municipal de Santa Ana de Cotacachi.

Art. 16.- Elección de Vicealcalde/sa.- Una vez constituido el Concejo Municipal deberá elegir una Vicealcaldesa o Vicealcalde, para lo cual aplicará el principio de alternabilidad entre hombres y mujeres, en lo que fuere posible.

Art. 17.- Elección de Secretaria/o del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal elegirá un secretario o secretaria del Concejo Municipal, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, que será de profesión abogado/a. La terna estará compuesta por aspirantes que sean hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia de la Secretaria del Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa, encargará el puesto mediante procedimiento administrativo interno y en la sesión ordinaria próxima presentará la terna al Concejo Municipal quién designará a su titular.

SESIONES ORDINARIAS

Art. 18.- De las Sesiones Ordinarias.- En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del Concejo Municipal, éste obligatoriamente fijará el día y hora en la que se llevará a efecto las sesiones ordinarias y la difundirá a través de la página web institucional para conocimiento de la población. Sólo por excepción debidamente justificada la Alcaldesa o Alcalde de oficio o a pedido de por lo menos tres Concejales/as podrán modificar ocasionalmente el día y hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

La convocatoria a sesión ordinaria deberá ser notificada por lo menos con 48 horas de anticipación, para el caso de ocupar la Silla de la Democracia Viva se registrará conforme a la ordenanza del Sistema de Participación Cantonal.

En el día y hora fijados para la realización de la sesión ordinaria, el Alcalde/sa, a través de secretaria de Concejo Municipal procederá a la constatación del quórum, de existir el quórum el Alcalde/sa, declarará instalada la sesión, en caso de no existir quórum se establecerá el tiempo de quince minutos de espera, en caso de no reunir el quórum después de esperado el tiempo el Alcalde/Alcaldesa

procederá a realizar una nueva convocatoria en el día y hora que crea pertinente.

Art. 19.- Orden del Día.- Inmediatamente de instalada la sesión, el Alcalde/sa, dispondrá a Secretaría del Concejo Municipal proceda con la lectura de la convocatoria y del orden del día propuesto, el cual 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 asistentes, esto es la mitad más uno de los presentes en la sesión, una vez aprobado el orden del día no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario quedará invalidada la sesión.

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

Una vez agotados los puntos del orden del día el Alcalde/sa procederá a clausurar la sesión ordinaria.

SESIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 20.- De las Sesiones Extraordinarias.- Cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria por iniciativa propia o a pedido de por lo menos tres Concejales/as. En estas sesiones se tratarán únicamente los asuntos expresamente estipulados en el orden del día, luego de haber constatado el quórum. La convocatoria se la hará por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación, excepto en aquellas sesiones donde deba participar el/la representante de las organizaciones y/o de la población que ocupe la Silla de la Democracia Viva, deberá atenderse el tiempo establecido en la respectiva ordenanza.

SESIÓN CONMEMORATIVA

Art. 21- Sesión Conmemorativa.- El 06 de Julio de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización, cuya asistencia es obligatoria para los/as Concejales/las, en la que, además de resaltar los méritos y valores de sus habitantes, se entregarán los reconocimientos determinados por el Concejo Municipal; y el Alcalde o Alcaldesa resaltaré los hechos trascendentes del Gobierno Municipal y delinearé las políticas públicas y las metas a alcanzar en el siguiente año de gestión municipal.

Para entregar los reconocimientos públicos se seguirá el procedimiento determinado en la ordenanza de "Condecoraciones, reconocimientos y estímulos concedidos por el Concejo Municipal del GAD de Santa Ana de Cotacachi".

La sesión conmemorativa tendrá el siguiente orden del día:

1. Instalación de la sesión conmemorativa.
2. Himno Nacional del Ecuador coreado por los asistentes.
3. Lectura de comunicaciones.
4. Discurso de orden a cargo del Concejal/a designado previamente por el Concejo Municipal.
5. Entrega de condecoraciones y reconocimientos.
6. Intervención del Alcalde/sa.
7. Himno a Cotacachi.
8. Clausura.

De existir firma de convenios que beneficien al Cantón, e intervenciones musicales se incorporará al orden del día.

TITULO IV

DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPITULO I

DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Art. 22.- Organización de las Comisiones Permanentes.- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) La Comisión de Mesa;
- b) Planificación y Presupuesto;
- c) Igualdad y Género;
- d) Legislación y Fiscalización;
- e) Participación Social;
- f) Turismo, Culturas y Deportes; y,
- g) Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

Art. 23.- Integración de la Comisión de Mesa.- Ésta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y un/a Concejal/a designado por el Concejo Municipal. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y tramitar su remoción, la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa y el Concejo Municipal designará un/a Concejal/a municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Vicealcaldesa, o del Concejal/a miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y, el Concejo Municipal designará a un/a Concejal/apara que en ese caso específico integre la Comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

Art. 24.- 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; procesar las denuncias de remoción del Alcalde o Alcaldesa y de las Concejales o Concejales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del COOTAD; emitir informes referentes a las licencias solicitadas por los/las Concejales/as y sobre otros asuntos que por su naturaleza deba conocer por mandato legal o por disposición del Alcalde/sa.

Art. 25.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- Esta Comisión tendrá a su cargo el estudio y análisis de los temas sometidos a su conocimiento, para lo cual emitirá el informe que contendrá las conclusiones, recomendaciones respecto a las siguientes ramas de actividad:

- a) La formulación de políticas públicas en materia de planificación del desarrollo y ordenamiento territorial;
- b) La formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y ordenamiento territorial;
- c) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- d) La planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal;
- e) El Plan Plurianual (cuatrianual); Plan Operativo Anual POA;
- f) Al proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas (autorizaciones de traspasos, suplementos de crédito y reducciones);
- g) Velar por el cumplimiento de la Ley respecto a la asignación presupuestaria de acuerdo al Art. 249 del COOTAD; y,
- h) Las demás que, por su naturaleza, le asigne el Alcalde/sa.

Su presidente/a integrará el Consejo Cantonal de Planificación.

Art. 26.- Comisión de Igualdad y Género.- Esta comisión tendrá a su cargo el estudio, análisis de los temas sometidos a su conocimiento, para lo cual emitirá el informe que contendrá las conclusiones, recomendaciones sobre:

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de derechos de igualdad y equidad;
- b) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los grupos de atención prioritaria;
- c) A las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- d) A las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal;
- e) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos

Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República;

- f) Velar y coordinar acciones con la dependencia municipal para el cumplimiento de los derechos de los grupos de atención prioritaria; y,
- g) Las demás que, por su naturaleza, le asigne el Alcalde/sa.

Su presidente/a integrará el Consejo Cantonal Para la Protección de Derechos de Cotacachi

Art. 27.- Comisión de Legislación y Fiscalización.- Esta comisión tendrá a su cargo el estudio, análisis de los temas sometidos a su conocimiento, para lo cual emitirá el informe que contendrá las conclusiones, recomendaciones sobre:

- a) Iniciativa de normativas municipales que se manifestarán a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;
- b) Investigar e informar sobre denuncias que se presentaren contra los/las servidores/as públicas/os del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi, en el ejercicio de sus funciones; y,
- c) Las demás que, por su naturaleza, le asigne el Alcalde/sa.

Art. 28.- Comisión de Participación Social.- Se encargará de estudiar, socializar, promover e informar sobre la participación social en el Cantón Santa Ana de Cotacachi, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Procurar e impulsar que las iniciativas, instrumentos y herramientas de participación social sean implementadas por la administración municipal, en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador, artículos 302, 303,304,305 del COOTAD;
- b) Coordinar permanentemente con el Sistema de Participación Social del Cantón Cotacachi ;
- c) Promover el uso de la Silla de la Democracia Viva en las sesiones del Concejo Municipal; y ,
- d) Las demás que, por su naturaleza, le asigne el Alcalde/sa.

Art. 29.- Comisión Turismo, Culturas y Deportes.- Esta comisión tratara los temas relacionados a Turismo, Patrimonio Cultural, Memoria Social, Culturas, Deporte y Recreación.- Esta comisión tendrá a su cargo el estudio y análisis de los temas sometidos a su conocimiento, para lo cual emitirá el informe que contendrá las conclusiones, recomendaciones sobre:

- a) Regulación, control y promoción del desarrollo de la actividad turística del Cantón;
- b) Los bienes patrimoniales inventariados;
- c) Patrimonio cultural, memoria social y culturas del Cantón;
- d) Fomento al deporte y legalización de las organizaciones deportivas; y,
- e) Las demás que, por su naturaleza, le asigne el Alcalde/sa.

Art. 30.- Servicios Públicos y Gestión Ambiental.- Esta comisión tendrá a su cargo los temas: Gestión Ambiental, Riesgos y Seguridad Ciudadana, Infraestructura, Bienes y Servicios Públicos, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.- Esta comisión tendrá a su cargo el estudio y análisis de los temas sometidos a su conocimiento, para lo cual emitirá el informe que contendrá las conclusiones, recomendaciones sobre:

- a) Regulación, prevención y control de la contaminación ambiental;
- b) Regulación y control de construcciones;
- c) Prestación de servicios públicos;
- d) Administración de los bienes pertenecientes al GAD Municipal Santa Ana de Cotacachi; y,
- e) Las demás que, por su naturaleza, le asigne el Alcalde/sa.

Art. 31.- Conformación de Comisiones Permanentes.- Dentro de los cinco días siguientes a la constitución del Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el Concejo Municipal designará a los integrantes de las comisiones permanentes.

En éstas comisiones podrán participar con voz pero sin voto, funcionarios, personas particulares, técnicos/as o expertos/as.

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. 32.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres Concejales/es elegidos en el seno del Concejo Municipal.

De acuerdo al artículo 57 literal r) del COOTAD “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;”

Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla. Ningún Concej/a podrá presidir más de dos comisiones permanentes. En la designación de las

presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, generacional e interculturalidad.

CAPITULO II

COMISIONES ESPECIALES, TÉCNICAS Y OCASIONALES

Art. 33.- Creación de Comisiones Especiales y técnicas.- Podrán organizarse comisiones especiales y técnicas para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones que convengan a problemas no comunes que requieran conocimiento técnico y especializaciones singulares; sesionarán con la frecuencia que requiera el oportuno cumplimiento de su cometido, y una vez realizado éste, terminan sus funciones.

La integración de las comisiones especiales y técnicas estará acorde a las necesidades o conveniencias institucionales, el número de los/las Concejales/as estará a criterio del Concejo Municipal, en las cuales deberán ser elegidos/as por el Concejo Municipal al menos dos Concejales/as, acorde a la complejidad del tema a tratarse.

Las comisiones especiales y técnicas tendrán vigencia hasta que se cumpla el cometido para el cual fue creada. Respecto a los informes que tenga que presentar será de conformidad a lo establecido en el artículo 326 del COOTAD y la presente ordenanza en lo referente a las comisiones permanentes.

Las comisiones ocasionales serán sugeridas por el/la Alcalde/sa al Concejo Municipal, y su conformación será acorde a las comisiones especiales y técnicas.

CAPITULO III

DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

Art. 34.- Ausencia de Concejales o Concejales.- Es obligación de los/las integrantes de las comisiones asistir puntualmente a las sesiones de comisión debidamente convocadas, la inasistencia injustificada será causal de sanción acorde a la normativa vigente.

Exceptúense de ésta 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 causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas.

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 y será el Concejo Municipal quién designe al presidente/a subrogante.

Las y los reemplazantes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes, atribuciones, obligaciones y responsabilidades de las y los Concejales principales detalladas en esta Ordenanza.

Art. 35.- Solicitud de información.- Una vez que el/la Alcalde/sa remite el tema a la o las comisiones, éstas quedan facultadas para requerir asesoramiento, documentación e informes de los servidores públicos de la municipalidad, que sean necesarios para el cumplimiento del tema propuesto. La comisión o comisiones establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Art. 36.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.- Las comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Proponer al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- b) Efectuar inspecciones 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;
- c) Emitir informes que contengan conclusiones y recomendaciones de los temas tratados en la comisión que facilite la decisión del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo;
- d) Velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- e) Los demás que prevea la Ley.

Art. 37.- Deberes y atribuciones del Presidente/a 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) Una vez aprobadas las actas por la comisión serán suscritas por el presidente o presidenta con el secretario o secretaria de la comisión;
- g) Revisar y suscribir los informes de la comisión con sus integrantes;
- h) Revisar y suscribir las comunicaciones de la comisión;
- i) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo Municipal;

- j) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario/a de la Comisión;
- k) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- l) Comunicar al Alcalde/sa sobre el incumplimiento de los servidores/as públicos, debidamente requeridos por la comisión, para que sean sancionados si fuera del caso; y,
- m) Solicitar asesoramiento para la comisión.

Art. 38.- De los informes.- El Presidente/a de la comisión presentará, a través del Secretario/a de la comisión, los informes pertinentes por escrito y dirigido al Alcalde o Alcaldesa, informes que para ser considerados en el orden del día deberán al menos contener las conclusiones y recomendaciones, tomados por mayoría de votos presentes, con los documentos de sustento que sean pertinentes, según el caso, así como los informes de minoría en caso de haberlos.

Los que contengan proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones deberán contener el proyecto en documento escrito y en digital, y deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

En caso de que no exista unidad de criterio en las conclusiones y recomendaciones de las comisiones, existirá también informe razonado de minoría, que según el caso deberá presentarse por escrito al Alcalde/sa o al seno del Concejo Municipal en su caso cumpliendo lo establecido en la presente ordenanza.

El Concejo Municipal no está obligado a sujetarse a los informes de las comisiones, pudiendo sus integrantes acoger o vetar los mismos, siempre y cuando existan los argumentos o documentos de sustento para el efecto.

El/la Presidente/a de la comisión presentará los informes, en el tiempo determinado por el Ejecutivo/a. Este plazo podrá ser prorrogado por el/la Alcalde/sa a pedido del Presidente/a de la Comisión y por el tiempo que amerite el caso a tratarse. En caso de no haber sido presentado el informe en el tiempo que les fuere asignado, el ejecutivo podrá poner en conocimiento y resolución del Concejo Municipal el tema prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 39.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio y la elaboración del informe para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia.

Art. 40.- Contenido de Informes.- Los informes contendrán: antecedentes, análisis, conclusiones y recomendaciones.

Art. 41.- Trámite de los Informes.- Los informes de las comisiones tanto de mayoría como de minoría, se darán lectura en el seno del Concejo Municipal, el cual decidirá lo que corresponda.

Art. 42.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por un /a delegado/a por el presidente/a y, 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. 43.- Sesiones Extraordinarias de las Comisiones.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

Art.- 44. -Del quórum.- Para todas las sesiones de las comisiones el quórum será la presencia de la mitad más uno de los integrantes.

CAPITULO IV

SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

Art. 45.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.-

El/la Secretario/a del Concejo Municipal será también de las Comisiones permanentes. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, delegará a un/a servidor/a municipal con experiencia o que haya subrogado al Secretario/a.

Las comisiones especiales técnicas u ocasionales una vez conformadas procederán a designar de fuera de su seno a un/a secretario/a de comisión que deberá ser un/a servidor/a público/a municipal.

Art. 46.- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.- Tendrá las siguientes obligaciones:

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

- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión; y,
- e) Las demás que determine la Presidencia de la Comisión o que se hayan establecido en el respectivo manual de funciones.

Art. 47.- Deberes y atribuciones de la Secretaría de las Comisiones.- Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a) Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
- b) Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
- c) Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- e) Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo Municipal;
- f) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- g) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- h) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- i) Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión; y,
- j) Las demás que determine la Presidencia de la Comisión o que se hayan establecido en el respectivo manual de funciones.

TITULO V DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 48.- Deberes y atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal:

- a) Asistir y elaborar las actas de las sesiones del Concejo Municipal;
- b) Asesorar a los Concejales y las Concejalas;
- c) Dar seguimiento a las resoluciones emitidas por el Concejo Municipal hasta su cumplimiento;
- d) Cumplir las funciones de secretaria/o de las comisiones permanentes;
- e) Llevar el archivo del Concejo Municipal y de las comisiones;

- f) Entregar a los /as Concejales/as para su conocimiento y revisión, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión ordinaria y veinte y cuatro horas para la sesión extraordinaria, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
- g) Sentar razón de la evolución normativa de los actos legislativos;
- h) Sentar razón de la fecha que entró en vigencia los actos normativos del Concejo Municipal.
- i) Codificar las ordenanzas vigentes y publicar de acuerdo a la ordenanza de la Gaceta Oficial;
- j) Gestionar la publicación de las ordenanzas en el Registro Oficial cuando fuere del caso;
- k) Gestionar y proporcionar en forma oportuna la información pertinente al responsable del manejo de la página Web institucional, para que se publiquen permanentemente todos los actos del Concejo Municipal y verificar su cumplimiento;
- l) Proporcionar la información pertinente para la rendición de cuentas del Concejo Municipal;
- m) Certificar los actos expedidos por el Concejo Municipal; y,
- n) Las demás que determine la Ley, el Concejo Municipal de Santa Ana de Cotacachi o que se hayan establecido en el respectivo manual de funciones.

TITULO VI

FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL SANTA ANA DE COTACACHI.

CAPITULO I

DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 49.- Validez de actos del Concejo Municipal.- Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo Municipal, serán convocados todas y todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

Art. 50.- De las Excusas a las sesiones del Concejo Municipal.- Una vez notificada la convocatoria a las sesiones del Concejo Municipal, los Concejales o las Concejales en casos excepcionales, se podrán excusar de forma escrita o verbal, hasta antes de iniciar la sesión del Concejo Municipal, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el Secretaria/o del Concejo Municipal.

Los casos excepcionales por los cuales los Concejales y las Concejales podrán excusarse son: Enfermedad, calamidad doméstica, o impedimentos ocasionados

por casos fortuitos o por estar en funciones delegadas por el Alcalde/sa o por el Concejo Municipal.

Cuando se prevé tratar asuntos en los que ellos/as o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tengan interés personal y que por tanto no puedan presenciar o intervenir, en uno o más puntos del orden del día.

Las excusas serán justificadas a través de documentación verificable y en el tiempo de cuatro días laborables.

Cuando el Alcalde o Alcaldesa, sea quien tenga interés personal o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al Vicealcalde/sa durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

Art. 51.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.- Los Concejales y Concejales, principales y suplentes una vez posesionados en la delegación provincial de Imbabura del Consejo Nacional Electoral, en el lapso de ocho días informarán, por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde vayan a recibir las convocatorias de las sesiones y toda documentación oficial.

CAPITULO II

DE LOS DEBATES

Art. 52.- 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 las Concejales y los Concejales. Podrá suspender el uso de la palabra, cuando la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga. A petición de un/a Concej/a o del/a ocupante de la Silla de la Democracia Viva, cuando requieran información o asesoramiento, el/la Alcalde/sa, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a síndico/a u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica. Si uno de los servidores/as públicos/as presentes en la sesión, considere necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

Art. 53.- Duración de las Intervenciones.- Los Concejales o Concejales, el o la ocupante de la Silla de la Democracia Viva, podrán hacer uso de la palabra el tiempo que consideren necesario para sustentar su tesis o criterio.

El o la representante de la población, podrá hacer uso de la palabra para expresar las inquietudes que tenga sobre el tema que está en debate.

Art. 54.- Carácter de la intervención.- Durante las intervenciones del Alcalde o Alcaldesa, Concejala o Concejal, representante de la ciudadanía o servidor municipal no podrá incurrir en ningún acto de agresión a ninguno de los asistentes o abordar temas de índole personal, familiar, político partidista o religioso.

Si llegara a ocurrir, el Alcalde o Alcaldesa o quién esté dirigiendo la sesión suspenderá la intervención de forma inmediata.

Art. 55.- Cierre del debate.- El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema, e inmediatamente solicitará se presenten las mociones respecto al tema debatido.

Art. 56.- De las Mociones.- Una vez que el Alcalde/sa o quien presida la sesión haya cerrado el debate y solicitado la presentación de mociones, cualquier Concejal, Concejala o el/la ocupante de la Silla de la Democracia Viva acreditado/a de acuerdo a las leyes vigentes, podrá presentar una moción, la cual será sometida a votación cumpliendo el siguiente procedimiento:

- a) Para que tenga validez una moción tendrá que ser motivada;
- b) El proponente deberá expresar la moción de manera clara y entendible, de manera que no deje dudas, varias interpretaciones o subjetividades;
- c) La moción presentada deberá ser transcrita por la Secretaría del Concejo Municipal y dar lectura para su aprobación o corrección por parte del proponente;
- d) Una vez aprobada la moción por el/la proponente, quien presida la sesión solicitará el apoyo de la misma;
- e) Los servidores públicos de la Municipalidad presentes en la sesión son corresponsables de las resoluciones que tome el Concejo Municipal por lo que, obligatoriamente advertirán de las contradicciones jurídicas, técnicas o financieras, de la moción propuesta, además asesorarán para que las mociones contemplen disposiciones legales y técnicas vigentes;
- f) Cualquier Concejal, Concejala o el/la ocupante de la Silla de la Democracia Viva acreditado/a, podrá apoyar una moción;
- g) Una vez apoyada la moción, el Alcalde/sa o quien presida la sesión dispondrá a la Secretaría del Concejo Municipal, proceda con la votación;
- h) La moción que no cuente con apoyo, no será sometida a votación bajo ninguna circunstancia;
- i) Por el número de integrantes del Concejo Municipal, no se podrán calificar más de tres mociones; y,
- j) Una vez realizada la votación se procederá a la proclamación de resultados por parte de la Secretaría de Concejo Municipal.

Art. 57. De la reconsideración, ampliación o retiro de la moción.- Sólo quien propuso la moción podrá, por una sola vez, reconsiderarla, ampliarla o retirarla,

en caso de reconsideración o ampliación se solicitará el apoyo a la moción si este aún no se ha expresado y en caso de haber sido apoyada, quien lo hizo deberá ratificar o retirar el apoyo.

Una moción será reconsiderada, ampliada o retirada siempre y cuando no se haya sometido a votación del Concejo Municipal, caso contrario no será procedente la reconsideración, ampliación o retiro.

Art. 58.- De las votaciones.- El/la Alcalde/sa o quien presida la sesión, una vez calificadas la o las mociones, someterá a votación. De ser necesario, el Concejo Municipal decidirá qué tipo de votación se adoptará.

Art. 59.- Clases de Votación.- Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

Art. 60.- Votación Ordinaria.- Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del Concejo Municipal manifiestan colectivamente su voto afirmativo o negativo.

Art. 61.- Votación Nominativa.- Es en la que cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaría del Concejo Municipal.

Art. 62.- Votación Nominal Razonada.- Es aquella en la que los integrantes de la Concejo Municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el/a Secretario/a menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de 5 minutos.

Art. 63.- Orden de Votación.- Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los Concejales y Concejales consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante de la población cuando esté acreditado y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 64.- Sentido de las Votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes del Concejo Municipal no podrán retirarse del lugar donde se desarrolla la sesión, ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo, negativo o en blanco; todo voto en blanco se sumará a la mayoría.

Art. 65.- Reconsideración del acto decisorio.- Cualquier Concejala o Concejal podrá proponer en el curso de la misma sesión, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él, en el mismo punto del orden del día.

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. 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.

CAPITULO III

DE LAS COMISIONES GENERALES

Art. 66.- Comisiones Generales.- Cualquier persona natural o jurídica tiene derecho a ser recibida en Comisión General, tanto en las sesiones del Concejo Municipal como de las Comisiones, previa solicitud presentada por escrito por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación a la sesión del Concejo Municipal, y por lo menos con doce horas antes de las sesiones de las Comisiones. La solicitud estará dirigida al/la Alcalde/sa, o al/la Presidente/a de la Comisión, en la que deberá indicarse con claridad el motivo o asunto a tratar, con los documentos de sustento, de ser el caso. De no cumplir con los requisitos mencionados, la solicitud será negada.

Los/las Concejales/las reunidos en sesión, se remitirán a escuchar las intervenciones que no podrán excederse de treinta minutos y de ser necesario prolongar hasta un tiempo igual. Una vez terminada la exposición se podrá realizar preguntas e inquietudes con el fin de tener claridad en el tema. El asunto expuesto en la Comisión General no entrará en debate y no podrá adelantarse criterio alguno sobre el mismo, pero si amerita resolución, deberá incorporarse dentro del orden del día de la sesión que el/la Alcalde/sa estime conveniente.

Art. 67.- 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.

CAPITULO IV

DE LOS ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL SANTA ANA DE COTACACHI.

Art. 68.- Actos Decisorios del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones de acuerdo a lo estipulado en los artículos 322 y 323 del COOTAD.

Art. 69.- Iniciativa Legislativa.- El Alcalde o Alcaldesa, los Concejales o Concejales, el Procurador o Procuradora Síndica, los/as asesores/as, directores/as y servidores/as municipales, las autoridades y funcionarios/as de otras entidades públicas y todos los habitantes podrán presentar proyectos de ordenanzas.

En materia tributaria el Alcalde o Alcaldesa tendrá facultad privativa de presentar proyectos de ordenanza al Concejo Municipal.

Art. 70.- Inicio del Trámite.- Presentado un proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa verificará que cumpla con los requisitos determinados en el inciso segundo del artículo 322 del COOTAD, en caso de no reunir dichos requisitos lo remitirá al área técnica Municipal que tenga relación con el objeto de la ordenanza a fin de que la complete; cuando el proyecto de ordenanza reúna los requisitos exigidos en el COOTAD el/la Alcalde/sa lo remitirá a la Comisión Permanente que de acuerdo al objeto del proyecto de ordenanza sea competente para conocer, debiendo además establecer el plazo en el cual debe emitir el informe. La Comisión Permanente procederá a la revisión y análisis del proyecto de ordenanza con el acompañamiento de los funcionarios que consideren necesarios, acorde a lo estipulado en la presente ordenanza, debiendo emitir su informe con las conclusiones y recomendaciones que estimen pertinentes; en caso de no haber presentado el informe dentro del plazo determinado por el Alcalde/sa o en la ampliación en caso de haberlo, el Alcalde/sa podrá poner en conocimiento del Concejo Municipal prescindiendo del informe de la Comisión Permanente.

Cuando por el objeto de la ordenanza corresponda a más de una Comisión su análisis, las mismas deberán coordinar su trabajo debiendo presentar un informe conjunto, en lo demás se estará a lo prescrito en la presente ordenanza.

Art. 71.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.- Una vez aprobada la ordenanza por el Concejo, el/la Secretario/a del Concejo Municipal la remitirá al ejecutivo municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe.

Art. 72.- Sanción de Pleno Derecho.- Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará sancionada por el ministerio de la Ley de lo cual sentará razón el/la Secretaria/o del Concejo Municipal.

Art. 73.- Promulgación y Publicación.- El/la Alcalde/sa mandará a publicar la ordenanza en la página web y en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, en ese orden, cuando se trate de normas tributarias las promulgará y mandará a publicar además en el Registro Oficial.

Posterior a su promulgación, remitirá, directamente o a través de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas, en archivo digital las gacetas oficiales a la Asamblea Nacional, para que conste en el archivo digital y el banco nacional de información creados para el efecto.

Art. 74.- Vigencia.- Las ordenanzas entrarán en vigencia el momento de su promulgación en la Gaceta Oficial Municipal, excepto las ordenanzas de carácter tributario que entrarán en vigencia una vez publicadas en el Registro Oficial.

Sin embargo de lo anterior, el Concejo Municipal puede establecer una fecha de vigencia de la ordenanza posterior al de la promulgación.

Art. 75.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.- El Secretario o Secretaria del Concejo Municipal está obligado/a a remitir un ejemplar de la Gaceta Oficial por el Alcalde o Alcaldesa, así como de los acuerdos y resoluciones a los Concejales o Concejales, Presidente de la Asamblea de Unidad Cantonal, directores/as, procurador/a síndico, y más servidores/as encargados de su ejecución y a los/las administradores/as que corresponda.

CAPÍTULO V

ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Art. 76.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.- El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría absoluta, entendida como tal a la mitad más uno de los asistentes a la sesión, 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.

Art. 77.- De La Silla de la Democracia Viva.- Las Sesiones del Concejo Municipal son públicas y en ellas habrá una Silla de la Democracia Viva que será ocupada por un delegado permanente de la Asamblea de Unidad Cantonal lo que no implica la negación a otras personas.

CAPÍTULO VI

DE LAS LICENCIAS

Art. 78.- Del Régimen de Licencias y Permisos.- El Concejo Municipal podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, al Alcalde/se, a las y los Concejales por maternidad y paternidad por lo que se actuará de acuerdo a las leyes vigentes.

Art. 79.- Licencia por otras razones.- El Alcalde/sa y los/as Concejales/as tendrán derecho a licencia calificada y concedida por el Concejo Municipal por enfermedad, calamidad doméstica, estudios y delegaciones institucionales, de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 80.- Cuando el Concejo Municipal otorgue licencia al/la Alcalde o Alcaldesa encargara la función al/la Vicealcalde o Vicealcaldesa, e inmediatamente procederá a elegir de su seno al/la Vicealcalde o Vicealcaldesa.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera.- Queda derogada la Ordenanza Sustitutiva de la Estructura y Funcionamiento del Concejo Municipal de Santa Ana de Cotacachi, sancionada el 27 de octubre del 2011.

Segunda.- 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.

Tercera.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del GAD Municipal de Santa Ana de Cotacachi.

Cuarta.- Los servidores públicos municipales guardarán el debido respeto y consideración al Alcalde/sa, a los/as Concejales/as dentro y fuera de la institución

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera.- Las comisiones permanentes determinadas en la presente ordenanza y que no se encuentren conformadas a la fecha de vigencia de la misma, se conformarán dentro de los treinta y cinco días posteriores a su vigencia.

Segunda.- Dentro de los treinta y cinco días posteriores a la vigencia de la presente ordenanza los Concejales y las Concejales fijarán su domicilio para recibir las convocatorias y comunicaciones oficiales de la Municipalidad.

Tercera.- Hasta que se promulgue la ordenanza del sistema de participación cantonal en lo referente al uso de la Silla de la Democracia Viva, el representante será el Presidente/a de la Asamblea de Unidad Cantonal, para el efecto, una vez reciba la convocatoria, el Presidente/a de la Asamblea de Unidad



Cantonal remitirá oficio a Secretaría de Concejo Municipal a efecto de calificarse en los puntos del orden del día que estime debe participar, debiendo comunicarse de este particular al Concejo Municipal al momento de solicitar la aprobación del orden del día.

Cuarta.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria tercera, el Presidente de la Asamblea de Unidad Cantonal o su delegado/a, podrá participar de las sesiones del Concejo Municipal con voz y sin voto, en aquellos puntos en los que no se ha acreditado.

Quinta.- Desde el año 2016 las Sesiones del Concejo Municipal serán transmitidas en Radio Pública Cotacachi.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi, a los 30 días del mes de septiembre del 2015. Lo Certifico

Msc. Jomar Cevallos Moreno
**ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SANTA ANA DE COTACACHI**



Ab. Nancy Pijuango Sánchez
SECRETARIA GENERAL



La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi, Certifica que la **"ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ANA DE COTACACHI"**, fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 03 de junio del 2015 y en segundo debate en la Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de fecha 30 de septiembre del 2015.

CERTIFICO

Ab. Nancy Pijuango Sánchez
SECRETARIA GENERAL






NOTIFICACIÓN.- Cotacachi, 01 de octubre del 2015, notifiqué con el original y copias respectivas de la **"ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ANA DE COTACACHI"**, aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santa Ana de Cotacachi el 30 de septiembre del 2015, al Msc. Jomar Cevallos Moreno, *Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi* de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.


Ab. Nancy Pijuango Sánchez
SECRETARIA GENERAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI.- Cotacachi, 06 de octubre del 2015.- En cumplimiento con lo que determina el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, al haberse aprobado la Ordenanza siguiendo el trámite de ley y por cuanto la misma está acorde a la Constitución y demás leyes de la Republica sanciono la **"ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ANA DE COTACACHI"**,


Msc. Jomar Cevallos Moreno

ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTA ANA DE COTACACHI



Certifico que el Msc. Jomar Cevallos Moreno, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santa Ana de Cotacachi sancionó la la **"ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE SANTA ANA DE COTACACHI"** en la ciudad de Cotacachi, a los 06 días del mes de octubre del 2015.


Ab. Nancy Pijuango Sánchez
SECRETARIA GENERAL



