

PROYECTO DE “REGLAMENTO SOBRE EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES Y LOS DEBATES, EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN, LA COORDINACIÓN ENTRE EL CONCEJO Y EL EJECUTIVO DEL GAD MUNICIPAL DE PAUTE Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La actual Codificación de la Ordenanza que Regula el Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Paute está vigente desde el 10 de Septiembre de 2018; que si en verdad data de más de tres años, pero este instrumento no recoge todas las disposiciones del ordenamiento jurídico nacional y se limita en ciertas partes y por lo tanto como es obvio entender, tiene una serie de vacíos, propios de una legislación municipal que no responde a la actual estructura jurídica del Estado; misma que necesita urgentemente complementarse con regulaciones de aplicación.

Es con estos propósitos que se han dictado diferentes leyes, ordenanzas y reglamentos; las que, en todo caso, no deben ser estáticas, sino dinámicas, acorde a la evolución de la sociedad y al desarrollo tecnológico. Solo así se explica y justifica la labor permanente de cuerpos legislativos a nivel nacional, regional y local.

El presente Proyecto de “**REGLAMENTO SOBRE EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES Y LOS DEBATES, EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN, LA COORDINACIÓN ENTRE EL CONCEJO Y EL EJECUTIVO DEL GAD MUNICIPAL DE PAUTE Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL**”, ha sido elaborada en base a varios documentos como: el la Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Paute, en vigencia , varias resoluciones de la Procuraduría General del Estado, la Ley Orgánica de la Función Legislativa, el Reglamento Orgánico de la Asamblea Nacional y los aportes que desde la experiencia de los Miembros de la Comisión de Legislación y Fiscalización han considerado necesarios para la mejor organización y funcionamiento del Concejo Municipal, las atribuciones de legislación y fiscalización de los miembros del Concejo y el Código de Ética.

EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 101 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante la "Constitución"), establece que: "Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones";

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 253 de la Constitución: " Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante del "COOTAD"), en sus artículos 28 y 29, establecen que cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado, que estará integrado por ciudadanos electos democráticamente quienes ejercerán su representación política, cuyas funciones integradas son: de legislación, normatividad y fiscalización; de ejecución y administración; y, de participación ciudadana y control social;

Que, el artículo 56 del COOTAD, expresa que: "El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por las concejales o concejales elegidos por votación popular...”;

Que, de igual forma en los artículos 53 y 54 del COOTAD, se define la naturaleza jurídica de los gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y sus respectivas funciones;

Que, el artículo 57 del COOTAD, puntualiza entre otras atribuciones del Concejo Municipal, las siguientes: "a) Ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Municipal, mediante la expedición de ordenanzas municipales, acuerdos y resoluciones; d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares; m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código; 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;

Que, el artículo 58 del COOTAD, en cuanto a las atribuciones de las Concejales y Concejales Municipales, señala que: "... serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las

siguientes atribuciones: 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.

Que, el Título VIII del COOTAD establece las disposiciones comunes y especiales de los gobiernos autónomos descentralizados, entre ellas el procedimiento parlamentario básico, las comisiones de los órganos legislativos y las prohibiciones de los concejos y sus integrantes;

Que, el artículo 11 de la **“ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”**, en cuanto a la integración del Concejo Municipal establece: “... 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 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.

Que, en el Parágrafo II (Artículos 50, 51 y 52) y en el Parágrafo III (artículo 53) de la **“ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”**, se encuentra regulado el régimen de sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal;

Que, el artículo 65 de la **“ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”**, en cuanto a las Comisiones Generales determina: “...Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a pedido de dos concejales o concejales, el concejo podrá instalarse en audiencia pública o comisión general y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.”;

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y literal d) del artículo 5 de la **ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE**; **RESUELVE** expedir el siguiente:

**REGLAMENTO SOBRE EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS
SESIONES Y LOS DEBATES, EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE
LEGISLACIÓN Y FISCALIZACIÓN, LA COORDINACIÓN ENTRE EL CONCEJO
Y EL EJECUTIVO DEL GAD MUNICIPAL DE PAUTE Y EL CÓDIGO DE ÉTICA
DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

CAPITULO PRIMERO

ÁMBITO Y OBJETO

Artículo 1.- Ámbito. - Este reglamento se aplicará en el marco de las competencias legislativas y fiscalizadoras del Concejo Cantonal del GAD Municipal del Cantón Paute.

Artículo 2.- Objeto. - El presente reglamento tiene como objeto establecer y reglamentar el desarrollo y funcionamiento del órgano legislativo del GAD Municipal de Paute, incluyendo los procedimientos a seguir para la expedición y aprobación de sus actos normativos, así como establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Concejo Municipal y las distintas instancias de la administración municipal. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son complementarias al procedimiento parlamentario y demás temas vinculados establecidos en el COOTAD y la **“ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE”**.

CAPITULO SEGUNDO

DEL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES Y LOS DEBATES

Artículo 3.- Del carácter público de las sesiones. - Las sesiones del Concejo Municipal del Cantón Paute tendrán carácter público y se alentará la presencia de la ciudadanía en ellas, ocupando los espacios destinados específicamente para este fin; además, se transmitirá su desarrollo por los medios de comunicación tradicionales y digitales (Sitio o Portal Web, Plataformas Virtuales y Redes Sociales). A más de las actas respectivas, la Secretaría del Concejo Municipal mantendrá un archivo de acceso público de los audios y videos de todas las sesiones.

El ingreso a las sesiones se permitirá en función de las capacidades del local, a fin de garantizar condiciones adecuadas y seguras para el desenvolvimiento de la sesión, privilegiando la presencia de aquellos ciudadanos que tengan interés específico en los temas a ser abordados en el orden del día o miembros de instituciones educativas que hayan formulado expresa y anticipadamente el interés de estar presentes, como parte de sus programas de formación cívica. En el caso de la presencia de instituciones educativas o invitados especiales entre el público, antes del inicio de la sesión, la Secretaría del Concejo Municipal hará pública mención y agradecimiento de su presencia.

La presencia de la ciudadanía en los debates, e incluso su participación a través de comisiones generales, será organizada y respetuosa, desalentando la presencia de barras y manifestaciones estridentes, agresivas o insultantes de apoyo o desaprobación a las intervenciones de los integrantes del Concejo. El alcalde deberá precautelar el cumplimiento estricto de esta norma, teniendo la posibilidad de ordenar el desalojo de aquellas personas que la contravengan, para garantizar el normal desarrollo de las sesiones.

Artículo 4.- De las convocatorias. - Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal serán convocadas por el ejecutivo municipal con por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán obligatoriamente los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión anterior y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de ilustrar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

La notificación de las convocatorias con la documentación de soporte se podrá digitalizar y remitir por vía electrónica a las direcciones de los Integrantes del Concejo Municipal, lo cual no exime la entrega de la documentación física, cuya obligación y responsabilidad es del Secretario/a del Concejo Municipal de Paute o quien haga sus veces.

Las sesiones del Concejo Municipal se realizarán de forma presencial y por caso excepcional se podrá efectuar por cualquiera de las plataformas virtuales, particular que deberá constar en la convocatoria con el usuario y contraseña del enlace pertinente; y, cuando las circunstancias lo ameriten cualquier Concejal podrá solicitar por escrito y de manera justificada que su participación en la sesión presencial sea a través de una de las plataformas virtuales.

Artículo 5.- Instalación de la sesión y orden del día. - Para cada sesión del Concejo Municipal, la alcaldesa o alcalde formulará el orden del día que contendrá los asuntos a tratarse, con los documentos de sustento para cada tema. Si transcurridos quince minutos de la hora señalada en la convocatoria no existiese el quórum reglamentario, la sesión se dará por no instalada siendo la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal, quien sentará la razón correspondiente.

Los Miembros del Concejo Municipal y de las Comisiones deberán asistir puntualmente a las sesiones del Concejo y Comisiones debidamente convocadas; quienes esperarán para su instalación hasta quince minutos y si la sesión no ha sido instalada, podrán retirarse sin que exista falta por su parte; debiendo la Secretaria del Concejo o de las Comisiones sentar razón de los Miembros que estuvieron presentes y que la reunión no se pudo instalar por falta o atraso de quien tenía que presidir; o, por falta o atraso del Encargado que tenía que presidir ; siendo obligatorio en la próxima e inmediata sesión de tratar sobre este particular para el correspondiente llamado de atención a su responsable.

Una vez constatado el quórum se iniciará la sesión del Concejo y la Secretaria o Secretario del Concejo Municipal dará lectura al orden del día, correspondiente. En las sesiones ordinarias, el

orden del día podrá ser modificado en el orden de su tratamiento, incorporando puntos adicionales o retirando alguno del orden del día, por pedido de uno de los miembros del Concejo Municipal y con el voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes. Una vez aprobado con este requisito, no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones o técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, en caso de tratárselos se lo hará con carácter estrictamente informativo.

En el orden del día de las sesiones ordinarias del Concejo Municipal luego de la constatación del quorum e instalación de la sesión constará, como primer punto la Aprobación del Orden del Día, seguidamente el conocimiento y resolución sobre el acta de la sesión anterior; a continuación, si es el caso, se incluirán las comisiones generales; seguidamente se tratarán los puntos convocados para el efecto y que han sido aprobados por el pleno del Concejo Municipal y finalmente previo a la Clausura se entonará el Himno del Cantón Paute.

Las sesiones del Concejo podrán clausurarse en cualquier momento por falta de quórum, debidamente constatado por la Secretaría del Concejo Municipal.

La Secretaría del Concejo Municipal llevará registro de las sesiones que no puedan instalarse o deban clausurarse por falta de quórum, con indicación expresa de los integrantes del Concejo presentes.

Artículo 6.- Comisiones generales. - Cualquier persona natural o jurídica puede solicitar directamente, o por intermedio de dos concejales o concejalas, ser recibido en el pleno del Concejo en comisión general, para exponer un caso puntual de interés colectivo o general. Para ejercer esta posibilidad, el interesado deberá remitir, con al menos veinte y cuatro horas de anticipación a la sesión ordinaria del Concejo, una solicitud al alcalde o alcaldesa, indicando y justificando el motivo de su pedido y anexando la documentación de respaldo que considere pertinente; además, deberá señalarse el nombre completo e identificación de la persona o personas que intervendrían en dicha comisión. La máxima autoridad calificará el pedido y autorizará para que sea recibido al o los solicitantes

En el caso de las solicitudes que habiendo cumplido con los requisitos correspondientes no han sido aprobadas por la alcaldesa o el alcalde, el Concejo Municipal podrá conocerlas y aprobarlas por el pedido de uno de los Concejales y respaldo de otro, durante el ejercicio de aprobación del orden del día de las sesiones ordinarias.

La intervención en comisión general de las personas ajenas al Concejo, no podrá exceder los cinco minutos y solo podrá volver a intervenir en el caso de que algún integrante del Concejo solicite alguna aclaración puntual y el alcalde o alcaldesa le concedan el uso de la palabra.

Las Comisiones Generales serán tramitadas y atendidas únicamente en sesiones ordinarias del Concejo municipal.

Artículo 7.- Excusas y delegación a concejales o concejales alternos. - Las concejalas titulares o concejales titulares al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión del Concejo Municipal, podrán excusarse por escrito de su inasistencia, en cuyo caso será convocada o convocado la respectiva alterna o alterno, de forma verbal o escrita, se sentará razón del procedimiento por Secretaría del Concejo Municipal. Debido a la anticipación de la notificación de la excusa de la concejala o concejal principal, es aceptable que no se cumpla estrictamente el plazo de convocatoria del respectivo alterno.

Artículo 8.- Principalización de concejales.- Por cualquier circunstancia que se ausente el Concejal Titular; o, Una vez que haya presentado formalmente la renuncia voluntaria a sus funciones de Concejal Municipal; corresponderá principalizarse el Concejal Suplente dicho Concejal que hubiere sido inscrito como tal. En caso de ausencia o imposibilidad de asistir el suplente del mencionado Concejal, corresponderá a la Secretaria del Concejo Municipal, convocar al candidato principal que siga en la lista, en el orden de votación, en el caso de haberse agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, deberá ejercer representación el siguiente candidato o candidata más votado a concejal de este Cantón.

Las y los Concejales Suplentes solo se podrán excusarse de titularizarse por asuntos de fuerza mayor probada.

Artículo 9.- Subrogación de la presidencia de las sesiones. - A falta de la alcaldesa o alcalde, presidirá la sesión del Concejo Municipal el Vicealcalde o Vicealcaldesa y si faltare la autoridad antes enunciada, presidirá la sesión la concejala o el concejal que el alcalde o alcaldesa designe o encargue.

En el caso de sesiones autoconvocadas de acuerdo a lo dispuesto en el COOTAD y a falta de las dos autoridades del Concejo, la presidencia la ejercerá el concejal o concejala que el pleno del Concejo Municipal designe por mayoría simple de los integrantes presentes.

Artículo 10.- Organización de los debates. - Los debates deberán ceñirse estrictamente al orden del día aprobado, quedando expresamente prohibidas las intervenciones sobre temas que estén fuera de él. Para la organización de los debates se observarán las siguientes reglas:

a) al inicio del debate, el proponente de un proyecto de ordenanza o de la inclusión de un punto en el orden del día, podrá hacer uso de la palabra durante un tiempo máximo de quince minutos para explicar su iniciativa o posición. En el caso de proyectos de ordenanza, el expositor deberá ser el presidente o presidenta de la comisión responsable de emitir el informe respectivo, salvo decisión distinta de la propia comisión, o el concejal o concejala que haya presentado la iniciativa. El proponente de un acuerdo o resolución lo podrá hacer máximo durante 10 minutos.

En todos los casos la alcaldesa o alcalde, concejalas o concejales, podrán delegar a funcionarios de la Administración Municipal la exposición de la iniciativa o solicitar de ellos cualquier información complementaria durante su intervención. Una vez terminada su exposición, el

funcionario no podrá interrumpir ni replicar las intervenciones de las concejalas o concejales que intervengan en el debate, ni intervenir en él, salvo que quien preside la sesión disponga aclaraciones o precisiones específicas.

Siempre que se haga uso de ayudas visuales o presentaciones para apoyar las intervenciones, la Secretaría del Concejo Municipal se encargará de que versiones impresas de tales presentaciones sean entregadas a los integrantes del Concejo, antes de la intervención respectiva.

b) después de la presentación del tema, dentro del primer debate, cada uno de los integrantes del Concejo Municipal y quien ocupe la silla vacía podrán hacer uso de la palabra por una ocasión durante un tiempo máximo de cinco minutos en las subsiguientes ocasiones tendrán un tiempo máximo de tres minutos. Podrán intervenir en el segundo debate por el tiempo máximo de cinco minutos, por una sola vez.

c) si durante el debate, para el mejor conocimiento y tratamiento de un asunto, se requiere información o consideraciones adicionales, la alcaldesa o alcalde o cualquier concejala o concejal podrá realizar o solicitar al proponente de la iniciativa o a cualquier funcionario de la administración municipal, las aclaraciones pertinentes.

d) al final del debate, el proponente de la iniciativa podrá intervenir durante cinco minutos máximo.

e) el debate termina ya sea porque un tema ha sido suficientemente debatido, en cuyo caso la alcaldesa o alcalde, previo anuncio, lo dará por terminado y someterá a votación y por falta de elementos de juicio o informes indispensables para su cabal entendimiento, en cuyo caso podrá, previo aviso, disponer su postergación para análisis en próximas sesiones o regreso a la Comisión respectiva de ser el caso; o, inclusive, su archivo.

f) si las condiciones de la deliberación no pueden ser llevadas a cabo en orden y respeto, conforme las normas de funcionamiento del Concejo, el debate o la sesión podrá ser declarada suspendida, clausurada o a su vez declarada en receso por quien presida el Concejo Municipal o a petición de una concejala o concejal.

Artículo 11.- Sobre el uso de la palabra. - Para el uso de la palabra por parte de los integrantes del Concejo Municipal se observarán las siguientes reglas:

a) las concejalas o concejales tendrán derecho a solicitar y hacer uso de la palabra, que será concedida por quien preside la sesión, durante el tiempo establecido en el presente Reglamento. La concejala o concejal que hace uso de la palabra debe dirigirse a la autoridad que preside la sesión del Concejo Municipal.

En caso de una votación nominal razonada, la concejala o concejal podrá intervenir por un tiempo máximo de tres minutos si no ha participado en los debates y por un tiempo máximo de 1 minuto si ha participado en los mismos.

b) los integrantes del Concejo no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra, salvo que se trate de una solicitud de punto de orden o de información o que haya concluido el tiempo de su intervención.

c) punto de orden: un integrante del Concejo Municipal podrá solicitar un punto de orden cada vez que observe el incumplimiento o violación de alguna norma o reglamento el trámite de la sesión; o, la desviación del tema en su tratamiento. Para pedir la rectificación del procedimiento y si fuere necesario, el pronunciamiento del Concejo, la exposición fundamentada y motivada del punto de orden tendrá un tiempo máximo de 1 minuto y con el señalamiento de la norma legal o reglamentaria que considere no observada.

d) punto de información: la concejala o concejal podrá solicitar los puntos de información que considere necesarios en cada uno de los temas del orden del día para conocer datos o disposiciones legales que sean fundamentales para el debate, por un tiempo máximo de tres minutos. De estimarlo procedente, podrá solicitar la comparecencia de cualquier funcionario.

e) cualquier concejala o concejal podrá solicitar la palabra por haber sido aludido en el pleno del Concejo.

f) la alcaldesa o el alcalde o quien estuviere presidiendo la sesión llamará la atención a la concejala o concejal y de persistir podrá dar por terminada la intervención de una concejala o concejal, por los siguientes motivos:

- referirse a aspectos ajenos al asunto en debate;
- utilizar un punto de orden o de información para otros fines;
- contravenir las normas éticas de comportamiento parlamentario; y,
- exceder el tiempo establecido para su participación.

Artículo 12.- Procesamiento de las mociones. - Cualquier concejala o concejal tiene derecho a presentar mociones verbalmente o por escrito. La moción presentada, para su trámite, deberá recibir el apoyo de al menos un integrante del Concejo Municipal.

El proponente de una moción podrá retirarla o modificarla por su decisión o a solicitud de un integrante del Concejo Municipal.

Si encontrándose en discusión una moción, se presentare otra con el carácter de previa, siempre y cuando se refiera a los casos descritos a continuación. Cumplido lo indicado se procederá a votar la moción inicialmente propuesta si fuera pertinente.

Mientras se discute una moción no podrá proponerse otra, salvo en los siguientes casos:

a) sobre una cuestión constitucional o legal atinente al asunto, ya que los planteamientos de carácter constitucional y legal tendrán preferencia sobre cualquier otro; por lo tanto, se suspenderá el trámite de la moción presentada por cualquier Miembro del Concejo Municipal, hasta que la moción previa se dilucide;

b) sobre una cuestión previa conexas con la principal, que, en razón de la materia exija un pronunciamiento anterior;

c) para que el asunto pase a Comisión, cuando se discuta una moción de un asunto que ha merecido informe de Comisión y se proponga una que modifique o amplíe, dicho asunto volverá a la Comisión antes de que se pronuncie el Concejo; y,

d) para que se suspenda la discusión únicamente cuando el Concejo con mayoría simple, considere que se requiere de elementos de juicio de los que por el momento no se dispone.

Si se impugnare la calificación o el trámite ordenado por quien presida la sesión, el Concejo decidirá por mayoría absoluta sin debate.

Artículo 13.- Reconsideraciones. - Cualquier concejala o concejal puede solicitar la reconsideración de una votación, en el curso de la misma sesión o en la próxima e inmediata sesión ordinaria. Con la aprobación de las dos terceras partes de los integrantes del Concejo Municipal, se resolverá sobre la solicitud de reconsideración. Una vez aprobada o negada la reconsideración no se podrá volver a elevar a moción el tema tratado y por tanto tampoco a votación.

CAPÍTULO TERCERO

DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE LEGISLACIÓN

Artículo 14.- Proponentes de proyectos de ordenanza. - La iniciativa para presentar ordenanzas corresponde a: (i.) la alcaldesa o alcalde; (ii.) las concejalas o concejales, por iniciativa propia o acogiendo iniciativas ciudadanas o de organizaciones sociales; y, (iii.) los ciudadanos u organizaciones sociales, directamente, siguiendo el procedimiento legal vigente para la Iniciativa Popular Normativa.

Artículo 15.- Procedimiento para el tratamiento de ordenanzas. - Para el tratamiento y aprobación de ordenanzas se observará el siguiente procedimiento:

a) el proponente de la iniciativa remitirá, mediante oficio, el texto propuesto a la o el Responsable de la Secretaría del Concejo Municipal que incluya el nombre de la comisión a la que se lo deberá enviar para el procesamiento adecuado. La Secretaría del Concejo Municipal, luego de verificar el cumplimiento de las formalidades en el texto propuesto y en un plazo máximo de cinco días, enviará formalmente la propuesta al presidente o la presidenta de la comisión correspondiente, para su procesamiento.

Para que el texto de la propuesta pueda ser procesado, debe contener una exposición de motivos, los considerandos constitucionales y legales y el articulado con las disposiciones generales, transitorias, reformativas y derogatorias, según el caso amerite.

b) el presidente o presidenta de la comisión a cargo del procesamiento de la iniciativa, en un plazo máximo de quince días, deberá incluir en sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión el conocimiento de la iniciativa y la resolución sobre el tratamiento que recibirá en su seno. Este tratamiento podría ser: (I) procesar las observaciones de los comisionados en el seno de sus reuniones, con el aporte de los funcionarios municipales que sean requeridos y la presencia del concejal proponente, de ser el caso; o, (II) constituir una mesa de trabajo para el procesamiento preliminar de las observaciones, integradas por las concejalas o concejales miembros o no de la comisión, o sus representantes, más los funcionarios municipales que sean requeridos.

En cualquier caso, en esta fase deberán considerarse o incluirse las observaciones que por cualquier medio los ciudadanos, las organizaciones sociales o grupos de interés, hagan llegar a la comisión, directamente o por intermedio de un concejal o concejala. Para fomentar este aporte, el presidente o presidenta de la comisión dispondrá a la Secretaría del Concejo Municipal la publicación del texto en discusión y el llamado a contribuir en el sitio web de la municipalidad; y, disponer a que se efectúe una convocatoria para socializar con la ciudadanía el texto del proyecto si fuere necesario, en una reunión convocada específicamente para este fin. Por decisión del presidente o la presidenta, a pedido de los integrantes de la comisión o del proponente, se podrá recibir en comisión general a los ciudadanos o grupos que hayan hecho aportes al proyecto normativo.

c) una vez acordado un texto definitivo del proyecto de ordenanza, a través de la Secretaría del Concejo Municipal se podrá solicitar la emisión de los informes técnicos y el informe jurídico que sean menester. Los responsables de las dependencias técnicas y de la Procuraduría Municipal, dispondrán de un plazo máximo de ocho días para emitir dichos informes, que podrá ampliarse, en casos excepcionales hasta cinco días, previo pedido debidamente justificado del funcionario responsable. En caso de no presentarse los informes requeridos en el tiempo previsto, se entenderá que no hay observación alguna al proyecto y se remitirá el texto con el informe emitido por la Comisión pertinente, a fin de que sea tratado por el Concejo Municipal.

d) luego de una revisión y consideración de las observaciones que hubiere en los informes técnicos y o el informe jurídico, los integrantes de la comisión procederán a elaborar y suscribir el informe con dictamen favorable que habilite el tratamiento del proyecto de ordenanza en el pleno del Concejo. De existir discrepancias totales o parciales sobre el texto, podrán existir informes de mayoría y de minoría, debidamente suscritos; y, se remitirá el texto del proyecto con el respectivo informe o informes para que sea tratado por el Concejo Municipal.

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

Dependiendo de la naturaleza del proyecto de ordenanza y con la finalidad de atender los derechos colectivos constitucionales de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afro ecuatorianas y montubias, el Concejo podrá resolver la necesidad de realizar una consulta pre legislativa, conforme lo establecido en la normativa vigente que trata sobre los derechos de la participación ciudadana.

f) luego del primer debate en el que se aprueba el proyecto de ordenanza, la Secretaría del Concejo Municipal en un plazo máximo de tres días, remitirá a la presidencia de la comisión una síntesis de las observaciones realizadas en el pleno, con identificación de sus autores. Dentro del mismo plazo, los concejales o concejalas y la ciudadanía o sus organizaciones, podrán hacer llegar a la presidencia de la comisión, por escrito, nuevas observaciones.

Las observaciones formuladas en el primer debate por los concejales o concejalas podrán ser conceptuales o específicas sobre el texto concreto, las cuales deberán ser procesadas antes del segundo debate. Para el tratamiento de las observaciones conceptuales, deberá consultarse con el autor de las mismas, de manera de que resulten en un texto que refleje su contenido.

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

g) El Alcalde o Alcaldesa, una vez que reciba el informe y la propuesta del texto normativo para segundo debate, tendrá un plazo improrrogable de quince días para colocar en el orden del día y ser tratado en sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo Municipal.

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

h) en el segundo debate se podrán introducir los cambios sugeridos en la sesión, los mismos que deberán ser presentados como textos alternativos y aprobados explícitamente, para luego proceder con la votación final de aprobación del proyecto.

i) una vez aprobado el proyecto de ordenanza, se remitirá por medio de la Secretaría del Concejo Municipal a la alcaldesa o alcalde para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe. En este último caso, la alcaldesa o el alcalde deberá someter a consideración y aprobación del Concejo sus observaciones; **i,** 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.

j) la promulgación y publicación de las normas aprobadas por el Concejo Municipal se realizarán en la Gaceta Oficial del GAD Municipal del Cantón Paute y en el dominio web de la Institución, siendo responsabilidad de la Secretaría del Concejo Municipal y el Alcalde o Alcaldesa de forma inmediata la promulgación y remitirá para su publicación en el Registro Oficial.

k) quienes propongan una iniciativa popular normativa, conforme el marco jurídico nacional vigente, podrán participar a través de sus representantes, en todo el proceso de construcción legislativa, conforme lo que establezca la ordenanza que trata sobre la participación ciudadana.

Artículo 16.- Aprobación de acuerdos y resoluciones. - El Concejo Municipal podrá expedir, además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados, por mayoría simple, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados, de existir mérito para ello.

Los textos propuestos de acuerdos y resoluciones deberán contener los considerandos de carácter constitucional, legal, técnico, social y político, así como el articulado correspondiente.

Para la aprobación de acuerdos y resoluciones se observará el siguiente procedimiento:

a) el proponente presentará la iniciativa motivada del acuerdo o resolución en la Secretaría del Concejo Municipal para que su tratamiento sea incluido en el orden del día respectivo o directamente al Concejo para que se vote su inclusión en el orden del día; siempre y cuando el texto correspondiente haya sido entregado a los integrantes del Concejo con al menos veinte y cuatro horas de anticipación, salvo el caso de se trate de un hecho coyuntural de carácter emergente; y

b) el Concejo Municipal en pleno en un solo debate podrá discutir y/o aprobar la propuesta de acuerdo o resolución, por mayoría simple.

CAPÍTULO CUARTO

DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

Artículo 17.- Condición básica para el ejercicio de la fiscalización. - La facultad de fiscalización del Concejo Municipal y de las concejales y concejales consiste en el seguimiento, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de políticas públicas, planes, programas, proyectos, contratos, objetivos y normas de manejo de los recursos públicos y del cumplimiento de las reglas y procedimientos establecidos en las leyes y ordenanzas para la Administración Municipal.

Para cumplir este objetivo el Concejo Municipal, Comisiones y las o los Concejales podrán solicitar la comparecencia de cualquier Servidor o Funcionario Municipal, de las entidades adscritas, empresas públicas y demás entidades del gobierno autónomo descentralizado y requerir todos los informes y documentación que estime necesarios, así como recibir las facilidades del caso para realizar inspecciones de campo.

Artículo 18.- Flujo de la información. - Los principales personeros de la administración municipal y sus entidades adscritas y empresas Públicas Municipales, están obligados a facilitar el acceso y proporcionar toda la información requerida formalmente por los concejales o concejales, para lo cual dispondrán de un plazo máximo de ocho días, que podría extenderse

cinco días más, de existir el pedido justificado previo del Servidor o Funcionario Municipal. A fin de canalizar adecuadamente estos requerimientos, los concejales y concejalas o quien presida una Comisión deberán dirigir su solicitud mediante oficio, con copia a la Secretaría del Concejo Municipal.

La respuesta que se dé al requerimiento específico de un concejal/a o Comisión, así como la documentación que se acompañe, también se entregará a la Secretaría del Concejo Municipal, en formato digital, para que registre y mantenga un respaldo magnético, a fin de que el funcionario público pueda remitirse a ella en caso de cualquier requerimiento similar.

Artículo 19.- Comparecencias. - Los principales personeros de las dependencias municipales (Direcciones y Unidades), entidades adscritas y Empresas Públicas Municipales sus Servidores que sean requeridos, están en la obligación de concurrir a las convocatorias realizadas para que participen en sesiones de comisiones o mesas de trabajo. En caso de imposibilidad justificada, podrán delegar a un funcionario con capacidad técnica, de información y decisión sobre los temas a tratar.

Artículo 20.- Inspecciones de campo. - Los principales personeros de las dependencias municipales, entidades adscritas y Empresas Públicas Municipales, están en la obligación de brindar todas las facilidades del caso para que los concejales o concejalas y sus equipos de trabajo, puedan realizar visitas e inspecciones de campo, para informarse sobre el avance de obras o el funcionamiento de las instalaciones operativas. Las solicitudes para estas acciones deberán ser emitidas formalmente con al menos veinte y cuatro horas de anticipación. En el cumplimiento de esta tarea deberán guardarse todas las normas de seguridad exigidas por los responsables de las instalaciones visitadas, procurando no afectar el normal desenvolvimiento de las actividades.

Artículo 21.- Incumplimiento. - Por pedido de un concejal o concejalas y requerimientos que hagan las Comisiones; estos podrán notificar del incumplimiento de entrega de la información al Alcalde o a la Comisión pertinente, o podrán notificar a la Contraloría General del Estado, para el trámite que corresponda según la ley.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA COORDINACIÓN ENTRE EL CONCEJO MUNICIPAL Y EL EJECUTIVO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE

Artículo 22.- Coordinación general.- La alcaldesa o alcalde, ejerce la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Paute, por tanto preside el Concejo Municipal y la administración Municipal, de allí que deberá promover y facilitar todas las acciones de coordinación necesarias, a fin de que exista mutua articulación programática entre los actos legislativos y de fiscalización del Concejo Municipal y los de la administración de gobierno, para encaminar de forma armónica el desarrollo del cantón Paute.

Artículo 23.- Respeto a la representación de concejales y concejalas. - En los actos protocolarios, oficiales o sociales organizados o auspiciados por el GAD Municipal de Paute, se deberá guardar la consideración y respeto a la condición de representantes electos de la ciudadanía que tienen las concejalas y concejales.

El Alcalde o Alcaldesa y los Concejales presidirán y dirigirán en conjunto con las demás autoridades del cantón y la Ciudadanía, el desarrollo de los eventos programados por las festividades y demás actos programados y organizados por el GAD Municipal de Paute, las Empresas Públicas Municipales, entidades adscritas al GAD Municipal y demás organismos parte de la Corporación Municipal;

Todos los miembros del Concejo Municipal participarán, presidirán y dirigirán con el Alcalde y en conjunto con demás autoridades y la ciudadanía el desarrollo de los eventos oficiales, sociales y protocolarios programados por la Administración Municipal, las empresas públicas municipales y demás entidades adscritas al GAD Municipal, tales como: inauguraciones, visitas de autoridades de la provincia, el país y el extranjero, la posta atlética, las festividades cantonales y toda actividad en general que sea organizada y financiada por el GAD Municipal de Paute; y, que para el efecto de manera oportuna estos eventos serán puestos en conocimiento de las y los Concejales para su participación activa.

CAPÍTULO SEXTO

DE LA ÉTICA LEGISLATIVA

Artículo 24.- Principios. - La ética legislativa se fundamenta en los principios de participación y deliberación democrática, respeto, integridad, interculturalidad, no discriminación y transparencia, por lo que, en virtud de estos principios, los integrantes del Concejo Municipal de Paute deben:

a) defender a través de sus intervenciones y decisiones el interés público y el bien común del cantón Paute, por encima de cualquier interés particular o de grupo;

b) promover a través de sus actuaciones la justicia, la interculturalidad y la superación de las desigualdades en el cantón Paute y la eliminación de cualquier tipo de discriminación al interior del Concejo Municipal;

- c) actuar con responsabilidad en la toma de decisiones, mediante el estudio informado de los asuntos a tratarse en el Concejo Municipal de Paute;
- d) adoptar mecanismos efectivos de participación, deliberación pública y rendición de cuentas para la democratización y transparencia de su labor legislativa y la acción del Concejo Municipal;
- e) rendir cuentas periódicamente al Concejo Municipal sobre la participación en directorios y/o representaciones que les han sido delegadas;
- f) actuar con respeto y pluralismo democrático en el seno del Concejo Municipal;
- g) respetar la integridad, honra y prestigio de los integrantes del Concejo Municipal;
- h) ejercer con responsabilidad su función de fiscalización promoviendo la transparencia y la eliminación de toda forma de corrupción;
- i) respetar y fomentar el cumplimiento absoluto de las normas que regulan el funcionamiento del Concejo Municipal; y,
- j) las demás determinadas en la ley y en las Ordenanzas Municipales vigentes.

Disposiciones Generales

PRIMERA. - El GAD Municipal del cantón Paute, está en la obligación de realizar procesos de capacitación de forma permanente a las y los Concejales en las áreas de sus competencias y las que sean necesarias, procesos que se efectuarán de forma directa por parte de la Administración Municipal o mediante entidades que ofrezcan estos servicios de formación continua, con el fin de que los Miembros del Concejo de turno puedan ejercer sus cargos con los conocimientos adecuados.

SEGUNDA. - Se encarga a la Secretaría del Concejo Municipal, Unidad de Sistemas/Informática y de Comunicación Social Municipal para que optimicen la funcionalidad del sistema informático de registro y apoyo a las sesiones y votaciones, a fin de lograr que haya acceso público al resultado de las votaciones.

Disposiciones Transitorias

ÚNICA. - Los Proyectos de Ordenanzas y Proyectos de Reformas a las Ordenanzas que contaren con informe favorable para ser tratadas por el Concejo Municipal en primera o segunda discusión, volverán automáticamente a la Comisión de Legislación y Fiscalización, con la

finalidad de que luego de ser revisados los proyectos, la Comisión emitirá el informe pertinente y actualizado, para que prosiga con el trámite y se consideren los tiempos que correspondan y que están previstos en este reglamento.

Disposiciones Finales

ÚNICA. - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Dado, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Paute, el .. de de 2022.-

ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE

EJECÚTESE:

Ing. Raúl Delgado Orellana

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE

CERTIFICO, que el presente reglamento fue discutida y aprobada en sesión ordinaria del Concejo Municipal de Paute, el. de de 2022; y, suscrita por el Ing. Raúl Delgado Orellana, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Paute el .. de de 2022.

Lo Certifico. –,

.....

SECRETARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PAUTE