



ORDENANZA 007-2025

ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estado ecuatoriano en el marco de la reforma democrática del Estado impulsó la expedición de una nueva Constitución de la República que fuera aprobada en referéndum en septiembre del año 2008 y publicada en octubre del mismo año, con lo cual se inicia la de construcción del ordenamiento jurídico secundario a fin de ajustar todas las normas al Estado constitucional de derechos y de justicia.

En el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del año 2010 se encuentra publicado el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD que ajusta la normativa general de los gobiernos autónomos descentralizados a los principios, valores y reglas constitucionales y con el cual quedaron sin efectos las leyes que regían a cada uno de los niveles de gobierno subnacional; además confiere plazo durante el actual período de funciones para actualizar y codificar toda la normativa local, en cuyo propósito se hace indispensable ajustar las normas de organización y funcionamiento del concejo y sus comisiones, así como de las normas de procedimientos para el trámite y aprobación de la normativa local ajustada a la nueva estructura jurídica del Estado ecuatoriano.

El Gobierno Municipal goza autonomía política, entendida como la capacidad para regirse por sus propias normas y para expedir normas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, pero además el concejo municipal tiene capacidad para expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones específicas, cuya eficacia jurídica debe estar revestida de legitimidad y origen democrático.

Se propone crear las comisiones permanentes, especiales y técnicas conforme al COOTAD, aplicando principios constitucionales y legales que permitirán evitar el acaparamiento en fuerzas políticas mayoritarias, además de aplicar la equidad de género en su composición y en las dignidades municipales.

Es un imperativo que las normas locales que expida el concejo municipal estén orientadas al debido cumplimiento de las obligaciones legales para hacer efectivos los derechos reconocidos en la Constitución de la República del Ecuador, así como para acceder a la prestación de servicios públicos de calidad y con calidez; ordenanzas que serán expedidas en forma ordenada y sistemática a fin de que sean conocidas por todos sus habitantes, con determinación clara



de las que se encuentran vigentes y deban ser aplicadas a cada caso concreto, con participación de la comunidad local, a fin de fortalecer la democracia representativa, complementada con la participación ciudadana.

La Constitución promueve el aseguramiento universal y define a todos los dignatarios como servidores públicos, lo que les da derecho a percibir una remuneración y aportes a la seguridad social, pero a su vez se hace también necesario definir la forma de pago de las concejalas y concejales suplentes que sean llamados a intervenir en las sesiones del concejo; tomando en cuenta el principio constitucional por el cual nadie puede ser obligado a prestar servicios gratuitos o forzosos, se requiere desarrollar en acto normativo local, toda vez que la ley no ha previsto este particular.

El artículo 327 del COOTAD establece la facultad del gobierno autónomo descentralizado municipal para expedir normas locales para regular la conformación, funcionamiento y operación del órgano de legislación local a fin de facilitar su funcionamiento para procurar la implementación de los derechos de igualdad.

EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

CONSIDERANDO:

Que, el art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador.- Los Gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad interterritorial, integración, y participación ciudadana.

Que, el art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador. Facultades de los gobiernos autónomos descentralizados.- Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, consagra que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el inciso tercero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, define a la autonomía administrativa como la capacidad de ejercer plenamente la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones;



Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 6 establece que ninguna función del Estado, ni autoridad extraña, podrá interferir en los Gobiernos Autónomos Descentralizados, garantizando su autonomía política, administrativa y financiera, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes;

Que, con fecha 26 de Marzo de 2012 se aprueba la ordenanza que regula el Funcionamiento del concejo municipal del Cantón Morona.

Que, el literal a del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Que, el Art. 156 del Código de la Democracia determina lo siguiente- Los Concejos Municipales estarán integrados por concejales de acuerdo con el número siguiente:

1. Los municipios con más de cuatrocientos mil un habitantes, quince concejales;
2. Los municipios con más de trescientos mil un habitantes, trece concejales;
3. Los municipios con más de doscientos mil un habitantes, once concejales;
4. Los municipios con más de cien mil un habitantes, nueve concejales;
5. Los municipios con más de cincuenta mil un habitantes, siete concejales;
- y,
6. Los municipios con menos de cincuenta mil habitantes, cinco concejales.

Que, en virtud de la nueva normativa electoral en el cantón Morona han sido elegidos 5 concejales en lugar de 7.

En uso de las atribuciones que le confiere la ley expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

TITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza regula la organización y funcionamiento del concejo municipal, a fin de procurar su funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como la determinación de los derechos y deberes de sus integrantes,



a fin de que su accionar se encuentre acorde al marco jurídico vigente.

Art. 2.- Decisiones motivadas.- Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, que 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 tema determinado.

Art. 3.- Facultad Normativa.- Conforme establece la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción municipal prevista en su Ley de creación.

TÍTULO II

INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

Art. 4.- Integración del Concejo.- El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal. Estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales.

Art. 5.- Comisiones del Concejo.- El Concejo Municipal conformará las comisiones, las mismas que estarán encargadas de estudiar los asuntos puestos 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.

CAPÍTULO I

COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I

COMISIONES PERMANENTES

Art. 6.- Comisiones Permanentes y Técnicas.- Tendrán la calidad de Comisiones Permanentes las siguientes:

- a) la Comisión de Mesa;
- b) la de Planificación y Presupuesto;
- c) la de Equidad y Género.

Tendrán la calidad de Comisiones Técnicas las siguientes:

- a) Legislación y Fiscalización,



- b) Participación Ciudadana, Turismo y Servicios Públicos,
- c) Asuntos Socioculturales

Art. 7.- Integración de la Comisión de Mesa.- Esta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, y dos concejales municipales designados por el concejo con su respectivo suplente, suplentes que actuarán en caso de inasistencia del concejal titular por cualquier motivo.

Art. 8.- 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 principales y alternos y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en el artículo 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 9.- Comisión de Planificación y Presupuesto.- La comisión de planificación y presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis de los temas puestos a su consideración y emitir informes con conclusiones y recomendaciones previo al conocimiento y resolución del concejo, referente a los siguientes instrumentos:

1. A la formulación de políticas públicas en materia de planificación y desarrollo sustentable;
2. A la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y del plan de ordenamiento territorial;
3. A la proforma presupuestaria.
4. En casos de subdivisiones fraccionamiento y urbanizaciones A la subdivisión, urbanización, parcelaciones,
5. La comisión tratara proyectos de ordenanzas y reformas de ordenanzas.

a.- Los miembros de la comisión deben presentar proyectos de ordenanzas y reformas de ordenanzas.

Art. 10.- Comisión de Igualdad y Género.- La comisión tendrá a su cargo el estudio, análisis de los temas puestos a su consideración y la emisión de informes que contengan las conclusiones y las recomendaciones además de presentar proyectos de ordenanzas y reformas a las ordenanzas sobre los siguientes temas: Tendrá a su cargo el estudio, análisis e informes sobre:

1. La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
2. Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
3. A las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;



4. Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República.

Art. 11.- Comisión de Legislación y Fiscalización.- Se encargará de estudiar, socializar y emitir informes sobre:

1. Iniciativas normativas municipales a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones de carácter general;
2. Pedidos de fiscalización a determinados actos del alcalde o alcaldesa y de los concejales o concejales del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo a la presente ordenanza.
3. La comisión deberá presentar informes con sus conclusiones y recomendaciones.

Art. 12.- Comisión de Participación Ciudadana, Turismo y Servicios Públicos.- Se encargará de estudiar, socializar, promover e informar sobre la participación ciudadana, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Implementar iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana;
- b) Vigilar y promover que la municipalidad cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana, turismo, servicios públicos y demás aspectos previstos en la Constitución y la Ley;
- y,
- c) Promover y facilitar la organización barrial y ciudadana.
- d) La comisión deberá presentar informes con sus conclusiones y recomendaciones y sus miembros tienen la facultad de presentar proyectos de ordenanzas y reformas a las ordenanzas.

Art. 13.- Comisión de Asuntos Socioculturales.- Tendrá a su cargo lo siguiente:

- a) Promover el desarrollo de los aspectos social y cultural del cantón Morona, para el fortalecimiento de la identidad y patrimonio dentro de su jurisdicción.
- b) Coordinar con los diferentes procesos internos, organismos e instituciones afines, para la planificación, organización y ejecución de eventos y programas socioculturales.



- c) Colaborar con la gestión que realice la reina de Macas y el cantón Morona y su corte de Honor.
- d) La comisión deberá presentar los informes con sus conclusiones y recomendaciones

Art. 14.- Designación de Comisiones Permanentes.- Dentro de los diez días siguientes a la constitución del concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa. 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 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. 15.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres concejales o concejalas. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad de paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional.

Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primera vocal designado para integrarla. Ningún concejal podrá presidir más de una comisión permanente. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e intergeneracional.

Los Directores Departamentales convocados para las sesiones de la comisiones estarán obligados a asistir a ellas y prestar el debido asesoramiento, en caso de ausencia deberán presentar las debidas justificaciones y designar a un delegado, de no hacerlo se notificará al Director de Gestión de Talento Humano quien procederá con las respectivas acciones administrativas.

Por ausencia del concejal que forma parte de una comisión al principalizarse su alterno pasara a formar parte de la comisión en calidad de miembro que actuara con voz y voto

SECCIÓN II COMISIONES ESPECIALES

Art. 16.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.- Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio



de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales, las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

Art. 17.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.- Estarán integradas por dos concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones u organizaciones gremiales que el concejo estime conveniente, según la materia a tratarse y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto.

SECCIÓN III

DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

Art. 18.- Ausencia de concejalas o concejales.- Los concejales que faltaren injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión al afectante y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas. En el caso de licencias concedidas por el concejo actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión. **En caso de ausencia del presidente de la comisión, lo presidirá el primer vocal y en caso de ausencia del presidente y el primer vocal, las sesiones de la comisión será convocada y presidida por el segundo vocal principal siempre y cuando estén principalizados los alternos.**

Art. 19.- Solicitud de información.- Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

Art. 20.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;



- b) Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes que contengan conclusiones y recomendaciones
- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes que contengan conclusiones y recomendaciones y sugerir las soluciones que sean pertinentes;
- d) Efectuar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa
- e) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y;
- f) Presentar proyectos de ordenanzas y reformas de ordenanzas para su estudio y aprobación según la materia de cada una de las comisiones.
- g) Los demás que prevea la Ley y esta ordenanza.

Art.- 21.- Deberes y atribuciones del Presidente de las Comisiones - Al presidente o presidenta le corresponden:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y las de la presente ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión;
- g) Remitir al alcalde o alcaldesa las conclusiones y recomendaciones de la comisión.
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de las comisiones;
- j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes, para su aprobación;
- k) Solicitar al señor alcalde se instaure la sanción administrativa correspondiente para los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos;
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión.



Art. 22.- Actos de las Comisiones.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, ejercerán las atribuciones previstas en el COOTAD y la presente ordenanza. Tienen a su cargo el estudio y emitir conclusiones y recomendaciones de los asuntos que hayan sido puestos a su consideración para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Las conclusiones y recomendaciones serán presentadas para su tratamiento en el orden del día hasta las 11h00 del día jueves Si no se hubiere presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

Art. 23.- Definición de Informes.- Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o, se constituye también por la referencia a acontecimientos fácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso en el cual no existe opinión alguna.

Los informes contendrán conclusiones y recomendaciones sobre la materia de la consulta, orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán obligatoriamente informes razonados de mayoría y minoría.

Art. 24.- Trámite de los Informes.- El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa, según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes de las comisiones; será tratado y resuelto primero el informe de mayoría y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco hubiese votos para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el asunto.

Art. 25.- Prohibiciones.- Las Comisiones y sus integrantes están prohibidos de dar Órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de las actividades de secretaría inherentes a la comisión y de requerimientos de información.

Art. 26.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el primer vocal o a su falta por segundo vocal y se desarrollarán cada ocho días de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos veinticuatro horas de anticipación.

De no contarse con la presencia del presidente de la comisión ni del primer vocal principal se suspenderá la sesión si no están principalizados los concejales suplentes.

Art. 27.- Sesiones Extraordinarias.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones Serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Presidente de la comisión o a



pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA/O DE LAS COMISIONES

Art. 28.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.- El/la Secretaria/o de concejales será designado por el alcalde y tendrá que acudir permanentemente a las sesiones de las comisiones, en ausencia del secretario las o los asistentes de cada concejal se les designara como secretarios Ad-Hoc.

Art. 29.- Obligaciones de la Secretario.- Tendrá las siguientes obligaciones:

1. 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;
2. Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
3. Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,
4. Elaborar y entregar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.
5. Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
6. Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
7. Concurrir, a las sesiones de las comisiones;
8. Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de las conclusiones y recomendaciones aprobados;
9. Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como tramitar los informes y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo.
10. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
11. Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle suscrito de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
12. Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;



13. Poner en conocimiento de la/el presidente de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
14. Desempeñar las funciones de secretaria de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.
15. Certificar y dar fe de los documentos que sean solicitados por dependencias municipales o el público en general.
16. Coordinar el trabajo con las asistentes de los concejales.

TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO CAPÍTULO I

DE LAS SESIONES

Art. 30.- Clases de Sesiones del Concejo.- Las sesiones del Concejo Municipal serán: inaugural, ordinarias, extraordinarias, y, conmemorativas.

Art. 31.- Libertad de acceso a las sesiones.- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la Ciudad del Gobierno Municipal del cantón Morona, previniendo que las ciudadanas y ciudadanos, y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso. Quienes 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 existen las garantías para el normal desarrollo de la sesión, de persistir tal situación el Alcalde podrá suspender la sesión y reiniciarla transcurrido una hora de lo ocurrido o caso contrario podrá anunciar a viva voz la nueva fecha y hora para continuar la misma en cuyo caso este tiempo no podrá exceder de 48 horas. La reanudación de las sesiones suspendidas le corresponde realizar al ejecutivo municipal, de acuerdo a lo que establece el Art. 60, literal c), del COOTAD. Las Sesiones Conmemorativas e Inaugural podrán desarrollarse en un espacio físico acorde a la concurrencia de la ciudadanía, garantizando de esta forma la participación ciudadana.

El Alcalde o Alcaldesa podrá delegar al Vicealcalde o Vicealcaldesa, para que presida la sesión ordinaria o extraordinaria en una fecha específica cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan causas o motivaciones razonablemente aceptables, que se expresarán en la convocatoria o a pedido de la mayoría de los integrantes del concejo, las sesiones se podrán efectuar fuera de la sede de su gobierno territorial previa Convocatoria del ejecutivo.

Art. 32.- Silla Vacía.- En cada sesión del concejo, habrá una silla vacía que la ocupará un representante ciudadano para participar, en función de los temas a tratar de conformidad con la ordenanza que se cree para el efecto. Quien



ocupe la silla vacía, será responsable civil, penal y administrativamente por las decisiones que contravengan al ordenamiento jurídico o afecten al patrimonio municipal.

SECCIÓN IV PROCEDIMIENTO PARLAMENTARIO Y CLASES DE SESIONES PARÁGRAFO I

SESIÓN INAUGURAL

Art. 33.- Convocatoria a Sesión Inaugural.- La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejales o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa a la hora y fecha fijada para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Alcalde o Alcaldesa designará un secretario o una secretaria ad-hoc que será servidor/a municipal permanente.

Art. 34.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y se procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y dos concejales que Integrarán la comisión de mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable.

El vicealcalde o vicealcaldesa durará dos años en sus funciones pudiendo ser reelegido.

Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa. Así mismo se procederá a elegir al Vicealcalde o Vicealcaldesa ocasional quien reemplazara al Alcalde o Alcaldesa; Vicealcalde o Vicealcaldesa, cuando estas dos autoridades se ausenten de la Institución por más del tiempo establecido en el COOTAD.

Art. 35.- Elección de Secretaria/o del Concejo Municipal.- Una vez elegido los integrantes de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural el Concejo elegirá un Secretario o Secretaria General de Concejo de fuera de su seno de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, será a un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres o mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a y previo al juramento de ley asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de ausencia definitiva del Secretario/a General del Concejo Municipal, la alcaldesa/e, encargará a un funcionario/a municipal y en la sesión ordinaria



siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular. Podrá integrar la terna con servidores municipales permanentes que cumplan los requisitos de idoneidad, y en caso de ser designado/a se le otorgará nombramiento provisional hasta cuando el ejecutivo/a del Gobierno Municipal así lo considere o concluya el período del concejo que la/lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente.

Art. 37.- Votaciones en la Elección de Dignatario y Secretaria/o.- El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate el voto del Alcalde será dirimente.

PARÁGRAFO II SESIONES ORDINARIAS

Art. 38.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.- En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del concejo, obligatoriamente fijará el día y hora específico de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para el conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Art. 39.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias.- Las sesiones ordinarias se efectuarán a las 10h00 de los días lunes de cada semana salvo en casos de fuerza mayor, caso fortuito o al tratarse de fechas cívicas o de descanso obligatorio.

Art. 40.- Orden del Día.- Inmediatamente de instalada la sesión, el concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría simple de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del concejo: una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.

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

No podrán constar a título de asuntos varios cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constará obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

Los puntos a tratarse en el orden del día se deberán solicitar a la máxima autoridad hasta las 12h30 del día jueves anterior de cada semana a la sesión de concejo.



Los puntos a tratarse en el orden del día con su correspondiente documentación de respaldo serán entregados a los señores concejales hasta las 16H30 del día jueves anterior de cada semana a la sesión del concejo.

PARÁGRAFO III SESIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 41.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.- Habrán sesiones extraordinarias cuando el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de las dos terceras partes de los integrantes del Concejo Municipal en las que solo se tratarán los puntos específicos que consten en el orden del día, en cuyos casos no caben modificaciones del orden del día.

En las sesiones extraordinarias no se podrán tratar más de cuatro puntos específicos, en el que incluya las actas de las sesiones anteriores.

PARAGRAFO IV SESIÓN CONMEMORATIVA

Art. 42.- Sesión Conmemorativa.- En el Gobierno Municipal del Cantón Morona, se establece dos tipos de sesiones conmemorativas;

- a) El 29 de Mayo de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización de Morona, y;
- b) El 15 de agosto de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de fundación de la ciudad de Macas.

En las sesiones conmemorativas se resaltarán los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del Gobierno Municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Podrá entregar reconocimientos en concordancia con la Ordenanza para el otorgamiento de los mismos.

PARÁGRAFO V DISPOSICIONES COMUNES DE LAS SESIONES DEL CONCEJO

Art. 43.- De la convocatoria.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal con por lo menos cuarenta y ocho horas de anticipación respectivamente salvo casos de carácter urgente e inaplazables. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los



documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver; esta convocatoria se entregara al procurador Sindico y Directores Departamentales convocados con todos los documentos habilitantes.

Para que tengan validez los actos decisorios del concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica, excepto cuando se encuentren haciendo uso de sus vacaciones, licencia o comisiones delegadas a favor de la institución.

Las sesiones del concejo se instalaran con la asistencia del quorum reglamentario es decir con la mitad más uno de los integrantes del concejo , no es necesario convocar al concejal suplente si el concejal pide permiso o licencia por uno o dos días, solo se le notificará al concejal suplente pasado los dos días del permiso del titular.

Art. 44.- **De las Excusas, delegación, y convocatoria a los concejales suplentes.-** Luego de ser convocados a principalizarse, los concejales podrán excusarse por escrito indicando los motivos.

Los concejales podrán excusarse por caso fortuito o fuerza mayor.

Sin un concejal suplente es convocado en legal y debida forma, y se negare a recibir la convocatoria, o recibiendo la convocatoria se excuse más de dos ocasiones sin motivar su excusa, se convocara al concejal que en orden de prelación le corresponda.

Art. 45.- **Fijación de domicilio para notificaciones.-** Los concejales principales y suplentes, informaran por escrito la dirección electrónica donde recibirán las convocatorias a las sesiones del concejo, esta convocatoria con su respectiva documentación de soporte será notificados en los casilleros respectivos ubicada en la sala de sesiones de los señores concejales, entregados de manera personal a los respectivos concejales o en su dirección electrónica.

Art. 46.- Orden del Día.- En el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto la constatación del quorum y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

SECCIÓN V DE LOS DEBATES

Art. 47.- Del uso de la palabra.- Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite,



sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a. A petición de un concejal del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/asesor/a, director/a, procurador/a síndico/a, secretario/a general u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

Art. 48.- Duración de las Intervenciones.- Tendrán derecho a dos intervenciones los concejales o concejalas, representantes ciudadanos o de los servidores municipales con una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.

Art. 49.- Intervención por Alusión.- Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal que fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare con una duración de cinco minutos, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender.

Art. 50.- De las mociones.- En el transcurso del debate los integrantes del concejo municipal propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas; Tales mociones contendrán una explicación sobre los fundamentos de hecho, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con la norma o normas aplicables al caso. Se garantizará el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.

Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido. Una moción será calificada para su votación cuando tenga el apoyo de por lo menos un concejal o concejala.

Es atribución del Alcalde o Alcaldesa calificar y someter al debate y decisión del concejo, las mociones presentadas por sus integrantes; Cuando dentro de un mismo, tema se presentaren varias mociones, estas serán tomadas votación en el orden en que fueron calificadas.

Art. 51.- Cierre del debate.- El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y dispondrá recibir la votación en orden alfabético de sus integrantes.



Art. 52.- Comisión General.- Quienes deseen ser recibidos por el Concejo Municipal en Comisión General, presentarán el petitorio respectivo en la secretaría de la Municipalidad hasta las 12H00 del día jueves anterior.

En el correspondiente petitorio deberá constar obligatoriamente el punto específico a tratarse en la Comisión General y los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos o razón social del o los solicitantes.
- b) Dirección domiciliaria, dirección electrónica y número telefónico del solicitante.
- c) Redacción específica (asunto) a tratarse en la comisión general. Podrán anexar documentación de respaldo sobre el tema.
- d) Fecha de la sesión ordinaria en la que desean ser recibidos en comisión general.

No se incorporarán puntos adicionales dentro del orden del día de la sesión ordinaria que incluyan solicitudes de comisiones generales que no hayan sido solicitadas hasta las 12h00 del jueves anterior.

Para sesiones convocadas del Concejo con la finalidad de utilizar medios electrónicos y/o telemáticos conforme a la Ley Orgánica de transformación digital y audiovisual, una vez recibida la convocatoria a las 24h00 siguientes se recibirá la petición para participar por estos medios, ya sea los señores Concejales, Directores Departamentales o sus delegados y quienes soliciten las comisiones generales. Será responsable la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación de habilitar la plataforma informática.

Art. 53.- Intervenciones y Resolución de la Comisión General.- Las Comisiones Generales solicitadas, serán atendidas por el Concejo Municipal inmediatamente después de ser aprobado el orden del día. La intervención no durará más de diez minutos, dentro de los cuales podrán intervenir hasta dos personas. La resolución que el Concejo emita sobre la solicitud realizada en la intervención de la Comisión General, se dará a conocer dentro del punto del orden del día específico.

SECCIÓN VI DE LAS VOTACIONES

Art. 54.- Clases de Votación.- Las votaciones del Concejo Municipal serán ordinarias, nominativa y nominal razonada.

Art. 55.- Votación Ordinaria.- Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano y permanezcan sentados, mientras por secretaría se cuenta el número de votos



consignados.

Art. 56.- Votación Nominativa.- Es cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación.

Art. 57.- Votación Nominal Razonada.- Es aquella en la que los concejales expresan verbalmente su votación en orden alfabético, previa argumentación durante un máximo de 3 minutos, siempre que no hubiere intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del alcalde o alcaldesa o ha pedido de uno de los concejales y siempre que cuente con el apoyo de simple mayoría.

Art. 58.- Orden de Votación.- Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos, luego votará la/el representante ciudadana/o 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. 59.- Sentido de las votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes del concejo municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán: a favor, en contra o en blanco; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco. Todo voto en blanco se sumará a la mayoría.

Art. 60.- Voto en Blanco.- Si el voto no se consignare en sentido positivo o negativo por la o las mociones propuestas, el voto será en blanco, mismo que se sumará a la mayoría.

Art. 61.- Voto Dirimente.- El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tendrá voto en las decisiones del órgano legislativo y en caso de empate, en la misma sesión del concejo, su voto será dirimente, conforme a lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Es decir se considerara en el mismo sentido que consignó su voto inicialmente, sin que sea necesario volver a votar,

Art. 62.- Voto en Contra.- Exponiendo los motivos necesarios, podrá consignarse el voto en contra de la/las mociones propuestas. Por ningún concepto, los integrantes del concejo podrán abstenerse de consignar el voto. Cuando el tema a tratar sea de interés directo o indirecto de alguno de los miembros del cabildo, el mismo deberá excusarse de participar en el tratamiento del punto



Art. 63.- Reconsideración.- Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión pero dentro del mismo tema o a más tardar en la siguiente sesión, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él. Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración

Cuando la reconsideración se realice en la siguiente sesión esta se dará curso siempre y cuando en ella estén presentes los mismos concejales que tomaron la resolución que origino el pedido de reconsideración. No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

Art. 64.- Derogatoria.- La Derogatoria de una Resolución procederá cuando no sea posible una reconsideración, y tendrá efecto sobre la totalidad del acto decisorio.

Art. 65.- 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. La presente referencia también la podrá realizar el Secretario o Secretaria General de Concejo.

Art. 66.-Las votaciones de los miembros de las comisiones serán: A favor, en contra, en blanco.

TÍTULO IV ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO

Art. 67.- Actos decisorios.- El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

CAPÍTULO I ORDENANZAS

Art. 68.- Clases de Ordenanzas.- Las ordenanzas serán de tres clases:

Ordenanzas Derivadas.- Son aquellas que guardan directa subordinación a la



Ley, se expiden para la ejecución efectiva de la ley, norman situaciones de aplicabilidad de una ley previamente expedida.

Ordenanzas Autorizadas.- Son aquellas que se expiden en razón de que la propia ley le obliga a dictarlas y sirven de complemento a la ley, para regular ciertos hechos o procedimientos reservados a las ordenanzas

Ordenanzas Autónomas.- Son aquellas que nacen de la voluntad del Concejo Municipal para desarrollar las competencias asignadas al gobierno municipal, en la Constitución y la Ley. No complementan a la ley, su existencia es independiente de la ley, pero está subordinada al ordenamiento jurídico.

Todas las ordenanzas pueden ser reformadas, derogadas o sustituidas.

Art. 69.- Iniciativa Legislativa.- El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejales, el Procurador o Procuradora Síndica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas o reformas a ordenanzas existentes.

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

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

Los proyectos de ordenanzas o reformas a ordenanzas deberán referirse a una sola materia y contendrán la exposición de motivos, considerandos y el articulado propuesto, en caso de existir disposiciones que sustituye, deroga o reforma, también deberán acompañar el articulado de la ordenanza original; los proyectos serán entregados en físico o y formato digital.

Art. 70.- Inicio del Trámite.- Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación y Fiscalización para que en el plazo máximo de 60 días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 71.- Primer Debate.- En el primer debate los concejales formularán las observaciones que estimen pertinentes y en caso de ser necesario se remitirá a la comisión de legislación para que emita informe para segundo y definitivo debate en el término de 15 días, tiempo durante el cual la comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda. Los consultados tendrán 10 días laborables



para pronunciarse.

Art. 72.- Consulta Pre legislativa y Segundo Debate.- Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afro ecuatorianos existentes en el cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta Pre legislativa, conforme determina la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 73.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal. – Una vez aprobada la norma, por secretaria se la remitirá al ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado correspondiente para que en un plazo de 8 días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que en dicha normativa no esté acorde con la Constitución a las Leyes.

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado en el caso de insistencia, se requerirá del voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de 8 días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza se considera sancionada por el ministerio de la Ley

Art. 74.- Promulgación y Publicación.- El ejecutivo del Gobierno autónomo descentralizado publicara todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, el dominio web de la institución y el registro oficial.

Art. 75.- Obligaciones del Secretario o Secretaria General del Concejo.- El Secretario o Secretaria General del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejalas, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados según corresponda y a actuar con voz informativa y de asesoramiento en derecho parlamentario y demás temas relativos al orden del día debiendo también informar de manera oportuna al señor Alcalde/sa y a los señores concejales y al concejo en pleno cuando las disposiciones de la presente ordenanza han sido violadas.

CAPÍTULO II

REGLAMENTOS, ACUERDOS Y RESOLUCIONES

Art. 76.- El órgano normativo del respectivo Gobierno Autónomo Descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del Gobierno autónomo, por simple mayoría de los miembros presentes del concejo, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios



determinados en el Art, precedente, de existir mérito para ello.

Art. 77.- Acuerdos y Resoluciones.- Son las decisiones finales que adopte el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona. Cuando a juicio del concejo en pleno se requiera resolver asuntos que revistan especial urgencia, se podrá emitir Resoluciones de Aplicación Inmediata las cuales serán notificadas dentro de las 12 horas siguientes de terminada la sesión.

Art. 78.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.- El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados a través del dominio web institucional. No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario/a General las Notifique, la notificación se realizará en el término de 3 días a partir de su expedición, salvo las resoluciones de aplicación inmediata.

TITULO V

JORNADA LABORAL Y REMUNERACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO

Art. 79- Jornada Laboral.- El alcalde o alcaldesa y concejales laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, además por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones del concejo, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal. Se procurará dejar constancia escrita y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.

Las jornadas laborales se incluyen los sábados y domingos y días de descanso obligatorio.

Art. 80.- De las vacaciones del Alcalde y concejales.- Las vacaciones del Alcalde y concejales, licencias y permisos serán otorgados por la concejo en pleno.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Con la finalidad de contar con información oportuna de las direcciones departamentales, se implementará un sistema informático con



acceso directo a los miembros del Concejo Municipal.

SEGUNDA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo debate sin perjuicio de su Publicación en el registro oficial.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las comisiones a salidas internacionales que realicen el Alcalde o Alcaldesa y concejales se realizarán con autorización expresa del Concejo. Una vez cumplida la comisión el alcalde o alcaldesa presentará el informe del cumplimiento de la comisión al Concejo para el trámite respectivo. En el caso servidores municipales estarán sujetos al acto administrativo de autorización por parte del señor Alcalde.

SEGUNDA.- Los integrantes de las diferentes comisiones permanentes, técnicas, y especiales del Concejo Municipal del cantón Morona, presentarán en un plazo máximo de 15 días, los informes que por resolución del Concejo Municipal les sean requeridos.

TERCERA.- Que la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación deberá determinar la plataforma que se utilizara para las reuniones vías telemáticas y capacitará al personal que haga uso de estos medios telemáticos.

Dado y firmado en la ciudad de Macas, en la sala de sesiones del Gobierno Municipal del cantón Morona a los 05 días del mes de mayo del 2025.

Mgs. Francisco Alfredo Andramuño R.
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

Abg. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **“ORDENANZA SUSTITUTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA ”** que en sesiones del Concejo



Municipal del cantón Morona de fecha 31 de marzo y 05 de mayo del 2025, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

Abg. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. - SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas a 06 de mayo de 2025. En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sancionó la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Mgs. Francisco Alfredo Andramuño Rodríguez
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, ciudad de Macas a las 14H30 del 06 de mayo de 2025, Proveyó y firmó la ordenanza que antecede Mgs. Francisco Andramuño Rodríguez **ALCALDE DEL CANTÓN MORONA.- CERTIFICO.**

Abg. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO