



**Ordenanza Reformatoria No. 11-2011-CMPVM.  
Reforma a la Ordenanza No. 09-CMPVM-2010, aprobada el día viernes  
10 de diciembre del 2010, acta No. 34.**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO.**

**Exposición de motivos:**

**LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA:**

1. Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.
2. Art. 233.- Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.

Las servidoras o servidores públicos y los delegados o representantes a los cuerpos colegiados de las instituciones del Estado, estarán sujetos a las sanciones establecidas por delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito. La acción para perseguirlos y las penas correspondientes serán imprescriptibles y, en estos casos, los juicios se iniciarán y continuarán incluso en ausencia de las personas acusadas. Estas normas también se aplicarán a quienes participen en estos delitos, aun cuando no tengan las calidades antes señaladas.

3. Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.
4. Art. 253.- Cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas 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.

5. Art. 264, inciso final: En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

### EL CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN.

6. De conformidad a lo prescrito en el Art. 326, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 303, de 19 de octubre del 2010, en el mismo que dispone: "los órganos legislativos de los Gobiernos Autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo, las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones".
7. **Art. 327.- Clases de comisiones.-** Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. **Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación,** procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades. La comisión permanente de igualdad y género se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; además fiscalizará que la administración respectiva cumpla con ese objetivo a través de una instancia técnica que implementará las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad de conformidad con la Constitución.

### CÓDIGO DE LA DEMOCRACIA.

8. LEY REFORMATORIA AL CÓDIGO DE LA DOMOCRACIA.- "DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA.- El período para el cual fueron nombrados los vicealcaldes, miembros de las comisiones legislativas cantonales y de las comisiones de las Juntas Parroquiales Rurales determinados por la ley, culminan a los dos años de su elección. Al término de este período deberá realizarse una nueva elección de vicealcaldes, de los miembros de las comisiones legislativas municipales y de las Juntas Parroquiales Rurales, quienes terminarán su gestión a la finalización del período para el cual fueron elegidos en el proceso electoral del 14 de junio del 2009. En el caso de las Juntas Parroquiales, los vicepresidentes o vicepresidentas, se entenderán elegidos por todo el período."



9. Es necesario que el Concejo Municipal regule la conformación, determine el funcionamiento así como la operatividad de las Comisiones Permanentes a fin de que el trabajo de las mismas cumplan los objetivos legales y constitucionales.
10. Para alcanzar los objetivos del Art. 227 de la Constitución de la República se debe contar con un solo cuerpo normativo para el Concejo Municipal, de modo que se tiene que codificar la reforma con las normas vigentes.

En uso de la facultad normativa que le confiere el Art. 264, inciso último, de la Constitución de la República del Ecuador Art. 7 y 57 a) del COOTAD, expide la siguiente:

**ORDENANZA REFORMATORIA N°. 11-2011-CMPVM A LA ORDENANZA N°. 09-CMPVM-2010 QUE CONTIENE EL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**

- Al Art. 15 cámbiese por el siguiente:

**Art.- 15.- SESIÓN INAUGURAL E INTEGRACIÓN DEL ÓRGANO LEGISLATIVO CANTONAL.-** Los integrantes del órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado de Pedro Vicente Maldonado, una vez acreditada su calidad de tales por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán solamente los principales en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo en la sede municipal respectiva, quien elaborará el correspondiente orden del día, al cual no se podrá cambiar, agregar o modificar bajo ninguna circunstancia. De existir quórum, el ejecutivo declarará constituido al órgano legislativo.

El Concejo Municipal procederá a elegir de entre sus miembros a la segunda autoridad del ejecutivo del correspondiente gobierno, de acuerdo con el principio de paridad entre mujeres y hombres en donde fuere posible. En esta misma sesión se integrará las Comisiones Permanentes.

El Secretario General del Concejo Municipal será electo por el Concejo Municipal de una terna externa presentada por el ejecutivo del respectivo gobierno autónomo y deberá ser de profesión abogado-a. Si por alguna razón no se pudiere elegir al Secretario, el Alcalde designará un Secretario-a encargado.

Para la elección del Vicealcalde y la integración de las Comisiones se requiere del voto favorable de la mayoría absoluta que será la mitad más uno de los miembros del Órgano Legislativo. El Alcalde-sa a más de su voto ordinario, tendrá voto dirimente.



En esta sesión solamente deberán participar los Concejales principales.

Por su naturaleza, la sesión inaugural es especial extraordinaria así como de la renovación de la Vicealcaldía y las Comisiones.

- Luego del Art. 15, créese otro artículo que diga:

**Art.- 16.- RENOVACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DEL ORGANO LEGISLATIVO CANTONAL.-**

El cambio de la segunda autoridad y la renovación de todas las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal, se hará cumplidos los dos años de funcionamiento, y la sesión extraordinaria para la renovación se realizará hasta un día antes del vencimiento de la fecha, la cual deberá ser convocada a través del correspondiente orden del día por el Alcalde o quien lo subrogue.

No se podrá integrar las Comisiones con uno o más suplentes de los Concejales principales. En caso de estar con licencia uno o más Concejales principales, no se podrá hacer la elección y renovación.

En caso de que una Concejala o Concejales fuese destituida-o mediante revocatoria del mandato por la ciudadanía en votaciones públicas o destitución confirmada, la Concejala o Concejales destituido así como el Alcalde serán notificados por el Consejo Nacional Electoral a través de la Junta Provincial Electoral de Pichincha.

Una vez realizada esta notificación el Concejales suplente o la Concejala suplente, será posesionado en forma inmediata por el Alcalde en simple acta administrativo y actuará desde siguiente a la notificación oficial.

Para la elección del Vicealcalde y la integración de las Comisiones se requiere del voto favorable de la mayoría absoluta que será la mitad más uno de los miembros del Órgano Legislativo.

Para esta sesión no se requiere de ninguna clase de informes previos.

**Sección Cuarta.**

**CLASES, CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DE COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

**Art. 28.- CONFORMACIÓN DE COMISIONES.-** El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado municipal de Pedro Vicente Maldonado, regulará su conformación, funcionamiento y operatividad de comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.



El Concejo Municipal no podrá conocer y aprobar temas que requieran informe o informes previos de la Comisión o Comisiones respectivas.

**Art. 29.- CONFORMACIÓN DE COMISIONES.-** El órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado municipal de Pedro Vicente Maldonado, regulará su conformación, funcionamiento y operatividad de comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.

El Concejo Municipal no podrá conocer y aprobar temas que requieran informe o informes previos de la Comisión o Comisiones respectivas.

**Art.- 30.- DENOMINACIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES Y ÁREAS DE COMPETENCIA.-** Las Comisiones Permanentes del Concejo Municipal son las siguientes:

1	<b>COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA DE MESA, EXCUSAS Y CALIFICACIONES.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Emitir informes sobre peticiones de licencia o vacaciones del Alcalde-sa, las Concejales o Concejales.</li><li>b. Gestión y regularización del protocolo municipal para actos, eventos, invitados o visitantes especiales.</li><li>c. Emitir informes sobre excusas de actuación del Alcalde-sa, Concejales o Concejales, cuando se solicite que sean calificadas.</li><li>d. Informar sobre la situación de excusa definitiva, licencia o renuncia del delegado de la ciudadanía a través de la silla vacía.</li><li>e. Otros conexos.</li></ol>
2	<b>COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA SOCIO-CULTURAL, CIENCIA, EQUIDAD Y GENERO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Subsistema social de equidad, género, mendicidad, trabajo infantil.</li><li>2. Subsistema de recopilación de Indicadores población y desarrollo.</li><li>3. Realización de la competencia educativa.</li><li>4. Realización de la competencia deportiva.</li><li>5. Realización de la competencia en salud pública: equipamientos, epidemias, pandemias, control de plagas, vectores, paludismo, bebidas alcohólicas, etc.</li><li>6. Subsistemas de apoyo a grupos vulnerables: discapacidades, menores, adultos mayores, asistencia social, ambulancias, etc.</li><li>7. Subsistema <b>PATRONATO MUNICIPAL DE</b></li></ol>



		<p><b>INCLUSIÓN Y EQUIDAD SOCIAL.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Subsistemas de cultura: patrimonio cultural, natural, identidad plurinacional, historia cultural local, etc.</li><li>9. Subsistemas de comunicación social y conectividad: difusión, cibernarios, infocentros.</li><li>10. Competencia en el sistema de seguridad social.</li><li>11. Subsistema de hábitat y vivienda pública.</li><li>12. Subsistema de desarrollo artesanal.</li><li>13. Subsistema de seguridad y convivencia humana.</li><li>14. Subsistema de cultura física, tiempo libre y alimentación saludable.</li><li>15. Subsistema de ciencia, tecnología, innovación, saberes ancestrales.</li><li>16. Otros conexos.</li></ol>
<b>3</b>	<b>COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA ECONOMICO Y PRODUCTIVO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Subsistema de Iniciativas de Economía Popular y Solidaria: ferias inclusivas, canasta solidaria, etc.</li><li>2. Subsistema de grados de producción, dinámicas y flujos de comercialización por línea económica productiva.</li><li>3. Subsistema de percepción de la Población Económicamente Activa, empleo, desempleo.</li><li>4. Subsistema de base económica y potencialidades territoriales: sector primario, secundario, terciario.</li><li>5. Análisis del mercado productivo.</li><li>6. Mecanismos de generación y gestión del empleo.</li><li>7. Subsistema comercial, cadenas productivas agras alimentarias, seguridad alimentaria.</li><li>8. Subsistema industrial cantonal.</li><li>9. Formas de organización empresarial.</li><li>10. Subsistema de servicios y mercado de capital.</li><li>11. Subsistemas de apoyo o cooperación productiva, riego, acopio, transporte, comercialización, otros.</li><li>12. Subsistemas de abastos públicos y privados.</li><li>13. Subsistemas de turismo: público, empresarial y comunitario.</li><li>14. Otros conexos.</li></ol>



4	<b>COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Subsistemas de biodiversidad y ecosistemas.</li><li>2. Subsistema de Gestión Ambiental: recursos naturales renovables y no renovables, sistema de áreas protegidas, ecosistemas, zonas de vida, impactos ambientales, etc.</li><li>3. Subsistema de Cuencas Hidrográficas: altas, medias, bajas y elementos naturales coadyuvantes y conservantes.</li><li>4. Subsistema de riesgos: naturales y antrópicos: terremotos, sismos, inundaciones, deslizamientos, sequías, erupciones, incendios, otros.</li><li>5. Subsistemas de calidad ambiental: aire, agua, suelo y bosques.</li><li>6. Subsistema de patrimonio natural: flora y fauna.</li><li>7. Subsistemas científicos y técnicos de rellenos sanitarios: licencias ambientales, residuos sólidos cantonales, lixiviados, industrialización de residuos sólidos, abonos, etc.</li><li>8. Subsistema de gestión de depósitos de escombros no contaminantes.</li><li>9. Subsistemas de gestión del riesgo: prevención, control y aplicación del Plan de Gestión de Riesgos, concientización, actuación, remediación, albergues, vituallas, etc.</li><li>10. Subsistema de tratamiento de aguas servidas: alcantarillados sanitarios, plantas de tratamiento de aguas residuales, uso de pesticidas, sustancias contaminantes del agua, sistema de biodigestores, etc.</li><li>11. Subsistemas de control y sanción en materia ambiental: consulta normativa, reglamentación.</li><li>12. Subsistema de producción con impacto ambiental: granjas en general.</li><li>13. Otros conexos.</li></ol>
		<ol style="list-style-type: none"><li>1. FODA municipal, de organismos dependientes o empresas públicas municipales: capacidades administrativas, financieras, operativas, oportunidades, amenazas.</li><li>2. Mecanismos de percepción ciudadana de la gestión municipal: encuestas, formularios, etc.</li></ol>



5	<b>COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA POLITICO INSTITUCIONAL Y LEGISLACIÓN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Utilización y difusión de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y Sistemas de Información Geográfica, etc.</li><li>4. Subsistema de Gestión Administrativa: estructura de gestión, talento humano, manuales, normativas, etc.</li><li>5. Subsistema de fortalecimiento social: relaciones y coordinación con organizaciones del tejido social, horizontales y verticales de gobierno, mancomunidades, consorcios.</li><li>6. Subsistema de Gestión de la Gobernanza: redes y relaciones sociales.</li><li>7. Subsistema de Participación ciudadana y control social.</li><li>8. Subsistemas de fortalecimiento institucional.</li><li>9. Modelos de articulación de la gestión territorial.</li><li>10. Políticas para Mancomunidades y consorcios.</li><li>11. Subsistemas de legislación: creación, reforma, control, actualización y derogatoria normativa.</li><li>12. Subsistema de contratación: convenios, estatutos de mancomunidad, contratos no ejecutivos, etc.</li><li>13. Subsistema integral de gestión de bienes públicos municipales.</li><li>14. Gestión anticorrupción: conocimiento, investigación, pruebas, conclusiones, recomendaciones y sanciones, etc.</li><li>15. Control ético: aplicación transversal del Código de Ética Municipal.</li><li>16. Otros conexos.</li></ol>
		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Subsistemas de compra de bienes, maquinaria y equipos (no ejecutivos).</li><li>2. Subsistemas de planificación y ordenamiento territorial: zonas productivas, zonas de vivienda, zonas de riesgos, etc.</li><li>3. Planes Operativos: institucional, organismos adjuntos y de las empresas públicas municipales.</li><li>4. Subsistema de control y seguimiento de los: Plan de Desarrollo cantonal y Plan de Ordenamiento Territorial.</li><li>5. Subsistema de Presupuesto: formulación,</li></ol>



6	<b>COMISIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y URBANISMO.</b>	<p>sujeción del presupuesto a la planificación, sostenibilidad fiscal, obligación de coordinar entre instituciones, transparencia y acceso a información, participación ciudadana, descentralización, desconcentración y reformas presupuestarias.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Subsistema de urbanismo y control: urbanizaciones particulares, urbanas y rurales.</li><li>7. Población y movilidad humana: recintos, vías, transporte, Tecnologías de la Información y la Comunicación.</li><li>8. Subsistemas de servicios básicos y energía: agua potable, alcantarillado, electricidad.</li><li>9. Subsistema tributario: impuestos, tributos, tasas, contribuciones especiales, exoneraciones, SRI, etc.</li><li>10. Subsistema de ingresos: patentes, ingresos propios, otros.</li><li>11. Asentamientos humanos: ubicación de urbanizaciones, barrios, pueblos, recintos.</li><li>12. Subsistema de control financiero: interno y externo.</li><li>13. Subsistema de proyectos: formulación, control y operatividad.</li><li>14. Subsistema de obras públicas: municipales, en mancomunidad, con el Gobierno Central, etc.</li><li>15. Zonas para actividades de tolerancia: moteles, lenocinios, etc.</li><li>16. Zonas para actividades de diversión: estadios, canchas deportivas, parques, piscinas municipales, etc.</li><li>17. Zonas patrimoniales: parques, bosques, etc.</li><li>18. Zonas educativas: campus universitarios, unidades educativas, etc.</li><li>19. Zonas productivas: áreas industriales, almaceneras, puertos secos, etc.</li><li>20. Otros conexos.</li></ol>
---	---	--

Las Comisiones Permanentes sesionarán, en lo posible, ordinariamente cada quince días y extraordinariamente cuando el caso lo amerite.



La realización del trabajo de las Comisiones podrá ser hecha por propia iniciativa o a petición escrita del Alcalde. Cuando sea hecha por iniciativa propia, deberá participar en la sesión el Alcalde.

Las resoluciones de las Comisiones son de naturaleza asesora a través de conclusiones y recomendaciones.

**Art. 30.- DISTRIBUCIÓN DE TEMAS DE TRABAJO PARA LAS COMISIONES PERMANENTES.-** De acuerdo con las Comisiones organizadas, el Alcalde o Alcaldesa efectuará la distribución de los asuntos que deban pasar a estudio e informe de las respectivas Comisiones.

**Art. 31.- ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE MESA.** Esta Comisión a más de lo dispuesto en el COOTAD y demás normativa aplicable, deberá realizar lo siguiente:

- f. Emitir informes sobre peticiones de licencia o vacaciones del Alcalde-sa, las Concejales o Concejales.
- g. Gestión y regularización del protocolo municipal para actos, eventos, invitados o visitantes especiales.
- h. Emitir informes sobre excusas de actuación del Alcalde-sa, Concejales o Concejales.
- i. Presentar el proyecto sobre reestructuración de las diferentes Comisiones, así como para la creación de Comisiones especiales.
- j. Informar sobre la situación de excusa, licencia o renuncia del delegado de la ciudadanía a través de la silla vacía.
- k. El trabajo realizado se lo publicará en la página web del Municipio.
- l. Los demás que se le asigne posteriormente.

Es parte de esta Comisión la Procuraduría Municipal en calidad de asesoría.

**Art. 32.- ATRIBUCIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.-** Todas las Comisiones Permanentes, excepto aquellas que se les asigne funciones específicas, a más de lo dispuesto en el COOTAD y demás normativa aplicable, deberá realizar lo siguiente:

- a. Emitir informes sobre las temáticas a ser tratadas en el Concejo Municipal, exclusivamente en el tema pertinente, salvo en el caso de temas conjuntos.
- b. Presentar proyectos de reformas, normas, reglamentos o resoluciones.
- c. Hacer investigaciones conjuntas en las distintas materias de competencia municipal, internas o externas.
- d. Realizar sesiones de socialización con la ciudadanía de normas o reglamentos municipales y emitir el informe de realización, cuando sea dispuesto por el Concejo Municipal, luego de que estén aprobadas en primer debate.



- e. Realizar levantamiento de líneas de base en las diferentes áreas de competencia del Municipio.
- f. Asistir obligatoriamente a sesiones de trabajo con los técnicos cuando se esté tratando temas municipales.
- g. Cumplir las delegaciones hechas por el Alcalde o Concejo Municipal y presentar el respectivo informe.
- h. Presentar, en la forma y el tiempo, el informe de rendición de cuentas.
- i. Presentar el trabajo realizado en forma mensual a través del gobierno digital, página web, conforme lo dispone el Orgánico Funcional del Concejo Municipal.
- j. El trabajo realizado se lo publicará en un solo modelo de formato aprobado.
- k. Las demás que se le asigne posteriormente.

**Art. 33.- COMISIONES ESPECIALES Y TÉCNICAS.-** Para el informe sobre temas específicos o que no se asignen a las comisiones permanentes se integrarán comisiones especiales u ocasionales; y, técnicas, las mismas que funcionarán exclusivamente para tal finalidad; serán designadas por el Concejo a sugerencia del Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 34.- DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ESPECIALES O TÉCNICAS.-** De entre los Concejales y Concejales que conforman el Concejo Municipal, éste designará a los miembros que integrarán las comisiones permanentes, especiales y técnicas.

- a. Las Comisiones Permanentes estarán integradas por **tres** Concejales.
- b. Las Comisiones Especiales o Técnicas, se conformarán por **tres** miembros.
- c. En la Resolución Legislativa que integre a las Comisiones Especiales o Técnicas se deberá hacer constar sus facultades y prohibiciones así como el plazo de duración.

**Art. 35.- SUPLENCIAS Y REEMPLAZOS.-** En caso de ausencia por licencia de alguno de los miembros de las diferentes comisiones, lo reemplazará su respectivo suplente. Los miembros suplentes se incorporarán con todas las atribuciones de sus principales.

**Art. 36.- CRITERIOS DE DESIGNACIÓN.-** El Concejo Municipal, para designar a los miembros de las Comisiones, considerará la profesión, la experiencia, especialización y afinidad del Concejal o de la Concejal en los campos de competencia de cada Comisión.

En la conformación de las Comisiones permanentes y especiales del Concejo se procurará que sea la expresión igualitaria de la representación de sus miembros y respeto a los principios de paridad de género e interculturalidad.



**Art. 37.- PROHIBICIÓN DE EXCUSAS.-** Conforme lo dispone el COOTAD, los (as) Concejales (as) no podrán excusarse de integrar y desempeñar las Comisiones a las que han sido designados (as).

**Art. 38.- INTERVENCIÓN DEL ALCALDE O ALCALDESA EN LAS COMISIONES.-** El Alcalde o Alcaldesa podrá sumarse a cualquier Comisión distinta de la Comisión Permanente de Mesa y su participación será con voz, pero sin voto.

**Quinta Sección.  
PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES Y LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES  
PERMANENTES.**

**Art. 39.- EL PRESIDENTE (A) DE LA COMISIÓN.-** El Alcalde o Alcaldesa presidirá la comisión de mesa. Las demás Comisiones serán presididas por el Concejal (a) que en cada una de ellas hubiere sido elegido en primer lugar. A falta del Presidente actuarán como tales los Concejales (a) miembros de la Comisión que continúen en orden de designación

**Art. 40.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.-** Son deberes y atribuciones del Presidente:

1. Representar oficialmente a la Comisión;
2. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
4. Elaborar el orden del día de las sesiones;
5. Autorizar con su firma los informes;
6. Suscribir las comunicaciones de la Comisión;
7. Suscribir las actas de las Comisiones conjuntamente con el Secretario (a).
8. Coordinar las acciones de la Comisión con las demás Comisiones, así como con las dependencias de la Institución; e,
9. Solicitar, de considerarlo necesario, asesoramiento de los órganos administrativos de la Municipalidad para el cumplimiento de las labores de la Comisión

**Art. 41.- DESIGNACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LAS COMISIONES PERMANENTES.-** Créase la Secretaría General de las Comisiones Permanentes como una unidad administrativa encargada de los asuntos operativos de las Comisiones del Concejo Municipal.

**Art. 42.- FACULTADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL.-** La Secretaría del Concejo Municipal pondrá en conocimiento de las Comisiones, las comunicaciones o disposiciones de trabajo emanadas del Alcalde a través de la Secretaría de cada Comisión.



**Art. 43.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LAS COMISIONES PERMANENTES.-** Son sus atribuciones y deberes de la Secretaría de la Comisión:

- a. Colaborar con el Presidente de cada Comisión para la elaboración del orden del día de la respectiva Comisión;
- b. Concurrir a las sesiones de las Comisiones;
- c. Redactar las correspondientes actas de cada Comisión;
- d. Coordinar con los Presidentes (as) de las Comisiones, el día y la hora más convenientes para la realización de las sesiones cuando sean conjuntas;
- e. Convocar a la Comisión por disposición de su Presidente y efectuarlas administrativamente mediante comunicación a la que se adjuntará el orden del día y la documentación de soporte que sea necesaria, con 24 horas de anticipación, por lo menos a la hora de la sesión;
- f. Llevar un Libro de Informes;
- g. Legalizar con su firma, conjuntamente con la del Presidente (a), todas las actas de las Comisiones;
- h. Remitir a la Secretaría General del Concejo, los informes de las Comisiones para que sean conocidas por el Concejo Municipal;
- i. Coordinar las actividades de su dependencia con la Secretaría General y demás órganos de la Municipalidad;
- j. Llevar y mantener bajo su responsabilidad un archivo de actas, informes y registro de la asistencia a las sesiones ordinarias de los miembros, directores, funcionarios y asesores de las Comisiones;
- k. Solicitar, con su sola firma, materiales, insumos o equipos de trabajo para uso exclusivo de la Comisión;
- l. Entregar mediante acta los archivos y equipos de la Comisión al terminar sus funciones; y,
- m. Otras que se le asigne posteriormente.

**Sexta Sección.**

**LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES, ASESORAMIENTO TÉCNICO MUNICIPAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**Art. 44.- CLASES DE SESIONES.-** Las Comisiones se reunirán las veces que sean necesarias en función de las tareas específicas encomendadas a su estudio. Orgánicamente podrán resolver, sesionar en forma ordinaria y extraordinaria.

**Art. 45.- SESIONES ORDINARIAS.-** Las sesiones ordinarias son aquellas convocadas por el Presidente (a) de la Comisión, en el día y hora que hubiere sido acordado en la sesión de inicio de funciones de cada Comisión. Las decisiones se tomarán por mayoría simple, la mitad más uno.



**Art. 46.- SESIONES EXTRAORDINARIAS.-** Son aquellas que convocadas por el Presidente de la Comisión, o a pedido de al menos dos de los Concejales miembros, se podrán realizar en cualquier tiempo para tratar exclusivamente los asuntos señalados en la convocatoria.

**Art. 47.- SESIONES RESERVADAS.-** Cualquiera de las sesiones ordinarias o extraordinarias podrán ser declaradas reservadas cuando la mayoría de los concejales (as) miembros de la Comisión así lo resuelvan, En estas sesiones sólo podrán permanecer los funcionarios o servidores expresamente autorizados por la Comisión.

**Art. 48.- CONVOCATORIA E INSTALACIÓN.-** Las sesiones de las Comisiones se instalarán puntualmente en el lugar, día y hora establecidos en la respectiva convocatoria. El Presidente podrá declarar instalada la sesión dentro de la hora indicada. Cuando transcurrida la hora señalada en la convocatoria no existiere el quórum de instalación el Presidente podrá efectuar una segunda convocatoria, una hora después, lo que se hará constar en la convocatoria.

Si en la segunda convocatoria no se reúne el quórum de instalación, los asistentes informarán en forma conjunta o individual al Concejo Municipal, con indicación del particular, a fin de que éste sancione a los no asistentes. Ninguna Comisión podrá sesionar en la misma hora en la que se haya convocado a una sesión del Concejo. En uno y otro caso, la convocatoria se hará con 24 horas de anticipación por lo menos y 48 horas por lo menos para las sesiones ordinarias, acompañando el orden del día y en caso necesario la documentación de soporte.

El orden del día no podrá cambiarse, agregarse o alterarse en las sesiones de las Comisiones.

Las Comisiones Permanentes podrán sesionar en los Recintos.

**Art. 49.- QUÓRUM DE INSTALACIÓN Y VOTACIÓN EN LAS COMISIONES.-** El quórum de las Comisiones se constituirá de la siguiente manera:

- a. En las Comisiones conformadas por cinco integrantes, con un mínimo de tres; y, en las Comisiones conformadas por tres integrantes, con un mínimo de dos.
- b. Las resoluciones y los informes serán aprobados con el voto conforme de la mayoría simple de los miembros concurrentes.
- c. En caso de empate el voto del Presidente de la Comisión será dirimente.
- d. Cuando no exista la aprobación por mayoría, se podrá presentar informes razonados de mayoría y minoría.

**Art. 50.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LAS SESIONES DE LAS COMISIONES PERMANENTES.-** En las sesiones de las Comisiones Permanentes, la ciudadanía a



través de sus delegados tiene derecho a participar y lo hará con voz y sin voto. Deberá firmar el informe de la Comisión.

**Art. 51.- ASESORAMIENTO EXTERNO.-** El Presidente de cada Comisión Permanente tiene la obligación de buscar asesoramiento externo en temas cuya especialidad no haya técnicos en el Gobierno Municipal de Pedro Vicente Maldonado.

**Art. 52.- INFORMES DE PROCURADURÍA MUNICIPAL Y DE LOS DIRECTORES A LAS COMISIONES.-** El área legal tiene la obligación de brindar asesoramiento al Concejo Municipal, a todas las Comisiones Permanentes, Especiales o Técnicas y a todas las áreas del Gobierno Autónomo Municipal de Pedro Vicente Maldonado.

De igual forma y de acuerdo al tema a tratarse por la Comisión, los (as) señores (as) Directores (as) involucradas, tendrán la obligación de presentar sus informes, previo a la sesión de la Comisión respectiva y absolver consultas en forma personal o delegada, en casos de imposibilidad, durante las sesiones de las mismas.

Los informes legales o técnicos de los funcionarios municipales, deberán contener:

1. Denominación de la Dirección o Unidad.
2. Lugar y fecha.
3. No. de informe.
4. Tema objeto del informe.
5. Vocativo jerárquico.
6. Origen de la petición.
7. Antecedentes.
8. Fundamentos legales y técnicos.
9. Criterio técnico de sustentabilidad ya sea favorable o desfavorable.
10. Firma.

Todos los informes deberán ser técnicos, precisos, eficaces y eficientes, y no deberán contener redundancias o comentarios. Para las firmas se deberá utilizar esferográficos de color azul.

Cada Dirección deberá mantener un archivo cronológico de informes técnicos y será responsable por el archivo. Este archivo deberá ser entregado mediante acta de entrega recepción cuando termine su función pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**Art. 53.- CONFLICTOS DE INTERESES.-** Si un miembro de la Comisión, su cónyuge, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o sus socios en compañías o entidades, tuvieren interés sobre determinado asunto, dicho miembro no podrá participar en su discusión, decisión y deberá retirarse inmediatamente de la



sesión por el tiempo que dure el tratamiento y resolución del tema. En el acta correspondiente se dejará constancia del cumplimiento de esta disposición.

**Art. 54.- PARTICIPACIONES CIUDADANAS EN LAS COMISIONES PERMANENTES O EN EL CONCEJO MUNICIPAL.-** Cualquier persona natural o jurídica podrá ser recibida en el seno de las Comisiones, previa solicitud por escrito, en la cual deberá constar en forma precisa y concreta el motivo y la finalidad, presentada con cuarenta y ocho horas de anticipación, por lo menos, al Presidente o a la Presidenta de la Comisión, quien calificará el pedido y señalará la fecha y hora. Por ser estas reuniones de carácter meramente informativo no será necesario que exista quórum de instalación ni decisorio. El Presidente o la Presidenta de la Comisión podrán convocar a estas sesiones a las personas cuya opinión se requiera en el tratamiento de los diferentes asuntos.

El Concejo Municipal no hará participar dentro del orden del día a personas naturales o jurídicas en o durante las sesiones, si el o los temas no han sido analizados en la Comisión Permanente respectiva. Sin embargo, el Concejo Municipal podrá escuchar solamente a personas naturales o jurídicas antes o después de la sesión.

El legislador del sistema de participación ciudadana electo por la ciudadanía en el eje temático respectivo, tiene derecho a participar en la Comisión Permanente respectiva. Tendrá derecho a voz y voto. En caso de oposición solamente tendrá derecho a participar con voz.

**Art.- 55.- SESIONES CONJUNTAS.-** Cuando el asunto a tratar por su naturaleza requiera de informes de más de una Comisión, el Alcalde, o el Concejo Municipal o los Presidentes o presidentas de las Comisiones involucradas, convocarán a las mismas para que sesionen en forma conjunta, señalando lugar, día y hora y el orden del día. La sesión conjunta será presidida por el Presidente o Presidenta de la Comisión que haya tenido la iniciativa para la sesión.

El quórum para estas sesiones será el resultante de la sumatoria del quórum establecido para cada una de las Comisiones participantes. Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias para todos los efectos previstos en esta ordenanza, debiendo cumplirse en el día y hora en que normalmente sesiona cualquiera de las Comisiones participantes.

Se presentará un solo informe conjunto.

### Séptima Sección.

#### PLAZO PARA PRESENTAR LOS INFORMES DE LAS COMISIONES.

**Art. 56.- PRESENTACIÓN DE INFORMES.-** Las Comisiones presentarán sus informes escritos en la Secretaría General, en los plazos previstos en la solicitud formulada para



emitirlos, pudiendo el Alcalde o Alcaldesa prorrogar el plazo en consideración al volumen o a la complejidad del asunto. De no señalarse plazo en la solicitud, deberán presentarse con al menos tres días de antelación a la hora de la sesión del Concejo prevista para conocer el respectivo informe.

La no asistencia de un miembro de la Comisión a la sesión se sancionará conforme lo establece esta ordenanza.

**Art. 57.- REQUISITOS Y REGISTRO DE INFORMES.-** Todo informe deberá ser motivado, concreto, técnico, preciso y deberá contener:

1. Denominación de la Dirección o Unidad.
2. Lugar y fecha.
3. No. de informe.
4. Tema objeto del informe.
5. Vocativo jerárquico.
6. Datos de procedimiento parlamentario.
7. Origen de la petición.
8. Antecedentes: técnicos y legales.
9. Conclusiones concretas y precisas.
10. Recomendaciones concretas y precisas al Concejo Municipal.
11. Hora de clausura de la sesión.
12. Firmas de los miembros de la Comisión.

Todos los informes deberán ser técnicos, precisos, eficaces y eficientes, y no deberán contener redundancias o comentarios. Para las firmas se deberá utilizar esferográficos de color azul.

Cada Comisión mantendrá un Libro de Informes bajo la responsabilidad del Secretario (a) de la Comisión, así como el registro y archivo de los respectivos expedientes, con la correspondiente Acta o Actas. Cada Presidente y el Secretario de la Comisión serán legalmente responsables por el archivo de la Comisión.

Los informes serán autorizados con la firma del Presidente, los miembros de la Comisión y el Secretario-a. En caso de informes de mayoría y de minoría, éstos constarán de un solo documento.

Las Comisiones Permanentes, especiales o técnicas, no podrán emitir sus informes sin contar previamente con el informe legal o técnico de funcionario municipal competente.

El número mínimo de firmas de los informes será de la mitad más uno.

**Art. 58.- NO DIFUSIÓN PREVIA DE INFORMES DE LAS COMISIONES.-** Los informes de las Comisiones no podrán ser difundidos sino una vez que hayan sido conocidos y



resueltos por el Concejo Municipal. El Concejo decidirá lo que corresponda sobre los asuntos informados, se pondrá a conocimiento y decisión del Concejo, los informes de las Comisiones en la sesión inmediata posterior a la entrega oportuna de aquellos, en la Secretaría General del Concejo, a menos que exista una justificación para no hacerlo.

**Art. 59.- SOLICITUD DE INFORMES O DOCUMENTOS INTERNOS DE LAS COMISIONES.-**

Los documentos o informes que las Comisiones o sus miembros necesiten recabar de órganos administrativos de la Municipalidad serán solicitados por escrito al Alcalde o Alcaldesa, por intermedio del Presidente de la Comisión.

**Art.- 60.- LIMITACIÓN DE SOCIALIZACIÓN.-** Ninguna Comisión Permanente Podrá socializar los temas o proyectos de ordenanza o resoluciones legislativas u otros temas sometidos a su conocimiento y resolución. La socialización de todos los temas que deba conocer el Concejo Municipal, serán socializados obligatoriamente a la ciudadanía luego de su aprobación en primer debate.

Al Art. 25 del Orgánico Funcional del Concejo Municipal, agréguesele un numeral que diga:

5. En caso de que el quórum del Concejo Municipal esté compuesto por Concejales o Concejales suplentes, quienes deban votar en blanco y con estos votos no existiese mayoría, las actas se entenderán legalizadas porque no implica ilegalidad de fondo.

Luego del Art. Luego del Art. 36, crear otro que diga:

**Art. 37.- DERECHO DE REMUNERACIÓN COMPLETA POR LICENCIA.-** Las Concejales y los Concejales tienen derecho a percibir su remuneraciones íntegras más los beneficios de Ley cuando en encuentren en goce de licencia o vacaciones.

**DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** En el presupuesto del ejercicio económico del 2012 se creará una partida presupuestaria para la unidad de la Secretaría General de las Comisiones Permanentes, la misma que empezará a funcionar desde el primero de enero del 2012.

**SEGUNDA.-** Cuando un Concejal o Concejala esté en proceso de revocatoria, para la renovación del órgano legislativo se esperará hasta que el Concejo Electoral notifique al Municipio la resolución pertinente.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

**PRIMERA.- CON ESTA REFORMA INTRODUCIDA, CODIFÍQUESE EN FORMA TOTAL LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL.**



Emitida por el Concejo Municipal en el salón de la Casa de Gobierno del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado a los veintisiete días del mes de octubre del 2011.

SR. FREDDY GAÓN SABANDO.  
Vicealcalde.

DR. FRANCISCO CRIOLLO YAGUANA.  
Secretario General del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:

En mi calidad de Secretario General del Concejo Municipal de Pedro Vicente Maldonado, Provincia de Pichincha y amparado en lo dispuesto en el Art. 352 del COOTAD, **CERTIFICO** que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada en dos debates realizados en las sesiones del día 29 de julio del 2011 en primer debate, acta 24, y en segundo y definitivo debate el día 27 de octubre del 2011, acta 30.- Pedro Vicente Maldonado, 28 de octubre del 2011, las 08h00.- **LO CERTIFICO.-**

DR. FRANCISCO CRIOLLO YAGUANA.  
Secretario General del Concejo Municipal.

SANCIÓN EJECUTIVA

**ALCALDIA DE PEDRO VICENTE MALDONADO.-** De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA REFORMATORIA N°. 11-2011-CMPVM A LA ORDENANZA N°. 09-CMPVM-2010 QUE CONTIENE EL ORGÁNICO FUNCIONAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado. Pedro Vicente Maldonado, 28 de octubre del 2011, las 9H00. **EJECÚTESE.-**



**ABG. PACIFICO EGÜEZ FALCÓN.**  
Alcalde.

**RAZÓN DE SANCIÓN:**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal de la el señor abogado PACÍFICO EGÜEZ FALCÓN, Alcalde de Pedro Vicente Maldonado, a los 28 días del mes de octubre del año dos mil once.- Las 09H00.- LO CERTIFICO.-



**DR. FRANCISCO CRIOLLO YAGUANA.**  
Secretario General del Concejo Municipal.