



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Artículo 240, establece que: "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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 7 reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, ello en concordancia con el artículo 57 literal a) ibídem que entre las atribuciones del concejo municipal cita: "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, en las Sesiones Ordinarias celebradas los días 17 y 30 de diciembre de 2015, el Concejo Municipal expidió la Ordenanza de Aprobación del Código Municipal de Santo Domingo;

Que, en el Código Municipal consta en el Libro I, el título II denominado Concejo Municipal, Subtítulo I Organización y Funcionamiento, donde se encuentra la normativa legal respecto al funcionamiento del Concejo Municipal y de las Comisiones de Trabajo, estableciendo su estructura, obligaciones, deberes y atribuciones constitucionales y legales;

Que, en el Código Municipal, el Libro I, Título II, Capítulo III, Sección II, Art. 7, señala como una de las Funciones y atribuciones del Concejo Municipal entre otras las siguientes: 1.- Expedir, reformar y derogar ordenanzas e interpretarlas con carácter generalmente obligatorio";

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

La siguiente: "**ORDENANZA SUSTITUTIVA AL TÍTULO II, DEL LIBRO I DEL CÓDIGO MUNICIPAL**"

TÍTULO II - CONCEJO MUNICIPAL

SUBTÍTULO I - ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

Artículo 1.- Objeto y naturaleza.- El presente Subtítulo regula el funcionamiento del Concejo Municipal y de las comisiones de trabajo, establece su estructura, desarrolla sus obligaciones, deberes y atribuciones constitucionales y legales.

Están sujetos a este Subtítulo, la Alcaldesa o Alcalde, las y los Concejales que integran el Concejo Municipal, las distintas comisiones de trabajo y la Secretaría General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo.

CAPÍTULO II - NATURALEZA Y CONFORMACIÓN

Artículo 2.- Naturaleza.- El Concejo Municipal constituye el órgano de legislación y de fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, por lo tanto ejerce la facultad normativa y de fiscalización de la gestión municipal.

Artículo 3.- Conformación.- El Concejo Municipal se integra por los siguientes miembros, elegidos para el periodo que establezca la ley:

1. La Alcaldesa o el Alcalde, elegido por votación popular, quien presidirá con voto dirimente;
2. La Vicealcaldesa o el Vicealcalde elegido de entre los miembros del Concejo; y,
3. Las Concejales y Concejales elegidos por votación popular, según la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la Ley.

CAPITULO III - ORGANIZACIÓN

SECCIÓN I - ÓRGANOS DEL CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 4.- Órganos.- Son órganos del Concejo Municipal:

1. El Legislativo;
2. La Alcaldesa o el Alcalde;
3. La Comisión de Mesa;
4. Las Comisiones Permanentes;
5. La Secretaría General; y,
6. Las demás que establezca el Legislativo.

Para el cumplimiento de su misión contará con el apoyo de la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas y de la Dirección de Informática o quien hiciera sus veces.

SECCIÓN II - EL LEGISLATIVO

Artículo 5.- El Legislativo.- El Legislativo es el máximo órgano de decisión del Concejo Municipal. Está integrado por el Alcalde o Alcaldesa, las Concejales y los Concejales.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

Para la instalación y funcionamiento del Legislativo se requerirá la presencia de la mayoría absoluta de las y los miembros del Concejo Municipal.

Artículo 6.- Decisiones del Legislativo.- El Legislativo del Concejo Municipal aprobará por mayoría simple y en un solo debate sus acuerdos y resoluciones.

La expedición, reforma y derogación de las ordenanzas, así como el ejercicio de las otras facultades previstas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se realizará de conformidad con lo dispuesto en las normas antes referidas.

Artículo 7.- Funciones y atribuciones.- El Concejo Municipal cumplirá las atribuciones previstas en la Constitución de la República, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las siguientes:

1. Expedir, reformar y derogar ordenanzas e interpretarlas con carácter generalmente obligatorio;
2. Elegir, de fuera de su seno, una Secretaria o Secretario General, quienes serán abogadas o abogados;
3. Crear comisiones especiales u ocasionales; y, técnicas, por sugerencia de la Alcaldesa o Alcalde;
4. Aprobar la integración de las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas;
5. Conocer y resolver sobre todos los temas que se pongan a su consideración, a través de resoluciones o acuerdos; y,
6. Conocer los informes anuales que debe presentar la Alcaldesa o Alcalde y pronunciarse al respecto.

SECCION III - ALCALDESA O ALCALDE Y CONCEJO MUNICIPAL

Artículo 8.- Alcaldesa o Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.- A más de las dispuestas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, son funciones y atribuciones de la Alcaldesa o del Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes:

1. Convocar, instalar, presidir, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo y de la Comisión de Mesa; y convocar a comisiones permanentes en caso de ausencia de los presidentes de las comisiones;
2. Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates de las sesiones ordinarias, extraordinarias del Legislativo y de la Comisión de Mesa;
3. Proponer el orden del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Legislativo y de la Comisión de Mesa;
4. Precisar los asuntos que se discuten, ordenar la votación una vez cerrado el debate y disponer que se proclamen los resultados;
5. Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Legislativo y de la Comisión de Mesa;
6. Suscribir, con la Secretaria o Secretario General, las actas de las sesiones del Legislativo y de la Comisión de Mesa;





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chilachi TC

Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

7. Aprobar, con la Comisión de Mesa, las actas de las sesiones del Concejo cuando éste no lo hubiere hecho;
8. Remitir las actas, grabaciones y videos en caso de existir a la Comisión de Mesa para que proceda a calificar la actuación de los ediles y, de incurrir en una falta, inicie el trámite para que el Concejo imponga la respectiva sanción, siempre y cuando la intervención o actuación de los Concejales y Concejales busque insultar a los miembros del Concejo o cualquier otra persona. Por el contrario, si la intervención de los ediles busca ejercer su atribución y cumplir su deber de fiscalización de cualquier asunto del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo no será responsable por las opiniones vertidas, siempre que no sean calumniosas u ofensivas;
9. Principalizar a las Concejales o los Concejales suplentes;
10. Delegar las funciones que considere pertinentes a otros miembros de la Comisión de Mesa; otros Concejales y otros funcionarios administrativos;
11. Ordenar la proclamación de resultados de las votaciones sobre los asuntos sometidos a consideración del Legislativo del Concejo y de la Comisión de Mesa;
12. Asumir la representación del Concejo ante los organismos nacionales e internacionales y designar a las Concejales o los Concejales que deban representarla en dichos organismos;
13. Conceder la palabra a las Concejales o Concejales en el orden que soliciten, sin perjuicio de alterar las intervenciones de quienes sostengan la tesis en discusión con la de aquellos que la impugnen;
14. Llamar la atención al Concejal o Concejala que se aparte del tema de discusión o usare términos descomedidos e impropios, pudiendo suspender la intervención del mismo cuando no acatare tal disposición;
15. Someter al trámite correspondiente los proyectos de ordenanzas, acuerdos, resoluciones y más actos normativos, así como los informes y mociones que se presentaren;
16. Dar curso a los asuntos administrativos para que los resuelva el órgano competente;
17. Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal hasta un monto de US\$ 40.000,00, a excepción de los procesos que se realizan a través del portal de compras públicas a los cuales se aplica directamente la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y,
18. Las demás que establezca la ley.

SECCIÓN IV - COMISIÓN DE MESA

Artículo 9.- Comisión de Mesa.- La Comisión de Mesa, Excusas y Calificaciones será permanente y estará integrada por la Alcaldesa o Alcalde, quien la presidirá con voto dirimente; la Vicealcaldesa o Vicealcalde; y, una o un Concejal elegido por el Legislativo del Concejo. Actuará como secretaria o secretario de la Comisión de Mesa el Secretario o Secretaria General.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

Artículo 10.- Funciones y atribuciones.-La Comisión de Mesa ejercerá las funciones y atribuciones siguientes:

1. Dictaminar sobre la calificación de las Concejalas y los Concejales dentro de los siete días de posesión de los mismos; o respecto de sus excusas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la presentación;
2. Sugerir al Legislativo del Concejo la creación de comisiones especiales u ocasionales y técnicas;
3. Organizar las comisiones permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas que sean indispensables y designar sus miembros, cuando no lo hubiera hecho el Concejo;
4. Decidir, en caso de conflicto, sobre la comisión que debe emitir sus conclusiones y recomendaciones respecto de asuntos que ofrezcan dudas y sobre cuestiones que deban elevarse a conocimiento del Legislativo del Concejo;
5. Conocer y adoptar las decisiones que correspondan a fin de garantizar el idóneo, transparente y eficiente funcionamiento del Concejo Municipal;
6. Calificar las denuncias que se presentaren en contra de los miembros del Concejo;
7. Intervenir en el procedimiento de remoción de cualquier autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y,
8. Las demás previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que se requieran para el cumplimiento de los fines del Concejo Municipal.

Artículo 11.- Convocatoria, quórum y votación.- La Comisión de Mesa se reunirá por convocatoria de la Alcaldesa o Alcalde.

El quórum de instalación de la Comisión de Mesa es de dos de sus miembros. Sus decisiones las adoptará con igual número, cuando no lo hubiere hecho el Alcalde o la Alcaldesa. En caso de empate, la Alcaldesa o Alcalde tendrá voto dirimente.

SECCIÓN V - VICEALCALDESA O VICEALCALDE

Artículo 12.- Vicealcaldesa o Vicealcalde.- En ausencia temporal de la Alcaldesa o Alcalde lo remplazará la Vicealcaldesa o Vicealcalde.

En ausencia definitiva de la Alcaldesa o Alcalde, la Vicealcaldesa o Vicealcalde asumirá sus funciones hasta terminar el periodo para el cual fue elegido la Alcaldesa o Alcalde, y el Concejo designará un nuevo Vicealcalde de entre sus miembros.

La Vicealcaldesa o Vicealcalde asumirá las funciones que la Alcaldesa o Alcalde, le delegue.

La Vicealcaldesa o Vicealcalde percibirá la parte proporcional de su remuneración por los días que subrogue sus funciones a la Alcaldesa o al Alcalde.





La Vicealcaldesa o Vicealcalde tendrá una duración en sus funciones como tal del 50% del período para el cual fue electo/a como concejal, pudiendo ser reelecto/a. En ausencia del vicealcalde o vicealcaldesa, le subrogará el delegado/a del Concejo a la Comisión de Mesa, y en ausencia de éste, quien nombre el Concejo Municipal, que actuará única y exclusivamente mientras dure la ausencia del o la titular de la Vicealcaldía.

SECCIÓN VI - CESACIÓN DE DIGNIDADES

Artículo 13.- Cesación de funciones de la dignidad de Alcaldesa o Alcalde.- La Alcaldesa o el Alcalde cesará en sus funciones por los siguientes motivos:

1. Cumplimiento del período para el cual fue elegido;
2. Renuncia a su dignidad como Alcaldesa o Alcalde;
3. Remoción conforme al trámite y causales previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
4. Revocatoria del mandato; y,
5. Por muerte.

Artículo 14.- Cesación de funciones de la dignidad de Vicealcaldesa o Vicealcalde.- La Vicealcaldesa o el Vicealcalde cesará en sus funciones por los siguientes motivos:

1. Cumplimiento del período para el cual fue elegido;
2. Renuncia a su dignidad como Vicealcaldesa o Vicealcalde;
3. Renuncia de su calidad de Concejala o Concejal;
4. Remoción conforme al trámite y causales previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
5. Cesación de funciones como Concejales o Concejales por cualquiera de las causas previstas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
6. En caso de que asuma la Alcaldía definitivamente; y,
7. Por muerte.

En los casos de cesación de funciones, el Legislativo del Concejo Municipal elegirá su replazo de entre sus miembros hasta que culmine el período para el cual fue elegido.

Artículo 15.- Cesación de funciones de miembros de las comisiones de trabajo.- Los miembros de las comisiones de trabajo cesarán en sus funciones por los siguientes motivos:

1. Cumplimiento del período para el cual fueron elegidos;
2. Renuncia de su calidad de Concejala o Concejal;
3. Renuncia a su dignidad como miembro de la Comisión de trabajo;
4. Remoción conforme al trámite y causales previstas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
5. Cesación de funciones como Concejales o Concejales por cualquiera de las causas previstas en la Constitución y en el Código Orgánico de Organización





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chilachi Itc

Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

- Territorial, Autonomía y Descentralización;
- 6. Faltar tres veces consecutivas a las sesiones válidamente convocadas sin causa justificada; y,
- 7. Por muerte.

En los casos de cesación de funciones, el Legislativo del Concejo Municipal elegirá su reemplazo hasta que culmine el período para el cual fue elegido.

SECCION VII - SECRETARIA GENERAL

Artículo 16.- Secretario General.- El Secretario General será elegido conforme el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y este Subtítulo. Será un funcionario de libre nombramiento y remoción, pudiendo ser reelegido.

Estará impedido de desempeñar más de un cargo público simultáneamente, a excepción de la docencia universitaria siempre que el horario lo permita. Podrá ser removido de su cargo por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo.

Artículo 17.- Funciones.- Son funciones del Secretario General:

1. Será responsable de dar fe de las decisiones y resoluciones que adopten los miembros del Concejo y de la Comisión de Mesa;
2. Redactar y suscribir las actas de las sesiones del Concejo y de la Comisión de Mesa;
3. Cuidar del oportuno trámite de los asuntos que deba conocer el Concejo o las Comisiones y atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo;
4. Formar un protocolo encuadrado y sellado, con su respectivo índice numérico de los actos decisorios del Concejo, de cada año, y conferir copia de esos documentos conforme a la ley;
5. Llevar y mantener al día el archivo de documentos del Concejo y atender el trámite de la correspondencia;
6. Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal y sus comisiones;
7. Convocar previa disposición de la Alcaldesa o del Alcalde a las sesiones ordinarias y extraordinarias, conmemorativas y solemnes del Concejo Municipal;
8. Elaborar, conjuntamente con la Alcaldesa o el Alcalde, el orden del día correspondiente a las sesiones y entregarlo a los Concejales en el momento de la convocatoria;
9. Llevar un registro de los atrasos, ausencias, faltas de las Concejales y los Concejales a las sesiones del Legislativo;
10. Constatar la votación y proclamar los resultados, por orden de la Alcaldesa o Alcalde;
11. Guardar reserva de los asuntos así calificados por el Legislativo;
12. Hacer público el nombre de la ciudadana o ciudadano quien ocupó la silla vacía, así como de su postura en la sesión de concejo;
13. Planificar y coordinar la designación por parte del Concejo Cantonal del listado





de personas e instituciones que serán condecoradas en la sesión conmemorativa; y,

14. Llevar un registro empastado de las personas e instituciones públicas y privadas que son condecoradas en la sesión conmemorativa del 3 de julio de cada año.

En caso de ausencia temporal o definitiva de la Secretaria o Secretario General, será reemplazado por la Prosecretaria o Prosecretario.

SECCIÓN VIII - COMISIONES PERMANENTES, OCASIONALES Y TÉCNICAS

Artículo 18.- Temática de las comisiones de trabajo permanentes.- Son comisiones de trabajo permanentes las siguientes:

1. La de Mesa;
2. De Planificación y Presupuesto;
3. De Igualdad y Género; y,
4. De Legislación.

Artículo 19.- Integración.- En la sesión siguiente a la sesión inaugural del Concejo Municipal, el legislativo aprobará la integración de las comisiones permanentes con sus respectivas presidentas o presidentes, las cuales estarán integradas por siete Concejales o Concejales y tendrán una duración del 50% del período para el cual fueron electos como concejales, pudiendo ser reelegidas o reelegidos. En lo posible, cada Concejala o Concejales pertenecerá al menos a una comisión permanente, sin embargo las concejales y los concejales podrán participar en las comisiones permanentes con voz pero sin voto.

Artículo 20.- Comisiones especiales u ocasionales y técnicas.- La Alcaldesa o el Alcalde propondrá la creación e integración de comisiones especiales u ocasionales o técnicas para tratar asuntos concretos, para la investigación de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar las soluciones a problemas no comunes que requieran conocimiento técnico y especialización singular; estas comisiones serán aprobadas por el Legislativo del Concejo Municipal y se terminarán cuando se cumplan los fines para los cuales fueron creadas.

Las necesidades o conveniencias determinarán el número de funcionarios, personas particulares técnicos o expertos extraños a la organización municipal que conformarán las comisiones especiales u ocasionales y técnicas, aunque se procurará que éstas no excedan de siete miembros.

Las comisiones especiales u ocasionales o técnicas estarán integradas por tres Concejales o Concejales o por el número que según lo exijan las circunstancias.

Presidirá cada comisión especial u ocasional o técnica el Concejales que designe el Alcalde o la Alcaldesa, y actuará como secretario o secretaria quien ejerza las funciones de Prosecretario/a del Concejo.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chilachi TC

Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

Artículo 21.- Funciones de las comisiones de trabajo permanentes.- Son funciones de las comisiones de trabajo permanentes, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, las siguientes:

1. Discutir, analizar y emitir conclusiones y recomendaciones de los proyectos de ordenanzas, acuerdos y resoluciones previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del Legislativo del Concejo; y
2. Otras que les asigne el Legislativo del Concejo.

Las comisiones de trabajo adoptarán sus decisiones por mayoría absoluta de sus integrantes; cuando no haya unidad de criterios, emitirán conclusiones y recomendaciones razonadas de mayoría y minoría.

En caso de que dentro del quórum de las comisiones de trabajo haya números pares, la presidenta o presidente de la comisión de trabajo tendrá voto dirimente.

Artículo 22.- Funciones de las Presidentas o Presidentes de las comisiones de trabajo.- Son atribuciones de las presidentas o presidentes de las comisiones de trabajo:

1. Presidir con voz y voto dirimente las sesiones;
2. Convocar, instalar, suspender y clausurar las sesiones;
3. Elaborar el orden del día, disponer la votación y proclamar sus resultados;
4. Abrir, dirigir, suspender y cerrar los debates;
5. Requerir de las Concejales y los Concejales y del público asistente a las sesiones de la comisión el debido respeto; y,
6. Suscribir las actas e informes conjuntamente con el Prosecretario/a del Concejo.

En caso de ausencia temporal de la presidenta o presidente, la comisión de trabajo elegirá su reemplazo de entre sus miembros.

Artículo 23.- Funciones del Prosecretario/a del Concejo.- El Prosecretario/a del Concejo tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir y levantar las actas de las sesiones de las comisiones;
2. Llevar el archivo de las comisiones de trabajo;
3. Entregar a las Concejales o Concejales para su conocimiento y revisión, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación a la sesión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
4. Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas de las Concejales y Concejales a las sesiones de la comisión;
5. Certificar los actos expedidos por las comisiones de trabajo;
6. Tramitar oportunamente los asuntos que hayan sido conocidos y resueltos por las comisiones;
7. Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes de los asuntos conocidos por las comisiones;
8. Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las respectivas actas de cada sesión;





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

9. Legalizar, conjuntamente con la presidenta o presidente de la comisión, las actas que fueren aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión, y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del Concejo Municipal;
10. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos del Concejo;
11. Desempeñar las funciones de secretaria o secretario en las comisiones especiales u ocasionales y técnicas;
12. Las demás que señalen las comisiones de trabajo o las presidentas o presidentes; y,
13. Subrogar al Secretario General en caso de ausencia temporal.

Artículo 24.- Participación de los asesores.- A las sesiones de las comisiones de trabajo, deberán asistir, con fines de consulta o informativos, el asesor o funcionario que el presidente de la comisión considere necesario.

Artículo 25.- Inactividad de una comisión.- La Alcaldesa o Alcalde exhortarán a la presidenta o presidente y a los Concejales miembros de una comisión que no hubiere funcionado durante treinta días consecutivos. En caso de continuar la inactividad de la comisión, ésta podrá ser reorganizada bajo órgano regular.

Artículo 26.- Ausencia de los Concejales.- La Concejala o Concejales que faltare de manera injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado a la Alcaldesa o Alcalde, a fin de que se designe a un nuevo miembro por órgano regular.

SECCION IX - CONCEJALAS Y CONCEJALES

Artículo 27.- Atribuciones de las Concejalas y los Concejales.- Las Concejalas y Concejales serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones:

1. Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Concejo Municipal;
2. Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
3. Intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Concejo Municipal; y,
4. Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Ley y el presente Subtítulo.

Artículo 28.- Reemplazo en caso de ausencia.- En caso de ausencia temporal o definitiva en las sesiones del Legislativo del Concejo Municipal o en las comisiones de trabajo, las Concejalas o los Concejales podrán ser reemplazados por sus suplentes.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

Las Concejales y los Concejales suplentes, mientras no sean principalizados de forma permanente, podrán ejercer todos sus derechos y no se les aplicarán las restricciones o prohibiciones que rigen para las Concejales o Concejales principales previstas en la ley.

En caso de ausencia temporal, la o el Concejal principal comunicará del particular a la Alcaldesa o Alcalde y a su suplente, con la indicación de las sesiones que no actuará.

Las y los suplentes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones de las y los Concejales principales detallados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y los reglamentos internos.

La empleadora o el empleador de la Concejala o el Concejal suplente, cualquiera que ésta o éste sea, deberá otorgarle licencia sin sueldo para que comparezca al Concejo Municipal a realizar su labor.

En caso de que la o el suplente se excusare o estuviere impedido de acudir por cualquier circunstancia, la Secretaría General convocará a quien lo reemplace de conformidad con la ley.

Artículo 29.- Cesación de las funciones de las Concejales y los Concejales.- Las Concejales y los Concejales cesarán en sus funciones por los siguientes motivos:

1. Terminación del periodo para el que fueron elegidos;
2. Renuncia;
3. Destitución o remoción conforme al trámite previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
4. Revocatoria del mandato;
5. Sentencia penal condenatoria ejecutoriada; y,
6. Muerte.

CAPÍTULO IV - SESIONES, DEBATES EN EL LEGISLATIVO Y LAS COMISIONES DE TRABAJO

SECCIÓN I - SESIONES DEL CONCEJO

Artículo 30.- Sesión ordinaria.- El Concejo Municipal sesionarán ordinariamente cada ocho días. La convocatoria del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal se realizará con, al menos, cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos habilitantes que se traten, en medio digital. La convocatoria se realizará mediante los respectivos correos electrónicos o el portal web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y obligatoriamente por escrito a cada Concejala o Concejal. Excepcionalmente podrán reunirse en cualquier parte del territorio cantonal previa convocatoria de la Alcaldesa o Alcalde.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, que podrá ser modificado solamente en el orden de su tratamiento o incorporado puntos adicionales, por uno de los miembros con voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes; una vez aprobado con este requisito no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será inválida. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

El ponente podrá fundamentar su solicitud por un lapso de hasta tres minutos. A continuación y sin debate las mociones serán aprobadas o improbadas, por decisión de la mayoría absoluta del Legislativo del Concejo Municipal. Una vez aprobado el orden del día, éste no podrá ser modificado, caso contrario la sesión será inválida.

Igual procedimiento se observará en la Comisión de Mesa y las comisiones de trabajo permanentes, con excepción del plazo de convocatoria de las comisiones de trabajo.

Artículo 31.- Sesión extraordinaria.- El Concejo Municipal podrán reunirse de manera extraordinaria por convocatoria del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con, al menos, veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria.

Artículo 32.- Suspensión o clausura.- Cualquiera que haya sido el antecedente para la convocatoria a una sesión extraordinaria del Concejo Municipal, la Alcaldesa o el Alcalde tiene facultad para resolver su suspensión o clausura, en el momento en que crea conveniente.

SECCIÓN II - QUÓRUM

Artículo 33.- Quórum.- El Concejo Municipal podrá reunirse para adoptar decisiones válidamente en cualquier clase de sesión, con la presencia de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de los miembros del órgano legislativo, salvo lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Artículo 34.- Cálculo para las dos terceras partes y mayoría.- Para los efectos de este Subtítulo y en relación con el número de miembros del Concejo asistentes, se entiende por dos terceras partes y por mayoría, el número de miembros de Concejo que se indican a continuación: en el caso de catorce, las dos terceras partes serán diez y la mayoría ocho.

SECCIÓN III - DEBATES

Artículo 35.- Debates.- Para intervenir en los debates, las Concejales y los Concejales deberán pedir la palabra a la Alcaldesa o Alcalde o presidentes de las comisiones de trabajo, los mismos que no podrán ser interrumpidos, salvo que se presente una moción o punto de orden con su respectiva fundamentación.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

En los casos de moción o punto de orden, se podrá utilizar la palabra por un máximo de dos minutos.

En el Legislativo del Concejo Municipal, una Concejala o un Concejal podrá intervenir máximo dos veces en el debate sobre un tema: durante cinco minutos en la primera ocasión, y dos minutos en la segunda. Las intervenciones podrán ser leídas o asistidas por medios audiovisuales.

Las presidentas o presidentes de las comisiones de trabajo o quienes ellos deleguen, podrán presentar o exponer el proyecto de ordenanza, en primer o segundo debate, por un lapso de diez minutos.

Las Concejales o los Concejales, cuya lengua materna no sea el castellano, podrán realizar su intervención en su lengua y luego podrán traducirla al castellano en un tiempo máximo de tres minutos adicionales.

Artículo 36.- Actuación en los debates.- Si una Concejala o un Concejal se expresare en términos inadecuados o se apartare del tema que se debate, será llamado al orden por la Alcaldesa o el Alcalde, quien podrá dar por terminada su intervención.

Artículo 37.- Alusión a las Concejales y Concejales.- La Concejala o el Concejal podrá solicitar la palabra por una sola vez cuando hubiere sido aludido personalmente.

El momento en que deba intervenir será decisión de la Alcaldesa o el Alcalde.

Artículo 38.- Terminación del debate.- Cuando la Alcaldesa o el Alcalde juzgue que un asunto ha sido analizado y discutido suficientemente, ordenará que el Concejo Municipal proceda a emitir la decisión legislativa o el acto normativo que corresponda.

Artículo 39.- Suspensión y reanudación del debate.- Si la discusión de un asunto se suspendiere en una sesión para continuar en otra, la Concejala o el Concejal que en la sesión anterior hubiere hecho uso de la palabra, por dos veces, sobre dicho asunto, no podrá intervenir nuevamente, salvo que hubiere quedado en uso de la palabra al suspenderse la discusión, en cuyo caso, tendrá preferencia para reanudar el debate.

Artículo 40.- Mociones.- Una vez presentada una moción y mientras se discute la misma, no podrá proponerse otra sino en los siguientes casos:

1. Sobre una cuestión previa, conexas con lo principal que, en razón de la materia, exija un pronunciamiento anterior;
2. Para que el asunto pase a las comisiones permanentes;
3. Para que se suspenda la discusión; y,
4. Para modificarla o ampliarla, previa aceptación del proponente.

En caso de no ser aceptada por el proponente, una vez negada la moción principal, se pasará a discutir la modificatoria y/o la ampliatoria siempre que no altere su sentido, si fuere aprobada.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

Estas mociones tendrán prioridad según el orden indicado. La Alcaldesa o el Alcalde calificará la naturaleza de tales mociones.

Artículo 41.- Criterios para las mociones.- La Alcaldesa o el Alcalde calificará la naturaleza de las mociones de conformidad con los siguientes criterios:

1. Las mociones dirigidas a suspender la discusión podrán ser admitidas a trámite, únicamente cuando, a criterio de la Alcaldesa o del Alcalde, se requiera de elementos de juicio que, por el momento, no estén disponibles; y,
2. La moción de que un asunto pase a una comisión permanente, sólo podrá tramitarse cuando la Alcaldesa o el Alcalde lo estime necesario.

Artículo 42.- Puntos de orden.- Cualquier Concejala o Concejal que estime que se están violando normas de procedimiento en el trámite de las sesiones podrá pedir, como punto de orden, la rectificación del procedimiento y el pronunciamiento del Legislativo del Concejo Municipal. La intervención del punto de orden deberá iniciar con el señalamiento de la disposición que se estime violada, caso contrario la Alcaldesa o Alcalde suspenderá de forma inmediata el uso de la palabra; en caso de estar fundamentada la intervención, la Concejala o el Concejal tendrá un tiempo máximo de hasta dos minutos.

Artículo 43.- Presentación de mociones por parte de la Alcaldesa o Alcalde.- La Alcaldesa o Alcalde, o quien se encuentre dirigiendo la sesión, no podrá presentar mociones, pero sí participar en el debate.

Las presentes disposiciones también serán observadas en las comisiones de trabajo, en lo pertinente.

Artículo 44.- Grabación de las sesiones.- Las deliberaciones y resoluciones del Legislativo del Concejo Municipal y de las comisiones de trabajo se conservarán íntegramente en grabaciones de voz o de imagen y voz.

En caso de existir divergencias entre las actas y las grabaciones de voz o de imagen y voz, prevalecerán estas últimas.

SECCIÓN IV - VOTACIONES

Artículo 45.-Votaciones.- La votación es el acto colectivo por el cual el Legislativo del Concejo Municipal declara su voluntad; en tanto que voto es el acto individual por el cual declara su voluntad cada Concejala o Concejal.

El voto se podrá expresar, previa determinación de la Alcaldesa o Alcalde, o por decisión de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo, en las siguientes formas:

1. **Ordinaria.-** Se efectuará levantando la mano las Concejales o los Concejales en señal de aprobación;
2. **Nominativa.-** Mediante lista y en estricto orden alfabético, las Concejales y los





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

Concejales presentes tienen la obligación de expresar su voto, sin argumentación alguna, al ser mencionados. Solamente aquellas Concejales o Concejales a quienes se haya omitido o no hubieren estado presentes al momento de ser mencionados, podrán consignar su voto en un segundo llamado; y,

3. **Nominal razonada.-** Mediante lista y en estricto orden alfabético, las Concejales y los Concejales presentes tienen la obligación de expresar su voto. Cada miembro del Concejo dispondrá, si así lo desea, de un máximo de tres minutos para justificar su voto, sin derecho a réplica o contrarréplica.

Solamente quienes cuyo nombre hubiere sido omitido o no hubieren estado presentes al momento de ser mencionados, podrán consignar su voto en un segundo llamado.

La Alcaldesa o Alcalde será la última o el último en expresar su voto en todas sus formas, sin importar el orden alfabético.

El voto podrá ser a favor, en contra o en blanco. En este último caso, estos votos se sumarán a la votación mayoritaria y se computarán para la conformación de la mayoría.

Una vez dispuesta la votación por la Alcaldesa o Alcalde, no podrán abstenerse de votar ni retirarse del salón de sesiones. En caso de que una Concejala o Concejal interrumpiere el proceso de votación, la Alcaldesa o el Alcalde dispondrá a la Secretaria o Secretario del Concejo que continúe con la votación según el orden alfabético, actitud que se considera como falta, lo cual queda sentado en actas, para las acciones correspondientes determinadas en el artículo 83 del presente Subtítulo, aplicable a los miembros del órgano legislativo.

Las mismas normas se observarán, en lo que fuere aplicable, en las comisiones de trabajo.

Artículo 46.- Proclamación de resultados.- Concluida la votación, el Secretario o Secretaria General, o el prosecretario o prosecretaria, contabilizará los votos y, previa disposición de la Alcaldesa o Alcalde, proclamará los resultados.

Artículo 47.-Reconsideración.- Cualquier Concejala o Concejal podrá solicitar que se reconsidere una decisión del Concejo en el curso de la misma sesión o, a más tardar, en la próxima sesión ordinaria.

Con la aprobación de las dos terceras partes, resolverá sobre la solicitud de reconsideración.

Artículo 48.- Resoluciones nulas.- Las resoluciones que se tomen sin el quórum reglamentario o por mayoría inferior a la que precisa la ley o sobre asuntos no consignados en el orden del día de la sesión en la cual fueron adoptados, serán nulas.

Artículo 49.- Modificación, derogatoria o revocación de actos municipales.- Para modificar, derogar o revocar los actos municipales se observará el mismo procedimiento que para su expedición. Si la derogatoria, modificación o revocatoria del acto decisivo





se efectúa antes de la renovación parcial del Concejo que la aprobó, se requerirá el voto de las dos terceras partes de los miembros concurrentes y, hecha la renovación, el de la mayoría.

CAPITULO V - COMUNICACIÓN, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 50.- Comunicación, publicidad y transparencia de la información.- Las sesiones del Legislativo del Concejo Municipal serán públicas y se permitirá el seguimiento de las sesiones de las comisiones permanentes a la ciudadanía. Excepcionalmente y por motivos de seguridad, las sesiones del Legislativo del Concejo serán reservadas. Esta reserva será previamente calificada por la Alcaldesa o Alcalde.

Para garantizar la transparencia, toda la información y documentación estará a disposición de la ciudadanía a través del portal web oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, precautelando la difusión en castellano y el acceso a personas con deficiencias auditivas o visuales.

Artículo 51.- Información del Concejo.- El Concejo Municipal, a través de la Dirección de Comunicación Institucional, difundirá las actividades que cumple el Concejo Municipal. La dirección se regirá por los principios de transparencia y acceso a la información pública de acuerdo a la Constitución de la República y a la legislación nacional. Esta dirección manejará medios institucionales existentes y el portal web oficial, sobre la base de los principios de transparencia, oportunidad y objetividad de la información. Asimismo realizará las publicaciones que sean necesarias, con temas de carácter educativo, destinados a los diferentes estratos de la población.

Artículo 52.- Difusión a través de medios.- Las Direcciones de Informática y Redes y de Comunicación Institucional prestarán una atención ágil y oportuna a las Concejalas y Concejales enviándoles boletines de prensa a sus correos electrónicos; a las y los periodistas y comunicadores sociales; y, a las y los ciudadanos que requieran de sus servicios.

Artículo 53.- Difusión a través del portal web.- En el portal web oficial de la institución se integrará y organizará toda la secuencia del trámite de los proyectos de Ordenanza desde su presentación hasta la promulgación en las gacetas normativas oficiales y en el Registro Oficial, para el conocimiento de las ciudadanas y los ciudadanos.

Artículo 54.- Respaldos de la información.- Las Direcciones de Informática y Redes y de Comunicación Institucional contendrán además, en forma digitalizada, todos los documentos de soporte de los procesos legislativos y de fiscalización incluidas las respectivas grabaciones de audio y video relativas a los temas en debate, las mismas que estarán a disposición de quien las solicite.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

CAPITULO VI - REMUNERACIONES

SECCIÓN I - REMUNERACIONES

Artículo 55.- Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.-La remuneración del Alcalde o Alcaldesa será la establecida en la Escala de Remuneraciones de las y los servidores de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, determinada por el Ministerio sectorial.

Artículo 56.- Remuneración de las Concejales y los Concejales.- Se establece como remuneración mensual unificada de las y los Concejales, el valor que represente el cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa.

La remuneración adoptada la percibirán íntegramente las concejalas o concejales; sin embargo, de existir faltas y/o atrasos a las sesiones, debidamente certificadas por parte de la Secretaría General y de Prosecretaría, se aplicarán las multas establecidas en este Capítulo y se harán los descuentos respectivos.

SECCION II - MULTAS POR AUSENCIA Y ATRASOS

Artículo 57.- Asistencia.- Las Concejales y Concejales tienen la obligación de asistir a la sesión inaugural, ordinarias, extraordinarias, conmemorativas y a las sesiones de las comisiones de trabajo, en el día y hora señalados para el efecto en la convocatoria. Caso contrario, deberán pagar el valor de las multas que se impongan a quienes incurran en ausencias o atrasos injustificados.

La Secretaria o Secretario General y la prosecretaria o prosecretario, llevarán obligatoriamente un registro detallado de las asistencias y atrasos en las que incurran las Concejales o Concejales en las sesiones correspondientes a las cuales fueron convocados.

En el registro se hará constar el tiempo de retraso.

Artículo 58.- Notificación de ausencia.- Las Concejales y Concejales tendrán la obligación inexcusable de notificar a la Secretaría General o de comisiones, su ausencia en legal y debida forma justificada a la o las sesiones, con al menos veinte y cuatro horas de anticipación, para que se pueda proceder con la notificación a la Concejala o Concejales suplente. Caso contrario, se aplicará la multa descrita en este Subtítulo, a la Concejala o Concejales titular.

Los miembros del concejo podrán justificar su inasistencia a sesiones de Concejo hasta el término de 48 horas posteriores al día en que se celebró la misma, si el hecho que lo impidió es el resultado de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 59.- Atraso.- Se considerará atraso cuando la Concejala o Concejales llegue 10 minutos después de la hora convocada, y por cada 10 más de retraso se le descontará el 10% de la remuneración, correspondiente al día de la sesión de Concejo.





Artículo 60.- Multa.- Las Concejales y Concejales que no concurren a las sesiones de Concejo o no justifiquen su ausencia a las mismas, dentro del plazo previsto, serán multados con un valor equivalente al 25% de la remuneración mensual.

Las justificaciones por su ausencia deberán ser calificadas por la Comisión de Mesa.

CAPÍTULO VII - PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 61.- Responsabilidad de los miembros del Concejo.- Los miembros del Concejo ejercerán una función pública al servicio del cantón, serán responsables políticamente ante la sociedad de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

Artículo 62.- Otras faltas.- Serán sancionadas las y los Concejales que incurran en las siguientes faltas:

1. En su calidad de integrantes de las comisiones de trabajo, exceder los plazos establecidos por la Alcaldesa o Alcalde para la presentación de los informes para primer y segundo debate;
2. Provocar incidentes violentos en las sesiones del Concejo y de las comisiones de permanentes;
3. Poner en riesgo su seguridad y la de quienes laboran en el Concejo;
4. Maltratar de palabra u obra a los miembros del Concejo y funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
5. Expresarse en términos ofensivos, discriminatorios o que inciten al odio en las sesiones del Legislativo del Concejo y de las comisiones de trabajo; o,
6. Interrumpir el proceso de votación, una vez dispuesto por la Alcaldesa o el Alcalde en las sesiones de Concejo Municipal.

Artículo 63.- Sanciones.- En caso de que las Concejales o Concejales incurran en las faltas contempladas en el artículo anterior, el Concejo Municipal podrá interponer las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita; y,
2. Multas hasta por el 20% de su remuneración mensual.

En la determinación de la sanción a ser impuesta, la Comisión de Mesa calificará la falta y actuará con base a las quejas que reciba y, en caso de que existan, a los archivos de audio y video que le sea remitidos por la Alcaldesa o el Alcalde o por las presidentas o presidentes de las comisiones de trabajo y será el Concejo Municipal quien resuelva sobre la sanción.

Estará justificada la inasistencia a las sesiones de Concejo de las Concejales o los Concejales que sean delegados por la Alcaldesa o Alcalde a una sesión, acto o evento cuya fecha o tiempo de traslado coincida con la sesión del cabildo.





GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chilachi Itc

Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Por esta única vez se convalidan todas las actuaciones realizadas por las Comisiones Permanentes a partir del 22 de mayo del 2016, hasta la aprobación de la presente Ordenanza Sustitutiva; y, deberán continuar actuando hasta cumplir el 50% del periodo para el cual fueron electos, luego de lo cual, el Legislativo elegirá las y los nuevos miembros o se ratificarán los mismos.

DISPOSICIÓN GENERAL.

ÚNICA.- Quedan derogadas tácitamente todas las disposiciones que se opongan a la presente ordenanza y al espíritu de la misma. Una vez aprobada y sancionada la presente deberá incorporarse al Código Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza Sustitutiva al Título II del Libro I del Código Municipal, entrará en vigencia a partir de su sanción y publicación en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, sin perjuicio de su posterior publicación en la Gaceta Municipal.

Dada, en el Salón Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, el 25 de agosto de 2016.


Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado
ALCALDE DEL CANTÓN



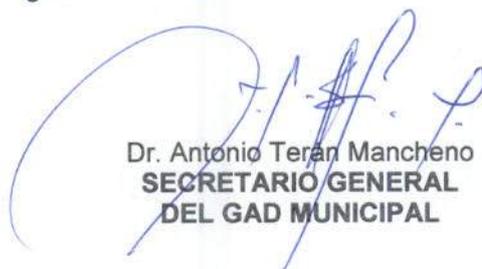

Dr. Antonio Terán Mancheno
**SECRETARIO GENERAL
DEL GAD MUNICIPAL**



CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santo Domingo **CERTIFICA:** que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada en las Sesiones Ordinarias celebradas los días 05 y 25 de agosto de 2016; en atención a lo que disponen los artículos 7 y 57 letra a) y el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

Santo Domingo, 26 de agosto de 2016.


Dr. Antonio Terán Mancheno
**SECRETARIO GENERAL
DEL GAD MUNICIPAL**





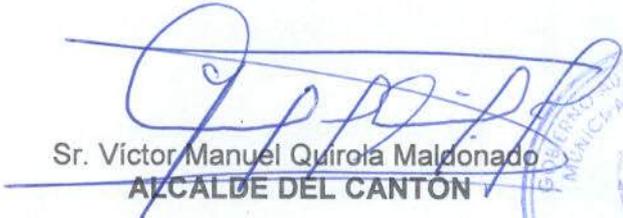
GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chilachi tc

Ordenanza Municipal No. M-067-VQM

ALCALDÍA DEL CANTÓN SANTO DOMINGO.- Santo Domingo, 26 de agosto de 2016.
EJECÚTESE.-


Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado
ALCALDE DEL CANTÓN



CERTIFICO, que la presente Ordenanza fue sancionada por el Sr. Víctor Manuel Quirola Maldonado, Alcalde del Cantón Santo Domingo, el 26 de agosto de 2016.


Dr. Antonio Terán Mancheno
**SECRETARIO GENERAL
DEL GAD MUNICIPAL**

