

PROYECTO DE RESOLUCIÓN SUSTITUTIVA SOBRE EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES Y LOS DEBATES, EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE FISCALIZACIÓN, LA COORDINACIÓN ENTRE EL CONCEJO Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO METROPOLITANO

RESOLUCIÓN No.

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante la “Constitución”), establece que: *“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 (...)”*;

Que, el artículo 240 de la Constitución dispone 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 artículo 101 de la Constitución establece que: *Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas, y en ellas existirá la silla vacía que ocupará una representante o un representante ciudadano en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en su debate y en la toma de decisiones;*

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 254 de la Constitución: *Cada distrito metropolitano autónomo tendrá un concejo elegido por votación popular. La alcaldesa o alcalde metropolitano será su máxima autoridad administrativa y presidirá el concejo con voto dirimente.*

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

Que, el artículo 56 del COOTAD, expresa que: *El concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal por*

el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y *por las concejales o concejales elegidos por votación popular...*;

Que, de igual forma en los artículos 83 y 86 del COOTAD, se define la naturaleza jurídica de los gobiernos de los distritos metropolitanos autónomos descentralizados con sus funciones; y, al Concejo Metropolitano como el órgano de la legislación y fiscalización de este gobierno, respectivamente;

Que, el artículo 87 del COOTAD, puntualiza entre otras atribuciones del Concejo Metropolitano, las siguientes: *a) Ejercer la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado metropolitano, mediante la expedición de ordenanzas metropolitanas, acuerdos y resoluciones; d) Expedir acuerdos o resoluciones en el ámbito de sus competencias para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares; l) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa metropolitano del gobierno distrital metropolitano, de acuerdo con lo previsto en este Código; q) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa metropolitana;*

Que, el artículo 88 del COOTAD, en cuanto a las atribuciones de las Concejales y Concejales Metropolitanos, señala que: *...serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones: a) La intervención con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo metropolitano; b) La presentación de proyectos de ordenanzas distritales, en el ámbito de competencia del gobierno del distrito metropolitano autónomo; c) La intervención en el concejo metropolitano de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo metropolitano autónomo; y, d) La fiscalización la gestión del Alcalde Metropolitano de conformidad con este Código y la ley;*

Que, el numeral 5 del artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, indica que le corresponde al Concejo Metropolitano: *“(...) Regular su régimen de sesiones y dictar los demás reglamentos que se requieran para el funcionamiento del Concejo Metropolitano”;*

Que, el numeral 15 del artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, dispone que le corresponde especialmente, al Concejo Metropolitano: *“Establecer las políticas generales de la acción institucional y aprobar los planes y programas de actividades y los correspondientes presupuestos, así como fiscalizar y velar por la rectitud, eficiencia y legalidad de la gestión administrativa metropolitana”;*

- Que**, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, respecto del Directorio, dispone que: “(...) *En las empresas creadas por los gobiernos autónomos descentralizados, la Presidenta o el Presidente serán la Alcaldesa o el Alcalde (...)*”;
- Que**, el artículo 5 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, denominada en adelante como: “LOTAIP” establece que: “(...) *Se considera información pública, todo documento en cualquier formato, que se encuentre en poder de las instituciones públicas y de las personas jurídicas a las que se refiere esta Ley, contenidos, creados u obtenidos por ellas, que se encuentren bajo su responsabilidad o se hayan producido con recursos del Estado*”;
- Que**, el artículo 9 de la Norma *ibídem*, determina que: “(...) *Responsabilidad sobre la entrega de la Información Pública.- El titular de la entidad o representante legal, será el responsable y garantizará la atención suficiente y necesaria a la publicidad de la información pública, así como su libertad de acceso. Su responsabilidad será recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información, en el plazo perentorio de diez días, mismo que puede prorrogarse por cinco días más, por causas debidamente justificadas e informadas al peticionario*”;
- Que**, el artículo 23 de la LOTAIP, establece las sanciones a funcionarios y/o empleados públicos que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública;
- Que**, el artículo 32 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, en adelante denominada como: “Ley de Modernización”, señala que: “(...) *ACCESO A DOCUMENTOS.- Salvo lo dispuesto en leyes especiales, a fin de asegurar la mayor corrección de la actividad administrativa y promover su actuación imparcial, se reconoce a cualquiera que tenga interés en la tutela de situaciones jurídicamente protegidas, el derecho a acceso a los documentos administrativos en poder del Estado y demás entes del sector público*”;
- Que**, el artículo 33 de la Ley de Modernización, determina que: “*SANCIONES.- El funcionario o empleado público que violare cualquiera de las disposiciones previstas en este capítulo será sancionado con la destitución de su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas previstas en otras leyes*”;
- Que**, la Ordenanza Metropolitana No. 101 sancionada el 16 de Febrero de 2016, en su Capítulo X establece las infracciones y sanciones a que estarán sujetos los funcionarios, servidores y trabajadores, en la gestión pública de la información municipal;
- Que**, mediante Resolución No. C074, suscrita el 08 de marzo de 2016, el Concejo Metropolitano estableció las regulaciones para el desarrollo y organización de las sesiones y los debates, el ejercicio de la facultad de fiscalización, la coordinación

entre el Concejo y el Ejecutivo del Distrito Metropolitano de Quito; y, el Código de Ética de los integrantes del Concejo Metropolitano, en cuya sesión de aprobación se acordó, luego de un tiempo prudencial de aplicación, determinar la necesidad de una eventual reforma a la referida Resolución;

Que, el Concejo Metropolitano emitió la Resolución No. C272 de 21 de noviembre de 2016, mediante la cual se conformó una Comisión Especial para que realice un análisis sobre la reforma a la Resolución No. C074 de 08 de marzo de 2016; y,

Que, mediante Resolución No. C002 de 12 de enero de 2017, el Concejo Metropolitano, entre otras cosas, resolvió la conformación de una Comisión Especial para reformar la Resolución No. C074 de 08 de marzo de 2016, en lo relacionado con las sanciones a los funcionarios, misma que ha considerado pertinente realizar una reforma integral a la referida Resolución.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República; artículos 7, 57 literal a) y 87 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, numeral 5 del artículo 8 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVE EXPEDIR LA SIGUIENTE:

RESOLUCIÓN SUSTITUTIVA SOBRE EL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES Y LOS DEBATES, EL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE FISCALIZACIÓN, LA COORDINACIÓN ENTRE EL CONCEJO Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO METROPOLITANO

Art. 1.- Ámbito.- Esta resolución se aplicará en el marco de las competencias legislativas y fiscalizadoras del Concejo del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 2.- Objeto.- La presente resolución tiene como objeto establecer y reglamentar el desarrollo y funcionamiento del órgano legislativo del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo los procedimientos a seguir para la expedición y aprobación de sus actos normativos, sus actos de fiscalización, así como establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Concejo y las distintas instancias de la administración municipal. Las disposiciones contenidas en esta Resolución son complementarias al procedimiento parlamentario y demás temas vinculados establecidos en el COOTAD.

CAPÍTULO PRIMERO

DEL DESARROLLO Y ORGANIZACIÓN DE LAS SESIONES Y LOS DEBATES

Art. 3.- Del carácter público de las sesiones.- Las sesiones del Concejo Metropolitano de Quito tendrán carácter público y se alentará la presencia de la ciudadanía en ellas, ocupando los espacios destinados específicamente para este fin; además, se transmitirá su desarrollo por los medios de comunicación tradicionales y digitales de que dispone el Municipio. A más de las actas respectivas, la Secretaría General del Concejo mantendrá un archivo de acceso público de los audios y videos de todas las sesiones.

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

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

Art. 4.- Instalación de la sesión y orden del día.- Para cada sesión del Concejo Metropolitano, la alcaldesa o alcalde formulará el orden del día que contendrá los asuntos a tratarse, con los documentos de sustento para cada tema.

Si transcurridos 20 minutos de la hora señalada en la convocatoria no existiese el quórum reglamentario, la sesión se dará por no instalada siendo la Secretaria o Secretario General del Concejo quien sentará la razón correspondiente. No podrá instalarse nuevamente sin que de por medio exista una convocatoria previa, cumpliendo los requisitos formales y dentro de los plazos establecidos en la normativa metropolitana y nacional vigente, para las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Una vez constatado el quórum se iniciará la sesión y la Secretaria o Secretario General dará lectura al orden del día correspondiente. En las sesiones ordinarias, el orden del día podrá ser modificado por pedido de uno de los miembros del Concejo Metropolitano y con el voto conforme de la mayoría absoluta de los integrantes. El orden del día podrá ser modificado únicamente en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales.

Una vez aprobado, el orden del día no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. Aquellos asuntos que requieran informes de comisiones o técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día;

en caso de tratárselos, se lo hará con carácter estrictamente informativo, excepto lo dispuesto en el Art. 13, literal e) de la presente Resolución.

En el orden del día de las sesiones ordinarias constará, como primer punto el Himno de la Ciudad de Quito; luego el conocimiento y resolución sobre las actas de las sesiones anteriores; y a continuación, si es el caso, se incluirán las comisiones generales.

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

La Secretaría General del Concejo llevará registro de las sesiones que no puedan instalarse o deban clausurarse por falta de quórum, con indicación expresa de los integrantes del Concejo que se encontraban presentes y, en consecuencia, de los ausentes, al momento de la constatación del quórum.

Art. (...)- Receso.- El Alcalde Metropolitano podrá declarar receso, por iniciativa propia o por petición de los miembros del Concejo Metropolitano, para la discusión de temas que deban ser consensuados entre los concejales en el seno del Concejo Metropolitano. La declaratoria de receso únicamente podrá ser utilizada cuando se cuente con el quorum para el desarrollo de las sesiones, caso contrario deberá clausurarse la sesión, acorde con lo establecido en el Art. 4 de la Presente Resolución.

Art. 5.- Comisiones generales.- Cualquier persona natural o jurídica puede solicitar directamente, o por intermedio de una concejala o concejal, ser recibido en el pleno del Concejo en comisión general, para exponer un caso puntual de interés colectivo o general. Para ejercer esta posibilidad, el interesado deberá remitir, con al menos 72 horas de anticipación a la siguiente sesión ordinaria del Concejo, una solicitud al alcalde o alcaldesa, indicando y justificando el motivo de su pedido y anexando la documentación de respaldo que considere pertinente; además, deberá señalarse el nombre completo e identificación de la persona o personas que intervendrían en dicha comisión. La máxima autoridad calificará el pedido y señalará la fecha en que se recibirá al o los solicitantes

En el caso de las solicitudes que habiendo cumplido con los requisitos correspondientes no hubieren sido aprobadas por la alcaldesa o el alcalde, el Concejo Metropolitano podrá conocerlas y aprobarlas por mayoría absoluta, durante el ejercicio de aprobación del orden del día de las siguientes sesiones ordinarias.

La intervención en comisión general, de las personas ajenas al Concejo, no podrá exceder los 10 minutos y solo podrá volver a intervenir en el caso de que algún integrante del Concejo solicite alguna aclaración puntual y el alcalde o alcaldesa le concedan el uso de la palabra.

Art. 6.- Excusas y delegación a concejales o concejales alternos.- Las concejalas o concejales al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión del Concejo Metropolitano, podrán excusarse por escrito de asistir, en cuyo caso será convocada o convocado la respectiva concejala alterna o el alterno, de forma verbal o escrita; la Se-

cretaría General del Concejo sentará razón del procedimiento utilizado. Dependiendo de la anticipación de la notificación de la excusa de la concejala o concejal principal, será aceptable que no se cumpla estrictamente el plazo de convocatoria del respectivo alterno.

La convocatoria al concejal alterno deberá ser realizada con al menos 24 horas de anticipación. La delegación realizada por los concejales deberá manifestar expresamente si es por uno o varios días, o únicamente por sesión.

Art. 7.- Subrogación de la presidencia de las sesiones.- A falta de la alcaldesa o alcalde, presidirá la sesión del Concejo Metropolitano la primera o primer vicepresidente y en su ausencia, la segunda o segundo vicepresidente; si faltaren las autoridades antes enunciadas, presidirá la sesión la concejala o el concejal que el alcalde o alcaldesa designe.

Art. 8.- Organización de los debates.- Los debates deberán ceñirse estrictamente al orden del día aprobado, quedando expresamente prohibidas las intervenciones sobre temas que estén fuera de él. Para la organización de los debates se observarán las siguientes reglas:

- a) al inicio del debate, el proponente de la inclusión de un punto en el orden del día, podrá hacer uso de la palabra durante un tiempo máximo de 10 minutos para explicar su iniciativa o posición. En el caso de proyectos de ordenanza, el presidente o presidenta de la comisión responsable de emitir el informe respectivo introducirá el tema para luego dar paso al proponente de la iniciativa, quien hará uso de la palabra por un tiempo máximo de 20 minutos para exponer su propuesta.

En todos los casos, la alcaldesa o alcalde, concejalas o concejales, podrán delegar a funcionarios de la administración metropolitana la exposición de la iniciativa o solicitar de ellos cualquier información complementaria durante su intervención. Una vez terminada su exposición, el funcionario no podrá interrumpir ni replicar las intervenciones de las concejalas o concejales que intervengan en el debate, ni intervenir en él, salvo que quien preside la sesión disponga aclaraciones o precisiones específicas.

Los funcionarios que realicen presentaciones en las sesiones del Concejo Metropolitano estarán obligados a entregar la información de conformidad con lo estipulado en la presente Resolución, con al menos 24 horas de anticipación, a través de la Secretaría General de Concejo. Acompañarán ayudas audiovisuales que utilicen para la presentación, particularmente si esa es la única información disponible. Los concejales y concejalas podrán hacer puntualizaciones o requerir otra información en los términos previstos en este instrumento. En caso de que el funcionario no provea de esta información, será sujeto de las sanciones previstas en la presente Resolución.

Cuando los funcionarios realicen exposiciones o presenten informes en el Concejo Metropolitano, por Secretaría se remitirá la información física o digital a ser presentada a todos los despachos de las y los concejales, con al menos 48 horas de anticipación, cuando esta documentación se refiera a: instrumentos públicos, información presupuestaria o informes requeridos en procesos de fiscalización, aclarando que los mismos deberán ser remitidos con la respectiva firma de responsabilidad.

- b)** después de la presentación del tema, dentro del primer debate, cada uno de los integrantes del Concejo Metropolitano y quien ocupe la silla vacía podrán hacer uso de la palabra por una ocasión durante un tiempo máximo de 10 minutos, y en las subsiguientes ocasiones tendrán un tiempo máximo de 5 minutos. Las concejales y concejales podrán intervenir en el segundo debate por el tiempo máximo de 10 minutos, por una sola vez.
- c)** si durante el debate, para el mejor conocimiento y tratamiento de un asunto, se requiere información o consideraciones adicionales, la alcaldesa o alcalde o cualquier concejala o concejal podrá realizar o solicitar al proponente de la iniciativa o a cualquier funcionario de la administración municipal, las aclaraciones pertinentes.
- d)** al final del debate, el proponente de la iniciativa podrá intervenir durante 5 minutos máximo.
- e)** el debate termina ya sea porque un tema ha sido suficientemente debatido, en cuyo caso la alcaldesa o alcalde, previo anuncio, lo dará por terminado y someterá a votación y por falta de elementos de juicio o informes indispensables para su cabal entendimiento, en cuyo caso podrá, previo aviso, disponer su postergación para análisis en próximas sesiones o regreso a la Comisión respectiva de ser el caso; o, inclusive, su archivo.
- f)** en el caso que agotado el segundo debate los concejales consideren que el proyecto normativo no es pertinente por regular ámbitos que no son competencia municipal, no adecuarse al marco jurídico vigente o por no desarrollar de modo adecuado la materia planteada, se podrá mocionar su archivo, el cual deberá ser aprobado por mayoría absoluta.
- g)** si las condiciones de la deliberación no pueden ser llevadas a cabo en orden y respeto, conforme las normas de funcionamiento del Concejo, el debate o la sesión podrá ser declarada suspendida, clausurada o a su vez declarada en receso por quien presida el Concejo Metropolitano o a petición de una concejala o concejal.
- h)** las ordenanzas podrán votarse bajo las siguientes modalidades: 1) por artículos, 2) por cada capítulo, 3) por cada título y 4) el texto integral del proyecto normativo. La modalidad de votación deberá ser mocionada al final de la discusión del pro-

yecto normativo. En el caso que no se realice una moción se entenderá que se votará por el texto íntegro del proyecto normativo.

Art. 9.- Sobre el uso de la palabra.- Para el uso de la palabra por parte de los integrantes del Concejo Metropolitano se observarán las siguientes reglas:

- a) las concejales o concejales tendrán derecho a solicitar y hacer uso de la palabra, que será concedida por quien preside la sesión, durante el tiempo establecido en la presente Resolución.

En caso de una votación nominal razonada, la concejala o concejal podrá intervenir por un tiempo máximo de 3 minutos.

- b) los integrantes del Concejo no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra, salvo que se trate de una solicitud de punto de orden o de información o que haya concluido el tiempo de su intervención.
- c) punto de orden: un integrante del Concejo Metropolitano podrá solicitar un punto de orden cada vez que observe el incumplimiento o violación de alguna norma o reglamento en el trámite de la sesión; o, la desviación del tema en su tratamiento. Para pedir la rectificación del procedimiento y si fuere necesario, el pronunciamiento del Concejo, la exposición fundamentada y motivada del punto de orden tendrá un tiempo máximo de 1 minuto y con el señalamiento de la norma legal o reglamentaria que considere no observada.
- d) punto de información: la concejala o concejal podrá solicitar los puntos de información que considere necesarios en cada uno de los temas del orden del día para conocer datos o disposiciones legales que sean fundamentales para el debate, por un tiempo máximo de 3 minutos. De estimarlo procedente, podrá solicitar la comparecencia de cualquier funcionario.
- e) cualquier concejala o concejal podrá solicitar la palabra por haber sido aludido en el pleno del Concejo.
- f) la alcaldesa o el alcalde o quien estuviere presidiendo la sesión llamará la atención a la concejala o concejal y de persistir podrá dar por terminada la intervención de una concejala o concejal, por los siguientes motivos:
- referirse a aspectos ajenos al asunto en debate;
 - utilizar un punto de orden o de información para otros fines;
 - contravenir las normas éticas de comportamiento parlamentario; y,
 - exceder el tiempo establecido para su participación.

Art. 10.- Procesamiento de las mociones.- Cualquier concejala o concejal tiene derecho a presentar mociones verbalmente o por escrito. La moción presentada, para su trámite, deberá recibir el apoyo de al menos un integrante del Concejo Metropolitano.

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

Si encontrándose en discusión una moción, se presentare otra con el carácter de previa, quien presida la sesión la calificará y si la acepta pondrá en consideración del Concejo Metropolitano para su discusión y votación, siempre y cuando se refiera a los casos descritos a continuación. Cumplido lo indicado se procederá a votar la moción inicialmente propuesta si fuera pertinente.

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

- a) sobre una cuestión constitucional o legal atinente al asunto, ya que los planteamientos de carácter constitucional y legal tendrán preferencia sobre cualquier otro; por lo tanto, se suspenderá el trámite de la moción hasta que éstos se diluciden;
- b) sobre una cuestión previa conexas con la principal, que, en razón de la materia exija un pronunciamiento anterior;
- c) para que el asunto pase a Comisión, cuando se discuta una moción de un asunto que ha merecido informe de Comisión y se proponga una que modifique o amplíe, dicho asunto volverá a la Comisión antes de que se pronuncie el Concejo; y,
- d) para que se suspenda la discusión únicamente cuando el Concejo con mayoría simple, considere que se requiere de elementos de juicio de los que por el momento no se dispone.

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

Art. 11.- Reconsideraciones.- Cualquier concejala o concejal puede solicitar la reconsideración de una votación, en el curso de la misma sesión o en la próxima sesión ordinaria. Con la aprobación de la mayoría absoluta de los integrantes del Concejo Metropolitano, se resolverá sobre la solicitud de reconsideración. Una vez aprobada o negada la reconsideración no se podrá volver a elevar a moción el tema tratado y por tanto tampoco a votación.

Art. 12.- Proponentes de proyectos de ordenanza.- La iniciativa para presentar ordenanzas corresponde a: (i) la alcaldesa o alcalde; (ii) las concejalas o concejales, por iniciativa propia o acogiendo iniciativas ciudadanas o de organizaciones sociales; y, (iii) los ciudadanos u organizaciones sociales, directamente, siguiendo el procedimiento legal vigente para la Iniciativa Popular Normativa.

Art. 13.- Procedimiento para el tratamiento de ordenanzas.- Para el tratamiento y aprobación de ordenanzas se observará el siguiente procedimiento:

- a) el proponente de la iniciativa remitirá, mediante oficio, el texto propuesto a la Secretaría General del Concejo. La Secretaría General, luego de verificar el cumplimiento de las formalidades en el texto propuesto y en un plazo máximo de 8 días, enviará formalmente la propuesta al presidente o la presidenta de la comisión correspondiente, para su procesamiento.

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

- b) el presidente o presidenta de la comisión a cargo del procesamiento de la iniciativa, en el término de 30 días, deberá incluir en sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión el tratamiento de la misma y resolverá sobre el tratamiento que recibirá en su seno.

De determinarse por parte de la Secretaría General del Concejo dos o más comisiones con atribuciones de conocer la iniciativa, en el término de 45 días, los presidentes de las comisiones competentes, deberán incluir en sesión conjunta, ordinaria o extraordinaria, el conocimiento de la iniciativa y resolverán sobre el tratamiento que recibirá la misma.

Todo proyecto normativo presentado por un concejal o concejala deberá ser tratado de manera obligatoria en el seno de la comisión o comisiones pertinentes, cumpliendo los plazos y procesos previstos en la presente Resolución.

El presidente o presidenta de la comisión o comisiones a cargo del conocimiento de un proyecto normativo presentado por un Edil, deberá procesar con agilidad su tratamiento en el seno de la comisión. Ni el presidente o presidenta de esta comisión, ni alguno de sus miembros, podrán aceptar o rechazar el tratamiento del mismo, ni disponer su archivo; solamente el Concejo Metropolitano tiene la facultad de aprobar o rechazar un proyecto normativo.

Cuando el presidente o presidenta de la comisión o comisiones designadas para el procesamiento de un proyecto normativo, no hubieren incorporado en el orden del día el tratamiento de dicha iniciativa normativa dentro del término de 60 días, el Alcalde Metropolitano, incluirá de manera obligatoria en sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo Metropolitano el conocimiento y primer debate del proyecto pendiente.

En cualquier caso, en esta fase deberán considerarse o incluirse las observaciones que por cualquier medio los ciudadanos, las organizaciones sociales o grupos de interés, hagan llegar a la comisión, directamente o por intermedio de un concejal o concejala. La Secretaría General deberá publicar todos los proyectos normativos y toda información adicional que se tenga a disposición para que la ciudadanía pueda

presentar sus observaciones, aportes o para acceder a la silla vacía, en el sitio web de la municipalidad, en una sección construida específicamente para este fin. Por decisión del presidente o la presidenta, a pedido de los integrantes de la comisión o del proponente, se podrá recibir en comisión general a los ciudadanos o grupos que hayan hecho aportes al proyecto normativo.

- c) una vez acordado un texto del proyecto de ordenanza, a través de la Secretaría General se solicitará la emisión de los informes técnicos y el informe jurídico que sean menester. Los responsables de las dependencias técnicas y de la Procuraduría o Administración General, dispondrán de un término máximo de 8 días para emitir dichos informes, que podrá ampliarse, en casos excepcionales, previo pedido debidamente justificado del funcionario responsable.
- d) luego de una revisión y consideración de las observaciones que hubieren en los informes técnicos y o el informe jurídico, los integrantes de la comisión procederán a elaborar y suscribir el informe que habilite el tratamiento del proyecto de ordenanza en el pleno del Concejo. De existir discrepancias totales o parciales sobre el texto, podrán existir informes de mayoría y de minoría, debidamente suscritos.

n) En el evento de que los responsables de las dependencias técnicas que forman parte de la gestión municipal y de la Procuraduría Metropolitana no emitieren los informes requeridos en el término establecido en el literal c) del presente artículo, y no han solicitado la prórroga respectiva, el Concejo establecerá un término perentorio para la presentación de los informes correspondientes, so pena de pedir el inicio del proceso administrativo para la sanción que corresponda por la falta incurrida, la misma que de manera obligatoria será gestionada y aplicada por la autoridad correspondiente de acuerdo a la normativa vigente, quien deberá seguir el procedimiento respectivo y respetando las garantías del debido proceso.

nn) Transcurrido el término de 30 días contados a partir del otorgamiento del término perentorio para presentación de los informes, el Alcalde o Alcaldesa Metropolitana incluirá en el orden del día el tratamiento de la iniciativa legislativa para conocimiento de Concejo Metropolitano, aún cuando no se cuente con los informes requeridos, y en su calidad de máxima autoridad administrativa, informará las acciones tomadas frente al incumplimiento incurrido.

- e) En el evento de que los responsables de las dependencias técnicas que forman parte de la gestión municipal y de la Procuraduría Metropolitana no emitieren los informes requeridos en el término establecido en el literal c) del presente artículo, y no han solicitado la prórroga respectiva, la comisión establecerá un término perentorio para la presentación de los informes correspondientes, so pena de pedir el inicio del proceso administrativo para la sanción que corresponda por la falta incurrida, la misma que de manera obligatoria será gestionada y aplicada por la autoridad correspondiente de acuerdo a la normativa vigente, quien deberá seguir el procedimiento respectivo y respetando las garantías del debido proceso.

Transcurrido el término de 30 días contados a partir del otorgamiento del término perentorio para presentación de los informes, el Alcalde o Alcaldesa Metropolitana incluirá en el orden del día el tratamiento de la iniciativa legislativa para conocimiento de Concejo Metropolitano, aún cuando no se cuente con los informes requeridos, y en su calidad de máxima autoridad administrativa, informará las acciones tomadas frente al incumplimiento incurrido.

- f) inmediatamente de emitido el informe para primer debate, la Secretaría General notificará al alcalde de su contenido, el cual, en un plazo máximo de 30 días, lo incluirá en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo. De no ocurrir esta situación, transcurrido el plazo indicado, el presidente o presidenta de la comisión o la concejala o concejal proponente, podrán solicitar la inclusión del primer debate del proyecto en el orden del día de la sesión respectiva o pedir su inclusión en la siguiente sesión, siempre y cuando se haya entregado con anticipación la documentación de respaldo.

Dependiendo de la naturaleza del proyecto de ordenanza y con la finalidad de atender los derechos colectivos constitucionales de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianas y montubias, el Concejo podrá resolver la necesidad de realizar una consulta prelegislativa, conforme lo establecido en la ordenanza que trate sobre participación ciudadana.

- g) luego del debate correspondiente, la Secretaría General en un plazo máximo de 2 días, remitirá a la presidencia de la comisión una síntesis de las observaciones realizadas en el pleno, con identificación de sus autores. Dentro del mismo plazo, los concejales o concejalas y la ciudadanía o sus organizaciones, podrán hacer llegar a la presidencia de la comisión, por escrito, nuevas observaciones.

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

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

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

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

- i) una vez aprobado el proyecto de ordenanza, se remitirá por medio de la Secretaría General a la alcaldesa o alcalde para que en el plazo de 8 días la sancione o la observe. En este último caso, la alcaldesa o el alcalde deberá someter a consideración y aprobación del Concejo sus observaciones.
- j) si dentro del plazo de 8 días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley.
- k) la promulgación y publicación de las normas aprobadas por el Concejo Metropolitano se realizarán en la Gaceta Oficial del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y en el domino web de la Institución, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial. Si se tratase de normas de carácter tributario, además, las promulgará y remitirá para su publicación en el Registro Oficial.
- l) quienes propongan una iniciativa popular normativa, conforme el marco jurídico nacional vigente, podrán participar a través de sus representantes, en todo el proceso de construcción legislativa, conforme lo que establezca la ley y las ordenanzas.

Art. 14.- Aprobación de acuerdos y resoluciones.- El Concejo Metropolitano podrá expedir además, acuerdos y resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados, por mayoría simple, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en cualquiera de los medios determinados, de existir mérito para ello.

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

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

- a) el proponente presentará la iniciativa motivada del acuerdo o resolución en la Secretaría General para que su tratamiento sea incluido en el orden del día respectivo o directamente al Concejo para que se vote su inclusión en el orden del día; siempre y cuando el texto correspondiente haya sido entregado a los integrantes del Concejo con al menos 24 horas de anticipación, salvo el caso de que se trate de un hecho coyuntural de carácter emergente; y,
- b) el Concejo en un solo debate podrá discutir y/o aprobar la propuesta de acuerdo o resolución, por mayoría simple.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

Art. 15.- Facultad de fiscalización.- La facultad de fiscalización del Concejo Metropolitano y de las Concejalas y Concejales consiste en el seguimiento, supervisión, control

y vigilancia del cumplimiento de políticas públicas, planes, programas, proyectos, objetivos y normas de manejo de los recursos públicos, y del cumplimiento de las reglas y procedimientos establecidos en las leyes que rigen la administración pública y ordenanzas para la administración metropolitana; de las dependencias municipales, secretarías y empresas públicas o aquellas entidades privadas que manejen fondos públicos municipales.

Art. 16.- Procedimiento de Fiscalización.- Para cumplir esta competencia, el Concejo Metropolitano o los Concejales aperturarán un expediente de fiscalización, para lo cual requerirán todos los informes y documentación que estimen necesarios a las diferentes dependencias municipales, y la comparecencia de cualquier funcionario metropolitano, de las empresas públicas y demás entidades del gobierno autónomo descentralizado; así como, recibir las facilidades del caso para realizar inspecciones de campo.

Art. 17.- Flujo de la información.- Los principales personeros de la administración municipal y sus entidades y empresas adscritas, están obligados a facilitar el acceso y proporcionar toda la información requerida formalmente por los Concejales o Concejalas, para lo cual dispondrán de un término máximo de 8 días, que podrá extenderse por el tiempo requerido, de existir el pedido justificado previo, caso contrario serán sancionados conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente y la presente resolución.

Los pedidos de información de los Concejales y Concejalas deberán canalizarlos, mediante oficio, por intermedio de la Secretaría General del Concejo.

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

Art. 18.- Comparecencias.- Cuando dentro del proceso de fiscalización se requiera la comparecencia de los principales personeros de las dependencias municipales, entidades y empresas adscritas, estos podrán enviar a sus representantes, para lo cual se presentará la delegación por escrito, la delegación será permitida siempre y cuando el requerimiento de comparecencia del representante no se haya condicionado su indelegabilidad; la comparecencia será para absolver inquietudes entorno al proceso iniciado.

Art. 19.- Inspecciones de campo.- Los principales personeros de las dependencias municipales, entidades y empresas adscritas, están en la obligación de brindar todas las facilidades del caso para que los Concejales o Concejalas y sus equipos de trabajo, puedan realizar visitas e inspecciones de campo, para informarse sobre el avance de obras o el funcionamiento de las instalaciones operativas. Las solicitudes para estas acciones deberán ser emitidas formalmente con al menos 48 horas de anticipación, con copia a la Secretaría General del Concejo. En el cumplimiento de esta tarea deberán guardarse to-

das las normas de seguridad exigidas por los responsables de las instalaciones visitadas, procurando no afectar el normal desenvolvimiento de las actividades.

Art. 20.- Sanciones por falta de entrega de información.- En caso de no atender el requerimiento de información dentro del proceso de Fiscalización iniciado por el Concejo Metropolitano o los Concejales o Concejales, en el término establecido en la presente Resolución, y de no haberse requerido la prórroga respectiva, se entenderá entorpecimiento y obstaculización de la actividad fiscalizadora, en virtud de lo cual se solicitará a la máxima autoridad administrativa el inicio del proceso administrativo para la sanción que corresponda por la falta incurrida, la misma que de manera obligatoria será gestionada y aplicada por la autoridad correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, demás normativa vigente aplicable al caso, cumpliendo el debido proceso.

Los funcionarios que incurrieren en actos u omisiones de denegación ilegítima de acceso a la información pública, entendiéndose ésta como información que ha sido negada total o parcialmente ya sea por información incompleta, alterada o falsa que proporcionaron o debieron haber proporcionado, serán sancionados, según la gravedad de la falta, y sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar, de la siguiente manera:

- a) Multa equivalente a la remuneración de un mes de sueldo o salario que se halle percibiendo a la fecha de la sanción, quien haya negado total o parcialmente la entrega de información solicitada, o remitido información incompleta
- b) Suspensión de sus funciones por el tiempo de treinta días calendario, sin derecho a sueldo o remuneración por ese mismo lapso, quien persistiere en la negativa a la entrega de la información; y,
- c) Destitución del cargo en caso de que, a pesar de la multa o suspensión impuesta, se persistiere en la negativa a la entrega de la información, o hubiere entregado información alterada o falsa.

Las sanciones que se impongan en cumplimiento de la presente resolución, son independientes de las sanciones administrativas y penales que resultaren aplicables de acuerdo a las leyes respectivas, por actos de simulación que se presenten para entorpecer y obstaculizar la actividad fiscalizadora o la entrega de información falsa.

La remoción de la autoridad, o del funcionario que incumpliere la resolución, no exime a quien lo reemplace del cumplimiento inmediato de la misma.

El Alcalde como máxima autoridad administrativa y Presidente de los Directorios de las Empresas Públicas Metropolitanas o aquellas entidades privadas que manejen fondos públicos municipales, están obligados a informar al Concejo Metropolitano o a los Concejales o Concejales que hubieren iniciado el expediente de fiscalización, sobre las ac-

ciones sancionatorias ejecutadas, de lo contrario incurrirá en incumplimiento lo cual acarreará las acciones pertinentes.

Art. 21.- Notificación a entidades de Control.- El Concejo Metropolitano o los Concejales o Concejales podrá(n) notificar del incumplimiento de entrega de la información a la Auditoría Interna del Municipio, a la Contraloría General del Estado, y demás organismos de control competentes, para el trámite que corresponda según la ley.

Art. 22.- Acciones derivadas de la Fiscalización.- El Concejo Metropolitano o los Concejales o Concejales que hubieren aperturado un expediente de fiscalización, luego del análisis y verificación de la información, podrán concluir lo siguiente:

- a) Archivar el expediente de fiscalización, en caso de concluir que se dio cumplimiento a las políticas públicas, planes, programas, proyectos, objetivos y normas de manejo de los recursos públicos, las reglas y procedimientos establecidos en las leyes que rigen la administración pública y ordenanzas para la administración metropolitana.
- b) Formular recomendaciones de acuerdo a normativa respecto a cuestiones que pueden ser mejoradas para precautelar el interés institucional.
- c) En caso de presunción de incumplimientos del ordenamiento jurídico vigente, o el posible cometimiento de una infracción penal, se remitirá el expediente de fiscalización a los organismos competentes, siendo entre estos; la Contraloría General del Estado, y La Fiscalía General del Estado.

El resultado de la fiscalización, una vez concluida la misma, será notificado a las entidades fiscalizadas, con copia a la Secretaría General de Concejo, con la finalidad de dar cumplimiento al debido proceso establecido en la Constitución de la República del Ecuador, para las acciones que sean del caso.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COORDINACIÓN ENTRE EL CONCEJO Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Art. 23.- Coordinación general.- La alcaldesa o alcalde, ejerce la facultad ejecutiva del gobierno del Distrito Metropolitano de Quito, por tanto preside el Concejo Metropolitano y la administración metropolitana, de allí que deberá promover y facilitar todas las acciones de coordinación necesarias, a fin de que exista mutua articulación programática entre los actos legislativos y de fiscalización del Concejo Metropolitano y los de la administración de gobierno, para encaminar de forma armónica el desarrollo del Distrito Metropolitano de Quito.

Art. 24.- Respeto a la representación de concejales y concejales.- En los actos protocolarios, oficiales o sociales organizados o auspiciados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se deberá guardar la consideración y respeto a la condición de representantes electos de la ciudadanía que tienen las concejales y concejales.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ÉTICA LEGISLATIVA

Art. 25.- Principios.- La ética legislativa se fundamenta en los principios de participación y deliberación democrática, respeto, integridad, interculturalidad, no discriminación y transparencia, por lo que en virtud de estos principios, los integrantes del Concejo Metropolitano deben:

- a) defender a través de sus intervenciones y decisiones el interés público y el bien común del Distrito Metropolitano de Quito, por encima de cualquier interés particular o de grupo;
- b) promover a través de sus actuaciones la justicia, la interculturalidad y la superación de las desigualdades en el Distrito Metropolitano de Quito y la eliminación de cualquier tipo de discriminación al interior del Concejo Metropolitano;
- c) actuar con responsabilidad en la toma de decisiones, mediante el estudio informado de los asuntos a tratarse en el Concejo Metropolitano de Quito;
- d) adoptar mecanismos efectivos de participación, deliberación pública y rendición de cuentas para la democratización y transparencia de su labor legislativa y la acción del Concejo Metropolitano;
- e) rendir cuentas periódicamente al Concejo Metropolitano sobre la participación en directorios y/o representaciones que les han sido delegadas;
- f) actuar con respeto y pluralismo democrático en el seno del Concejo Metropolitano;
- g) respetar la integridad, honra y prestigio de los integrantes del Concejo Metropolitano;
- h) ejercer con responsabilidad su función de fiscalización promoviendo la transparencia y la eliminación de toda forma de corrupción;
- i) respetar y fomentar el cumplimiento absoluto de las normas que regulan el funcionamiento del Concejo Metropolitano; y,
- j) las demás determinadas en la ley y en las ordenanzas metropolitanas vigentes.

DISPOSICIÓN GENERAL.-

Única.- Se encarga a la Secretaría General para que optimice la funcionalidad del sistema informático de registro y apoyo a las sesiones y votaciones, de manera de lograr que haya acceso público al resultado de las votaciones.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución sustituye la Resolución No. C074 de 8 de marzo de 2016 y entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Metropolitano de Quito, el xx de xxxx de 2017.-

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO.- Distrito Metropolitano de Quito,

EJECÚTESE:

Dr. Mauricio Rodas Espinel

ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICO, que la presente resolución fue discutida y aprobada en sesión pública extraordinaria del Concejo Metropolitano de Quito, el xx de xxxx de 2017; y, suscrita por el Dr. Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito el

Lo Certifico.- Distrito Metropolitano de Quito,

Abg. Diego Cevallos

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO