

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

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

**Que**, el artículo 7 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, manda que: *"El gobierno del Distrito Metropolitano de Quito se ejerce por el Concejo o Cabildo, integrado por los concejales o ediles y presidido por el Alcalde Metropolitano, quien además dirige la administración distrital como su más alta autoridad jerárquica y es responsable de la gestión de ésta. El Concejo organizará, mediante Ordenanza, los diferentes ramos de la administración y establecerá la estructura funcional para cada uno de ellos.*

**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 Me-

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*"; y,

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 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, 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 te-

mas 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.

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

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 presentes.

**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 de 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 han 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 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 su inasistencia, en cuyo caso será convocada o convocado la respectiva alterna o alterno, de forma verbal o escrita, se sentará razón del procedimiento por Secretaría General del Concejo. Debido a la anticipación de la notificación de la excusa de la concejala o concejal principal, es aceptable que no se cumpla estrictamente el plazo de convocatoria del respectivo alterno.

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

**Art. 8.- Organización de los debates.-** Los debates deberán ceñirse estrictamente al orden del día aprobado, quedando expresamente prohibidas las intervenciones sobre te-

mas que estén fuera de él. Para la organización de los debates se observarán las siguientes reglas:

- a) al inicio del debate, el proponente de un proyecto de ordenanza o de la inclusión de un punto en el orden del día, podrá hacer uso de la palabra durante un tiempo máximo de 20 minutos para explicar su iniciativa o posición. En el caso de proyectos de ordenanza, el expositor deberá ser el presidente o presidenta de la comisión responsable de emitir el informe respectivo, salvo decisión distinta de la propia comisión, o el concejal o concejala que haya presentado la iniciativa. El proponente de un acuerdo o resolución lo podrá hacer máximo durante 10 minutos.

En todos los casos la alcaldesa o alcalde, concejalas o concejales, podrán delegar a funcionarios de la administración 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.

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

- b) después de la presentación del tema, dentro del primer debate, cada uno de los integrantes del Concejo Metropolitano y quien ocupe la silla vacía podrán hacer uso de la palabra por una ocasión durante un tiempo máximo de 10 minutos en las subsiguientes ocasiones tendrán un tiempo máximo de 5 minutos. 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) 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.

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

En caso de una votación nominal razonada, la concejala o concejal podrá intervenir por un tiempo máximo de 3 minutos si no ha participado en los debates y por un tiempo máximo de 1 minuto si ha participado en los mismos.

- b) los integrantes del Concejo no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra, salvo que se trate de una solicitud de punto de orden o de información o que haya concluido el tiempo de su intervención.
- c) punto de orden: un integrante del Concejo 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 que incluya el nombre de la comisión a la que se lo deberá enviar para el procesamiento adecuado. 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, debe 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 un plazo máximo de 15 días, deberá incluir en sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión el conocimiento de la iniciativa y la resolución sobre el tratamiento que recibirá en su seno. Este tratamiento podría ser: (i) procesar las observaciones de los comisionados en el seno de sus reuniones, con el aporte de los funcionarios municipales que sean requeridos y la presencia del concejal proponente, de ser el caso; o, (ii) constituir una mesa de trabajo para el procesamiento preliminar de las observaciones, integradas por las concejalas o concejales miembros o no de la comisión, o sus representantes, más los funcionarios municipales que sean requeridos.

En cualquier caso, en esta fase deberán considerarse o incluirse las observaciones que por cualquier medio los ciudadanos, las organizaciones sociales o grupos de interés, hagan llegar a la comisión, directamente o por intermedio de un concejal o

concejala. Para fomentar este aporte, el presidente o presidenta de la comisión dispondrá a la Secretaría General la publicación del texto en discusión y el llamado a contribuir 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 definitivo 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 plazo 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.
- e) 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, siempre y cuando se haya entregado con anticipación la documentación de respaldo; o pedir la inclusión del punto en la siguiente sesión.

Dependiendo de la naturaleza del proyecto de ordenanza y con la finalidad de atender los derechos colectivos constitucionales de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, 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.

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

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

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.

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

**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 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

### DEL EJERCICIO DE LA FACULTAD DE FISCALIZACIÓN

**Art. 16.- Condición básica para el ejercicio de la fiscalización.-** La facultad de fiscalización del Concejo Metropolitano y de las concejales 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 y ordenanzas para la administración metropolitana.

Para cumplir este objetivo podrá solicitar la comparecencia de cualquier funcionario metropolitano, de las empresas públicas y demás entidades del gobierno autónomo descentralizado y requerir todos los informes y documentación que estime necesarios, así como recibir las facilidades del caso para realizar inspecciones de campo.

**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 concejales, para lo cual dispondrán de un plazo máximo de 8 días, que podría extenderse 7 más, de existir el pedido justificado previo. A fin de canalizar adecuadamente estos pedidos, los concejales y concejales 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.-** Los principales personeros de las dependencias municipales, entidades y empresas adscritas, están en la obligación de concurrir a las convocatorias realizadas para que participen en sesiones de comisiones o mesas de trabajo. En caso de imposibilidad justificada, podrán delegar a un funcionario con capacidad técnica, de información y decisión sobre los temas a tratar.

**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 concejales 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 24 horas de anticipación. En el cumplimiento de esta tarea deberán guardarse todas las normas de seguridad exigidas por los responsables de las instalaciones visitadas, procurando no afectar el normal desenvolvimiento de las actividades.

**Art. 20.- Incumplimiento.-** Por pedido de un concejal o concejala, el pleno del Concejo podrá notificar del incumplimiento de entrega de la información a la Auditoría Interna del Municipio o a la Contraloría General del Estado, para el trámite que corresponda según la ley.

### CAPÍTULO TERCERO

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

**Art. 21.- 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. 22.- 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. 23.- 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 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 2015.-

**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 2015; y, suscrita por el Dr. Mauricio Rodas Espinel, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito el

**Lo Certifico.-** Distrito Metropolitano de Quito,

Abg. María Elisa Holmes Roldós

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**

PROYECTO