



*Manual de Codificación Legislativa
del Código Municipal para el Distrito
Metropolitano de Quito*

*Manual de Codificación Legislativa
del Código Municipal para el Distrito
Metropolitano de Quito*

Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito

Dr. Mauricio Rodas Espinel

Presidente de la Comisión de Codificación Legislativa

Dr. Pedro Freire López

Miembros de la Comisión de Codificación Legislativa

Dr. Pedro Freire López

Mgtr. Patricio Ubidia Burbano

Sra. Karen Sánchez Flores

Sra. Gissela Chalá Reinoso

Sr. Francisco Chicaiza Jame

Autores

Lcdo. Daniel Soto Intriago

Dra. Erika Mora Rodríguez

Abg. Diego Cevallos Salgado

Distrito Metropolitano de Quito, 2019

Índice

Introducción	i
1. Glosario	1
2. Estructura del Código Municipal	5
2.1. Jerarquía de los elementos del Código Municipal	5
2.2. Ejes estratégicos y temáticos	6
2.2.1. Libro I – Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad.....	6
2.2.2. Libro II – Eje de lo Social.....	7
2.2.3. Libro III – Eje de lo Económico.....	8
2.2.4. Libro IV – Eje de lo Territorial.....	8
2.3. Numeración del Articulado	9
2.4. Guías del Código Municipal	10
2.5. Normativa que no se incluye en el Código Municipal	11
2.6. Actualización del Código Municipal	11
3. Clasificación de Ordenanzas Metropolitanas	12
3.1. Clasificación por su objeto	12
3.1.1. Ordenanzas Metropolitanas generales.....	12
3.1.2. Ordenanzas Metropolitanas específicas.....	12
3.1.2.1. Específicas temporales.....	13
3.1.2.2. Específicas particulares.....	13
3.2. Clasificación por su acción	14

3.2.1. Ordenanzas Reformativas	14	5.1.3. Fase de Debate	36
3.2.2. Ordenanzas Sustitutivas	14	5.1.4. Fase de Publicación	38
3.2.3. Ordenanzas Derogatorias	15	5.2. Participación ciudadana por medio de la Silla Vacía	38
4. Contenido de una Ordenanza Metropolitana	15	5.2.1. Requisitos para hacer uso de la Silla Vacía	39
4.1. Número de la Ordenanza	15	5.2.2. Procedimiento para ocupar la Silla Vacía	40
4.2. Exposición de Motivos	16	5.2.3. Obligaciones y responsabilidades del ocupante de la Silla Vacía	42
4.3. Señalamiento de Informes expedidos por las Comisiones	17	5.3. Iniciativa Popular Normativa	43
4.4. Considerandos	17	5.3.1. Requisitos para la presentación de una Iniciativa Popular Normativa	43
4.5. Atribuciones y facultades para expedir la norma	19	Bibliografía	44
4.6. Nombre de la Ordenanza Metropolitana	20	Anexo - Plantilla de Ordenanza	46
4.7. Articulado	22		
4.8. Disposiciones	29		
4.8.1. Disposiciones Generales	30		
4.8.2. Disposiciones Transitorias	30		
4.8.3. Disposiciones Derogatorias	30		
4.8.4. Disposiciones Finales	31		
4.9. Firma que certifica su discusión y sanción	31		
4.10. Anexos y/o Reglamentos	32		
5. Tramitación de un proyecto de Ordenanza	32		
5.1. Procedimiento para tramitar un proyecto de Ordenanza	32		
5.1.1. Fase de Inscripción	33		
5.1.2. Fase de Revisión	36		

Introducción

El hábito, como el catalizador de todo acto normativo, es el punto de partida para el ejercicio de la democracia a través del derecho positivo, y como tal, su reglamentación es el reflejo de la voluntad de una sociedad por medio de un órgano legislativo, que formula, debate y aprueba o deroga el hábito para perseguir el bienestar común. Es en este contexto, que el rol del legislador requiere de la participación activa en la realidad del pueblo, del entendimiento versado en los ámbitos de acción, pero también, y no menos importante, del conocimiento técnico para el desarrollo de políticas públicas.

Desde la Antigua Roma, la conformación de los municipios obedece a la necesidad de un ordenamiento territorial de las comunidades vinculadas a Roma, y de esta manera, ser merecedoras de autonomía administrativa y jurídica, sin renunciar a los beneficios de pertenecer a la civilización romana como fueron los derechos de ciudadanía romana, el matrimonio, la propiedad y la libre movilidad. En la actualidad, el Ecuador mantiene las bases del modelo municipal romano, institucionalizado en la época de la colonia para fundar ciudades al mando de alcaldes mayores y corregidores, y que hoy en día, este ordenamiento se ha ido adaptando a las necesidades definiendo a los gobiernos autónomos descentralizados, previstos en la Constitución de la República del Ecuador, y reglamentados mediante el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, el cual establece su autonomía política, administrativa y financiera, dentro del marco jurídico nacional.

El beneficio de la independencia de funciones de los gobiernos autónomos descentralizados viene acompañada de la responsabilidad del pueblo, en el ejercicio de la democracia, de la elección de sus autoridades para los cargos del ejecutivo y legislativo, quienes a su vez, al postularse comprometen su servicio al provecho de la sociedad, siendo sujetos a la vigilancia de los órganos de control del Estado.

De esta manera, es de vital importancia que el deber de cada autoridad de elección popular, dentro de sus facultades en el ámbito administrativo o legislativo, persigan garantizar los derechos de la ciudadanía a la participación, al acceso a la información, al goce de los servicios públicos, a la correcta asignación de recursos, entre otros derechos, mediante el trabajo coordinado entre el ejecutivo y el legislativo.

Dentro del ámbito normativo en el Distrito Metropolitano de Quito, el Concejo Metropolitano es el ente encargado de regular por medio de Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones, de tal manera que las actividades ejercidas por el Municipio vayan encaminadas a satisfacer las necesidades de la ciudadanía, permitiéndoles la convivencia, el desarrollo y el acceso a servicios públicos. Para el efecto, el Concejo Metropolitano da tratamiento a las diferentes temáticas en Comisiones que abarcan los ejes: económicos, sociales, territoriales y de gobernabilidad e institucionalidad.

En concordancia con lo considerado en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, aprobado en 1997, de elaborar un instrumento que recoja toda la normativa expedida por el Concejo Metropolitano, para que esta pueda ser debidamente conocida por los habitantes del Distrito Metropolitano, y que pueda establecerse claramente las normas vigentes, así como también, para darles un orden sistemático, se ha conformado la Comisión de Codificación Legislativa, facultada para la codificación y actualización de las normas municipales, e informar a las otras Comisiones sobre posibles proyectos normativos para el cumplimiento de disposiciones existentes en otras normas, y de esta manera, incorporar, eliminar, modificar o sustituir la normativa constante en el Código Municipal de 1997.

En la práctica habitual, dicho Código ha sido inutilizado por la falta de actualización ante la copiosa expedición de legislación nacional y local, que ha incrementado, reemplazado y derogado a normas contenidas en el Código Municipal de 1997, sin que este cuerpo los

reconozca, convirtiéndose en un documento obsoleto para el uso de la colectividad. Siendo el principal interés desde el punto de vista del legislador, el que los proyectos legislativos, resultantes del debate técnico y analítico, sean de estricto cumplimiento y aplicabilidad por quienes habitamos en el Distrito Metropolitano de Quito, hemos elaborado el Código Municipal como un instrumento para facilitar la investigación de la normativa municipal, estableciendo la obligatoriedad de su actualización constante mediante las nuevas tecnologías de la información y comunicación, garantizando que futuras administraciones mantengan la vigencia del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

El Código Municipal actualizado recoge el esmero del trabajo técnico de estructuración de políticas públicas realizado por los miembros de la Subcomisión de Codificación Legislativa, en armonía con lo resuelto por los miembros de la Comisión, para el reordenamiento y sistematización de las normas del Código Municipal de 1997 y de la normativa expedida durante los últimos 21 años.

En búsqueda de satisfacer el principio fundamental del derecho positivo desde el rol del legislador, el que las normas escritas deban ser de conocimiento público para su debida aplicación; así como también, de cumplir con lo dispuesto en la legislación nacional sobre la transparencia y el acceso a la información, de establecer mecanismos que faciliten la investigación de las normas vigentes, ponemos a disposición el Código Municipal actualizado en el portal web de Gobierno Abierto del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, así como el presente Manual de Codificación Legislativa para la correcta elaboración de Ordenanzas Metropolitanas.

Dr. Pedro Freire López
Concejal del Distrito Metropolitano de Quito
Presidente de la Comisión de Codificación Legislativa

1. Glosario

Articulado: conjunto de artículos pertenecientes a la normativa.

Artículo: puntos enumerados de forma consecutiva de la normativa. Los artículos establecen disposiciones que mandan, prohíben o permiten y rigen de manera obligatoria.

Capítulo: elemento de tercer nivel del Código Municipal que divide el contenido de un Título cuando su extensión requiere de segmentación.

Código Municipal: instrumento legislativo que reúne toda la normativa municipal de carácter general que rige para todo el Distrito Metropolitano de Quito. El Código Municipal se expidió mediante Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019, con la finalidad de evitar la dispersión de normas y dotar de un instrumento único, vigente y actualizable de las Ordenanzas Metropolitanas expedidas por el Concejo Metropolitano de Quito.

Comisiones: órganos asesores del Concejo Metropolitano conformados por Concejales y Concejales, cuya principal función consiste en emitir antecedentes, conclusiones, recomendaciones y dictámenes para resolución del Concejo Metropolitano sobre los temas puestos en su conocimiento.

Concejo Metropolitano: máxima autoridad del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito que ejerce el rol legislativo y de fiscalización.

Considerando: argumentación teórica verificada que explica la razón de la normativa municipal. Los considerandos se ubican después de la exposición de motivos y antes del articulado.

Derogar: acción de eliminar contenido de una norma municipal vigente, dejándolo sin efecto.

Disposición: orden o mandato establecido mediante la normativa municipal. También se denomina Disposición o Disposiciones al capítulo final del Articulado que reúne aquellos artículos que requieren ser incluidos, pero que no pueden ser categorizados en otros capítulos, ya que su inclusión podría fragmentar su unidad y coherencia.

Disposición Derogatoria: mandato que deja sin efecto la norma señalada.

Disposición Final: mandato final que puede contener modificaciones complementarias y excepcionales, cláusulas de salvaguardia de rango de ciertas disposiciones, atribución de rango distinto a ciertas disposiciones de la norma, y la distribución competencial.

Disposición General: mandato que rige de manera atemporal y general que deben ser incluidas en el Código Municipal en el Título que corresponda.

Disposición Transitoria: mandato que señala una temporalidad para su cumplimiento, no forman parte del Código Municipal por su característica de temporal, no obstante, son incluidas en una matriz por parte de la Secretaría General del Concejo Metropolitano y expuestas en el portal digital de Gobierno Abierto.

Eje estratégico: materia de ámbito de acción amplio que agrupa ejes temáticos.

Eje temático: materia que trata el ámbito de acción de un tema puntual.

Exposición de Motivos: ensayo justificativo de una Ordenanza Metropolitana que señala los motivos por los cuales se concibe su necesidad e imposibilidad de ser satisfecha con la norma vigente.

Iniciativa legislativa: propuesta de normativa municipal a ser tramitada por el Concejo Metropolitano de acuerdo al debido proceso.

Libro: elemento de primer nivel que corresponde a la más alta jerarquía en el Código Municipal que señala un eje estratégico en número

romano, que a su vez, es dividido en ejes temáticos en números arábigos ordinales.

Normativa municipal: instrumento mandatorio que regula o reglamenta las facultades de la ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito. La normativa municipal se divide en Ordenanzas, Resoluciones y Acuerdos.

Objeto: asunto o materia de la iniciativa legislativa que conlleva una finalidad, propósito, u objetivo.

Objeto general: objeto principal de la iniciativa legislativa que supone una finalidad, propósito u objetivo que rige de manera universal para el Distrito Metropolitano de Quito.

Objeto particular: objeto principal de la iniciativa legislativa que supone una finalidad, propósito u objetivo determinado para un segmento particular de la ciudadanía.

Objeto temporal: cuando el objeto principal de la iniciativa legislativa supone una finalidad, propósito u objetivo definido dentro un límite de tiempo.

Ordenanza Metropolitana: normativa municipal expedida por el Concejo Metropolitano que tiene fuerza obligatoria en todo el Distrito Metropolitano de Quito. Para su expedición se requiere de dos debates en el seno del Concejo Metropolitano realizados en días distintos y de la aprobación por la mayoría de sus miembros en el segundo debate. Para su tramitación, toda propuesta de Ordenanza Metropolitana debe referirse a una sola materia, ir acompañada de una Exposición de Motivos que justifique su objeto, proponer el articulado, y expresar de manera clara los artículos que se deroguen o reformen en los casos que aplique.

Ordenanza Metropolitana Derogatoria: normativa municipal que anula parcialmente el contenido del Código Municipal.

Ordenanza Metropolitana Reformatoria: normativa municipal que modifica parcialmente o incluye contenido al Código Municipal.

Ordenanza Metropolitana Sustitutiva: normativa municipal que reemplaza totalmente un Título o un Libro del Código Municipal.

Parágrafo: elemento de quinto nivel del Código Municipal que divide el contenido de una Sección cuando su extensión requiere de segmentación.

Resolución de Concejo Metropolitano: acto normativo sobre temas de carácter especial o específico que son aprobados por el Concejo Metropolitano por mayoría simple en un solo debate.

Sanción: certificación formal firmada por el Alcalde Metropolitano, en la cual se confirma que lo dispuesto en la normativa municipal entra en vigencia.

Sección: elemento de cuarto nivel del Código Municipal que divide el contenido de un Capítulo cuando su extensión requiere de segmentación.

Silla Vacía: mecanismo de participación ciudadana en el que uno o varios representantes de la ciudadanía, debidamente acreditados, adquieren la facultad para participar en los debates del Concejo Metropolitano y de sus comisiones y en las correspondientes decisiones de las iniciativas legislativas.

Título: elemento de segundo nivel del Código Municipal que reúne una sola materia de un eje temático. Previo a la expedición del Código Municipal, los Títulos correspondían a las Ordenanzas Metropolitanas, mismas que se fraccionaban con cada Ordenanza Reformatoria, lo que provocaba que los usuarios utilicen varios instrumentos normativos, construyendo por sí solos, los supuestos cambios a las Ordenanzas originales de acuerdo a su criterio. Con el Código Municipal como único instrumento normativo, toda reforma se actualizará

en el mismo Código, evitando que los cambios en la norma queden a interpretación.

2. Estructura del Código Municipal

El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito es un documento ordenado, clasificado y actualizable que contiene a las Ordenanzas Metropolitanas de objeto general. Su propósito es evitar la dispersión de normas y facilitar su uso, tanto para los funcionarios municipales como para la ciudadanía, que por diversas circunstancias, necesitan consultar los derechos y obligaciones vigentes regulados para el Distrito Metropolitano de Quito. El Código Municipal se actualizará de manera inmediata con la expedición de nuevas Ordenanzas, de manera que se mantenga su vigencia.

2.1. Jerarquía de los elementos del Código Municipal

De manera jerárquica, el contenido se ha dividido en cinco niveles como se ilustra en la imagen 2.1 que va desde la generalidad a la especificidad: Libros (primer nivel), Títulos (segundo nivel), Capítulos (tercer nivel), Secciones (cuarto nivel), y Parágrafos (quinto nivel). En casos excepcionales en el que el contenido sea de gran extensión, se podrán crear niveles adicionales.

Imagen 2.1 Jerarquía del Contenido del Código Municipal



2.2. Ejes estratégicos y temáticos

Para la clasificación de primer nivel (Libros) de las normas del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, se han establecido cuatro ejes estratégicos que agrupan la materia de forma integral, que a su vez, se dividen en ejes temáticos que se concentran en contenidos puntuales. Los cuatro ejes estratégicos del Código Municipal consideran las aristas globales de ordenamiento de la ciudad, categorizando de esta manera los temas que tienen relevancia con el Municipio, la sociedad, la economía y el territorio. En la imagen 2.2 se exponen los cuatro ejes estratégicos: Libro I – Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, Libro II – Eje de lo Social, Libro III – Eje de lo Económico, y Libro IV – Eje de lo Territorial.

Imagen 2.2 Ejes Estratégicos

Libro I	Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad
Libro II	Eje de lo Social
Libro III	Eje de lo Económico
Libro IV	Eje de lo Territorial

2.2.1. Libro I – Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad

El eje estratégico de la Gobernabilidad e Institucionalidad reúne las normas que tratan sobre los asuntos institucionales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en los ámbitos ejecutivos y legislativos. En la imagen 2.2.1 se visualizan los ejes temáticos que contiene el Libro I.

Imagen 2.2.1 Ejes temáticos del Libro I

Libro I	Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad
	Libro I.1. del Concejo Metropolitano
	Libro I.2. de la Organización Administrativa
	Libro I.3. de la Participación Ciudadana y Gobierno Abierto

2.2.2. Libro II – Eje de lo Social

El eje estratégico de lo Social abarca aquellas normas que se centran en el desarrollo del ser humano en la sociedad, siendo sus ejes temáticos los que se desglosan en la imagen 2.2.2.

Imagen 2.2.2 Ejes temáticos del Libro II

Libro II	Eje de lo Social
	Libro II.1. de la Salud
	Libro II.2. de la Educación
	Libro II.3. de la Cultura
	Libro II.4. del Deporte
	Libro II.5. de la Igualdad, Género e Inclusión Social

2.2.3. Libro III – Eje de lo Económico

En el eje estratégico de lo Económico se encuentran aquellas normas que se relacionan con el ámbito productivo, comercial, financiero, presupuestario, tributario, entre otros temas que tratan sobre los derechos y obligaciones en torno a la economía del Distrito Metropolitano de Quito. En la imagen 2.2.3 se muestra la lista de los ejes temáticos de lo Económico.

Imagen 2.2.3 Ejes temáticos del Libro III

Libro III	Eje de lo Económico
	Libro III.1. del Desarrollo Económico, Productividad, Competitividad, y Economía Popular y Solidaria
	Libro III.2. de la Conectividad
	Libro III.3. de la Comercialización
	Libro III.4. del Turismo y Fiestas
	Libro III.5. del Presupuesto, Finanzas y Tributación
	Libro III.6. de las Licencias Metropolitanas

2.2.4. Libro IV – Eje de lo Territorial

Las normas que abarcan el ordenamiento del territorio están agrupadas en el eje estratégico de lo Territorial. En la imagen 2.2.4 se detallan los ejes temáticos que contiene el Eje de lo Territorial.

Imagen 2.2.4 Ejes temáticos del Libro IV

Libro IV	Eje de lo Territorial
	Libro IV.1. del Uso de Suelo
	Libro IV.2. de la Movilidad
	Libro IV.3. del Ambiente
	Libro IV.4. de las Áreas Históricas y Patrimonio
	Libro IV.5. de la Vivienda y Hábitat
	Libro IV.6. de la Propiedad y Espacio Público
	Libro IV.7. del Ordenamiento Territorial
	Libro IV.8. de la Seguridad, Convivencia Ciudadana y Gestión de Riesgos

2.3. Numeración del Articulado

Para facilitar aún más el manejo del Código Municipal, se ha incorporado una nomenclatura personalizada para la numeración de los Artículos, siendo el primer dígito, el Libro del eje estratégico en número romano; el segundo dígito, el Libro del eje temático; y el tercer dígito el número del Artículo. De esta manera, en el ejemplo de la imagen 2.3.1 se entiende que el Artículo corresponde al Libro II del eje estratégico de lo Social, eje temático 2 de la Educación, artículo 7.

Imagen 2.3.1 Numeración del Articulado



2.4. Guías del Código Municipal

Todas las páginas poseen una guía en el encabezado que describen la materia del contenido, así como su amplitud de artículos como se indica en la imagen 2.4. En la división izquierda de la guía se señala el nombre completo del Código Municipal, el número de Libro del eje estratégico y el número del Libro del eje temático. Por otra parte, su división derecha puntualiza el rango de artículos y páginas en el que se extiende el Libro temático. En el ejemplo de la imagen 2.4 podemos verificar que el Libro temático de la Movilidad tiene 346 artículos que van desde la página 995 a la 1.141 del Código Municipal.

Imagen 2.4 Guías del Código Municipal

Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito	Artículos IV.2.1 hasta IV.2.346
Libro IV: Del Eje Territorial	Págs. 995 a 1141
Libro IV.2: De la Movilidad	

2.5. Normativa que no se incluye en el Código Municipal

Al ser el Código Municipal un instrumento normativo que reúne las normas de objeto general para el Distrito Metropolitano de Quito, únicamente se incluyen las Ordenanzas Metropolitanas cuyo objeto rigen para la colectividad, excluyendo toda norma que regula de forma temporal o particular para un segmento del Distrito Metropolitano de Quito. La normativa que no se incluye en el Código Municipal es la siguiente:

- Resoluciones y Acuerdos del Concejo Metropolitano;
- Ordenanzas de Planes Metropolitanos;
- Ordenanzas de Presupuesto;
- Ordenanzas de designación de espacios públicos;
- Ordenanzas sobre declaratorias de áreas de protección ambiental;
- Ordenanzas de regularización de urbanizaciones;
- Ordenanzas de asentamientos humanos de hecho y consolidados;
- Entre otras Ordenanzas que regulan de forma temporal y particular.

2.6. Actualización del Código Municipal

En la Disposición General Segunda del Código Municipal se obliga a la Secretaría General del Concejo Metropolitano incorporar de manera inmediata el contenido de las Ordenanzas que apruebe el Concejo Metropolitano que modifiquen al Código Municipal. De igual manera, pondrá a disposición de la ciudadanía en la plataforma digital que contenga el Código Municipal, así como también, en los portales web de la Municipalidad.

3. Clasificación de Ordenanzas Metropolitanas

Con el propósito de catalogar las Ordenanzas Metropolitanas y dotarlas de un orden sistemático para su expedición, se ha considerado clasificarlas por su objeto y por su acción.

3.1. Clasificación por su objeto

Las Ordenanzas Metropolitanas se dividen por su objeto en generales y específicas. Para modificar el contenido del Código Municipal, será necesario realizarlo únicamente mediante Ordenanzas Metropolitanas de objeto general.

3.1.1. Ordenanzas Metropolitanas generales

Las Ordenanzas Metropolitanas generales son aquellas que rigen de manera colectiva para todo el Distrito Metropolitano de Quito. Las mismas, reforman, sustituyen o derogan contenido al Código Municipal, como por ejemplo:

- Ordenanzas tributarias;
- Ordenanzas de movilidad;
- Ordenanzas de ambiente;
- Ordenanzas de educación;
- Ordenanzas de reglamentación general del uso del suelo;
- Entre otras Ordenanzas que regulan de carácter colectivo.

3.1.2. Ordenanzas Metropolitanas específicas

Las Ordenanzas Metropolitanas específicas son las que rigen de manera temporal o particular para un segmento del Distrito Metropolitano de Quito. Estas Ordenanzas no se incluyen en el Código

Municipal, sin embargo, esta normativa será publicada en el portal institucional de Gobierno Abierto www.gobiernoabierto.quito.gob.ec junto a Resoluciones del Concejo Metropolitano o de la Administración Municipal, Reglamentos y Anexos de la normativa municipal.

3.1.2.1. Específicas temporales

La normativa municipal cuyo objeto principal supone una finalidad, propósito u objetivo definido dentro un límite de tiempo se la entiende como específica temporal. Las siguientes son Ordenanzas Metropolitanas específicas temporales:

- Ordenanzas de Planes Metropolitanos;
- Ordenanzas de Presupuesto;
- Entre otras Ordenanzas que regulan de forma temporal.

3.1.2.2. Específicas particulares

Cuando el objeto principal de la norma supone una finalidad, propósito u objetivo determinado para un segmento exclusivo de la ciudadanía, se la denomina específica particular. Entre las Ordenanzas Metropolitanas específicas particulares tenemos:

- Ordenanzas de designación de espacios públicos;
- Ordenanzas sobre declaratorias de áreas de protección ambiental;
- Ordenanzas de regularización de urbanizaciones;
- Ordenanzas de asentamientos humanos de hecho y consolidados;
- Entre otras Ordenanzas que regulan de forma particular.

3.2. Clasificación por su acción

De acuerdo a la operación a realizar para modificar el contenido del Código Municipal, las Ordenanzas Metropolitanas se clasifican en Reformatorias, Sustitutivas y Derogatorias.

3.2.1. Ordenanzas Reformatorias

Cuando se expide una Ordenanza que modifica parcialmente o incluye contenido al Código Municipal, se trata de una Ordenanza Reformatoria. Las modificaciones pueden ser las siguientes:

- Modificación parcial o total de un Artículo;
- Modificación parcial o total de un Parágrafo;
- Modificación parcial o total de una Sección;
- Modificación parcial o total de un Capítulo;
- Modificación parcial de un Título; y
- Modificación parcial de un Libro.

Las Ordenanzas Reformatorias modifican únicamente en su totalidad a elementos del Código Municipal de tercer nivel en adelante por tratarse de información parcial de una sola materia de un eje temático.

Por otra parte, las Ordenanzas Reformatorias no podrán modificar totalmente un Título o un Libro, ya que al realizarlo, no se estaría reformando sino sustituyendo una temática en su integralidad.

3.2.2. Ordenanzas Sustitutivas

Para reemplazar todo el contenido de una o varias materias de un eje temático o más, se requiere de una Ordenanza Sustitutiva, la cual reemplazará Títulos o Libros.

3.2.3. Ordenanzas Derogatorias

Una Ordenanza Derogatoria es aquella normativa que suprime contenido del Código Municipal.

4. Contenido de una Ordenanza Metropolitana

Para estructurar y tramitar una Ordenanza Metropolitana de carácter general que reforme, sustituya o derogue contenido del Código Municipal, es necesario que cumpla con la siguiente información:

- a. Número de Ordenanza
- b. Exposición de Motivos
- c. Señalamiento de Informes expedidos por las Comisiones
- d. Considerandos
- e. Atribuciones y facultades para expedir la norma
- f. Nombre de la Ordenanza que se expide
- g. Articulado
- h. Disposiciones
- i. Firma que certifica su discusión y sanción
- j. Anexos y/o reglamentos

4.1. Número de la Ordenanza

La numeración de las Ordenanzas Metropolitanas está a cargo de la Secretaría General del Concejo Metropolitano, quien una vez expedidas por el Concejo Metropolitano de Quito, asignará de manera secuencial la numeración respectiva, evitando la duplicidad de numeración de los proyectos normativos. La numeración de las Ordenan-

zas de objeto generales y específicas tendrán su propia numeración independiente.

4.2. Exposición de Motivos

La Exposición de Motivos es un ensayo justificativo de una Ordenanza Metropolitana que señala los motivos por los cuales se concibe su necesidad de regulación, la cual no puede ser satisfecha con la norma vigente.

Para la expedición de Ordenanzas Metropolitanas, la Exposición de Motivos debe estar amparada en los informes técnicos y jurídicos expedidos por las dependencias municipales que tienen relación con el proyecto a aprobarse, es decir, deben contener información veraz, que pueda probarse mediante los estudios, informes, dictámenes o cálculos económicos que acompañen como documentación complementaria o antecedentes a la iniciativa, y que permitan juzgar sobre la veracidad de los hechos expresados en aquella, así como sobre la necesidad y viabilidad de su expedición.

En la redacción de la Exposición de Motivos se puede manifestar la siguiente información:

- El análisis del estado actual de lo que se pretende regular y sus antecedentes;
- La necesidad y beneficio de expedir la Ordenanza Metropolitana;
- Las razones por las que la normativa actual no satisface el objeto que se pretende regular;
- Los principios que se establecen en leyes superiores, planes metropolitanos, entre otros;
- Los datos obtenidos de informes técnicos y jurídicos;
- Y demás información que aporte a estructurar el ensayo justificativo de la Exposición de Motivos.

4.3. Señalamiento de Informes expedidos por las Comisiones

Como parte justificativa de la Ordenanza Metropolitana, se debe incluir el número de los informes de la Comisión que tramitó la norma. En la redacción se incluye el título en negritas y mayúscula de "EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO" y a continuación un párrafo que señale los informes, sus fechas y la Comisión que los expide.

Plantilla de señalamiento del Informe de Comisión:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Visto el informe No. _____, de _____, expedido por la Comisión de _____.

Ejemplo de señalamiento del Informe de Comisión:

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Vistos los informes Nos. IC-O-2018-396 e IC-O-2019-082, de 27 de noviembre de 2018 y 19 de febrero de 2019, respectivamente, expedidos por la Comisión de Codificación Legislativa.

4.4. Considerandos

Constituyen la argumentación teórica verificada que explica la razón del contenido de la Ordenanza Metropolitana, que se expresa como fundamentación jurídica y constitucional, sus antecedentes normativos y las razones para ser dictada.

El orden de escritura de los Considerandos deben ir de acuerdo la jerarquía de las normas, a la numeración del articulado, a la fecha de la información, y demás criterios de orden que deriven de la información agregada.

El Considerando debe ser puntual y preciso en cuanto al contenido, señalando claramente el número de artículo y norma citada; las cifras

exactas y nombre de la entidad que expidió el estudio; los principios y objetivos a perseguir, entre otros.

De acuerdo al hábito practicado en la redacción de la normativa municipal del Distrito Metropolitano de Quito, los Considerandos inician con el título en negritas y mayúsculas del texto "CONSIDERANDO:". Cada Considerando debe ser escrito en negritas con la palabra "Que" seguido de una coma que separe su contenido en estilo regular, y finalizado con un punto y coma al final del Considerando. El contenido del Considerando se redacta con sangría especial francesa, es decir, que la primera línea se alinee al resto del contenido y las demás líneas tengan un espaciado con el margen izquierdo, y así facilitar la lectura.

Plantillas de Considerandos:

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo _____;
- Que,** el inciso del artículo _____;
- Que,** el literal _____ del artículo _____;
- Que,** la Disposición _____;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante COOTAD, establece _____;

Ejemplos de Considerandos:

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "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 número 5 del artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen del 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 marco jurídico nacional prevé nuevos mecanismos, modalidades y procedimientos de ejercicio de la participación ciudadana, rendición de cuentas y control social; que tienen que ser considerados en el marco jurídico del Distrito Metropolitano de Quito;

4.5. Atribuciones y facultades para expedir la norma

A continuación de los Considerandos, se requiere señalar en negritas las atribuciones y facultades puntuales que por ley permite la expedición de la Ordenanza Metropolitana. La escritura de las atribuciones y facultades finaliza con una coma, que da paso al siguiente párrafo con el texto en negritas, centrado y en mayúsculas "EXPIDE LA SIGUIENTE:".

Plantilla de atribuciones y facultades para expedir la norma:

En ejercicio de las atribuciones contenidas en _____, el Concejo Metropolitano

EXPIDE LA SIGUIENTE:

Ejemplo de atribuciones y facultades para expedir la norma:

En ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en los artículos 7 y 87 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, el artículo 8 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, el Concejo Metropolitano

EXPIDE LA SIGUIENTE:

4.6. Nombre de la Ordenanza Metropolitana

El nombre de la Ordenanza facilita la identificación de su acción normativa y su materia, así como también, la distingue de la demás normativa. El nombre debe escribirse centrado, en mayúsculas y en negritas, indicando lo siguiente:

- a. La acción normativa: especificación de la naturaleza del proyecto, es decir si se trata de una Ordenanza Metropolitana Reformatoria, Sustitutiva o Derogatoria.
- b. La temática y ubicación del contenido que se reformará, sustituirá o derogará: detalle del Libro, Título, Capítulo, Sección y/o Parágrafo según corresponda. En los casos que se pretenda modificar dos o más áreas distintas del Código Municipal, siempre y cuando traten de una misma materia, se indicará seguido de la primera, la temática y ubicación del contenido a modificar.
- c. Nombre exacto de la Ordenanza que expidió el Código Municipal: el nombre preciso es "Ordenanza Metropolitana No. 001 sancionada el 29 de marzo de 2019 que expide el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito".
- d. El tópico de la Ordenanza: asunto o materia que establece la iniciativa legislativa para identificar su contenido de manera clara. En los casos que se pretenda modificar dos o más áreas distintas del Código Municipal, siempre y cuando traten de una misma materia, se indicará seguido del primero, el asunto o materia que establece la iniciativa legislativa.

Plantilla de nombre de Ordenanza Metropolitana Reformatoria:

ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA DEL LIBRO _____ DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DE 29 DE MARZO DE 2019, QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LA CUAL ESTABLECE _____.

Plantilla de nombre de Ordenanza Metropolitana Sustitutiva:

ORDENANZA METROPOLITANA SUSTITUTIVA DEL LIBRO _____ DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DE 29 DE MARZO DE 2019, QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LA CUAL ESTABLECE _____.

Plantilla de nombre de Ordenanza Metropolitana Derogatoria:

ORDENANZA METROPOLITANA DEROGATORIA DEL LIBRO _____ DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DE 29 DE MARZO DE 2019, QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LA CUAL ESTABLECE _____.

Plantilla de nombre de Ordenanza Metropolitana Reformatoria de varios Libros:

ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATIVA DEL LIBRO _____ Y LIBRO _____ DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DE 29 DE MARZO DE 2019, QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LOS CUALES ESTABLECEN _____.

Ejemplo de nombre de Ordenanza Metropolitana Reformatoria:

ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA DEL LIBRO I.1, TÍTULO I, CAPÍTULO IV DE LA ORDENANZA METROPOLITANA NO. 001 SANCIONADA EL 29 DE MARZO DE 2019, QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LA CUAL ESTABLECE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO METROPOLITANO.

Ejemplo de nombre de Ordenanza Metropolitana Reformatoria de varios Libros:

ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA DEL LIBRO III.4, TÍTULO II, Y LIBRO III.5, TÍTULO IV, CAPÍTULO XII DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 SANCIONADA EL 29 DE MARZO DE 2019, QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LOS CUALES ESTABLECEN EL TURISMO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Y DE LA TASA DE TURISMO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (LUA).

4.7. Articulado

Constituye la parte normativa de la Ordenanza Metropolitana, su distribución debe ser considerada dentro de la jerarquía del Código Municipal expuesto en el apartado número 2.1. de este manual.

La enumeración del articulado de las Ordenanzas Metropolitanas deberán ir en números arábigos ordinales, mientras que la numeración del articulado del Código Municipal deberá asignarse con los tres dígitos presentados en el apartado número 2.3. del presente manual. En los casos que las propuestas de Ordenanza contengan un solo Artículo, este se denominará como "Artículo único".

Cada Artículo de las Ordenanzas Metropolitanas que reformen, sustituyan o deroguen contenido del Código Municipal, deberá señalar con precisión el número y nombre del Libro, Título, Capítulo, Sección y/o Parágrafo según corresponda al contenido a modificar, y considerando el orden de menor a mayor jerarquía de los elementos del Código Municipal.

Los Artículos pueden abarcar contenido en uno o varios párrafos y segmentado en literales (a., b., c., ...) o numerales (1., 2., 3., ...).

El contenido de cada Artículo debe tratar de un mismo elemento, o varios elementos seguidos del Código Municipal. Para modificar el contenido de áreas no continuas del Código Municipal que trate el mismo objeto de una Ordenanza Metropolitana, se requerirá de otro Artículo.

Para incorporar contenido al Código Municipal, se indicará con precisión la ubicación del contenido a reformar para su inclusión, y al final del Artículo se mencionará el elemento a incorporar señalando a continuación de qué elemento se incluirá.

Ejemplo de Artículo único que reforma un Artículo del Código Municipal:

Artículo único.- Refórmese el Artículo I.1.4 del Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitano, Libro I.1 del Concejo Metropolitano, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

"Artículo I.1.4.- Texto del Artículo (...)"

Ejemplo de Artículo único que reforma varios Artículos continuos del Código Municipal:

Artículo único.- Refórmese del Artículo I.1.4 al Artículo I.1.8 del Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitan, Libro I.1 del Concejo Metropolitan, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitan de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

" Artículo I.1.4.- Texto del Artículo (...)

Artículo I.1.5.- Texto del Artículo (...)

Artículo I.1.6.- Texto del Artículo (...)

Artículo I.1.7.- Texto del Artículo (...)

Artículo I.1.8.- Texto del Artículo (...)"

Ejemplo de Artículo único que reforma e incorpora un Artículo al Código Municipal:

Artículo único.- Refórmese el Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitan, Libro I.1 del Concejo Metropolitan, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitan de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, incorporando el siguiente Artículo a continuación del Artículo I.1.8:

" Artículo I.1.9.- Texto del Artículo (...)"

Ejemplo de Artículo único que reforma un Capítulo del Código Municipal:

Artículo único.- Refórmese el Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitan, Libro I.1 del Concejo Metropolitan, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitan de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

" CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo I.1.1.- *Texto del Artículo (...)*

Artículo I.1.2.- *Texto del Artículo (...)*

Artículo I.1.3.- *Texto del Artículo (...)*

Artículo I.1.(...)- *(...)"*

Ejemplo de Artículo único que sustituye un Libro del Código Municipal:

Artículo único.- Sustitúyase el Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitan, Libro I.1 del Concejo Metropolitan, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitan de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

" TÍTULO I**DE LAS COMISIONES DEL CONCEJO METROPOLITANO****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo I.1.1.- *Texto del Artículo (...)*

Artículo I.1.2.- *Texto del Artículo (...)*

Artículo I.1.(...)- *(...)"*

Ejemplo de Artículo único que deroga contenido del Código Municipal:

Artículo único.- Deróguese el Artículo I.1.4 del Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitano, Libro I.1 del Concejo Metropolitano, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019.

Ejemplo de Artículos que reforman Artículos no continuos del Código Municipal:

Artículo 1.- Refórmese el Artículo I.1.4 del Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitano, Libro I.1 del Concejo Metropolitano, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

“Artículo I.1.4.- Texto del Artículo (...)”

Artículo 2.- Refórmese el Artículo I.1.8 del Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitano, Libro I.1 del Concejo Metropolitano, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

“Artículo I.1.8.- Texto del Artículo (...)”

Ejemplo de Artículos que reforman e incorporan Artículos no continuos al Código Municipal:

Artículo 1.- Refórmese el Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitano, Libro I.1 del Concejo Metropolitano, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de

Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, incorporando el siguiente Artículo a continuación del Artículo I.1.8:

“Artículo I.1.9.- Texto del Artículo (...)”

Artículo 2.- Refórmese el Capítulo I Disposiciones Generales, del Título I de las Comisiones del Concejo Metropolitano, Libro I.1 del Concejo Metropolitano, Libro I del Eje de la Gobernabilidad e Institucionalidad, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, incorporando el siguiente Artículo a continuación del Artículo I.1.27:

“Artículo I.1.28.- Texto del Artículo (...)”

Ejemplo de Artículos que reforman contenido no continuo del Código Municipal:

Artículo 1.- Refórmese el Capítulo I Disposiciones Generales, del Título II del Turismo en el Distrito Metropolitano de Quito, Libro III.4 del Turismo y Fiestas, Libro III del Eje Económico, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

“CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES****SECCIÓN I****ÁMBITO, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS**

Artículo III.4.33.- *Texto del Articulado (...)*

Artículo III.4.34.- *Texto del Articulado (...)*

Artículo III.4.35.- *Texto del Articulado (...)*

Artículo III.4.(...)- *(...)”*

Artículo 2.- Refórmese el Capítulo XII de la Tasa De Turismo para el Otorgamiento de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de Actividades Económicas (LUAE), del Título IV de las Tasas, Libro III.5 del Presupuesto, Finanzas y Tributación, Libro III del Eje Económico, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

“CAPÍTULO XII

DE LA TASA DE TURISMO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA METROPOLITANA ÚNICA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (LUAE)

Artículo III.5.269.- *Texto del Articulado (...)*

Artículo III.5.270.- *Texto del Articulado (...)*”

Artículo 3.- Refórmese la Sección II Registro de Turismo del Distrito Metropolitano de Quito, Capítulo VII de Módulos Específicos en el Registro General de Licencias Metropolitanas Vinculados con la LUAE, Título V de la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de las Actividades Económicas – LUAE, Libro III.6 de las Licencias Metropolitanas, Libro III del Eje Económico, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, expedido mediante Ordenanza Metropolitana No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, por el siguiente texto:

“SECCIÓN II

REGISTRO DE TURISMO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Artículo III.6.72.- *Texto del Articulado (...)*

Artículo III.6.73.- *Texto del Articulado (...)*”

4.8. Disposiciones

El capítulo final del Articulado las Ordenanzas Metropolitanas se denomina Disposición o Disposiciones, según el caso. Este capítulo reúne el o los artículos que requieren ser incluidos, pero que no pueden ser categorizados en otros capítulos, ya que su inclusión podría fragmentar su unidad y coherencia. Las Disposiciones se clasifican en Generales, Transitorias, Derogatorias y Finales, y deben ser incorporadas en el Articulado respetando este orden.

En el Código Municipal únicamente se incorporan las Disposiciones Generales en la ubicación que corresponda. Por otra parte, las Disposiciones Derogatorias eliminan contenidos concretos del Código Municipal.

Las Disposiciones inician indicando su clasificación en negritas y sus disposiciones enumeradas ordinalmente en femenino y escritas en letras. Aquellas Disposiciones compuestas por un solo artículo pueden denominarse como Únicas o mantener el mismo nombre de la Disposición correspondiente.

Ejemplo de Disposiciones:

DISPOSICIONES

Disposiciones Generales:

Primera.- Texto de la Disposición (...).

Segunda.- Texto de la Disposición (...).

Tercera.- Texto de la Disposición (...).

Disposiciones Transitorias:

Primera.- Texto de la Disposición (...).

Segunda.- Texto de la Disposición (...).

Disposición Derogatoria:

Única.- Texto de la Disposición (...).

Disposición Final: Texto de la Disposición (...).

4.8.1. Disposiciones Generales

Las Disposiciones Generales son mandatos que rigen de manera atemporal y deben ser incluidas en el Código Municipal en el Título que corresponda.

Ejemplo de Disposición General:

Quinta.- La Secretaría General del Concejo Metropolitano deberá crear, en el portal institucional de gobierno abierto de la Municipalidad, los enlaces correspondientes a aquella normativa municipal que no ha sido incluida en el presente Código Municipal, tales como Ordenanzas de carácter particular o temporal, Resoluciones del Concejo Metropolitano o de la Administración Municipal, y Reglamentos o Anexos de la normativa municipal.

4.8.2. Disposiciones Transitorias

Las Disposiciones Transitorias señalan una temporalidad para ser ejecutadas. Las Disposiciones Transitorias no se incorporan en el Código Municipal por su característica de temporal, no obstante, serán incluidas en una matriz por parte de la Secretaría General del Concejo Metropolitano y expuestas en el portal de Gobierno Abierto para su seguimiento y cumplimiento.

Ejemplo de Disposición Transitoria:

Tercera.- En un plazo máximo de 220 días, tras la conformación del Consejo Consultivo de Gobierno Abierto, la Secretaría encargada de la planificación deberá presentar el Plan de implementación del Gobierno Abierto.

4.8.3. Disposiciones Derogatorias

Las Disposiciones Derogatorias son mandatos que dejan sin efecto la norma señalada. Para la correcta elaboración de una Disposición

Derogatoria, es imprescindible citar con exactitud el Libro, Título, Capítulo, Sección, Parágrafo y/o Artículo que se pretende derogar.

Ejemplo de Disposición Derogatoria:

Disposición derogatoria.- Deróguense todas las Ordenanzas que se detallan en el cuadro adjunto (Anexo Derogatorias), con excepción de sus disposiciones de carácter transitorio hasta la verificación del efectivo cumplimiento de las mismas; y, sin perjuicio de la continuación de los procedimientos iniciados al amparo de las normas descritas en el anexo derogatorias, hasta su culminación conforme la norma vigente al momento de su inicio.

4.8.4. Disposiciones Finales

Las Disposiciones Finales son los mandatos que se ubican al final del Articulado que pueden contener modificaciones complementarias y excepcionales, cláusulas de salvaguardia de rango de ciertas disposiciones, atribución de rango distinto a ciertas disposiciones de la norma, y la distribución competencial.

Ejemplo de Disposición Final:

Única.- Esta ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y pagina web institucional de la Municipalidad.

4.9. Firma que certifica su discusión y sanción

Al final de toda Ordenanza Metropolitana se incluye el lugar y fecha en que se aprueba, el Certificado de Discusión de haber sido tratada en dos debates, y el Certificado de Sanción junto a las firmas del Alcalde Metropolitano y Secretario General del Concejo Metropolitano.

4.10. Anexos y/o Reglamentos

Cuando el contenido de una Ordenanza Metropolitana requiere de agregar información técnica o procedimientos específicos para el cumplimiento de la norma, se deberán adjuntar como Anexos y/o Reglamentos a la Ordenanza Metropolitana. Estos documentos no se incorporan al Código Municipal por su especificidad técnica para una determinada norma. Los Anexos y Reglamentos de las Ordenanzas Metropolitanas se pueden consultar en el portal institucional de la municipalidad de Gobierno Abierto.

5. Tramitación de un proyecto de Ordenanza

Para la tramitación de un proyecto de Ordenanza, se requiere cumplir con el debido proceso y requerimientos establecidos mediante leyes, códigos orgánicos, resoluciones, u ordenanzas que se expidan para el efecto. Los proponentes de proyectos de Ordenanzas Metropolitanas pueden ser:

- El Alcalde o Alcaldesa;
- Los Concejales o Concejales, por iniciativa propia o acogiendo iniciativas ciudadanas o de organizaciones sociales; y
- Los ciudadanos u organizaciones sociales, directamente, siguiendo el procedimiento legal vigente para la Iniciativa Popular Normativa.

5.1. Procedimiento para tramitar un proyecto de Ordenanza

El procedimiento para tramitar un proyecto de Ordenanza Metropolitana para el Distrito Metropolitano de Quito consta de nueve pasos

que se ilustran en la imagen 5.1, en los cuales se demuestran las fases de inscripción, revisión, debate y publicación de la iniciativa que reúnen el desarrollo y organización de las sesiones y debates del Concejo Metropolitano de Quito, reglamentados mediante Resolución de Concejo Metropolitano No. C 074 de 8 de marzo de 2016.

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.

Imagen 5.1 Procedimiento para tramitar una Ordenanza Metropolitana

FASE DE INSCRIPCIÓN	1. Inscripción del Proyecto de Ordenanza
	2. Conocimiento y Resolución de la Comisión
	3. Informes técnicos y legales
FASE DE REVISIÓN	4. Informe de Comisión
	5. Primer Debate de Concejo Metropolitano
FASE DE DEBATE	6. Tratamiento de observaciones
	7. Segundo Debate de Concejo Metropolitano
FASE DE PUBLICACIÓN	8. Sanción u observación
	9. Publicación

5.1.1. Fase de Inscripción

Paso # 1 – Inscripción del Proyecto de Ordenanza

El proponente del proyecto de Ordenanza deberá remitir el texto propuesto, incluyendo el nombre de la comisión a la que se lo deberá enviar para su procesamiento, mediante oficio a la Secretaría General del Concejo Metropolitano. El texto de la propuesta deberá contener lo siguiente:

- Nombre que identifique al proyecto de Ordenanza;

- Exposición de motivos;
- Los Considerandos constitucionales y legales;
- El Articulado con las Disposiciones Generales, Transitorias y Derogatorias, según corresponda;

Además del texto de la propuesta, en los casos en que la iniciativa sea ciudadana, se deberá hacer constar en el escrito lo siguiente:

- La identidad de los miembros de la comisión popular promotora conformada por personas naturales, por sus propios derechos, o por los que representen de personas jurídicas y como portavoces de otras agrupaciones que respalden la iniciativa;
- Las firmas de respaldo de acuerdo con la Constitución, la ley y procedimientos reglamentados por el Consejo Nacional Electoral; y
- Señalamiento de casillero judicial o correo electrónico para recibir notificaciones.

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. En los casos de iniciativa ciudadana, la Secretaría General notificará al Consejo Nacional Electoral la admisión del trámite de una iniciativa popular normativa para que verifique la autenticidad de las firmas de respaldo. No se podrá rechazar la tramitación de una iniciativa popular, salvo el incumplimiento de uno o varios de los requisitos. Dicho incumplimiento se notificará a la comisión popular promotora, quien podrá subsanarlo en el plazo de treinta días, luego de lo cual, el máximo órgano decisor competente resolverá la procedencia de la admisibilidad.

Paso # 2 – Conocimiento y Resolución de la Comisión

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:

- 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,
- 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 este paso 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.

5.1.2. Fase de Revisión

Paso # 3 – Informes técnicos y legales

Una vez acordado un texto definitivo del proyecto de ordenanza en la comisión correspondiente, a través de la Secretaría General del Concejo Metropolitano 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.

Paso # 4 – Informe de Comisión

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 en primer debate del proyecto de Ordenanza en el pleno del Concejo Metropolitano. De existir discrepancias totales o parciales sobre el texto, podrán existir informes de mayoría y de minoría, debidamente suscritos.

5.1.3. Fase de Debate

Paso # 5 – Primer Debate de Concejo Metropolitano

Inmediatamente de emitido el Informe de Comisión 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 Metropolitano. 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 Metropolitana que trate sobre participación ciudadana.

Paso # 6 – Tratamiento de observaciones

Luego del primer debate, la Secretaría General del Concejo Metropolitano 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 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.

Paso # 7 – Segundo Debate de Concejo Metropolitano

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.

5.1.4. Fase de Publicación

Paso # 8 – Sanción u observación

Una vez aprobado el proyecto de Ordenanza, se remitirá por medio de la Secretaría General del Concejo Metropolitano a la Alcaldesa o Alcalde para que en el plazo de 8 días la sancione o la observe. En el caso de que se observe, la Alcaldesa o el Alcalde deberá someter a consideración y aprobación del Concejo sus observaciones.

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.

Paso # 9 – Publicación

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.

5.2. Participación ciudadana por medio de la Silla Vacía

La participación ciudadana es un derecho fundamental de las personas al acceso a la información pública que gestiona el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, como también, a la toma de decisiones en planificación y gestión de los asuntos públicos, así como a través del ejercicio de los mecanismos de control social. La participación ciudadana y sus mecanismos están previstos en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y Ley Orgánica de Participación

Ciudadana y regulada mediante el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

Para el ejercicio de la participación ciudadana en iniciativas legislativas a discutirse en el Concejo Metropolitano, el Parágrafo VII, Sección III, Capítulo III, Título II del Libro I.3 del Código Municipal reglamenta el mecanismo de la Silla Vacía para que la ocupe uno o varios representantes de la ciudadanía, con el propósito que participen en los debates del pleno y de sus comisiones y en las correspondientes decisiones.

El derecho a la silla vacía, conforme a la ley, se ejerce por tema, mas no por sesión. En consecuencia, las organizaciones acreditadas, a través del ciudadano que las represente, participarán en todas las sesiones que se convoquen para el tema en el cual fueron acreditados.

Las organizaciones sociales que accedan a la Silla Vacía deberán alternar a sus representantes ciudadanos. El representante ciudadano no podrá ocupar la silla vacía, en un mismo periodo legislativo, por más de una ocasión; es decir, en el tratamiento de una iniciativa legislativa.

La Secretaría General del Concejo Metropolitano mantendrá un registro de las personas que ocupen la silla vacía, en el cual se clasificará entre las solicitudes aceptadas y negadas.

5.2.1. Requisitos para hacer uso de la Silla Vacía

Para acreditarse al mecanismo de la Silla Vacía, las organizaciones sociales de hecho y de derecho deberán cumplir ante la Secretaría General del Concejo Metropolitano los siguientes requisitos:

De las organizaciones:

- Tener su domicilio civil en el Distrito Metropolitano de Quito;
- El acta emitida por la organización social en la cual se designa al representante principal y suplente para ocupar la Silla Vacía; en el acta de la sesión en la que la organización social designe a su delegado deberá constar expresamente el tema sobre el cual emitirá sus observaciones y comentarios.

De los representantes ciudadanos:

- Ser mayor de edad;
- No ser funcionario público en un cargo relacionado con el tema a tratarse, ni haber participado como candidato principal o alterno a Concejal o Alcalde en el presente período legislativo;
- Tener su domicilio civil en el Distrito Metropolitano de Quito;
- Copia de cédula; y,
- Dirección domiciliaria, correo electrónico y número telefónico para efectos de las respectivas notificaciones.

5.2.2. Procedimiento para ocupar la Silla Vacía

Para hacer uso de la Silla Vacía se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Solicitud:

Remitir una solicitud escrita formal, adjuntando el acta emitida por la organización social, la copia de cédula, en la Secretaría General del Concejo Metropolitano, indicando: nombres completos del interesado en participar, el tema específico a tratar vinculado a una iniciativa legislativa, una exposición de motivos y un resumen de su posición al respecto, debidamente fundamentada y específica sobre la iniciativa normativa planteada.

La Secretaría General del Concejo Metropolitano podrá receptor solicitudes de acreditación de quienes estén interesados en acceder a la Silla Vacía en el Concejo Metropolitano, previo a la aprobación del informe de la comisión respectiva para primer debate sobre el asunto de interés en el que exista la voluntad expresa de participar.

Verificación de Requisitos:

La Secretaría General del Concejo Metropolitano verificará, en el término de cinco días, que la organización social y su delegado cumplan con los requisitos señalados en el artículo anterior y, de ser así, remitirá la solicitud a la comisión permanente o especial del Concejo Metropolitano encargada del tema motivo de la solicitud, para que cuando se esté dando el tratamiento previo de la iniciativa legislativa correspondiente, se programe la participación del interesado en los debates de la comisión.

Notificación:

La Secretaría General del Concejo Metropolitano notificará a su vez a la comisión que ha sido designada para el tratamiento del asunto de interés en el cual se ha acreditado al representante o representantes ciudadanos para que sean convocados a las sesiones de la comisión.

Quienes hayan sido acreditados, tendrán acceso a una copia íntegra del expediente respectivo, podrán asistir a la sesiones de comisión en las cuales actuarán con voz, pero sin voto.

Para este efecto, las comisiones procederán a enviar las convocatorias a quienes hayan sido acreditados a ocupar la Silla Vacía, a través de los medios electrónicos y físicos con la antelación del caso. La asistencia a las sesiones de comisión no es obligatoria.

Participación:

La participación en la Silla Vacía, de quienes representen a las organizaciones de la sociedad civil, asociaciones, comités, asambleas, cabildos y otras formas de organización se la realizará en todas las

etapas y procedimientos de aprobación de las decisiones del Concejo Metropolitano.

Reunión de Consenso:

En el caso de que existan dos o más acreditados a ocupar la Silla Vacía en las sesiones del Concejo Metropolitano, se procederá a convocarlos a una reunión de consenso, posterior a la aprobación del informe de la comisión para segundo debate. En la referida reunión, quienes hayan sido acreditados a ocupar la Silla Vacía, llegarán a un consenso sobre el voto, y designarán a la persona que intervendrá ante el Concejo Metropolitano. En el caso de mantenerse el disenso entre los acreditados, se escogerán un representante por cada posición. En caso de disenso, podrán actuar únicamente con voz, e intervendrán exponiendo su posición al respecto ante el Concejo Metropolitano, la misma que constará en el acta de la sesión.

Votación:

El ciudadano o los ciudadanos escogidos para ocupar la silla vacía serán convocados a la sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo Metropolitano y podrán intervenir y votar, según el caso, solamente en el punto del orden del día para el que presentaron su solicitud. En cualquier caso, deberán respetar los procedimientos parlamentarios establecidos para el funcionamiento del Concejo Metropolitano. Los demás ciudadanos que hayan participado en los debates al interior de las comisiones, tendrán el derecho de asistir como oyentes a las sesiones del Concejo Metropolitano donde se trate el tema.

5.2.3. Obligaciones y responsabilidades del ocupante de la Silla Vacía

El representante ciudadano a la silla vacía tendrá que cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Asistir puntualmente a las sesiones de comisión y del Concejo Metropolitano;

- b. Ejercer su función en forma personal y directa; no podrá delegarla a nadie, excepto a su suplente;
- c. Demostrar una cultura de respeto en el ejercicio de la atribución que le ha sido conferida; y,
- d. Ejercer su participación dentro del marco normativo nacional y distrital vigente.

Las personas que ocupen la silla vacía y participen en las sesiones del Concejo Metropolitano serán responsables civil y penalmente de sus intervenciones y decisiones.

5.3. Iniciativa Popular Normativa

La iniciativa ciudadana, también denominada iniciativa popular normativa, es un derecho a ejercer la democracia directa que tienen las ciudadanas y los ciudadanos que estén en goce de sus derechos políticos, así como, las organizaciones sociales lícitas, a través de la presentación de proyectos de Ordenanza de cualquier índole que regule una sola materia, a excepción de normas que creen, modifiquen o supriman impuestos, que aumenten el gasto público, o que modifiquen la organización territorial político administrativa del Distrito Metropolitano de Quito.

5.3.1. Requisitos para la presentación de una Iniciativa Popular Normativa

Para presentar una iniciativa popular normativa, se deberá contar con el respaldo de un número no inferior al 0.25% de las personas inscritas en el registro electoral del Distrito Metropolitano de Quito. El Consejo Nacional Electoral publicará, a través de su página web, la cifra exacta de los electores que constituyen el porcentaje mínimo requerido para el ejercicio de la iniciativa popular normativa y reglamentará el proceso de recolección de firmas.

Para dar trámite a una iniciativa popular normativa en el Distrito Metropolitano de Quito, se deberá solicitar al Consejo Nacional Electoral el formato de formulario para la recolección de firmas de respaldo y seguir el procedimiento correspondiente, señalado en el apartado 5.1. de este manual, y el procedimiento establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana para el ejercicio de la Democracia Directa.

Bibliografía

- Cabanellas de Torres, G., Cabanellas de las Cuevas, G. (1993). *Diccionario Jurídico Elemental*. 11ma ed. Editorial Heliasta S.R.L..
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD (2010). Quito: Registro Oficial No. 303.
- Constitución de la República del Ecuador (2018). Quito: Registro Oficial No. 449.
- Diccionario del español jurídico - Real Academia Española. (2019). Disponible en: <https://dej.rae.es/>.
- García-Escudero Márquez, P., Rivas Ordóñez, L., Rodríguez Ayala, M., et al. (2014). *Manual de Técnica Legislativa*. 2da ed. Quito: Asamblea Nacional del Ecuador
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana (2010). Quito: Registro Oficial No. 175.
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (2004). Quito: Registro Oficial No. 337.
- Ley Orgánica Electoral, Código de la Democracia (2009). Quito: Registro Oficial No. 578.

- Ordenanza No. 001, sancionada el 29 de marzo de 2019, que expide el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito (2019). Quito.
- Reglamento para el Ejercicio de la Democracia Directa a través de la Iniciativa Popular Normativa, Consultas Populares, Referendum y Revocatoria del Mandato (2015). Quito: Registro Oficial No. 513.
- Resolución No. C 074, suscrita el 08 de marzo de 2016, 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 Etica de los Integrantes del Concejo Metropolitano (2016). Quito.

Anexo - Plantilla de Ordenanza

ORDENANZA METROPOLITANA NO. ____

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

EL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO

Visto el informe No. _____, de _____, expedido por la Comisión de _____.

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo _____;
- Que,** el inciso del artículo _____;
- Que,** el literal _____ del artículo _____;
- Que,** la Disposición _____;
- Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en adelante COOTAD, establece _____;

En ejercicio de las atribuciones contenidas en _____, el Concejo Metropolitano

EXPIDE LA SIGUIENTE:

ORDENANZA METROPOLITANA REFORMATORIA DEL LIBRO _____ DE LA ORDENANZA METROPOLITANA No. 001 DE 29 DE MARZO DE 2019, QUE EXPIDE EL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LA CUAL ESTABLECE _____.

Artículo __.- _____

Artículo __.- _____

DISPOSICIONES

Disposiciones Generales:

Primera.- _____

Segunda.- _____

Disposiciones Transitorias:

Primera.- _____

Segunda.- _____

Disposición Derogatoria:

Única.- _____

Disposición Final: _____

**Manual de Codificación Legislativa
del Código Municipal para el D.M.Q.**

1. *Glosario*
 2. *Estructura del Código Municipal*
 3. *Clasificación de Ordenanzas Metropolitanas*
 4. *Contenido de una Ordenanza Metropolitana*
 5. *Tramitación de un proyecto de Ordenanza*
-