



**SUMARIO:**

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS  
DESCENTRALIZADOS**

**ORDENANZAS MUNICIPALES:**

-	Cantón Camilo Ponce Enríquez: Que regula el funcionamiento, decisiones legislativas y actos normativos del Concejo Municipal, asistencia, jornada laboral y pago de remuneraciones a las y los concejales del cantón .....	2
-	Cantón Latacunga: Sustitutiva de funcionamiento del Concejo Municipal .....	28
	009-2025 Cantón Rumiñahui: De conformación y funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana COSEC-R .....	53

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CAMILO PONCE ENRÍQUEZ

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Estado ecuatoriano en el marco de la reforma democrática del Estado impulsó la expedición de una nueva Constitución de la República que fuera aprobada en referéndum en septiembre del año 2008 y publicada en octubre del mismo año, con lo cual se inicia la deconstrucción del ordenamiento jurídico secundario a fin de ajustar todas las normas al Estado constitucional de derechos y de justicia. En el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del año 2010 se encuentra publicado el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización- COOTAD que ajusta la normativa general de los gobiernos autónomos descentralizados a los principios, valores y reglas constitucionales, en cuyo propósito se hace indispensable ajustar las normas de organización y funcionamiento del concejo y sus comisiones, así como de las normas de procedimientos para el trámite y aprobación de la normativa local ajustada a la nueva estructura jurídica del Estado ecuatoriano.

El gobierno municipal goza autonomía política, entendida como la capacidad para regirse por sus propias normas y para expedir normas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción, pero además el concejo municipal tiene capacidad para expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones específicas, cuya eficacia jurídica debe estar revestida de legitimidad y origen democrático.

Con los acelerados cambios que se dan en la sociedad actual, se ha experimentado avances significativos en los ámbitos social, político, jurídico y administrativo creando la necesidad de actualizar, armonizar y reformar las ordenanzas, reglamentos y otros actos administrativos municipales a la realidad actual y jurídica del país.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE CAMILO PONCE ENRÍQUEZ

### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad... "

**Que**, el Artículo 316 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone: "Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, tendrán cuatro clases de sesiones: 1. *Inaugural*; 2. *Ordinaria*; 3. *Extraordinaria*; y, 4. *Conmemorativa*.

*Las sesiones de los distintos niveles de los gobiernos autónomos descentralizados serán públicas y garantizarán el ejercicio de la participación a través de los mecanismos*

*previstos en la Constitución y la Ley. De considerarlo necesario, los consejos y concejos podrán sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial previa convocatoria del ejecutivo respectivo realizada con al menos setenta y dos horas de anticipación...*

**Que**, el Artículo 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe: *“Los consejos regionales y los concejos metropolitanos y municipales sesionarán ordinariamente cada ocho días. Los consejos provinciales y el Consejo de Gobierno de la provincia de Galápagos lo harán al menos una vez al mes. Las juntas parroquiales rurales se reunirán dos veces al mes como mínimo. En todos los casos, la convocatoria del ejecutivo del respectivo gobierno autónomo descentralizado se realizará con al menos setenta y dos horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el orden del día y los documentos que se traten...”*

**Que**, el artículo 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: *“Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades. ”*

**Que**, la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRIQUEZ, fue discutida y aprobada por el I. Concejo Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez en las sesiones ordinarias, celebradas los días 27 de febrero y 12 de marzo del 2012, de conformidad a lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Que**, LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, PROVINCIA DEL AZUAY, fue discutida y aprobada por el concejo del GAD Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, en sesiones ordinarias los días 27 de Mayo y 03 de Junio del 2019, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Que**, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, en procura de su eficiencia, eficacia, agilidad y oportunidad de sus decisiones; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 264 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide lo siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA**

## **LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTON CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, PROVINCIA DEL AZUAY.**

### **TÍTULO I Disposiciones Preliminares**

**Art. 1.- Ámbito.** - La presente ordenanza regula la organización y funcionamiento del concejo municipal, asistencia, liquidación y pago de remuneración de las o los concejales, a fin de procurar su funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como la determinación de los derechos y deberes de sus integrantes.

**Art. 2.- Decisiones motivadas.** - Todos los actos decisarios del Concejo del Gobierno Cantonal de Camilo Ponce Enríquez, serán debidamente motivados, esto es, que contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor y una decisión sobre un tema determinado.

**Art. 3.- Facultad Normativa.** - Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal, se expresa mediante ordenanzas, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción municipal prevista en su Ley de Creación, publicado en el Registro Oficial N°544 de fecha 28 de marzo del 2002.

### **TÍTULO II Integración y Organización del Concejo del Gobierno Cantonal de Camilo Ponce Enríquez**

**Art. 4.- Integración del Concejo.** - El Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce Enríquez, estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá con voz y voto en las decisiones, y, dirimirá en caso de empate; las concejalas y los concejales y el/la representante ciudadano/a que ocupe la silla vacía.

**Art. 5.- Comisiones del Concejo.** - El Concejo del Gobierno Cantonal de Camilo Ponce Enríquez, conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del concejo.

### **CAPÍTULO I Comisiones del Concejo del Gobierno Cantonal de Camilo Ponce Enríquez**

#### **SECCIÓN I Comisiones Permanentes**

**Art. 6.- Comisiones Permanentes.** - Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes: a) la Comisión de Mesa; b) la de Planificación y Presupuesto; c) la de Equidad y Género; d) la de Legislación y Fiscalización; y, e) la de participación ciudadana. (Se pueden incorporar otras comisiones que a juicio del concejo son necesarias)

**Art. 7.- Integración de la Comisión de Mesa.** - Esta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal designado por el concejo. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y procesar su destitución la presidirá el vicealcalde o vicealcaldesa y el concejo designará una concejala o concejal municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del vicealcalde, vicealcaldesa o del concejal miembro de la comisión de mesa la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el concejo designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

**Art. 8.- Atribuciones de la Comisión de Mesa.** - A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del Concejo, y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en el artículo 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 9.- Comisión de Planificación y Presupuesto.** - La Comisión de Planificación y Presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del concejo, referente a los siguientes instrumentos:

- a) A la formulación de políticas públicas en materia de planificación y desarrollo sustentable;
- b) A la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y del plan de ordenamiento territorial;
- c) A la planificación de las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal; y,
- d) Al presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.

**Art. 10.- Comisión de Igualdad y Género.** - Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
- c) A las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- d) A las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal;
- e) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas

públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República.

**Art. 11.- Comisión de Legislación y Fiscalización.** - Se encargará de estudiar, socializar e informar sobre:

- a) Iniciativas normativas municipales a través de ordenanzas, reglamentos y resoluciones de carácter general;
- b) Investigar e informar sobre denuncias que se presentaren contra funcionarios, servidores y obreros municipales, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes, por actos de corrupción, por mala calidad de los materiales que se usen en la ejecución de obras, por mala calidad o deficiencia en la prestación de servicios públicos Municipales y recomendará los correctivos que estime convenientes.

**Art. 12.- Comisión de Participación Ciudadana.** - Se encargará de estudiar, socializar, promover e informar sobre la participación ciudadana, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Implementar iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana;
- b) Vigilar y promover que el GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana en los aspectos previstos en la Constitución y la Ley; y,
- c) Promover y facilitar la organización barrial y ciudadana.

**Art. 13.- Designación de Comisiones Permanentes.** - Dentro de los diez días siguientes a la constitución del concejo, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el concejo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del Concejo municipal.

Si el Concejo no designa las comisiones permanentes, en el término de diez días adicionales lo hará la comisión de mesa; y, en caso de incumplimiento o imposibilidad la designación la efectuará el Alcalde o Alcaldesa, siempre que el incumplimiento no sea de responsabilidad del ejecutivo municipal.

**Art. 14.- Integración de las Comisiones Permanentes.** - Estarán integradas por tres concejalas o concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejalas o concejales de una sola tendencia política.

Estarán presididas por quien hubiere sido designado/a expresamente para el efecto o a falta, por el/la primer/a designado/a para integrarla. Ningún concejal podrá presidir más de una comisión permanente. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e intergeneracional.

## **SECCIÓN II** **Comisiones Especiales**

**Art. 15.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.** - Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Serán comisiones especiales u ocasionales, la de festividades de aniversario encargada de formular la programación y de coordinar su ejecución; y, las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

**Art. 16.- Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.** - Estarán integradas por dos concejalas o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto.

## **SECCIÓN III** **Comisiones Técnicas**

**Art. 17.- Creación de Comisiones Técnicas.** - Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros, el concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará además el objeto específico y el tiempo de duración.

**Art. 18.- Integración de las Comisiones Técnicas.** - Estarán integradas por dos concejalas o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

## **SECCIÓN IV** **Disposiciones Comunes de las Comisiones**

**Art. 19.- Ausencia de concejalas o concejales.**- Las concejalas o concejales que faltaren injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el Presidente de la Comisión al afectante y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, en cuyos casos actuarán sus respectivos suplentes, previa convocatoria del presidente de la comisión.

**Art. 20.- Solicitud de información.** - Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

**Art. 21.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.**- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Formular o estudiar las políticas públicas en el ámbito de acción de sus respectivas comisiones;
- b) Estudiar los proyectos de ordenanzas, planes, programas o presupuesto remitidos por el Alcalde o Alcaldesa, en cada una de las ramas propias de la actividad municipal y emitir informes o dictámenes razonados sobre los mismos;
- c) Conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes;
- d) Proponer al concejo, proyectos de ordenanzas, reglamentos, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- e) Efectuar inspecciones in situ a los lugares o inmuebles cuyo trámite se encuentre en estudio de la comisión, a fin de emitir el informe con conocimiento de causa;
- f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias que impone la división del trabajo y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,
- g) Los demás que prevea la Ley.

**Art. 22.- Deberes y atribuciones del presidente de la Comisión.**- Al presidente o presidenta le corresponden:

- a) Representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión;

- g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;
- h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
- i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;
- j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes, para su aprobación;
- k) Solicitar las sanciones administrativas para los funcionarios o servidores o convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos; y,
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión.

**Art. 23.- Actos de las Comisiones.** - Las comisiones no tendrán capacidad resolutiva, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisarios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que le confiera el ejecutivo Municipal o hasta 48H00 antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubiere presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

Los informes o dictámenes requeridos por las comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la comisión. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren pertinentes. En caso de negativa o negligencia el presidente o presidenta de la comisión informará al Alcalde o Alcaldesa para la sanción respectiva.

Cuando la comisión deba tratar asuntos urgentes e inaplazables y por falta de informes técnicos o legales no pueda cumplir su cometido, el presidente o presidenta podrá convocar verbalmente a sesión de la comisión para horas más tarde o para el día siguiente.

**Art. 24.- Definición de Informes o Dictámenes.**- Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o, se constituye también por la referencia a acontecimientos fácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso en el cual no existe opinión alguna.

Los dictámenes contendrán juicios de valor, parecer, opinión o criterios que las comisiones expresan sobre hechos materia de la consulta, orientados a inteligenciar sobre una decisión. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría.

**Art. 25.- Trámite de los Informes o Dictámenes.**- El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones; será tratado y resuelto primero el informe o dictamen de mayoría y de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco hubiese votos para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el asunto.

**Art. 26.- Prohibiciones.**- Las Comisiones y sus integrantes están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos, con excepción de las actividades de secretaría inherentes a la comisión y de requerimientos de información.

**Art. 27.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.**- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el vicepresidente o vicepresidenta y se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos veinticuatro horas de anticipación.

**Art. 28.- Sesiones Extraordinarias.**- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

## **CAPÍTULO II** **Secretaría de las Comisiones**

**Art. 29.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.**- El/la Secretario/a o General del Concejo Municipal será también de las comisiones. Cuando dos o más comisiones sesionen al mismo tiempo, éste/a delegará a un/a servidor/a municipal con eficiencia.

**Art. 30.- Obligaciones de la Secretaría de las Comisiones.**- Tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- b. Tramitar oportunamente los asuntos conocidos y resueltos por las comisiones;
- c. Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,
- d. Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.

**Art. 31.- Deberes y atribuciones del Secretario de las Comisiones.**- Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

- a. Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
- b. Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
- c. Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d. Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;

- e. Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo ;
- f. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- g. Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- h. Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- i. Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- j. Desempeñar las funciones de secretario de las comisiones permanentes, especiales u occasioales y técnicas.

### **TÍTULO III Funcionamiento del Concejo**

#### **CAPÍTULO I De las Sesiones**

**Art. 32.- Clases de Sesiones del Concejo.**- Las sesiones del Concejo Municipal serán:

- a) inaugural,
- b) ordinarias,
- c) extraordinarias, y,
- d) conmemorativa.

**Art. 33.- Publicidad de las Sesiones del Concejo.**- Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez, apropiado para el efecto, previniendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan causas o motivaciones razonablemente aceptables, que se expresarán en la convocatoria o a pedido de la mayoría de los integrantes del concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos de su sede principal, pero en ningún caso, fuera de su jurisdicción.

**Art. 34.- Difusión de las sesiones.**- Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurran a las sesiones del concejo,

la/el Secretaria/o del Concejo difundirá por los medios de comunicación colectiva: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

### **Sección III Clases y Procedimiento para las Sesiones**

#### **PARÁGRAFO I Sesión Inaugural**

**Art. 35.- Convocatoria a Sesión Inaugural.**- El Consejo Nacional Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejalas o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar y hora fijado en la convocatoria.

Actuará como secretario ad-hoc el o la prosecretario/a del Gobierno Autónomo Descentralizado de Camilo Ponce Enríquez.

**Art. 36.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.**- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable.

Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 37.- Elección de Secretario/o General.**- Una vez elegido el/la vicealcalde o vicealcaldesa e integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo elegirá un secretario o secretaria del concejo, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, se preferirá a un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia de la Secretaría General, la/el alcaldesa/e, encargará a un servidor o servidora municipal y en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular. Podrá integrar la terna con servidores municipales permanentes que cumplan los requisitos de idoneidad, y en caso de ser designado/a se le otorgará nombramiento provisional hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del concejo que la/lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente.

**Art. 38.- Lineamientos y Políticas Generales.**- Una vez nombrado/a el/la Secretario, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el gobierno municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

**Art. 39.- Votaciones en la Elección de Dignatarios y Secretaria/o.-** El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

## **PARÁGRAFO II** **Sesiones Ordinarias**

**Art. 40- Sesiones ordinarias.-** Para efectos de la presente ordenanza, se considerará sesión ordinaria convocada por la Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, cada ocho días, con cuarenta y ocho horas de anticipación, conforme a lo dispuesto en el Art. 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la Ordenanza Sustitutiva que Regula el Funcionamiento, Decisiones Legislativas y Actos Normativos del Concejo Municipal, Asistencia, Jornada Laboral y Pago de Remuneraciones a las y los Concejales del Cantón Camilo Ponce Enríquez.

**Art. 41.-** A fin de dar cumplimiento a lo que dispone el inciso final del Artículo 318 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se establece de manera general, los días martes a partir de las catorce horas, para efectuar las sesiones ordinarias del Concejo Municipal; sin perjuicio, que, por excepción, el Alcalde o Alcaldesa pueda convocar en días y horas distintas a lo antes señalado.

Si el Alcalde o Alcaldesa no asistiere a la sesión ordinaria, por circunstancias imprevistas y existiendo el quórum reglamentario para la instalación, esta podrá ser presidida por el Vicealcalde o Vicealcaldesa previa delegación por escrito.

De considerarlo necesario, el Concejo Municipal de Camilo Ponce Enríquez, podrá sesionar fuera de la sala de sesiones, previa convocatoria del ejecutivo realizada con al menos setenta y dos horas de anticipación.

**Art. 42.-** Las o los concejales una vez instalada la sesión, deberán permanecer en ella hasta que se haya agotado el orden del día, no podrán abandonar la sesión, salvo el caso de fuerza mayor o caso fortuito, dando a conocer los motivos y razones al Concejo.

**Art. 43.- Orden del Día.-** Inmediatamente de instalada la sesión, el concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día.

No podrán constar a título de asuntos varios, pero una vez agotado el orden del día, el Concejo podrá tratar o considerar otros asuntos, los que constarán en la respectiva acta de la sesión, pero no podrán resolverlos. Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa o del concejo, surgieren asuntos que requieran decisión del concejo, constará obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

### **PARÁGRAFO III Sesiones Extraordinarias**

**Art. 44.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.**- Habrán sesiones extraordinarias cuando el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de al menos una tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal en las que solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyos casos no caben modificaciones.

### **PARÁGRAFO IV Sesión Conmemorativa**

**Art. 45.- Sesiones Conmemorativas.**- El 28 de marzo de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentales del gobierno municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar o durante el siguiente año de gestión municipal.

Podrá entregar reconocimientos morales a quienes se hubieren destacado en asuntos culturales, deportivos, académicos, investigativos, laborales, de gestión política o administrativa; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos.

El 16 de septiembre de cada año se realizará sesión conmemorativa por la elevación del caserío Río Siete de Mollepongo a la categoría de parroquia Camilo Ponce Enríquez.

### **PARÁGRAFO V DE LAS SUBROGACIONES, LICENCIAS Y VACACIONES**

**Art. 46.-** El o la Concejal/a que reemplace al Alcalde en sus funciones tendrá derecho al pago de subrogaciones en proporción a la remuneración de Alcalde.

**Art. 47.-** De conformidad con el Art. 57 letra s) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el concejo municipal concederá licencias a sus miembros, Alcalde y Concejales, con y sin remuneración, según lo previsto en los artículos 27 y 28 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Por tanto, ningún Concejal Principal encargará o solicitará que se convoque a su suplente por cualquier motivo o en cualquier tiempo para que lo reemplace en sus funciones, sino cuando la ausencia del concejal se derive de una licencia con

remuneración, en los casos determinados en las letras a) a la j) del artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público, o de licencia sin remuneración, según las previsiones de las letras a) a la e) del artículo 28 de la Ley Orgánica del Servicio Público; y en cualquier caso, con autorización del Concejo Municipal, organismo competente para conceder licencia a los concejales, conforme la letra s) del artículo 57 del COOTAD.

**Art. 48.-** El Concejal suplente que se haya principalizado para reemplazar temporalmente al concejal titular, no tiene derecho a recibir la remuneración íntegra sino únicamente la parte proporcional que le corresponda por el tiempo que dure el reemplazo, la cual deberá ser cancelada mediante el pago de honorarios, de conformidad con los artículos 108 y 110 de la LOSEP antes referido.

**Art. 49.-** Conforme a los artículos 108 y 110 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el pago a realizarse después del día hábil de dicho mes será proporcional al tiempo efectivamente laborado en forma de honorarios; las remuneraciones entre dos personas no serán fraccionables dentro de un mismo mes, de modo que la remuneración de los concejales titulares no puede ser afectada para realizar el pago a los concejales suplentes que hayan actuado en reemplazo de dichos titulares, sino que la afectación o no de la remuneración del titular dependerá si su ausencia se produce en virtud de licencia con sueldo o vacaciones, casos en los que el Concejal principal tiene derecho a recibir su remuneración, mientras que si la ausencia se origina en una licencia sin sueldo, el Concejal principal no tiene derecho a percibir su remuneración.

**Art. 50.-** Los Concejales alternos no percibirán ingresos regulares por concepto de remuneración, sino únicamente honorarios que se cancelan en función del tiempo que dure la ausencia del titular al que reemplazan, por lo que no cumplen los requisitos que exigen el artículo 2 de la Ley de Seguridad Social y el artículo 14 del Reglamento de Afiliación, Recaudación y Control del IESS para que proceda su afiliación al seguro general obligatorio.

Pero, en el caso de que el Concejal alterno deba principalizarse por ausencia definitiva del Concejal principal, procederá su afiliación al IESS a partir del primer día de ejercicio efectivo de funciones y para efectos del pago de sus haberes se observarán los artículos 107 y 108 de la LOSEP.

**Art. 51.-** Cuando el Vicealcalde subrogue al Alcalde, tiene derecho a percibir el pago por subrogación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

En este caso de que el concejal designado como Vicealcalde se encuentre ejerciendo las funciones de Alcalde, el concejal suplente del Vicealcalde, será principalizado para actuar como concejal, con el consiguiente derecho a percibir la remuneración mensual unificada correspondiente por el período de su desempeño como Principal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 de la Ley Orgánica del Servicio Público, LOSEP, que prevé que cuando una persona designada entre al servicio después del primer día hábil de dicho mes, el pago de los servicios prestados será proporcional al

tiempo efectivamente trabajado, en forma de honorarios en relación con el tiempo de labor, aplicando el gasto a la partida correspondiente.

**Art. 52.-** Cuando un Concejal Principal se encuentra encargado del despacho de la Alcaldía, en razón de que el Alcalde y el Vicealcalde se encuentran fuera de la ciudad realizando gestiones inherentes a sus cargos, dicho Concejal tiene derecho al pago por subrogación por todo el tiempo que ésta dure y se debe contabilizar a partir del primer día en que cumpla funciones de Alcalde.

En este caso el Suplente del Concejal Principal que desempeñe las funciones del Alcalde, será principalizado, durante el tiempo que el concejal al que suple ejerza las funciones de Alcalde.

**Art. 53.-** Las Concejalas y los Concejales, en caso de maternidad y paternidad, en su calidad de servidores públicos, tienen derecho a licencia con remuneración, conforme lo determinan las letras c) y d) del artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público, que pueden ser ampliadas en los casos previstos en ese artículo y que deberán ser otorgadas por el Concejo Cantonal según la atribución que le asigna la letra s) del artículo 57 del COOTAD.

**Art. 54.- VACACIONES.** - De conformidad con la letra g) del Art. 28 y del Art. 29 de la Ley Orgánica del Servicio Público, el Alcalde y los concejales tienen derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales pagadas después de once meses de servicio continuo, las que podrán ser acumuladas hasta por sesenta días.

#### **PARAGRAFO VI** **Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo**

**Art. 55.- De la convocatoria.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal con por lo menos cuarenta y ocho y veinticuatro horas respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Para que tengan validez los actos decisarios del concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica.

**Art. 56.- De las Excusas.-** Los concejales o concejalas podrán excusarse por impedimentos ocasionados porque se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad a segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

Cuando el único punto del orden del día genere interés de una concejala o concejal o uno de sus parientes en los grados señalados en el inciso anterior, que al momento de ser convocado no se excusare y siempre que fuere advertido/a el Alcalde o Alcaldesa, notificará del impedimento a quien corresponda y convocará a su respectivo suplente;

el concejal o concejala interesado podrá impugnar tal decisión siempre que demuestre lo contrario.

Cuando el Alcalde o Alcaldesa, sea quien tenga interés directo o sus parientes, no podrá presidir ni presenciar la sesión; deberá encargar al vicealcalde o vicealcaldesa durante el tiempo que dure el tratamiento de ese tema.

**Art. 57.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.-** Los concejales y concejalas, principales y suplentes, informarán por escrito el domicilio y en lo posible la dirección electrónica donde reciban las convocatorias a las sesiones y de toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

**Art. 58.- Orden del Día.** - En el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

Cuando el concejo convoque a audiencias públicas o atienda requerimientos de comisiones generales, éstas se efectuarán una vez aprobada el acta de la sesión anterior.

#### **Sección IV De los debates**

**Art. 59.- Del uso de la palabra.-** Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga. A petición de un concejala o concejal, del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a sindico/a u otro servidor Municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará autorización para intervenir.

**Art. 60.- Duración de las Intervenciones.-** Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.

**Art. 61.- Intervención por Alusión.** - Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicite, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agreder u ofender.

**Art. 62.- De las mociones.**- En el transcurso del debate los integrantes del concejo municipal propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

Es atribución del Alcalde o Alcaldesa calificar y someter al debate y decisión del concejo, las mociones presentadas por sus integrantes.

**Art. 63.- Moción Previa.**- Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contrario al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a sindico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán pedir que una concejala o concejal acoja como moción previa.

Presentada la moción previa, el concejo no podrá resolver sobre lo fundamental de la propuesta mientras no se resuelva sobre su constitucionalidad o legalidad y de considerarse que la moción principal es contraria al ordenamiento jurídico, deberá ser modificada o retirada la moción principal, por parte del proponente de la misma.

**Art. 64.- Cierre del debate.**- El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación.

**Art. 65.- Comisiones Generales.**- El Concejo podrá recibir en Comisión General a toda persona natural o representantes de instituciones en general, que hubieren realizado su solicitud por escrito al Alcalde o Alcaldesa antes de las 48 horas previstas para la convocatoria a la sesión, salvo caso excepcional. En estos casos, en el acta solo se dejará constancia del nombre del expositor y el asunto de que se trata.

Durante la comisión general, el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales o Concejalas, no podrán vertir juicios de valor ni a favor ni en contra del tema a tratarse. De acuerdo a la importancia del tema, una vez concluida la comisión, el Concejo podrá solicitar informes y de considerarlo necesario, solicitar su análisis y resolución en la próxima sesión.

Es potestativo del Alcalde o Alcaldesa, establecer el número de comisiones generales que se reciban, tratando en lo posible de que intervenga un solo expositor y en un tiempo no mayor a 15 minutos; dejando a su arbitrio la posibilidad de una segunda exposición por comisión general.

**Art. 66.- De las solicitudes.**- El Alcalde o Alcaldesa, calificará las solicitudes de comisiones generales presentadas por lo menos con 48 horas de anticipación a la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, y las incluirá dentro del orden del día.

## Sección V De las Votaciones

**Art. 67.- Clases de Votación.**- Las votaciones del Concejo Municipal serán ordinarias, nominativa y nominal razonada.

**Art. 68.- Votación Ordinaria.**- Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano y permanezcan sentados, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

**Art. 69.- Votación Nominativa.**- Es cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación.

**Art. 70.- Votación Nominal Razonada.**- Es aquella en la que los integrantes de la corporación municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, previa argumentación durante un máximo de 3 minutos, siempre que no hubiere intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del alcalde o alcaldesa o a pedido de uno de los concejales y siempre que cuente con el apoyo de simple mayoría.

**Art. 71.- Orden de Votación.**- Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará la/el representante ciudadana/o y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 72.- Sentido de las votaciones.**- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrá abstenerse de votar, por tanto, votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

**Art. 73.- Reconsideración.** - Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisario o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra para fundamentarla y sin más trámite el Alcalde o Alcaldesa someterá a votación, en la misma sesión o en la siguiente, según la petición del proponente. Para aprobarla se requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de los concurrentes.

Aprobada la reconsideración se abrirá el debate como si se tratara de la primera vez y se podrá eliminar o modificar la parte del tema objeto de reconsideración.

No se podrá reconsiderar, después de haber sido negada la reconsideración.

**Art. 74.- Punto de orden.** - Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

## TÍTULO IV Actos Decisorios del Concejo

**Art. 75.- Actos decisorios.** - El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

### CAPÍTULO I Ordenanzas

**Art. 76.- Clases de Ordenanzas.** - Las ordenanzas serán de tres clases:

1. **Ordenanzas Derivadas.** - Son aquellas que guardan directa subordinación a la Ley, se expiden para la ejecución efectiva de la ley, norman situaciones de aplicabilidad de una ley previamente expedida.
2. **Ordenanzas Autorizadas.** - Son aquellas que se expiden en razón de que la propia ley le obliga a dictarlas y sirven de complemento a la ley, para regular ciertos hechos o procedimientos reservados a las ordenanzas.
3. **Ordenanzas Autónomas.** - Son aquellas que nacen de la voluntad del Concejo Municipal para desarrollar las competencias asignadas al gobierno municipal, en la Constitución y la Ley. No complementan la ley, su existencia es independiente de la ley, pero está subordinada al ordenamiento jurídico.

**Art. 77.- Iniciativa Legislativa.** - El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejalas, el Procurador o Procuradora Síndica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa cumpliendo los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa.

Los proyectos de ordenanza deberán referirse a una sola materia y contendrán la exposición de motivos, los considerandos, el articulado propuesto y las disposiciones que sustituye, deroga o reforma.

**Art. 78.- Inicio del Trámite.** - Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación para que en el plazo máximo de treinta días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiere el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

**Art. 79.- Primer Debate.** - En el primer debate los concejales o concejalas formularán las observaciones que estimen pertinentes y remitirá a la comisión de legislación para que emita informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de treinta días, tiempo durante el cual la comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda. Los consultados tendrán diez días laborables para pronunciarse.

**Art. 80.- Consulta Prelegislativa y Segundo Debate.** - Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Las normas que no correspondan a consulta prelegislativa, con el informe para segundo debate se requerirán el pronunciamiento de la asamblea cantonal que deberá resolver su conformidad con las normas propuestas, excepto cuando se trate de normas tributarias, en cuyo caso serán aprobadas directamente por el concejo.

Una vez cumplida la consulta prelegislativa o emitida la conformidad de la asamblea cantonal, el concejo aprobará las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes.

**Art. 81.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.**- Una vez aprobada por el concejo, el Secretario General la remitirá al ejecutivo municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a la Constitución de la República o a la Ley o por inconveniencias debidamente motivadas.

**Art. 82.- Del Allanamiento a las Objecciones o de la Insistencia.**- El concejo municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el concejo para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El concejo podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiere pronunciado sobre una parte de las objeciones y no sobre la totalidad, o se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la ley.

**Art. 83.- Vigencia de Pleno Derecho.**- Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

**Art. 84.- Certificación del Secretario.**- Cuando el concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones o cuando hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del concejo, el/la Secretario/a General emitirá una comunicación al ejecutivo municipal de la que conste la certificación de las disposiciones a las que el concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Art. 85.- Promulgación y Publicación.**- Con la certificación del/a Secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial y en el dominio web del gobierno municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y O mandará publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia.

Dentro de los noventa días posteriores a la promulgación, las remitirá directamente o por intermedio de la entidad asociativa a la que pertenece, en archivo digital a la Asamblea Nacional.

**Art. 86.- Vigencia.**- Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**Art. 87.- Publicación Periódica.**- Por lo menos cada cuatro años, la Procuraduría Síndica Municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá de aprobación del Concejo Municipal, mediante Resolución, en un solo debate.

La publicación se hará por la imprenta y por medios informáticos.

**Art. 88.- Obligaciones del Secretario o Secretaria del Concejo.**- El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejalas, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

## **CAPÍTULO II** **Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones**

**Art. 89.- Reglamentos Internos.**- Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya al alcalde o alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional que será aprobado por el ejecutivo municipal.

**Art. 90.- Acuerdos y Resoluciones.**- Son las decisiones finales que adopte el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

**Art. 91.- Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.**- El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados. No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del concejo en la que fueron aprobados o para que el Secretario o Secretaria las notifique.

## TÍTULO V

### Jornada Laboral y Remuneraciones de los Integrantes del Concejo

**Art. 92.- Jornada Laboral.**- El alcalde o alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales.

Las concejalas y concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales consistentes en el tiempo que duren las sesiones del concejo, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal. Están obligados a rendir cuentas, siendo responsables por sus acciones y omisiones, de acuerdo con la Constitución y la Ley.

**Art. 93.-** La dignidad de concejal no constituye el ejercicio de un puesto ni un cargo dentro de la Municipalidad sino el desarrollo de una función y el cumplimiento de deberes obligatorios expresamente determinados en la Constitución, la Ley y en las Ordenanzas Municipales, sin relación de dependencia, por lo que no están sujetos a jornadas de labor ordinaria o especiales, sin perjuicio de lo cual deben desarrollar sus actividades de acuerdo a las necesidades y conforme sean convocados, aunque ello ocurra fuera de los horarios de jornada normal de la entidad o en días feriados y festivos.

**Art. 94.-** Es de responsabilidad del Concejo Cantonal determinar la remuneración del Alcalde, dentro de los límites fijados por la ley, y establecer la remuneración mensual que corresponde a los concejales.

**Art. 95.- Derecho a la Remuneración.**- Tienen derecho a remuneración mensual unificada el Alcalde o Alcaldesa y los concejales, la que comprende:

1. La remuneración mensual unificada fijada por el concejo mediante acto normativo;
2. El décimo tercer sueldo, que es la asignación complementaria equivalente a la doceava parte del total de las remuneraciones percibidas durante el año calendario vigente; y que el Gobierno Municipal pagará hasta el 24 de diciembre de cada año;
3. El decimocuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar, y que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado.

**Art. 96.- Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.**- De conformidad con la Ordenanza Sustitutiva de Clasificación de Puestos y Escala de Remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez.", aprobada por el Concejo Municipal en sesiones celebradas los días 08 y 15 de agosto del 2011, la remuneración del señor Alcalde se fija en la cantidad de CUATRO MIL TRESCIENTOS OCENTA CON 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$4380,00).

**Art. 97.- Monto de remuneración de concejales y concejalas.**- De conformidad con la Ordenanza Sustitutiva de Clasificación de Puestos y Escala de Remuneraciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez.", aprobada por el Concejo Municipal en sesiones celebradas los días 08 y 15 de agosto del 2011, las remuneraciones de los concejales y concejalas está fijada en el 50% de la remuneración mensual unificada del Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 98.-** La remuneración mensual de las y los concejales consistirá, exclusivamente, en el valor fijado como remuneración mensual, sin que puedan ni deban reconocerse, en ningún caso, horas extraordinarias o suplementarias. De dicho valor se descontará el aporte personal obligatorio por los beneficios de la Seguridad Social, la Municipalidad aportará a su vez, el porcentaje que le corresponde.

**Art. 99.-** Las y los concejales, a más de sus labores en las comisiones que presidan o de las que formen parte, asistirán obligatoriamente a las sesiones del Concejo Cantonal legalmente convocadas, salvo justificación de su ausencia por enfermedad, calamidad doméstica, vacaciones, delegación, autorización expresa del concejo, del Alcalde o Alcaldesa, informada por Secretaría General del Concejo. Las faltas a las sesiones del concejo por parte de las y los concejales, serán sancionados con un descuento igual al 10% de su remuneración mensual por una falta, el 50% por dos faltas, y el 100% por más faltas, sin perjuicio de otras responsabilidades derivadas de su ausencia.

**Art. 100.-** Las y los concejales que no asistiera a las sesiones de las comisiones y no cumplieren las delegaciones del Concejo y del Alcalde o Alcaldesa, serán sancionados con un descuento igual al 5% de su remuneración mensual por cada falta. La delegación se justificará con un informe por escrito, el mismo que deberá ser presentado luego de tres días laborables, posterior al cumplimiento de la delegación.

**Art. 101.-** Las y los concejales tienen la obligación de presentar por escrito, el informe mensual de las actividades desplegadas durante el mes calendario, hasta el último día laborable de cada mes, de no cumplir con esta exigencia será sancionado con un descuento del 10% de su remuneración mensual

**Art. 102.- Viáticos y Gastos de Viajes.**- Cuando un Concejal (a) fuere delegado o invitado (a) por el Alcalde, Alcaldesa a cumplir gestiones inherentes a sus funciones en representación oficial del Gobierno Municipal para asistir a eventos o seminarios relacionados con su actividad y función, a desarrollarse dentro y fuera del cantón y del país, tendrá derecho a cobrar los correspondientes viáticos o gastos de viajes, de acuerdo a las leyes, reglamentos u ordenanzas vigentes para estos casos.

**Art.- 103.- Responsabilidad del Ejecutivo y de los Concejales.**- El Ejecutivo/a y las Concejalas y Concejales y el ejecutivo del Gobierno Autónomo no serán responsables por las opiniones vertidas en las sesiones, pero sí lo serán cuando contribuyan con sus votos a sancionar actos contrarios a la Constitución o a las leyes.

Es prohibido a las Concejalas y Concejales, además de las prohibiciones establecidas en el COOTAD, presenciar o intervenir en la resolución de asuntos en que tengan interés ellos o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Los actos y contratos realizados en contravención a las prohibiciones legales, serán nulos. Las Concejalas y Concejales causantes de la nulidad serán personal y pecuniariamente responsables de los perjuicios ocasionados.

Las Concejalas y Concejales podrán obtener licencia concedida por el Concejo por plazos que no excedan de dos meses en un año. No podrán hacer uso simultáneo de licencia más de la mitad de las Concejalas y Concejales miembros de la misma comisión.

**Art.104.-** En el desarrollo de la sesión cuando por necesidad de realizar un análisis técnico a los temas del orden del día, u otros motivos considerados por el alcalde o alcaldesa, esta podrá suspenderla, para su discusión y tratamiento respectivo y ser reinstalada en horas posteriores dentro del mismo día.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - Dispóngase, que a través de Secretaría General de Concejo se realice la unificación de textos de las siguientes Ordenanzas:

- ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ.,
- LA PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, PROVINCIA DEL AZUAY, y el texto de los artículos reformados en la presente ordenanza, con la finalidad de tener un solo cuerpo normativo que regule el funcionamiento del Concejo Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, quedando el nombre de la siguiente manera; ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, PROVINCIA DEL AZUAY.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguense todas las demás disposiciones normativas que sean contrarias a la ley.

## DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y en la página web institucional.

Dado y firmado, en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Camilo Ponce Enríquez, a los doce días del mes de agosto del año dos mil veinte y cinco.



Abg. Magali Sánchez Guerreo  
**ALCALDESA DEL CANTÓN**



María del C. Villavicencio G.  
**SECRETARIA DE CONCEJO (E)**

**CERTIFICO:** que la, ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, PROVINCIA DEL AZUAY, fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Municipal del cantón Camilo Ponce Enríquez, en dos sesiones de fecha lunes 04 y martes 12 de agosto de 2025 en su orden, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial.

Camilo Ponce Enríquez, 12 de agosto de 2025



María del C. Villavicencio G.  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ (E)**

**ALCALDÍA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ**, a los dieciocho días del mes de agosto de 2025, de conformidad con lo prescrito en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización, SANCIONO la ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, PROVINCIA DEL

**AZUAY**, ordeno su promulgación a través de su publicación en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Camilo Ponce Enríquez, Gaceta Oficial y Registro Oficial.

Camilo Ponce Enríquez, 18 de agosto de 2025



Abg. Magali Sánchez Guerrero  
**ALCALDESA DEL CANTÓN**

Proveyó y firmo “ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, DECISIONES LEGISLATIVAS Y ACTOS NORMATIVOS DEL CONCEJO MUNICIPAL, ASISTENCIA, JORNADA LABORAL Y PAGO DE REMUNERACIONES A LAS Y LOS CONCEJALES DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ, PROVINCIA DEL AZUAY.”, la Abogada Magali Maricela Sánchez Guerrero, Alcaldesa del GAD Municipal de Camilo Ponce Enríquez a los dieciocho días del mes de agosto del año 2025.

Camilo Ponce Enríquez, 18 de agosto de 2025



María del C. Villavicencio G.  
**SECRETARIA DE CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN CAMILO PONCE ENRÍQUEZ (E)**



SECRETARIA GENERAL

## ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA

### TÍTULO I

#### FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I

###### GENERALIDADES

**Art. 1. Ámbito y objeto.** - La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, en el ámbito de la función de legislación, normatividad y fiscalización, estableciendo un funcionamiento ordenado, eficiente, eficaz y determinando los derechos y obligaciones de sus integrantes.

**Art. 2. Decisiones motivadas del Concejo Municipal.** - Todos los actos resolutivos del Concejo Municipal serán debidamente motivados, contendrán una explicación clara sobre los fundamentos de hecho, sustentos técnicos y jurídicos, promoviendo la optimización de la gestión municipal.

**Art. 3. Facultad Normativa.** - El Concejo Municipal del cantón Latacunga en el ámbito de sus atribuciones tiene la facultad de: proponer, debatir y aprobar normativas de interés cantonal, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

**Art. 4. Facultad Fiscalizadora.** - Para garantizar la eficiente y eficaz gestión de los recursos públicos, los concejales en uso de sus atribuciones fiscalizarán las acciones del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga.

### TÍTULO II

#### DEL CONCEJO MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I

###### INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

**Art. 5. Del Concejo Municipal.** - Es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga y estará integrado por el alcalde o alcaldesa y por las/los concejales.

**Art. 6. Atribuciones del Concejo Municipal.** - Los integrantes del Concejo Municipal actuarán de conformidad a las atribuciones establecidas en el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 7. Prohibiciones del Concejo Municipal.** - El Concejo Municipal funcionará en el marco de sus atribuciones, respetará las prohibiciones determinadas en los artículos 328, 329, 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

## CAPÍTULO II

### DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### SECCIÓN I

##### DEL ALCALDE O ALCALDESA

**Art. 8. Alcalde o Alcaldesa.** - Es la autoridad designada mediante elección popular, representa la primera autoridad del nivel ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, sus deberes, atribuciones y prohibiciones se encuentran establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, artículo 60 y 331 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 9. Informe de delegaciones.** - Cuando el alcalde o alcaldesa participe en actos o en eventos de interés institucional fuera de la jurisdicción cantonal o internacional por más de tres (3) días consecutivos, solicitará autorización al Concejo Municipal, emitirá el correspondiente informe una vez concluida su representación; cuando exista delegación del alcalde a la/el vicealcalde, a los concejales o concejalas a eventos nacionales o internacionales de interés institucional por más de tres (3) días consecutivos, dicha delegación será aprobada y autorizada por el Concejo Municipal; a la vez los representantes emitirán informes de las delegaciones cumplidas al Seno del Concejo, siendo responsables de los actos y decisiones tomadas en el cumplimiento de su delegación.

#### SECCIÓN II

##### DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

**Art. 10. Vicealcalde o Vicealcaldesa.** - Es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, será elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus integrantes en la sesión inaugural con votación de la mayoría absoluta, se respetará el principio de paridad y alternabilidad entre el alcalde o alcaldesa. Esta designación no implica la pérdida de la calidad de concejal.

En el caso de ausencia definitiva de la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, el Concejo Municipal de entre sus integrantes elegirá a un nuevo vicealcalde o una nueva vicealcaldesa, respetando los principios de paridad y alternabilidad.

**Art. 11. Duración de sus funciones.** - El vicealcalde o la vicealcaldesa durará en sus funciones dos (2) años, de acuerdo al artículo 61 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; una vez concluido el periodo el Concejo Municipal podrá

reelegir o nombrar a un nuevo vicealcalde o vicealcaldesa, respetando los principios de paridad y alternabilidad.

**Art. 12. Atribuciones.** - Las que están dispuestas en el artículo 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

### SECCIÓN III

#### DE LAS Y LOS CONCEJALES

**Art. 13. Atribuciones y prohibiciones.** - Las atribuciones de las y los concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, son de carácter legislativo y de fiscalización, sus competencias, deberes, atribuciones y prohibiciones están determinadas en el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 58 y 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 14. De las jornadas de trabajo.** - Las y los concejales laborarán cuarenta (40) horas semanales, en reuniones en el Seno del Concejo, en las comisiones, o en otras actividades inherentes a su función.

**Art. 15. Remuneración.** - Se establecerá como remuneración mensual máximo el cincuenta (50) por ciento del valor que perciba como remuneración el alcalde o alcaldesa.

### SECCIÓN IV

#### DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

**Art. 16. De la designación del secretario/a del Concejo Municipal.** - El Concejo Municipal de Latacunga en la sesión inaugural, posterior a la elección del vicealcalde o vicealcaldesa, procederá a elegir a un secretario/a de la terna presentada por el ejecutivo, con la votación de la mayoría absoluta de los integrantes del Concejo Municipal; el o la secretario/a será funcionario de libre nombramiento y remoción, deberá contar con título de Doctor/a en jurisprudencia o Abogado de los Tribunales y Juzgados de la República del Ecuador; cumplirá todos los requisitos que determina la ley y no deberá estar inmerso/a en ninguna de las inhabilidades para ejercer cargo público.

El o la secretario/a responderá personal y pecuniariamente por el manejo de documentos y archivos que se encuentren a su cargo, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que se inicien por su acción u omisión. Estará impedido de desempeñar otro cargo público o privado, a excepción de los que permita la ley.

**Art. 17. Funciones generales de el/la secretario/a del Concejo Municipal.** - Son funciones generales de el/la secretario/a del Concejo Municipal, las siguientes:

- a) Dar fe de las decisiones y resoluciones que emita el Concejo Municipal.
- b) Actuar como secretario o secretaria de la Comisión de Mesa.
- c) Constatar el quórum para el inicio de las sesiones y registrar las votaciones, proclamando los resultados obtenidos.
- d) Recibir, registrar y leer las mociones o documentos solicitados por los concejales, previa disposición del alcalde.
- e) Elaborar con el alcalde el orden del día y distribuirlo con la documentación respectiva a los concejales con setenta y dos (72) horas de anticipación.
- f) Redactar, suscribir y archivar las actas del Concejo Municipal y la Comisión de Mesa dentro de los tiempos establecidos, asegurando su respaldo con grabaciones de audio.
- g) Distribuir el trabajo a las comisiones conforme a las resoluciones emitidas por el Concejo Municipal.
- h) Atender el despacho y trámite de los asuntos resueltos por el Concejo Municipal.
- i) Formar anualmente un protocolo de encuadrado y sellado con el índice de los actos normativos emitidos.
- j) Las demás funciones que determine el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

**Art. 18. Ausencia temporal o definitiva.** - En ausencia temporal o definitiva de él o la Secretario/a del Concejo Municipal, será reemplazado en sus funciones por la/el Prosecretario.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES

**Art. 19. Sesiones del Concejo Municipal.** - El Órgano Legislativo y de Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, tendrá cuatro clases de sesiones:

- a) Sesión inaugural. - Los integrantes del Concejo Municipal, acreditados por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el alcalde o alcaldesa en la sede de su gobierno y de existir quórum con mayoría absoluta se declarará constituido el Concejo; se elegirá de entre sus integrantes al vicealcalde o vicealcaldesa; y, el o la secretaria del Concejo de una terna presentada por el alcalde o alcaldesa.

Después de haber transcurrido una hora y no contar con el quórum requerido, el alcalde o alcaldesa dispondrá a secretaría que siente una razón con los nombres de los/las concejales y concejalas concurrentes y ausentes. En este caso la sesión inaugural se instalará en las veinte

y cuatro (24) horas subsiguientes, se convocará a los suplentes de los concejales principales, el alcalde o alcaldesa realizará la convocatoria.

b) Sesión ordinaria. - El Concejo Municipal sesionará ordinariamente los días miércoles a las diez (10H00) horas, con la mitad más uno de sus integrantes, previa convocatoria del alcalde o alcaldesa a través de la secretaría general, con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la fecha prevista, acompañando el orden del día y la documentación pertinente. La fecha y hora podrán modificarse únicamente por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, debiendo celebrarse la sesión dentro de la misma semana.

La instalación de la sesión se realizará con el quórum correspondiente, si no existiere el quórum necesario y transcurrido quince (15) minutos de la hora convocada no se instalará; y se sentará una razón de inasistencia.

Instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día, el que podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o a su vez se incorporará puntos a petición de los concejales o concejalas, con el voto de la mayoría simple de los integrantes del Concejo. El orden del día aprobado será inalterable, caso contrario la sesión será inválida. Los temas que requieran informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos, no podrán ser incorporados.

c) Sesión extraordinaria.- El Concejo Municipal podrá sesionar extraordinariamente por convocatoria exclusiva del alcalde o alcaldesa o a petición de la tercera parte de sus integrantes. Se realizará la convocatoria con veinte y cuatro (24) horas de antelación, en ella se tratarán únicamente los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria, sin poder modificar el orden del día.

d) Sesión conmemorativa.- El Concejo Municipal de Latacunga celebrará sesiones conmemorativas el día Once de Noviembre y aquellas que fueren resueltas por el Concejo, dentro de las cuales únicamente se tratarán los puntos que consten en el orden del día, el mismo que será elaborado por el alcalde o alcaldesa.

El Concejo Municipal podrá sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial, previa convocatoria del alcalde o alcaldesa con setenta y dos (72) horas de anticipación.

Las sesiones del Concejo Municipal de Latacunga serán públicas abiertas a la ciudadanía y plataformas digitales y medios de comunicación, con el fin de garantizar el ejercicio de participación.

**Art. 20. Convocatoria.** - Las y los concejales deberán ser convocados con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación a la fecha prevista, adjuntando el orden del día y los documentos de respaldo sea en físico y/o digital, en caso de incumplimiento de lo establecido no se desarrollarán las sesiones del Concejo Municipal.

Si la sesión de Concejo es de forma virtual, la convocatoria deberá ser digital y suscrita con firma electrónica por el alcalde o alcaldesa, adjuntando el orden del día, la documentación pertinente con el link de conexión a la sesión.

**Art. 21. Comisión General.** - La ciudadanía puede solicitar ser recibidos en el Pleno del Concejo Municipal en Comisión General, con el fin de presentar asuntos de interés colectivo general o particular, realizar propuestas, denuncias o peticiones.

El interesado presentará la solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa, con veinte y cuatro (24) horas de anticipación o a pedido de un concejal/a.

Durante la Comisión General, el interesado intervendrá por el tiempo de diez (10) minutos y un tiempo adicional de cinco (5) minutos.

La Secretaría del Concejo Municipal mantendrá un registro de los participantes y del asunto tratado en las Comisiones Generales.

La exposición de la ciudadanía quedará como antecedente para la elaboración del acta.

**Art. 22. Subrogación del Alcalde o Alcaldesa en la sesión del Concejo Municipal.** - A falta del alcalde o la alcaldesa, previa delegación presidirá la sesión el vicealcalde o la vicealcaldesa.

**Art. 23. Responsabilidades de quien preside la sesión.** - Será responsabilidad de quien preside la sesión del Concejo Municipal:

- a) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones del Concejo Municipal;
- b) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones del Órgano Legislativo;
- c) Conceder la palabra a los concejales o concejalas en el orden que soliciten;
- d) Solicitar al concejal o concejala que no se aparte del tema de discusión establecido en el orden del día o utilice términos impropios, pudiendo suspender la intervención cuando en un segundo llamado no se acate tal disposición;
- e) Calificar la moción que será sometida a votación con el respaldo de al menos uno de los integrantes del Concejo Municipal; las mociones se someterán a votación en el orden que hayan sido presentadas;
- f) Disponer al secretario/a una vez cerrado el debate tome la votación pertinente;
- g) Disponer al secretario/a la proclamación de resultados de las votaciones de los asuntos sometidos a consideración en el Concejo Municipal;
- h) Someter a trámite correspondiente los proyectos de ordenanzas, acuerdos o resoluciones;
- i) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Órgano Legislativo y de Fiscalización.

**Art. 24. Del uso de la palabra.** - El concejal o concejala solicitará la palabra a quien esté dirigiendo la sesión, teniendo este último la responsabilidad de concederla.

Ningún concejal o concejala podrá hacer uso de la palabra durante el debate por más de dos (2) veces sobre el mismo tema, la primera intervención de diez (10) minutos y su segunda intervención por cinco (5) minutos, excepcionalmente en caso de ser aludido podrá utilizar una tercera intervención de tres (3) minutos.

El público que esté presente en la sesión del Concejo Municipal no podrá hacer uso de la palabra, salvo el caso de la persona que legalmente ocupe la silla vacía.

Los gerentes de las empresas públicas municipales, directores departamentales y/o servidores públicos municipales, podrán hacer uso de la palabra en las sesiones de Concejo Municipal, cuando sus integrantes requieran información técnica, jurídica y/o financiera para la toma de decisiones.

Se considerará para la actuación de los concejales, lo siguiente:

- a) Punto de Orden. - Un concejal o concejala puede solicitar punto de orden cuando se inobserven normas legales o temas ajenos al punto a tratarse en el orden del día, sustentará en un minuto su petición.
- b) Punto de Información. - Los integrantes del cuerpo edilicio solicitarán la aclaración o ampliación sobre el tratamiento de un punto del orden del día, en un tiempo máximo de un minuto.
- c) Mociones. - Durante el debate, los miembros del Concejo Municipal deberán presentar mociones motivadas y concretas, las cuales contarán con el respaldo de uno o varios concejales. El alcalde o alcaldesa y/o los concejales/as podrán sugerir modificaciones, las cuales el proponente decidirá aceptar, rechazar o retirar la moción. De no existir consenso, se votará nominalmente, con la posibilidad de justificar el voto.

**Art. 25. Prohibición de intervenir en asuntos de interés personal o familiar.** - El alcalde o la alcaldesa, las y los concejales/as deberán informar y excusarse de participar en el debate y resolución cuando se traten temas que involucren a familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, debiendo abandonar la sala durante el tratamiento.

**Art. 26. De las votaciones.** - Existen tres tipos de voto: A favor, en contra o en blanco.

En las sesiones del Concejo Municipal de Latacunga los concejales y las concejalas votarán de manera nominal razonada, será en orden alfabético y no podrán abstenerse de votar ni retirarse de la sala de sesiones una vez dispuesta la votación por el ejecutivo; todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

En todas las votaciones el secretario o la secretaria del Concejo Municipal receptará el voto del alcalde o alcaldesa, en caso de empate tendrá voto dirimente.

Para expedir acuerdos y resoluciones serán aprobados por el Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga por mayoría simple, salvo los casos de excepción previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 27. De la Rectificación de la votación.** - El concejal o concejala podrá solicitar la rectificación de su voto, antes de la proclamación de resultados, previo a un argumento claro. El procedimiento se realizará por una sola vez en el mismo punto.

**Art. 28. De la Reconsideración.** - La moción de la reconsideración de una resolución del Concejo podrá ser planteada de manera razonada y motivada por un concejal o concejala en el curso de la misma sesión o a más tardar en la próxima sesión ordinaria; su argumentación tendrá un tiempo máximo de cinco (5) minutos. Formulada la moción de reconsideración el alcalde o alcaldesa someterá a votación según la petición del proponente.

La reconsideración se aprobará por mayoría simple de los integrantes del Concejo Municipal.

Negada la reconsideración sólo podrá tratarse después de un año. No se podrá pedir la reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

**Art. 29. De las actas.** - De cada sesión del Concejo Municipal se iniciará la elaboración del acta una vez instalada la sesión, deberá ser suscrita por el alcalde o alcaldesa y por el secretario/a. Se recogerá de forma literal las deliberaciones con base en las grabaciones magnetofónicas y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones según los puntos del orden del día tratado. Las actas serán puestas a consideración del Concejo Municipal para su aprobación en la siguiente sesión; el/la concejal/a salvará su voto cuando no haya participado en la sesión anterior.

El o la secretario/a del Concejo Municipal custodiará los audios de las sesiones, a petición escrita de algún miembro del Concejo Municipal los audios deberán ser entregados en el término máximo de cinco (5) días posteriores.

Las actas aprobadas serán publicadas en la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, las mismas que podrán ser solicitadas en copia simple o certificada, previa solicitud dirigida al alcalde o alcaldesa.

## CAPÍTULO IV

### DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### SECCIÓN I

#### ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

**Art. 30. Naturaleza.** - El pleno del Concejo Municipal aprobará la conformación de las comisiones de trabajo legislativo: permanentes, especiales u ocasionales y técnicas, necesarias para cumplir con las atribuciones y competencias contempladas en la Ley; se garantizarán los derechos de igualdad y paridad, procurando que los concejales y las concejalas integren comisiones afines a su perfil profesional, aporte intelectual y experiencia.

Las comisiones serán las encargadas de estudiar, analizar, elaborar informes motivados que contendrán los antecedentes, conclusiones y recomendaciones, mismos que serán tomados como aporte para la discusión y aprobación de las decisiones del Órgano Legislativo y de Fiscalización.

**Art. 31. Conformación de las Comisiones.** - El alcalde o alcaldesa presentará al Concejo Municipal un cuadro para la integración de las comisiones mismo que será aprobado con la votación de la mayoría absoluta de sus integrantes, en caso de no aprobarse, el ejecutivo convocará a una nueva sesión para conocimiento y resolución del mismo, si en esta ocasión persiste dicha imposibilidad, el ejecutivo queda en la facultad de conformar las comisiones respectivas.

El concejal o concejala que conste primero en la lista, será designado como presidente/a y de entre sus integrantes se elegirá el/la vicepresidente/a, quién subrogará en caso de licencia, vacaciones, ausencia temporal o definitiva del presidente de la comisión.

En caso de renuncia o ausencia definitiva de él/la concejal principal, el/la concejal alterno asistirá y participará en cada una de las comisiones designadas en su reemplazo.

El concejal o concejala integrante de la comisión deberá excusarse de actuar en la misma, si el asunto a tratar es de interés personal o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

## SECCIÓN II

### COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

**Art. 32. De las comisiones permanentes.** - Las comisiones permanentes estarán integradas por cinco (5) concejales o concejalas designados por el Concejo Municipal en su primera sesión ordinaria, excepto las Comisiones de: Mesa, Patrimonio y Centro Histórico, Legislación y Jurídica y; de Fiscalización, estarán integradas por tres (3) concejales o concejalas. Sus integrantes permanecerán dos (2) años, su participación es obligatoria. Cada concejal o concejala pertenecerá a un número similar de comisiones permanentes. El Concejo Municipal contará con las siguientes comisiones:

1. Comisión de Mesa;
2. Comisión de Planificación y Presupuesto;
3. Comisión de Igualdad y Género;
4. Comisión de Parroquias Rurales;
5. Comisión de Tránsito, Transporte y Movilidad;
6. Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Turismo;

7. Comisión de Obras Públicas, Uso de Suelo y Desarrollo Territorial;
8. Comisión de Servicios Públicos y Sociales;
9. Comisión de Medio Ambiente;
10. Comisión de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos;
11. Comisión Legislación y Jurídico;
12. Comisión de Fiscalización.

**Art. 33. De las Comisiones Especiales y/u Ocasionales.** - Por necesidad institucional el alcalde o alcaldesa y el Concejo Municipal en temas puntuales o concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificará las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

Las comisiones especiales y/u ocasionales estarán integradas por tres (3) concejales o concejalas y los servidores públicos municipales o de otras instituciones quienes intervendrán con voz únicamente.

El Concejo Municipal contará con la siguiente comisión especial:

- 1.- Comisión de Patrimonio y Centro Histórico.

**Art. 34. De las Comisiones Técnicas.** - Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis, el Concejo podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán hasta el cumplimiento del objetivo para el cual fueron creadas. En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará además el objeto específico y el tiempo de duración.

Las comisiones técnicas estarán integradas por: dos concejales o concejalas, los servidores públicos municipales que se requiera y/o representantes de otras entidades, no serán más de cinco integrantes.

**Art. 35. Funciones de las Comisiones.** - Las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas actuarán en su ámbito y apegados a lo que determinan las normativas legales vigentes:

**Comisión de Mesa.** - La Comisión de Mesa tendrá las funciones determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y las previstas en esta ordenanza.

Estará integrada por el alcalde o alcaldesa quien la presidirá y dos concejales designados por el Concejo Municipal, para su integración garantizarán los derechos de igualdad y paridad.

La Comisión de Mesa contará con la asesoría legal del Procurador/a Síndico/a Municipal y la asistencia del Secretario/a General del Concejo Municipal quien actuará como Secretario/a de la Comisión, en caso de ausencia subrogará el o la prosecretario/a, de conformidad al artículo 18 de la presente Ordenanza.

Excepcionalmente, cuando la Comisión de Mesa conozca la denuncia de remoción de funciones en contra del alcalde o alcaldesa, se actuará de acuerdo a lo establecido en los artículos 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normativa legal vigente.

Cuando se procese una denuncia de remoción en contra de uno de los concejales integrantes de la comisión, la presidirá el alcalde o alcaldesa y, el Concejo Municipal designará a una o un concejal en reemplazo del miembro de la comisión que ha sido objeto de la denuncia.

**Comisión de Planificación y Presupuesto.** - Tendrá como funciones:

- a) Analizar, elaborar y presentar informes al Concejo Municipal sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, reformas y liquidación, dentro de los plazos previstos en la ley.
- b) Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para la definición de modelos de gestión pública y para el desarrollo armónico y equitativo del cantón.
- c) Verificar el cumplimiento de la planificación presupuestaria.
- d) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones de Planificación Institucional y Financiera, para lo cual las Direcciones presentarán a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.
- e) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal el alcalde o alcaldesa.
- f) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Igualdad y Género.** - Sus funciones son:

- a) Lo que determina el artículo 327, inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- b) Dar seguimiento y evaluación del cumplimiento del Plan Operativo Anual y de la gestión realizada por el Consejo Cantonal de Protección de Derechos de Latacunga, para su cumplimiento el Secretario/a General del Consejo remitirá a la comisión un informe semestral de cumplimiento de su planificación; a igual tenor con la Dirección de Desarrollo Económico y Social.
- c) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal el alcalde o alcaldesa.

d) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Parroquias Rurales.** - Tendrá como funciones:

a) Estudiar, elaborar y proponer al Concejo Municipal, proyectos normativos para el fortalecimiento de las relaciones entre el nivel de gobierno municipal y el nivel de gobierno parroquial rural, así como proyectos normativos que propendan al desarrollo de todas las parroquias del cantón y las que determine el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

b) Realizar el seguimiento de la ejecución de obras de los presupuestos participativos, emitirá un informe en el cual se detallará las fortalezas y limitaciones, con un informe respectivo que se entregará al Ejecutivo para que se tomen las medidas respectivas.

c) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento el Plan Operativo Anual de la Direcciones de Obras Públicas y Agua Potable y Saneamiento, para lo cual las Direcciones presentarán a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

d) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal, el alcalde o alcaldesa.

e) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Tránsito, Transporte y Movilidad.** -Tendrá como funciones:

a) Analizar de manera participativa con los actores del transporte terrestre, la Empresa Pública de Movilidad, y otras dependencias municipales pertinentes, las normativas, reglamentos, planes de movilidad, estudios técnicos y políticas públicas relacionadas con el tránsito, el transporte y la seguridad vial en el cantón.

b) Analizar y dar seguimiento de la implementación de los proyectos normados en el Código de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público y demás normativa vigente.

c) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Empresa Pública de Movilidad de Latacunga, para lo cual el Gerente presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

d) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal el alcalde o alcaldesa.

e) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Turismo.** - Tendrá como funciones:

a) Desarrollar políticas públicas culturales a través de mecanismos permanentes de participación ciudadana con actores y gestores culturales del cantón.

- b) Emitir el informe previo al otorgamiento de las condecoraciones y reconocimientos al mérito que correspondan a la Ordenanza vigente y motivará el desarrollo de concursos de acuerdo al ámbito.
- c) Promover la implementación de políticas públicas de turismo sostenible y sustentable en el cantón Latacunga, como un eje de desarrollo estratégico y reactivación económica, tendiente a incentivar los diferentes tipos de turismo, así como coordinar con las direcciones municipales, gobiernos autónomos descentralizados e instituciones nacionales e internacionales.
- d) Proponer al Concejo Municipal políticas que fomenten las actividades deportivas recreativas.
- e) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones de Turismo y Cultura y Patrimonio para lo cual las Direcciones presentarán a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.
- f) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal o el alcalde o alcaldesa.
- g) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Obras Públicas, Uso de Suelo y Desarrollo Territorial.** - Tendrá como funciones:

- a) Analizar, elaborar y proponer políticas públicas para el desarrollo urbanístico y control de uso y ocupación de suelo urbano y rural.
- b) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la Dirección de Planificación Institucional o quien haga sus veces remitirán a la Comisión un informe semestral de su cumplimiento.
- c) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones de Obras Públicas, Ordenamiento Territorial y Gestión Territorial para lo cual las Direcciones presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.
- d) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal el alcalde o alcaldesa.
- e) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Servicios Públicos y Sociales.** - Tendrá como funciones:

- a) Analizar, elaborar y proponer políticas públicas de fortalecimiento de plazas, ferias populares, mercados, centros comerciales populares, centros de faenamiento, cementerios y parqueaderos municipales que fomenten un servicio al público eficiente y eficaz.

- b) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección de Servicios Públicos, para lo cual la Dirección presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.
- c) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal el alcalde o alcaldesa.
- d) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Medio Ambiente.** - Tendrá como funciones:

- a) Participar activamente en la vigilancia y control de la calidad ambiental y el Sumak Kawsay o Buen Vivir en el Cantón Latacunga.
- b) Analizar, elaborar y proponer políticas tendientes a lograr una mejor calidad de vida ambiental, prevención y uso responsable de los recursos naturales, la reducción de la contaminación, la preparación y capacitación ciudadana para la prevención de los riesgos naturales e impacto ambiental.
- c) Elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas para la gestión ambiental del centro histórico, estableciendo regulaciones detalladas para prevenir y controlar la contaminación acústica, promover la conservación y aumento de áreas verdes, recuperación de los ríos y quebradas e implementar políticas públicas de siembra de agua.
- d) Proponer y emitir informes que tengan relación con lo que dispone la regulación, control, permisos y explotación de materiales áridos y pétreos.
- e) Recomendar medidas y promover proyectos de ordenanzas que reduzcan el impacto de los riesgos naturales y regulen toda actividad que sea permitida para el medio ambiente y la salud humana.
- f) Recomendar medidas y promover proyectos de ordenanzas que precautelen la fauna urbana y rural del cantón Latacunga.
- g) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección de Ambiente, para lo cual la Dirección presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.
- h) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal el alcalde o alcaldesa.
- i) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.** - Tendrá como funciones:

- a) Aquellas que están determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

- b) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal y Gestión de Riesgos, para lo cual la Dirección de Seguridad Ciudadana presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.
- c) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal el alcalde o alcaldesa.
- d) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Legislación y Jurídica.** - Tendrá como funciones:

- a) Elevar informes al Ejecutivo y al Concejo Municipal de las normativas vigentes, las que se deben reformar, sustituir o derogar.
- b) Estudiar e informar a las diferentes comisiones y dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, sobre posibles proyectos normativos para el cumplimiento de disposiciones existentes en otras normas, sobre codificación y actualización de ordenanzas, resoluciones y más disposiciones que regulan la actividad municipal y que tengan relación con su ámbito de acción.
- c) La Comisión previo informe de Procuraduría Síndica recomendará al Concejo Municipal referente a los comodatos y donaciones que su plazo concluyó, con la finalidad de que se inicie la reversión correspondiente.
- d) Dar seguimiento a las direcciones Financiera, Planificación Institucional y Procuraduría Síndica y solicitar informes anuales a los respectivos directores y gerentes de las empresas públicas para conocer el cumplimiento de sus objetivos.
- e) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones de Planificación Institucional y Procuraduría Síndica, para lo cual las Direcciones presentarán a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.
- f) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal, el alcalde o alcaldesa.
- g) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Fiscalización.** - Tendrá como funciones:

- a) Remitir informes de los procesos de fiscalización con las debidas observaciones y recomendaciones al Ejecutivo, cuando existan indicios de que no se está precautelando los recursos y la transparencia en los procesos.
- b) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones, para lo cual presentarán a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

- c) Demás requerimientos solicitados por el Concejo Municipal, el alcalde o alcaldesa.
- d) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

**Comisión de Patrimonio y Centro Histórico.** - Se constituirá con tres (3) concejales o concejalas, un Delegado de Colegio de Arquitectos, El Director o Delegado del Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, un representante de la Casa de la Cultura de Cotopaxi y el Director de Cultura y Patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, en total (7) integrantes, su función será:

- a) Emitir informes previniendo al Ejecutivo de que se tomen medidas inmediatas para precautelar los bienes patrimoniales en el caso de ser afectados.
- b) Proponer planes, programas y proyectos que vayan en función de recuperar la memoria histórica de los latacungueños, su identidad y el valor de los bienes patrimoniales, mediante foros, conferencias, teatro, veladas, actividades culturales.
- c) Las demás que estén permitidas por leyes, ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones vigentes.

## COMISIONES TÉCNICAS

**Art. 36. Sesiones de Comisiones Conjuntas.** - El Concejo Municipal designará las comisiones conjuntas para tratar temas relacionados a sus funciones, se convocarán con las firmas conjuntas de los respectivos presidentes, presidirá el presidente de la primera comisión nominada en la resolución del Concejo Municipal, fijando día y hora, adjuntando el respectivo orden del día.

El quórum para estas sesiones será la sumatoria del quórum establecido para cada una de las comisiones participantes. Si una concejala o concejal es miembro de dos o más comisiones participantes, su asistencia se contabilizará en las comisiones de las que sea parte.

Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias, presentarán un informe unificado de mayoría y/o minoría.

## SECCIÓN III

### DISPOSICIONES GENERALES DE LAS COMISIONES

**Art. 37. Deberes y Atribuciones de las Comisiones.** - Las comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones, según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Debatir, analizar y emitir informes motivados que contengan conclusiones y recomendaciones, de los proyectos de ordenanza, acuerdos y resoluciones que emita el Concejo Municipal, los informes serán de mayoría, minoría, orientadores, propositivos y no tendrán el carácter de vinculantes;
- b) Las comisiones sesionarán ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente las veces que creyere necesario.
- c) Los demás que prevea la normativa legal.

**Art. 38. Prohibiciones a los integrantes de las Comisiones.** - Los integrantes de las comisiones no podrán representar al alcalde o alcaldesa o al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, salvo que exista delegación expresa por parte del Ejecutivo Municipal de forma personal o a través de las comisiones.

**Art. 39. Requerimiento de información.** - Cuando la comisión requiera informes, dictámenes o cualquier otro tipo de información o documento de parte de los servidores públicos municipales, deberán ser presentados en el término de diez (10) días, que puede prorrogarse por cinco (5) días más por causas debidamente justificadas, de conformidad con el Artículo 34 de la ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los informes y dictámenes deberán ser presentados en apego a los Artículos 122, 123 y 124 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de incumplimiento, se informará de dicho particular al Ejecutivo Municipal con la finalidad de que disponga a la Dirección de Talento Humano inicie el trámite administrativo sancionador pertinente.

**Art. 40.- Informes de las Comisiones.**- Los informes emitidos por las comisiones tendrán el carácter de estudio y asesoría para el Concejo Municipal, o para el Ejecutivo Municipal; y podrán ser acogidos, según lo consideren pertinente.

Los miembros de la comisión que no compartan el contenido del informe podrán emitir un informe de minoría, el cual se conocerá simultáneamente con el informe de mayoría en la misma sesión del Concejo Municipal en que se trate el asunto correspondiente.

**Art. 41. De la Asesoría Legal y técnica de las comisiones del Concejo Municipal.** - El asesoramiento legal lo realizará la Procuraduría Síndica Municipal y la asesoría técnica lo realizará el director de cada una de las áreas o su delegado de conformidad al artículo 359 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

La Procuraduría Síndica Municipal será responsable de emitir los informes jurídicos, y las demás direcciones los informes técnicos o financieros respectivamente solicitados por los integrantes del Concejo Municipal y las comisiones.

**Art. 42.- De la inasistencia de Directores y Jefes Departamentales.**- Los directores y jefes departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, serán convocados de manera legal a las sesiones de comisiones, su comparecencia será

obligatoria y deberán asistir con la documentación solicitada, que servirá de base para el desarrollo de las mismas, en caso de inasistencia de los directores, jefes o sus delegados, la comisión emitirá el informe correspondiente al Ejecutivo Municipal, con la finalidad que se disponga a la Dirección de Talento Humano inicie el trámite administrativo sancionador correspondiente, como lo determina la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

## SECCIÓN IV

### DEL PRESIDENTE DE LAS COMISIONES

**Art. 43. Deberes y Atribuciones del Presidente de la Comisión.** - Sus atribuciones son:

- a) Presidir y representar oficialmente a la comisión;
- b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y la presente Ordenanza;
- c) Formular el orden del día para las sesiones de la Comisión;
- d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
- f) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- g) Las sesiones se conducirán de manera parlamentaria y quien desee intervenir solicitará el uso de la palabra al Presidente.
- h) Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con la o el secretario de la comisión, una vez aprobadas por sus integrantes;
- i) Revisar y suscribir, conjuntamente con la o el secretario, los informes de la Comisión;
- j) Suscribir los oficios o solicitudes en representación de la comisión;
- k) Comunicar a la Secretaría General del Concejo Municipal sobre la inasistencia de la o los servidores públicos municipales debidamente convocados o cuando no presenten los informes técnicos o legales requeridos, para que se proceda con el trámite correspondiente;
- l) Dirimir con su voto en caso de empate para la toma de decisiones.

## SECCIÓN V

### DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

**Art. 44. Funciones del Secretario/a relator/a de las Comisiones.-** A más de las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y en su contrato, el secretario o secretaria relator, tendrá las siguientes funciones:

- a) Recibir, revisar y comunicar inmediatamente sobre la documentación que ingrese a las comisiones;
- b) Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias adjuntando el orden del día; con al menos setenta y dos (72) horas de anticipación y veinte y cuatro (24) horas respectivamente.
- c) Notificar la convocatoria a las sesiones de forma física o digital mediante correo electrónico adjuntando la documentación de soporte;
- d) Concurrir a las sesiones de las comisiones; grabar en audio las mismas; y, llevar en forma cronológica los documentos a tratar, de acuerdo al orden del día;
- e) Llevar y mantener un registro de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y servidores públicos municipales;
- f) Elaborar las actas de los asuntos tratados en las sesiones de las comisiones, en la cual deberá constar: la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la misma y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus integrantes deban tomarse textualmente.
- g) Tramitar oportunamente los requerimientos de las comisiones.
- h) Poner en conocimiento de él o la presidente/a de la comisión, la documentación recibida conforme el orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser tramitadas por la comisión.
- i) Elaborar los informes para conocimiento del Concejo Municipal, dentro del término de los tres (3) días siguientes a la disposición de los integrantes de la comisión.
- j) Suscribir conjuntamente con la o el presidente, las actas aprobadas por los integrantes de la comisión;
- k) Certificar los informes y demás documentos requeridos por la comisión.
- l) Coordinar las actividades de la comisión, con los órganos municipales y demás entidades requeridas por la comisión.
- m) Desempeñar las funciones como secretario/a ad-hoc de las comisiones especiales u ocasionales y técnicas que se creen, mientras cumplan el tiempo de vigencia.
- n) Llevar el archivo documental y digital de respaldo de las y los señores concejales.

## SECCIÓN VI

### DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

**Art. 45. Sesiones de las Comisiones.** - Existirán tres clases de sesiones: inaugural, ordinaria y extraordinaria, las sesiones podrán ser presenciales o virtuales.

**Art. 46. Sesión Inaugural.** - Se instalarán en sesión inaugural en máximo setenta y dos (72) horas después de haber sido conformadas por el Concejo Municipal, se designará al vicepresidente/a y se determinará día y hora de las sesiones ordinarias.

**Art. 47. Sesiones Ordinarias.** - El o la presidente/a convocará por escrito o de forma digital mediante correo electrónico con setenta y dos (72) horas de anticipación haciendo constar en el orden del día la documentación respectiva.

Una vez instalada la sesión se pondrá en consideración el orden del día, mismo que puede ser modificado por el voto de la mayoría de los integrantes, una vez aprobado se tratarán todos los puntos.

**Art. 48. Sesiones Extraordinarias.** -Será convocada con veinte y cuatro (24) horas de anticipación, por el/la presidente/a o por el pedido escrito de la mayoría absoluta de sus integrantes, para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día, mismo que no podrá ser modificado.

**Art. 49. Constatación del quórum.** - La instalación de la sesión se realizará con el quórum correspondiente, si no existiere el quórum necesario y transcurrido quince (15) minutos de la hora señalada no se instalará; y se sentará una razón suscrita por el presidente de la comisión en la que se hará constar la asistencia y la inasistencia de sus integrantes salvo quienes hayan justificado.

**Art. 50. Intervenciones en las sesiones de Comisiones.** - Las sesiones se conducirán conforme los procedimientos parlamentarios, solicitarán el uso de la palabra a la o el presidente de la comisión, quien la concederá en el orden de petición.

En los debates intervendrán los integrantes de la comisión con voz y voto, podrán intervenir únicamente con voz las o los concejales que no sean integrantes de la comisión y los servidores públicos municipales que han sido convocados.

**Art. 51. Comisión General en Comisiones.** - Los ciudadanos tienen el derecho hacer uso de la participación en temas de interés colectivo, solicitarán por escrito o por intermedio de un concejal/a o la presidencia, mismo que serán recibidos luego de instalar la sesión y antes de aprobarse el orden del día, se concederá un tiempo de diez (10) minutos para su exposición.

**Art. 52. De las votaciones.** - Las votaciones se realizarán luego de terminado el debate, en cada uno de los puntos; se recogerán las mociones calificadas y se llamará a votar a favor, votar en contra o en blanco, iniciado el llamado a votar las y los concejales no podrán abandonar la sesión, en el caso de existir un empate, la o el presidente resolverá con voto dirimiente.

## CAPITULO V

### DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD NORMATIVA

**Art. 53. Ejercicio de la facultad normativa.** - El Concejo Municipal en ejercicio de sus atribuciones, aprobará y expedirá ordenanzas nuevas, reformatorias, sustitutivas o derogatorias.

Para la aprobación de ordenanzas se requerirá de la mayoría absoluta de los integrantes del Concejo Municipal, salvo las excepciones contempladas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 54. Ordenanzas Municipales.** - Los proyectos de ordenanzas que presenten los concejales, el colegislador del Ejecutivo y la ciudadanía deberán referirse a una sola materia, cumplirán con los siguientes requisitos: exposición de motivos, considerandos, articulado que se proponga, la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen, con la nueva ordenanza. Los proyectos que no cumplan con estos requisitos no serán considerados a trámite.

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, el Concejo Municipal podrá resolver la necesidad de realizar una consulta pre legislativa, que deberá efectuarse conforme a la normativa de participación ciudadana.

El Concejo Municipal debatirá el proyecto de ordenanza en dos sesiones en días distintos para su aprobación, el primer debate servirá para fundamentar las razones detrás de la propuesta, presentar objeciones y sugerir cambios; aprobado en primer debate, pasará a la comisión respectiva, la cual elaborará el informe y presentará al Ejecutivo, este servirá como aporte para el segundo y definitivo debate.

En el segundo debate podrán presentar textos alternativos los legisladores y los ciudadanos que hagan uso de la silla vacía, estos serán aprobados o negados en el Seno del Concejo por mayoría absoluta.

La silla vacía va a ser ocupada por un/a o varios/as representantes de la ciudadanía, intervendrán con voz y con voto. Cuando existan dos o más ciudadanos que ocupen la silla vacía y tengan posturas diferentes, se deberá consensuar el voto, a fin de que tenga validez de un solo voto, en el caso de no lograr el consenso durante la sesión participarán con voz, pero sin voto.

La promulgación y publicación de las normas aprobadas por el Concejo Municipal se realizará en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial, para lo cual se remitirá la documentación correspondiente.

Se respetarán las garantías establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y los procedimientos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normativas vigentes.

**Art. 55. Proponentes de proyectos de ordenanza.** - La iniciativa para presentar proyectos de ordenanzas la tienen: El alcalde o alcaldesa, las y los concejales, la ciudadanía y organizaciones sociales, por iniciativa popular.

El alcalde o alcaldesa tiene facultad privativa para la presentación de proyectos normativos en materia tributaria.

## CAPITULO VI

### DE LA FACULTAD FISCALIZADORA

**Art. 56. Ejercicio de la fiscalización.** - La facultad de fiscalización de las o los concejales será realizada conforme a lo determinado en el artículo 4 de la presente ordenanza.

Las/los concejales solicitarán al Ejecutivo cantonal la comparecencia obligatoria de cualquier servidor público municipal, representantes de las empresas públicas y adscritas; requerir informes y documentación que se estime necesarios de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a Información Pública.

**Art. 57. Inspecciones de campo.** - Los representantes de las dependencias municipales, empresas públicas adscritas, brindarán las facilidades del caso para que las/los concejales, puedan realizar visitas e inspecciones de campo, para informarse sobre el avance de obras o el funcionamiento de las instalaciones operativas, para lo cual la Dirección Administrativa facilitará de manera prioritaria la movilización respectiva a los señores concejales.

## TÍTULO I

### DE LA REPRESENTACIÓN EN EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES, ORGANISMOS O INSTITUCIONES.

**Art. 58. Designación.** - El alcalde o alcaldesa pondrá en conocimiento de los integrantes del Concejo Municipal la designación de las/los concejales principales y suplentes a las instituciones donde tenga participación el Gobierno Municipal, pudiendo el Ejecutivo modificar las designaciones en cualquier momento, de acuerdo a la normativa vigente.

**Art. 59. Designación a Empresas Públicas Municipales y otras entidades.** - El Concejo Municipal designará a sus delegados a entidades, empresas públicas u organismos colegiados de acuerdo a la normativa vigente.

## TÍTULO II

### DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS PARA LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

**Art. 60. Vacaciones.** - Los integrantes del Concejo Municipal gozarán de treinta días de vacaciones, los cuales podrán ser acumulados hasta por sesenta días, de conformidad con la normativa legal, la solicitud deberá ser presentada en la Secretaría General y autorizada por el Ejecutivo.

La Secretaría General convocará al respectivo concejal/a suplente, quien será principalizado/a en la sesión correspondiente.

**Art. 61. Licencias.** - El Concejo Municipal podrá conceder licencias con o sin remuneración a sus miembros siempre y cuando no sobrepasen los sesenta días, en el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogarse este plazo. Para lo cual deberán presentar la debida solicitud en Secretaría General y ponerlo en conocimiento del pleno del Concejo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** En casos de grave conmoción interna o externa que impidan o dificulten la asistencia presencial de los integrantes a las sesiones del Concejo Municipal o de sus comisiones, las sesiones se desarrollarán de manera virtual.

**SEGUNDA.** - Para el caso de las sesiones del Concejo Municipal que se realicen por medio de plataformas informáticas o virtuales se observará lo siguiente:

- a) La Municipalidad dotará de la plataforma tecnológica adecuada para el normal y correcto desarrollo de la misma;
- b) El desarrollo de la sesión se sujetará a las reglas establecidas en el presente cuerpo normativo, principalmente en lo que refiere a las intervenciones de sus integrantes;
- c) Las votaciones se consignarán de forma verbal o escrita por medio de la plataforma que se esté utilizando;
- d) En caso de presentarse dificultades técnicas de la plataforma, conexión o cortes de electricidad, que impidan el normal desarrollo de la sesión, el alcalde o alcaldesa dispondrá la suspensión de la misma, reinstalándose por el mismo medio digital o de manera presencial de ser factible;
- e) En el caso de requerir incluir puntos adicionales en el Orden del Día de una sesión en modalidad virtual, que necesiten de anexos para su tratamiento, los mismos serán distribuidos a los integrantes del Concejo en ese instante por la Secretaría General, por los mecanismos informáticos más idóneos.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.** - El Ejecutivo Municipal en el plazo de tres meses expedirá el Reglamento correspondiente a la Ordenanza Sustitutiva de Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.** - Con la vigencia de la presente Ordenanza, se deroga el "Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Sesiones del Concejo Cantonal de Latacunga", aprobado en la sesión ordinaria realizada del 15 de febrero del 2011; así como también la "Ordenanza de

Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga", aprobada en segundo y definitivo debate, en sesión ordinaria del 09 de mayo del 2018, el Reglamento Sustitutivo al Reglamento General para el funcionamiento de Comisiones del I. Concejo Municipal para el cantón Latacunga, aprobado el 11 de enero del 2011; y, el Reglamento de Comisiones Generales, aprobado el 01 de julio de 1993.

**SEGUNDA.** - Quedan derogadas expresamente todas aquellas disposiciones constantes, en Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones expedidas por este Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, que se contrapongan a la presente Ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL

**ÚNICA.** - La presente Ordenanza sustitutiva entrará en vigencia a partir de su sanción y publicación en el dominio web de la institución, y en el Registro Oficial.

Dada, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal, el día miércoles 27 de agosto de 2025.



Dr. Fabricio Tinajero Jiménez  
**ALCALDE DEL CANTÓN LATACUNGA**



Dra. Paola Carrera Izurieta  
**SECRETARIA GENERAL**

La suscrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Latacunga **CERTIFICA** que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA**, fue discutida y aprobada por la Cámara Edilicia el miércoles 02 de abril de 2025 y en sesión ordinaria realizada el día miércoles 27 de agosto de 2025.- Latacunga, 28 de agosto de 2025.



Dra. Paola Carrera Izurieta  
**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA.** - Aprobada que ha sido la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA**, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial y

Descentralización, remítase el presente Cuerpo Normativo al señor Alcalde del cantón, a efecto de que lo sancione u observe.- Latacunga, 28 de agosto de 2025.



Dra. Paola Carrera Izurieta  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN LATACUNGA.** - De conformidad con lo prescrito en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA**, para su promulgación. - Notifíquese. - Latacunga, 28 de agosto de 2025.



Dr. Fabricio Tinajero Jiménez  
**ALCALDE CANTÓN LATACUNGA.**

**CERTIFICACIÓN.**- La suscrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Latacunga, certifica que el señor Alcalde sancionó la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA**, en la fecha señalada. - Lo Certifico. - Latacunga, 28 de agosto de 2025.



Dra. Paola Carrera Izurieta  
**SECRETARIA GENERAL**

**ORDENANZA N° 009-2025****ORDENANZA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD  
CIUDADANA DEL CANTÓN RUMIÑAHUI-COSEC-R****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En la actualidad el fenómeno de la inseguridad se convierte en la problemática social de gran impacto e interés en el país; respecto de la cual no es ajeno el cantón Rumiñahui, en el cual se ha visto incrementado considerablemente los delitos en contra de las personas, por lo que es indispensable contar con mecanismos que coadyuven a garantizar la seguridad ciudadana, así como sus bienes.

El Estado del cual es parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rumiñahui, debe garantizar la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia, así como la comisión de infracciones y delitos, su aplicación será responsabilidad de los órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno.

De igual forma la Constitución de la República; y, la Ley de Seguridad Pública y del Estado disponen que la Policía Nacional colaborará y coordinará sus funciones con los Gobiernos Autónomos Descentralizados para garantizar la seguridad humana a través de políticas integradas.

Es función de los gobiernos municipales entre otras, las de crear y coordinar consejos de seguridad ciudadana con la participación del ente rector de la seguridad ciudadana y orden público, de la comunidad y otros organismos, a fin de garantizar la seguridad ciudadana en la respectiva jurisdicción cantonal, a través de acciones de prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.

En este contexto, es necesario la aprobación de una Ordenanza que guarde armonía con el ordenamiento jurídico nacional en la cual se estructure la conformación y el funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Rumiñahui cuya finalidad primordial es fortalecer la seguridad ciudadana, y la convivencia social y pacífica dentro del territorio cantonal.

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI****CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 3 numeral 8, establece que es deber primordial del Estado: “(...) Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción.”; y en el Art. 83 numeral 4, determina que “Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: ... 4. Colaborar en el mantenimiento de la paz y de la seguridad.”;

**Que**, la Carta Magna, en el Art. 163, prescribe que “La Policía Nacional es una institución estatal de carácter civil, armada, técnica, jerarquizada, disciplinada, profesional y altamente especializada, cuya misión es atender la seguridad ciudadana y el orden público, y proteger el libre ejercicio de los derechos y la seguridad de las personas dentro del territorio nacional. - Los miembros de la Policía

Nacional tendrán una formación basada en derechos humanos, investigación especializada, prevención, control y prevención del delito y utilización de medios de disuasión y conciliación como alternativas al uso de la fuerza. - Para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados.”;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 226, dispone que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

**Que**, la Norma Suprema del Estado, en el Art. 260, prevé que “El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.”; y, en el Art. 261 numeral 1, dice que “El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: ... 1. La defensa nacional, protección interna y orden público.”; y, el Art. 393, señala que “El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno.”;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su Art. 54 letra n), determina que “Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: - n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación técnica profesional del ente rector de la seguridad ciudadana y orden público y de la Policía Nacional, y con los aportes de la comunidad, organizaciones barriales, la academia y otros organismos relacionados con la seguridad ciudadana, para formular la planificación de la política local, su ejecución y evaluación de resultados, sobre la acción preventiva, protección, seguridad y convivencia ciudadana. Previa coordinación con la Policía Nacional del Ecuador de su respectiva jurisdicción, podrán suscribir convenios colaborativos para la seguridad ciudadana en el ámbito de sus competencias, en concordancia con el Plan Nacional de seguridad ciudadana.”; y, en el Art. 60 letra q) señala que es atribución del Alcalde “Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad, y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana”;

**Que**, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el Art. 3, prevé “Las entidades reguladas en este Código, de conformidad a sus competencias, con la finalidad de garantizar la seguridad integral de la población, tienen funciones de prevención, detección, disuasión, investigación y control del delito, así como de otros eventos adversos y amenazas a las personas, con el fin de garantizar sus derechos constitucionales y la convivencia social pacífica. - En ese marco realizan operaciones coordinadas para el control del espacio público; prevención e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y en general, respuesta ante desastres y emergencias.”;

**Que**, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el Art. 61, describe las funciones de la Policía Nacional, y en los numerales 3 y 6, señala “3. Desarrollar acciones operativas para la protección de derechos; mantenimiento, control y restablecimiento del orden público; prevención de las infracciones y seguridad ciudadana, bajo la dependencia del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público; y, en coordinación con las entidades competentes de los diferentes niveles de gobierno;” y “6. Cumplir con el control operativo en los ámbitos requeridos de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, en coordinación con las entidades competentes de los distintos niveles de gobierno, en el marco de los

*lineamientos y directrices del ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.”;*

**Que**, el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el Art. 218, prescribe que “*Las entidades complementarias de seguridad de la Función Ejecutiva y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados metropolitanos y municipales, son organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollan operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación, socorro, rescate, atención prehospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover una cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado. - Las entidades que regula este libro son de carácter operativo, civil, jerarquizado, disciplinado, técnico, especializado y uniformado. Estas entidades realizan una labor complementaria a la seguridad integral que brinda el Estado a través de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional. Su gestión debe articularse a las políticas del Plan Nacional de Seguridad Integral.”;* y, en el Art. 219, ordena que “*Las máximas autoridades de las entidades complementarias de seguridad y cada uno de sus entes rectores, tienen la obligación de coordinar y ejecutar acciones conjuntas encaminadas a complementar y reforzar el trabajo de vigilancia, control y prevención que realizan. En el cumplimiento de su gestión, se articularán con la política pública a cargo del ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana.”;*

**Que**, la Ley de Seguridad Pública y del Estado, en el Art. 3, determina que “*Es deber del Estado promover y garantizar la seguridad de todos los habitantes, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos del Ecuador, y de la estructura del Estado, a través del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, responsable de la seguridad pública y del Estado con el fin de coadyuvar al bienestar colectivo, al desarrollo integral, al ejercicio pleno de los derechos humanos y de los derechos y garantías constitucionales.”;* y, en el Art. 11 letras b); y, c), señala los órganos y organismos de seguridad ejecutores “*(...) b) La seguridad ciudadana, protección interna, el mantenimiento y control del orden público tendrán como ente rector al ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, que será el responsable de la dirección, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional. (...) La Policía Nacional desarrollará sus tareas de forma descentralizada a nivel local y regional, en estrecho apoyo y colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados. (...) c) Prevención: Entidades responsables. - En los términos de esta Ley, la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadanas, corresponden a todas las entidades del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados. -En el ámbito de prevención para proteger la convivencia y seguridad, todas las entidades coordinarán con el ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. (...) Cada ministerio de estado y gobierno autónomo descentralizado estructurará y desarrollará un plan de acción en concordancia con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de conformidad con su ámbito de gestión y competencias constitucionales y legales. (...).”;*

**Que**, el Ministerio del Interior como ente rector nacional emitió el Reglamento para la Conformación y Funcionamiento de los Consejos de Seguridad Ciudadana Municipales y Metropolitanos, emitido con Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2024-0095- ACUERDO, de 24 de julio de 2024;

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, a través del Presidente de la Comisión de Legislación, con oficio Nro. GADMUR-SC-2025-84, de 04 de junio de 2025, dirigido al Viceministro de Seguridad del Ministerio del Interior, remite el proyecto de Ordenanza de Conformación y Funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, tratada en el seno de la Comisión, y solicita colaboración técnico- legal;

**Que**, el Ministerio del Interior, mediante correo electrónico de 06 de junio de 2025, a través del Director de Gestión Territorial y Participación Ciudadana, Juan Rosero Chango, remite el proyecto de Ordenanza de Conformación y Funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui con control de cambios, los cuales fueron conocidos y tratados en la Comisión de Legislación, e incorporados en lo que lo que legal y técnicamente se consideró pertinente de acuerdo con el ordenamiento jurídico;

**Que**, el Concejo Municipal de la época aprobó la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Funcionamiento y Regulación del Consejo de Seguridad Ciudadana de Rumiñahui, Nro. 004-2020, publicada en la Edición Especial Nro. 719 de Registro Oficial de 30 de junio de 2020, misma que necesario actualizar acorde al ordenamiento jurídico vigente;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los Arts. 57 letra a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

## **ORDENANZA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN RUMIÑAHUI-COSEC-R**

### **Capítulo I Creación, finalidad, principios y ámbito**

**Art. 1. Creación.** - Crease el Consejo de Seguridad Ciudadana como órgano colegiado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rumiñahui, con la participación técnica profesional del ente rector de la seguridad ciudadana y orden público y de la Policía Nacional, y con los aportes de la comunidad, organizaciones barriales, la academia y otros organismos relacionados con la seguridad ciudadana.

**Art. 2. Finalidad.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana tiene como finalidad para formular la planificación de la política local, su ejecución y evaluación de resultados, sobre la acción preventiva, protección, seguridad y convivencia ciudadana.

**Art. 3. Principios.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, se regirá por los principios previstos en el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, y el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 4. Ámbito.** - El ámbito de actuación del Consejo de Seguridad Ciudadana es la jurisdicción del territorio del cantón Rumiñahui.

### **Capítulo II Conformación y atribuciones del Consejo de Seguridad Ciudadana**

**Art. 5. Conformación.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui-COSEC-R, estará conformado por los miembros permanentes y no permanentes.

**Art. 6. Miembros permanentes.** - Son miembros permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, los siguientes:

1. La o él Alcalde, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. La o él Intendente General de Policía de la provincia, en calidad de vicepresidente, o su delegado;

3. La o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público (Unidad responsable), quien actuará como secretario;
4. La o él Comandante del Distrito de la Policía Nacional;
5. La o él Comandante del Batallón de las Fuerzas Armadas de la circunscripción territorial;
6. La o él Comandante de la circunscripción territorial de la Armada del Ecuador;
7. La o él delegado de la Fiscalía General del Estado en el cantón;
8. La o él coordinador zonal del Servicio Integrado de Seguridad ECU911;
9. La o el delegado del Consejo de la Judicatura en el cantón;
10. La o él coordinador/a de la Junta Protectora de la Niñez y Adolescencia Cantonal; y,
11. Director/a de la dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Los representantes mencionados conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal de manera permanente e indelegable. Por regla general se invitará de manera continua a todos los presidentes de las Juntas Parroquiales Rurales y Urbanas, quienes tendrán derecho a voz, pero sin derecho a voto.

**Art. 7. Miembros no permanentes.** – Son miembros no permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, los siguientes:

1. La o él Director Nacional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores o su delegado;
2. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Salud Pública;
3. La o él delegado de la Subsecretaría de Derechos Humanos del Ministerio de Gobierno;
4. La o él delegado cantonal de la Secretaría de Gestión de Riesgos;
5. La o el delegado del Centro de Inteligencia Estratégica;
6. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Educación;
7. La o él Coordinador Zonal del Ministerio de Inclusión Económica y Social;
8. La o él Coordinador Zonal de la Agencia Nacional de Tránsito;
9. La o él Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador de la correspondiente circunscripción territorial;
10. La o él delegado de la Defensoría Pública;
11. La o él delegado de la Defensoría del Pueblo; y,
12. El ciudadano que la Asamblea Cantonal de Participación Ciudadana designe, como representante del eje temático de gestión, participación y seguridad.

En caso de no contar con representantes Distritales, se solicitará la presencia del órgano regular superior inmediato o delegado/a de la Cartera de Estado que corresponda. Los miembros no permanentes, serán convocados a las reuniones del consejo, en función del tema a tratar.

Los miembros invitados podrán proponer estrategias, políticas o directrices que fortalezcan la seguridad del cantón desde su óptica, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa aprobación del consejo debidamente consensuado. Los representantes invitados, podrán coordinar acciones en temas de seguridad, que se hayan acordado en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, esto en el marco de sus competencias.

A su defecto se podrá convocar a representantes quienes podrán ser: representantes del sector privado, de la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales - SUIOS, la academia, y organismos internacionales, según el tema a tratar; estos actores podrán participar en las sesiones de consejo con voz, pero sin voto.

**Art. 8. Invitados.** - En el COSEC-R podrán participar como invitados, según el tema a tratar, representantes de/l:

1. Sector privado.
2. La sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS.
3. La academia; y,
4. Organismos internacionales.

Las personas invitadas participarán en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

**Art. 9. Confidencialidad.** - Por las características de este cuerpo colegiado los miembros permanentes, no permanentes e invitados que sean designados deberán suscribir de manera previa asumir la designación, un acta de confidencialidad.

**Art. 10. Asistencia.** – Los miembros permanentes, los miembros no permanentes deberán asistir a las sesiones convocadas, así como los invitados, quienes deberán confirmar su asistencia o notificar al/ Secretario/a por escrito su excusa antes de iniciar la sesión, caso contrario se considerará como inasistencia.

**Art. 11. Atribuciones.** - Son atribuciones del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, las siguientes:

1. Coordinar con las instituciones competentes el desarrollo de diagnósticos de la situación del cantón en materia de seguridad, que será actualizada mensualmente y se revisará en las sesiones del COSEC-R.
2. Formular el Plan de Seguridad cantonal, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, con sujeción a las directrices del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y más instituciones competentes.
3. Formular y proponer al Concejo Municipal políticas locales y el Plan de Seguridad cantonal con fundamento en el ordenamiento jurídico vigente y en las directrices y lineamientos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.
4. Proponer planes y acciones para la optimización de los recursos humanos, logísticos, tecnológicos y económicos que se requieran para fortalecer la seguridad ciudadana en el cantón.
5. Impulsar y coordinar la implementación y ejecución de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas por el ente rector nacional, a través del GADMUR.
6. Articular y coordinar con las entidades y organismos del Estado descentralizados y descentralizados a nivel cantonal, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de acción para fortalecer la Seguridad Ciudadana en concordancia con el Plan de Seguridad cantonal.
7. Emitir observaciones a las medidas implementadas por parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado.
8. Solicitar mediante un informe escalonado y sustentado al Presidente de la República del Ecuador la declaratoria de Estado de excepción en el cantón o en zonas delimitadas dentro del cantón, cuando el caso lo amerite.
9. Impulsar y coordinar con las entidades competentes; y, demás instituciones de la sociedad civil, la viabilización de políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para el desarrollo de acciones dentro del cantón o en coordinación con otros cantones;
10. Proporcionar la información requerida por el ente rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público.
11. Impulsar la celebración de Convenios de Cooperación Interinstitucionales encaminados a fortalecer la seguridad del cantón, con base al Plan de Seguridad cantonal.

### Capítulo III

#### De los órganos de administración

**Art. 12. Órganos de administración.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, contara con las siguientes autoridades:

1. Presidente/a.
2. Vicepresidente/a.
3. Secretario/a.
4. Directivas temáticas.

**Art. 13. Presidente.** - El o la Presidente/a del COSEC-R ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Presidir el Consejo de Seguridad Ciudadana con voz y voto dirimente.
2. Disponer al secretario se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Convocar a reunión al Consejo de Seguridad Ciudadana con el carácter de urgente cuando sea activado el Puesto de Mando Unificado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.
4. Elaborar el orden del día.
5. Dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Seguridad Ciudadana.
6. Coordinar junto a los miembros del COSEC-R, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Cantonal de Seguridad y los planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral y normativa legal vigente.
7. Ser el vocero del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui.
8. Delegar al o la Directora/a de Seguridad y Convivencia Ciudadana para que coordine las actividades inherentes al cumplimiento de la presente Ordenanza.
9. Delegar la presidencia del COSEC-R al vicepresidente.

**Art. 14. Vicepresidente.** - El o la Vicepresidente/a del COSEC-R ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Remplazar al Presidente del COSEC-R, en caso de ausencia.
2. Ejercer las atribuciones delegadas por el Presidente del COSEC-R.

**Art. 15. Secretario.** - El o la Secretario/a del COSEC-R ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del COSEC-R, dispuestas por el Presidente.
2. Por disposición del Presidente constatar el quorum y tomar votaciones.
3. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo y suscribirlas junto con el Presidente.
4. Elaborar los acuerdos y/o resoluciones adoptadas por el Consejo y notificar a las autoridades correspondientes.
5. Mantener el archivo digital y físico de las Convocatorias, Resoluciones, Actas y demás documentos generados dentro del Consejo y otorgar las copias certificadas que le sean requeridas.
6. Las Actas integras y Resoluciones del COSEC-R serán remitidas en un término de 3 días, para su revisión, previo su aprobación.

**Art. 16. Directivas.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con las siguientes directivas temáticas de coordinación:

1. Directiva de análisis de inseguridad y prevención del delito.
2. Directiva de articulación, coordinación y cooperación interinstitucional.
3. Directiva de análisis de estrategias, diseño y construcción de política local; y

4. Directiva de seguimiento, control y evaluación.

Las referidas directivas, estarán conformadas únicamente con miembros permanentes, y elegirán dentro de sus miembros al/la Presidente/a y dentro de sus miembros designara Secretario/a Ad-hoc; y, para su gestión se regirán por el trámite parlamentario que se prevé en esta normativa.

**Art. 17. Atribuciones de las directivas.** – Las directivas tendrán las siguientes atribuciones:

1. Convocar a los Miembros no permanentes, o realizar las invitaciones funcionarios o personeros, que consideren pertinente.
2. Proponer la política pública, articular y coordinar acciones de prevención de delitos y una vez aprobada por el Consejo implementarlas en el ámbito de las atribuciones.
3. Realizar aportes de las entidades y actores encargados de las tomas de decisión, visiones que prevean la seguridad de todos los ciudadanos ante cualquier evento adverso.
4. Establecer, fortalecer y proteger el orden civil democrático, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica.
5. Elaborar informes de seguridad ciudadana y prevención del delito y remitirlos al Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, a través del Presidente para la toma de decisiones que correspondan.

**Capítulo IV**  
**Del proceso parlamentario**

**Art. 18. Sesiones.** – Las sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui serán ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se realizarán mensualmente y dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando fueren necesarias, para tratar asuntos determinados en la convocatoria.

Las sesiones podrán realizarse de manera presencial, a través de medios electrónicos o mixtas.

**Art. 19. Convocatoria.** - La convocatoria a sesiones ordinarias o extraordinarias será realizada por el Presidente por iniciativa propia, o a requerimiento del 50% de los miembros permanentes.

En caso de que el Presidente no procediere a convocar a las sesiones los miembros permanentes pueden auto convocarse con el respaldo de por lo menos el 50% de sus miembros.

La convocatoria a sesiones ordinarias se efectuará mediante documento escrito o digital, con tres días hábiles de anticipación a la fecha de reunión, en la que constará, el lugar, la fecha, la hora y los asuntos a tratarse en la sesión, y el medio a través del cual se va a realizar.

Además, se puntualizará que, en caso de no haber el quórum en la hora señalada, esta se instalará 30 minutos después con los miembros que se encuentren al momento, y las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

**Art. 20. Quórum.** - Para la instalación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Seguridad Ciudadana se requiere la presencia de al menos la mitad más uno de los miembros permanentes.

**Art. 21. Votación.** - Cada miembro permanente tendrá derecho a voz y voto y las decisiones se adoptarán por mayoría de votos y en caso de empate, se resolverá con el voto dirimente del Presidente.

**Art. 22. Resoluciones.** - Las resoluciones adoptadas por el Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Rumiñahui, son de aplicación obligatoria para todas las entidades que integran el mismo.

**Art. 23. Aprobación del acta.** - El acta será aprobada en la misma sesión y será firmada de manera física y/o digital por el/la Presidente/a y el/la Secretario/a del COSEC-R.

## DISPOSICIONES GENERALES

**Primera: Seguimiento y Evaluación.** – El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, deberá dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 19 del Acuerdo Nro. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO de 24 de julio de 2024.

**Segunda: Gestión de la información.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal deberá proporcionar y actualizar la información en la base de conocimiento del ente rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público, conforme lo previsto en el Art. 20 del Acuerdo Nro. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO de 24 de julio de 2024.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - La Secretaría del Consejo Municipal, dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la sanción de la presente Ordenanza, remitirá la misma al Ministerio del Interior, así como a todos los miembros permanentes y no permanentes del COSEC-R, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.** - En el caso de cambios de las denominaciones de las entidades del Estado que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, se acogerán las modificaciones referidas, sin que sea necesario la reforma previa de la presente Ordenanza.

**TERCERA.** - Dentro de los primeros 15 días el Concejo Municipal del GADMUR, elegirá a su representante para el COSEC-R.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derógese la Ordenanza Sustitutiva de Creación, Funcionamiento y Regulación del Consejo de Seguridad Ciudadana de Rumiñahui. Nro.004-2020, publicada en la Edición Especial Nro. 719 de Registro Oficial de 30 de junio de 2020. Así como cualquier otra resolución o normativa que se oponga a la presente Ordenanza.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, página Web Institucional y Gaceta Oficial Municipal, conforme lo dispuesto en el Art. 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Rumiñahui, a los veinticinco días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.


 Firmado electrónicamente por:  
**FABIAN EDUARDO IZA  
MARCILLO**  

 Fabian Iza Marcillo  
**ALCALDE**

MPSI  
25.08.2025


 Firmado electrónicamente por:  
**MARIA PAULINA  
SALTOS IBARRA**  

 Validar Únicamente con FirmaBC

**Dra. Paulina Saltos Ibarra  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

### TRÁMITE DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL

Sangolquí, 25 de agosto de 2025.- La infrascrita Secretaría del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, certifica que la **ORDENANZA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN RUMIÑAHUI-COSEC-R**, fue discutida y aprobada en primer debate en la Sesión Ordinaria de 14 de julio de 2025 (Resolución No. 2025-07-117), y en segundo debate en las Sesión Ordinaria de 25 de agosto de 2025 (Resolución No. 2025-08-157). LO CERTIFICO. -


 Firmado electrónicamente por:  
**MARIA PAULINA  
SALTOS IBARRA**  

 Validar Únicamente con FirmaBC

**Dra. Paulina Saltos Ibarra  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI**

### PROCESO DE SANCIÓN

Sangolquí, 25 de agosto de 2025.- **SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI**. De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui la **ORDENANZA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN RUMIÑAHUI-COSEC-R**, para la Sanción respectiva.


 Firmado electrónicamente por:  
**MARIA PAULINA  
SALTOS IBARRA**  

 Validar Únicamente con FirmaBC

**Dra. Paulina Saltos Ibarra  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI**

**SANCIÓN**

Sangolquí, 26 de agosto de 2025.- **ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI.** -De conformidad con la Disposición contenida en el cuarto inciso del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIÓN** la **ORDENANZA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN RUMIÑAHUI-COSEC-R**, Además, dispongo la Promulgación y Publicación, de acuerdo al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.



Firmado electrónicamente por:  
**FABIÁN EDUARDO IZA  
MARCILLO**  
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Fabián Iza Marcillo  
**ALCALDE**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

Proveyó y firmó el señor Ing. Fabián Iza Marcillo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui, la **ORDENANZA DE CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN RUMIÑAHUI-COSEC-R**, en la fecha antes indicada. Sangolquí, 26 de agosto 2025.- LO CERTIFICO. -



Firmado electrónicamente por:  
**MARÍA PAULINA  
SALTOS IBARRA**  
Validar únicamente con FirmaEC

Dra. Paulina Saltos Ibarra  
**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
DIRECTORA (E)

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

[www регистрация официальный. gob. ec](http://www регистрация официальный. gob. ec)

NGA/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.