



**ORDENANZA 010-2015**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, disposición constitucional que se encuentra ampliamente desarrollada en los artículos 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**Que**, el artículo 253 de la Constitución ibídem dispone que cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente. En el concejo estará representada proporcionalmente a la población cantonal urbana y rural, en los términos que establezca la ley.

**Que**, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización al tratar sobre la facultad normativa, determina que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

**Que**, el artículo 57 letras d) y r) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que son atribuciones del Concejo Municipal el expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares así como conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;

**Que**, el artículo 326 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización tipifica que los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones;

**Que**, el artículo 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el inciso primero determina: “Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos



de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su 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**, es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

**EXPIDE:**

**LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**Artículo 1. Ámbito.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, establecer su estructura, obligaciones, deberes y atribuciones de sus integrantes, a fin de que, su accionar guarde concordancia con el marco jurídico vigente.

**Artículo 2. Decisiones Motivadas.-** Todos los actos decisorios del Concejo Municipal serán debidamente motivados, esto es, contendrán una explicación sobre los fundamentos fácticos, las consideraciones técnicas y/o la vinculación jurídica con las normas aplicables al caso, que permitan asumir un juicio de valor una decisión sobre un determinado tema.

**Artículo 3. Facultad Normativa.-** Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, acuerdos y resoluciones que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de su circunscripción territorial.

**TÍTULO II  
DE LA ESTRUCTURA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DEL CONCEJO MUNICIPAL**



**Artículo 4. Del Concejo.-** El Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los Concejales o Concejales, elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la Ley electoral; participará además, con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la Ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto acorde con las disposiciones legales.

La Alcaldesa o Alcalde en el Concejo tiene voz y voto, y en caso de empate, tiene voto dirimente.

**Artículo 5. Atribuciones del Concejo Municipal.-** Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran establecidas en el artículo 57 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización y son las siguientes:

- a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
- d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;
- e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
- f) Conocer la estructura orgánica funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- g) Aprobar u observar el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
- h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
- i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
- j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
- k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno



autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;

**l)** Conocer las declaraciones de utilidad pública ó de interés social de los bienes materia de expropiación resueltos por el alcalde, conforme la ley;

**m)** Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

**n)** Remover según sea el caso, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, a la alcaldesa o alcalde, a la vicealcaldesa o vicealcalde, a las concejales y a los concejales que incurran en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;

**o)** Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;

**p)** Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa

**q)** Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;

**r)** Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;

**s)** Conceder licencias a sus miembros, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, podrá prorrogar este plazo;

**t)** Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del alcalde o alcaldesa;

**u)** Designar, cuando corresponda sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados;

**v)** Crear, suprimir y fusionar parroquias urbanas y rurales, cambiar sus nombres y determinar sus linderos en el territorio cantonal, para lo que se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros. Por motivos de conservación ambiental, del patrimonio tangible e intangible y para garantizar la unidad y la supervivencia de comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, montubias y afroecuatorianas, los concejos cantonales pueden constituir parroquias rurales con un número menor de habitantes del previsto en este Código, observando en los demás aspectos los mismos requisitos y condiciones establecidas en los artículos 26 y 27 de este Código, siempre que no afecten a otra circunscripción territorial. De igual forma puede cambiar la naturaleza de la parroquia de rural a urbana, si el plan de ordenamiento territorial y las condiciones del uso y ocupación de suelo previstas así lo determinan;

**w)** Expedir la ordenanza de construcciones que comprenda las especificaciones y normas técnicas y legales por las cuales deban regirse en el cantón la construcción, reparación, transformación y demolición de edificios y de sus instalaciones;

**x)** Regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

**y)** Reglamentar los sistemas mediante los cuales ha de efectuarse la recaudación e inversión de las rentas municipales;



- z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;
- aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;
- bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,
- cc) Las demás previstas en la Ley.

**Artículo 6. Prohibiciones al Órgano Legislativo.-** En los términos establecidos en el artículo 328 del Código Orgánico, de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las prohibiciones del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado son:

- a) Interferir en la gestión de las funciones y competencias que no les corresponda por disposición constitucional o legal y que sean ejercidas por las demás dependencias públicas;
- b) Interferir, mediante actos normativos, en la ejecución de obras, planes o programas que otro nivel de gobierno realice en ejercicio de sus competencias, salvo la existencia de convenios;
- c) Arrogarse atribuciones que la ley reconoce a otros niveles de gobierno o a otros órganos del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- d) Aprobar el presupuesto anual si no contiene asignaciones suficientes para la continuación de los programas y proyectos iniciados en ejercicios anteriores y contenidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial; y si no se asigna como mínimo el diez por ciento del presupuesto para programas de desarrollo con grupos de atención prioritaria;
- e) Aprobar normativas e impulsar proyectos que afecten al ambiente;
- f) Expedir acto normativo, ordenanzas, acuerdos o resoluciones que disminuyan o interfieran la recaudación de ingresos propios de otros niveles de los gobiernos autónomos descentralizados;
- g) Aprobar ordenanzas, acuerdos o resoluciones que no hayan cumplido los procedimientos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y,
- h) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

**Artículo 7. Atribuciones de los Concejales o Concejales.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los concejales o concejalas serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial. Tienen las siguientes atribuciones:

- a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del Concejo municipal;
- b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- c) Intervenir en el Consejo Cantonal de Planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el Concejo Municipal; y,
- d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo con este Código y la Ley.

**Artículo 8. Prohibiciones a los Concejales o Concejales.-** En observancia de lo



establecido en el artículo 329 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, queda prohibido por incompatibilidad e inhabilidad a los integrantes del órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado:

- a) Gestionar en su propio interés, de terceros, o de personas incluidas hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ante los organismos e instituciones del Estado;
- b) Ser juez de la Corte Constitucional, del Tribunal Contencioso Electoral, miembro del Consejo Nacional Electoral, de la Fuerza Pública en servicio activo o desempeñar cualquier otro cargo público, aún cuando no fuere remunerado, excepto la cátedra universitaria. Los vocales de los gobiernos parroquiales rurales, conforme a lo dispuesto en la Constitución del Estado, podrán ejercer cualquier otra función como servidor o servidora pública o docente;
- c) Ser ministro religioso de cualquier culto;
- d) Proponer o recomendar la designación de funcionarios o servidores para la gestión administrativa del respectivo gobierno autónomo descentralizado;
- e) Gestionar la realización de contratos con el sector público a favor de terceros;
- f) Celebrar contratos con el sector público, por sí o por interpuesta persona natural o jurídica, salvo los casos expresamente autorizados en la ley;
- g) Desempeñar el cargo en la misma Corporación;
- h) Todas aquellas circunstancias que a juicio de la Corporación imposibiliten o hagan muy gravoso a una persona el desempeño del cargo.
- i) Atribuirse la representación del gobierno autónomo descentralizado, tratar de ejercer aislada o individualmente las atribuciones que a éste competen, ó anticipar o comprometer las decisiones del órgano legislativo respectivo; y,
- j) Las demás previstas en la Constitución y la Ley.

**Artículo 9. Cesación de funciones de las/los Concejales.-** Las y los Concejales cesarán en sus funciones por los motivos siguientes:

- a) Por terminación del período para el que fueron electos;
- b) Por renuncia;
- c) Remoción conforme al trámite previsto en el artículo 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;
- d) Revocatoria del mandato;
- e) Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada mediante sentencia ejecutoriada;
- f) Por muerte; y,
- g) En los demás casos previstos en la Ley.

**Artículo 10. Del Alcalde o Alcaldesa.-** El Alcalde o Alcaldesa, es la primera y máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, sus atribuciones están determinadas en el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y son:

- a) Ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y la representación judicial conjuntamente con la o el Procurador Síndico;
- b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado



Municipal;

- c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del Concejo Municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
- d) Presentar proyectos de ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
- e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
- f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del Consejo Cantonal de Planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la Ley;
- g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Concejo Municipal para su aprobación;
- h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
- i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del Concejo, la estructura orgánico - funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; nombrar y remover a las y los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal;
- j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del Gobierno Autónomo Municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
- k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
- l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
- m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Igualdad y Equidad en su respectiva jurisdicción;
- n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de acuerdo con la Ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
- o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos



traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;

- p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al Concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
- q) 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;
- r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
- s) Organización y empleo de la Policía Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la Ley.
- t) Integrar y presidir la Comisión de Mesa;
- u) Suscribir las actas de las sesiones del Concejo y de la Comisión de Mesa;
- v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
- w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
- x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
- y) Presentar al Concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión - administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el Concejo;
- z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
- aa) Las demás que prevea la Ley.

**Artículo 11. Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus miembros.

**Artículo 12. Atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** De acuerdo con lo determinado en el artículo 62 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa son las siguientes:

- a) Subrogar al Alcalde o Alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo;
- b) Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa;
- c) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala;
- d) Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de Concejales o concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones





como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas: y,

e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales.

## **CAPÍTULO II PERÍODO DE FUNCIONES**

**Artículo 13. Del Alcalde o Alcaldesa y Concejales o Concejales.-** En observancia del artículo 90 de la Ley Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, Código de la Democracia el período de elección del Alcalde o Alcaldesa y Concejales o Concejales es de cuatro años.

**Artículo 14. Del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** El período de funciones en el desempeño del cargo de Vicealcaldesa o Vicealcalde, será de dos años, pudiendo ser reelegido.

## **CAPÍTULO III COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL**

### **SECCIÓN I Comisiones Permanentes**

**Artículo 15. Comisiones del Concejo.-** El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos sometidos 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, de conformidad a lo establecido en el artículo 326 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización.

**Artículo 16. Organización de las Comisiones Permanentes.-** Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

- a) Comisión de Mesa;
- b) Planificación y Presupuesto;
- c) Obras Públicas;
- d) Igualdad y Género;
- e) Fiscalización;
- f) Turismo, Educación, Cultura, Deportes y Recreación;
- g) Legislación;
- h) Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda;
- i) Servicios municipales y Seguridad Ciudadana;
- j) Desarrollo integral de Parroquias Rurales;
- k) Patrimonio Cultural; y,
- l) Ambiente, Salubridad e Higiene.

**Artículo 17. De la Comisión de Mesa.-** Esta comisión la integran: el Alcalde o



Alcaldesa, quien preside, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el Concejo. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y tramitar 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 o 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.

A la Comisión de Mesa le corresponde emitir informes y procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las Concejales o Concejales, conforme al procedimiento establecido en los artículos 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Artículo 18. 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 o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, referente a los instrumentos del proceso de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 19. Comisión de Obras Públicas.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, referente a los instrumentos correspondientes a formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo municipal y desarrollo local, obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Municipal; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 20. Comisión de Igualdad y Género.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, sobre la formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad; planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental en relación a los sectores de atención prioritaria; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 21. Comisión de Fiscalización.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, referente a los actos emitidos dentro de la gestión pública de las autoridades, sobre el control del uso autorizado de los bienes dados en comodato; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 22. Comisión de Turismo, Educación, Cultura, Deportes y Recreación.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución



del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, sobre la formulación de políticas, planes y programas de desarrollo turístico, educativo, recreacional, social y cultural, así como para la protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 23. Comisión de Legislación.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen, sobre actos normativos para los cuales no exista comisiones **permanentes** especializadas en la materia, previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, sobre la formulación de propuestas de ordenanzas, acuerdos y resoluciones que promuevan el ejercicio legislativo interno municipal con la finalidad de contar con instrumentos normativos debidamente actualizados al ordenamiento jurídico vigente; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 24. Comisión de Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, referente a los instrumentos sobre la formulación de políticas públicas en materia de ordenamiento territorial; la formulación de planes, programas y proyectos de ordenamiento territorial; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 25. Comisión de Servicios Municipales y Seguridad Ciudadana.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, referente a los instrumentos sobre la formulación de políticas públicas en materia de servicios municipales y seguridad ciudadana; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 26. Comisión de Desarrollo integral de Parroquias Rurales.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, referente a los instrumentos sobre la formulación de políticas públicas que promuevan el desarrollo integral de las parroquias rurales; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 27. Comisión de Patrimonio Cultural.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, referente a los instrumentos sobre la formulación de políticas públicas que garanticen la protección, cuidado y conservación del patrimonio cultural y memoria social en el campo de la interculturalidad y diversidad del cantón; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.



**Artículo 28. Ambiente, Salubridad e Higiene.-** Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo o resolución administrativa de la Alcaldesa o Alcalde según corresponda, referente a los instrumentos sobre la formulación de políticas públicas que garanticen un ambiente sano, salubridad e higiene; planificación, control y saneamiento del medio ambiente, para asegurar una mejor calidad de vida a la población; y, todos aquellos temas que a criterio del Concejo, Alcaldesa o Alcalde sea necesaria su intervención.

**Artículo 29. 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, que se conformará en la sesión inaugural. 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.

**Artículo 30. Integración de las Comisiones Permanentes.-** Estarán integradas por cinco concejales o concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional, en cuanto fuere aplicable. Ningún Concejil podrá presidir más de una Comisión Permanente, sin considerar a la Comisión de Mesa.

## SECCIÓN II

### Comisiones Especiales u Ocasionales

**Artículo 31. Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Cuando a criterio 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 las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

**Artículo 32. Integración de las Comisiones Especiales u Ocasionales.-** Estarán integradas por cinco concejales 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**

**Artículo 33. 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 casos, 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.

**Artículo 34. Integración de las Comisiones Técnicas.-** Estarán integradas por hasta dos concejales o concejales, los funcionarios municipales y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis.

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

**Artículo 35. Distribución del Trabajo.-** De acuerdo con las comisiones organizadas, la Alcaldesa o Alcalde, el Concejo o por iniciativa propia de la Comisión, efectuará la distribución de los asuntos que deban pasar a estudio de las respectivas comisiones y señalará el plazo en el cual deberán rendir los informes correspondientes. En caso de que en los procedimientos establecidos en la normativa interna vigente se estipule la intervención de las Comisiones, no será necesaria la distribución de la Alcaldesa o Alcalde.

**Artículo 36. De la Presidenta o Presidente y Vicepresidente o Vicepresidenta.-** Las Comisiones estarán presididas por quien hubiere sido designado o designada expresamente para el efecto o a falta, por la o el primer designado o designada para integrarla. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e intergeneracional. La Vicepresidenta o el Vicepresidente será nombrado en el seno de cada Comisión, en la primera sesión de la misma.

En caso de ausencia temporal o por licencia de la o el Presidente titular, será subrogada subrogado en sus funciones por la o el Vicepresidente.

La Concejala o el Concejales suplente de la o el Presidente, que se principalice, se integrará a la Comisión como miembro titular de ella, mas no con las facultades de la o el Presidente y en caso de ausencia temporal simultánea de la o el Presidente y de la o el Vicepresidente, asistirán sus respectivos suplentes, y será la comisión la que designará de entre sus miembros principales a quien presida la Comisión y a su Vicepresidenta/ Vicepresidente, mientras dure la ausencia de los titulares.

Si la Presidencia de una Comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva del



titular, el Concejo designará a su nueva Presidenta o Presidente.

**Artículo 37. Ausencia de Concejales o Concejales.-** La concejala o concejal que faltare 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 afectado y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas por 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, o de excusa por situaciones inherentes al cargo, debidamente comprobado.

**Artículo 38. Solicitud de información.-** Las Comisiones requerirán de los funcionarios municipales, la información pública que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán plazos pertinentes, en función de la naturaleza de la información requerida, dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

**Artículo 39. Deberes y Atribuciones de las Comisiones.-** Las comisiones permanentes, ocasionales 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) Fiscalizar, conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes o dictámenes y sugerir las soluciones que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a la materia;
- d) Proponer al Concejo proyectos de ordenanzas, 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 sobre los que se requiera efectuar alguna constatación y cuyo trámite se encuentre a cargo 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.

**Artículo 40. Deberes y Atribuciones del Presidente de la Comisión.-** Al presidente o la presidenta le corresponde:

- 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 conjuntamente con la o el Secretario de la Comisión, una vez aprobadas por la Comisión;
- g) Revisar y suscribir, conjuntamente con la o el Secretario, los informes y dictámenes de la Comisión;
- h) Suscribir las comunicaciones en representación de la Comisión;
- i) Coordinar las actividades de la Comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo;
- j) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la o el Secretario de la Comisión;
- k) Elaborar planes y programas de trabajo de la Comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
- l) Comunicar al Alcalde o Alcaldesa sobre la inasistencia de la o los servidores públicos municipales convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos, para que se proceda conforme corresponda;
- m) Solicitar asesoramiento para la Comisión; y,
- n) En caso de empate tendrá voto dirimente.

**Artículo 41. Actos de las Comisiones.-** Las comisiones 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 decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que les confiera el Concejo o el Ejecutivo Municipal, antes de que sea tratado el tema.

Los informes o dictámenes requeridos por las Comisiones a los funcionarios municipales deberán ser presentados en el plazo establecido por la Comisión, cuyos plazos serán pertinentes a la naturaleza de la información requerida. Al informe se adjuntarán los documentos de sustento que fueren adecuados.

**Artículo 42. 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 también, pueden estar constituidos por la referencia a elementos fácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso.

Los dictámenes contendrán criterios orientados a ilustrar la decisión del Concejo, Alcalde o Alcaldesa sobre hechos materia de la consulta. Serán emitidos con el voto de la mayoría simple de sus asistentes. Se trata por tanto de un documento que debe ser analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio.

**Artículo 43. 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.



**Artículo 44. De la Convocatoria a Sesiones.-** Las Concejalas o los Concejales deberán asistir obligatoriamente a las sesiones de las comisiones con puntualidad.

La Comisión se instalará en la fecha y hora señalada en la convocatoria transcurridos diez minutos de la hora señalada en la convocatoria y no existiendo el quórum reglamentario, la misma no podrá instalarse.

En caso de ausencia de la o el Presidente titular y de la o el Vicepresidente y existiendo el quórum reglamentario, las Concejalas y los Concejales presentes, habiendo transcurrido diez minutos de la hora señalada en la convocatoria, se instalarán en sesión y elegirán de entre los miembros presentes a la Concejala o el Concejale que la presida.

Si la Comisión tuviera que tratar un tema que requiera de pronto dictamen, y por falta de informes técnicos y legales o causas de fuerza mayor no pudiera ser tratado en esa misma sesión, ésta podrá ser convocada verbalmente en la misma sesión por la Presidenta/ el Presidente de la comisión para unas horas más tarde o para el día siguiente.

Para las sesiones de las Comisiones todos los días son hábiles.

Cuando a juicio de las dos terceras partes los temas a tratar revistan especial urgencia, la Comisión podrá declararse en Sesión Permanente hasta resolverlos.

**Artículo 45. Lugar de las Sesiones.-** Las sesiones de las Comisiones se celebrarán en la sede de la casa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Sólo por causas de fuerza mayor o necesidad derivada de su propia gestión, previo aviso por escrito de la o el Presidente de la Comisión o de la Alcaldesa o el Alcalde, se podrá sesionar en un local distinto fuera de las instalaciones del Municipio, previendo que éste cumpla con las facilidades para la grabación de la sesión, el espacio físico adecuado y seguro para que sesionen las Concejalas/ los Concejales y funcionarios que asisten a la misma.

**Artículo 46. Comisión General.-** Las personas naturales o jurídicas tienen derecho a ser recibidas en comisión general, previa solicitud por escrito presentada a la Presidenta/ el Presidente de la comisión, con por lo menos veinte y cuatro horas de anticipación a la sesión, quien calificará el pedido y señalará la fecha en que se recibirá al o los solicitantes, incorporándose la comisión general al orden del día respectivo, la cual podrá durar un tiempo máximo de diez minutos. En la solicitud deberá indicarse el motivo o asunto a tratar, que deberá referirse estrictamente a asuntos de inherencia de la Comisión.

**Artículo 47. Sesiones Conjuntas.-** Cuando el asunto a tratar, por su naturaleza, requiera de informes de más de una comisión, los Presidentes de las comisiones involucradas las convocarán para que sesionen conjuntamente, señalando lugar, fecha, hora y asuntos a tratar. Esta sesión conjunta también podrá ser resuelta en sesión del Concejo.





El quórum para estas sesiones será la sumatoria del quórum establecido para cada una de las comisiones participantes.

Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias para todos los efectos previstos.

**Artículo 48. Orden del Día.-** En el orden del día de las sesiones constará como primer punto la lectura y aprobación del acta y de las resoluciones tomadas en la sesión anterior y, luego, los demás asuntos.

En el caso de comisiones generales solicitadas, éstas serán incluidas en el orden del día luego de la aprobación del acta.

El orden del día no podrá ser alterado, salvo caso excepcional y previa aceptación de la mayoría de concejales miembros de la comisión, debiendo agotarse aquel para continuar con otro asunto.

**Artículo 49. 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 cuarenta y ocho horas de anticipación, por lo menos una vez quincenalmente.

Para las sesiones de las Comisiones todos los días son hábiles.

**Artículo 50. Sesiones Extraordinarias.-** Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas por escrito con al menos veinticuatro horas de anticipación, para tratar casos urgentes e inaplazables, por iniciativa de 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.

**Artículo 51. Quórum.-** El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones será de la mitad más uno de sus miembros. Las resoluciones se adoptarán con el voto concordante de la mayoría de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate el voto de la o el Presidente de la Comisión será dirimente.

**Artículo 52. Formas de Votación.-** Las formas de votación serán las establecidas para las Sesiones de Concejo constantes en el artículo 88 de la presente Ordenanza.

**Artículo 53. Período de Designación.-** Las y los Concejales designados para la integración de Comisiones Permanentes durarán en funciones el período de dos años. En lo que corresponde a las comisiones Especiales, Ocasionales o Técnicas, dada su naturaleza su período de funciones se establecerá en el acto de designación de sus integrantes.

#### **CAPÍTULO IV SECRETARÍA DE LAS COMISIONES**



**Artículo 54. Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.-** El Secretario o la Secretaria del Concejo Municipal será también el de las Comisiones por lo que de acuerdo a las necesidades institucionales, de entre las y los servidores con experiencia en el área a su cargo, delegará la Secretaría de las Comisiones.

**Artículo 55. Deberes y Atribuciones de la o el Secretario 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;
- d) Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión;
- e) Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
- f) Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
- g) Concurrir a las sesiones de las comisiones; grabar en audio las sesiones y mantener un orden de las mismas en archivos magnéticos.
- h) Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados; las actas serán elaboradas en un tiempo no mayor a 15 días contados a partir de la finalización de la sesión. Los dictámenes serán elaborados en un tiempo no mayor a 3 días desde su aprobación en la comisión.
- i) 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;
- j) Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- k) Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, cuando ingresan y se ausentan de la sesión, 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;
- l) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales; el registro de asistencias deberá ser puesto en conocimiento del presidente.
- m) Poner en conocimiento de la o el presidente de la Comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión; y,
- n) Desempeñar las funciones de secretario/a de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

### **TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO**

#### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**



**Artículo 56. De las Sesiones del Concejo.-** Todas las sesiones del Concejo Municipal serán públicas y se desarrollarán en el salón de la municipalidad, apropiado para el efecto, previendo 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 criterio del Alcalde o Alcaldesa existan causas o motivos razonablemente aceptables, que serán expresados en la convocatoria o a pedido de la mayoría de los integrantes del Concejo, las sesiones se podrán efectuar en lugares distintos a su sede principal, pero en ningún caso, fuera de la jurisdicción cantonal.

**Artículo 57. Difusión de las Sesiones.-** Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del Concejo, la o el Secretario General del Concejo en Coordinación con la Dirección de Gestión de Comunicación, difundirá por los medios de comunicación colectiva y/o electrónica: el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

## **SECCIÓN I**

### **Clases de Sesiones**

**Artículo 58. Clases de Sesiones del Concejo.-** Las sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, serán:

- a) Inaugural;
- b) Ordinaria;
- c) Extraordinaria; y,
- d) Conmemorativa.

## **PARÁGRAFO I**

### **Sesión Inaugural**

**Artículo 59. Convocatoria a Sesión Inaugural.-** La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejalas o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a, el día y hora fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Alcalde o Alcaldesa designará un secretario o una secretaria ad-hoc que será servidor/a municipal permanente.

**Artículo 60. 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 se observará 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.

**Artículo 61. Elección de Secretaria o Secretario de Concejo.-** Una vez elegido el o la 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. La terna estará integrada por hombres y mujeres, con título de Doctor/a en Jurisprudencia o Abogado/a de los Tribunales de la República, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado o nombrada, asumirá inmediatamente sus funciones.

En caso de vacancia de la Secretario o Secretaria del Concejo, el Alcalde o Alcaldesa, encargará al/a Prosecretario/a y en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular, en el caso de que en la terna se incluyan servidores municipales y éstos cumplan los requisitos de idoneidad, para ser llamados se les podrá otorgar 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. La o el Secretario del Concejo actuará además como Secretario General de la Institución.

**Artículo 62. 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.

**Artículo 63. Votaciones en la Elección de Dignatario 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.

**Artículo 64. Atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal.** Son atribuciones del Secretario/a Municipal las siguientes:

- a) Asistir y levantar las actas de las sesiones;
- b) Llevar el archivo de las comisiones;
- c) Entregar a los /as concejales/as para su conocimiento y revisión, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión, el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse; en el caso de las sesiones ordinarias y en el caso de sesiones extraordinarias con 24 horas de anticipación a la sesión.
- d) Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas, licencias y excusas de los concejales y las concejalas en las sesiones;
- e) Certificar los actos expedidos por el Concejo;
- f) Codificar la Gaceta Municipal;
- g) Tomar y registrar las votaciones de los Concejales en sesión de concejo;
- h) Grabar en audio de las sesiones y mantener un orden de las mismas en archivos magnéticos;
- y,
- i) Las demás que señale el Concejo o el Alcalde o Alcaldesa



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

**Artículo 65. Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.-** En la primera sesión ordinaria del Concejo efectuada después de la constitución del Concejo, obligatoriamente fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

**Artículo 66. 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, es decir no podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos, caso contrario la sesión será invalidada.

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, debidamente presentados, éstas se efectuarán una vez aprobada el acta de la sesión anterior.

Los asuntos que requieran de informes de comisiones, informes técnicos o jurídicos no podrán ser incorporados mediante cambios del orden del día, 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, constarán obligatoriamente en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 67. Criterios de prioridad.-** El Orden del Día de las sesiones comprenderá los asuntos que deban tratarse en este criterio de prioridad:

- a) Lectura y aprobación de actas;
- b) Comunicaciones;
- c) Sugerencias e informe de Alcaldía;
- d) Informes y dictámenes de Comisiones;
- e) Ordenanzas y acuerdos en discusión; y,
- f) Asuntos Varios

Dentro del literal “e” tendrán preferencia los proyectos en segunda discusión y luego los

21



proyectos en primera discusión.

### **PARÁGRAFO III** **Sesiones Extraordinarias**

**Artículo 68. Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.-** Habrán sesiones extraordinarias cuando existan asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver y el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal, en las mismas, solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no caben modificaciones. La convocatoria se la hará con al menos 24 horas de anticipación.

### **PARAGRAFO IV** **Sesión Conmemorativa**

**Artículo 69. Sesión Conmemorativa.-** El 21 de abril, 15 de agosto y 11 de noviembre de cada año, se efectuará las sesiones de conmemoración, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltaré los hechos trascendentes del gobierno municipal y delinearé las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Podrá entregar reconocimientos públicos a quienes se hubieren destacado en asuntos relevantes en el contexto de desarrollo del Cantón; pero en ningún caso procederá la entrega de reconocimientos económicos, conforme a la Ordenanza expedida para el efecto.

## **SECCION II** **Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo**

**Artículo 70. Publicidad y Reserva.** Las sesiones serán públicas a menos que el interés municipal requiera la reserva y así acuerden las dos terceras partes de las concejalas o concejales concurrentes, sin perjuicio de la observancia al artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En las sesiones reservadas actuará como Secretaria o Secretario, la Secretaria o Secretario del Concejo. A estas sesiones podrán asistir las personas autorizadas expresamente por resolución del Concejo adoptada por las dos terceras partes de las Concejalas o Concejales concurrentes. Las Concejalas o Concejales y empleadas o empleados están obligados a guardar la más absoluta reserva sobre los asuntos tratados y si faltaren a ella, serán sancionados de acuerdo a la Ley.

**Artículo 71. De la Convocatoria.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal con por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación, 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

22



de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de ilustrar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

Para que tengan validez los actos decisorios del Concejo, serán convocados todos sus integrantes, caso contrario sus decisiones carecerán de validez jurídica y éstas deberán instalarse, máximo 10 minutos después de la hora fijada en la convocatoria.

Si realizadas dos convocatorias consecutivas para sesiones ordinarias, éstas no se efectúen por falta de quórum, la Alcaldesa o Alcalde convocará por escrito una tercera vez a los miembros del Concejo, cuya recepción deberá ser suscrita por la Concejala o Concejal o por un testigo si éste se negare o no pudiere firmar.

**Artículo 72. Días hábiles para Sesionar.-** Para las sesiones de Concejo todos los días son hábiles, durarán hasta agotar el orden del día. En caso de no ser posible agotar el orden del día de la sesión, la Alcaldesa o el Alcalde suspenderá la sesión y señalará el día y hora para su reinstalación hasta concluir los temas que deben ser conocidos y resueltos por la Corporación.

Cuando a juicio de las dos terceras partes de los concejales concurrentes los temas a tratar revistan especial urgencia, la Corporación podrá declararse en sesión permanente hasta resolverlos. Declarada permanentemente una sesión ninguna Concejala o Concejal podrá retirarse de la sala hasta que la misma concluya.

**Artículo 73. De las Excusas.-** Los Concejales o Concejales podrán excusarse por razones de enfermedad, calamidad doméstica, por cumplimiento de las funciones inherentes a su cargo o impedimentos ocasionados cuando 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.

**Artículo 74. Fijación de Domicilio para Notificaciones.-** Los Concejales y Concejales, principales y alternos, informarán por escrito el domicilio así como la dirección electrónica donde vayan a recibir las convocatorias a las sesiones y toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

**Artículo 75. Faltas injustificadas.-** Cuando una Concejala o Concejal faltare injustificadamente a tres sesiones de Concejo consecutivas válidamente convocadas, podrá ser removido por el Concejo Municipal de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Artículo 76. Ausencia de la Alcaldesa o del Alcalde.-** En caso de inasistencia de la Alcaldesa o Alcalde presidirá la sesión del Concejo, la Vicealcaldesa o el Vicealcalde.

**Artículo 77. De las Comisiones Generales.-** El Concejo Municipal se constituirá en Comisión General para oír y tratar con las y los ciudadanos, asuntos de interés municipal o para el más expedito despacho de los asuntos de interés de la ciudadanía. Las solicitudes de



Comisión General deberán ser presentadas ante la Alcaldesa o Alcalde para su conocimiento con al menos 48 horas hábiles de anticipación a la señalada en la Convocatoria para la sesión del Concejo Municipal, en cuyo texto se determinará de manera expresa la o el ciudadano que intervendrá en la exposición.

Los pedidos de Comisión General deberán ser respondidos en un término no mayor a 15 días contados desde su ingreso.

**Artículo 78. Desarrollo de la Comisión General.** En las comisiones generales se escuchará a los ciudadanos expositores sobre el tema de su petición, intervención que no excederá de diez minutos su exposición, sin que pueda adoptarse resolución de naturaleza alguna.

La o el representante de la Comisión respectiva informará al Concejo sobre el asunto y podrán intervenir por una sola vez, los Concejales o Concejales podrán intervenir por un tiempo máximo de tres minutos, luego de lo cual la Alcaldesa o Alcalde declarará terminada la Comisión General, y se reinstalará la sesión del Concejo.

El tema tratado por la Corporación será derivado a la instancia administrativa o a la Comisión Permanente que corresponda, según las facultades y competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

**Artículo 79. Uso de la Silla Vacía.** Se hará el uso de la silla vacía de acuerdo a lo que determina la Ordenanza de participación ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba.

### Sección III De los Debates

**Artículo 80. 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.

**Artículo 81. Duración de las Intervenciones.-** Las intervenciones de los Concejales o Concejales, del representante ciudadano que hace uso de la silla vacía 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.

**Artículo 82. Llamamiento al Orden.-** Si una Concejala o Concejales faltare a lo dispuesto en este capítulo, se expresare en términos ofensivos, descortesos o divagare del asunto que se debate será llamada o llamado al orden por la Alcaldesa o Alcalde.

**Artículo 83. 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 suspenderá la sesión.





**Artículo 84. 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 someter al debate y decisión del Concejo, las mociones presentadas por sus integrantes, siempre y cuando esté apoyada por una Concejala o Concejal por lo menos, sin cuyo requisito no podrá ponerse en discusión.

La autora o autor de la moción la presentará verbalmente o por escrito.

**Artículo 85. Retiro de una Moción.-** La moción que se discuta no podrá retirarse sin aprobación de la mayoría de las Concejales o Concejales concurrentes a la sesión.

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

- a) Sobre una cuestión previa;
- b) Para que se suspenda la discusión;
- c) Para que pase a Comisiones; o,
- d) Para modificarla.

Estas mociones tendrán prioridad según el orden antes expresado.

**Artículo 86. Modificación de moción.** Una moción podrá modificarse o complementarse únicamente si lo permitiere su autora o autor.

**Artículo 87. 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 de sus integrantes.

Cerrada la discusión ninguna Concejala o Concejal puede tomar la palabra.

#### **Sección IV De las Votaciones**

**Artículo 88. Clases de Votación.-** Las votaciones del Concejo Municipal serán: ordinaria, nominativa y nominal razonada.

**Artículo 89. Votación Ordinaria.-** Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del Concejo manifiestan colectivamente su voto.

**Artículo 90. Votación Nominativa.-** Se da cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego



de la mención del nombre por Secretaría.

**Artículo 91. Votación Nominal Razonada.-** Es aquella en la que los integrantes de la corporación municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que la o el Secretario menciona su nombre, previa argumentación durante un máximo de 3 minutos. Este tipo de votación procederá por requerimiento del Alcalde o Alcaldesa o a pedido de uno de los Concejales en tanto cuente con el apoyo de mayoría simple.

**Artículo 92. 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 o el representante ciudadano o ciudadana que ocupe la Silla Vacía 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, su voto será dirimente.

**Artículo 93. Sentido de las Votaciones.-** Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo, negativo o en blanco; si se retirase del salón de sesiones, se entenderá que su voto ha sido consignado en blanco. Todo voto en blanco se acumulará a la mayoría.

**Artículo 94. Reconsideración.-** Cualquier Concejala o Concejales municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

Una vez formulado el pedido de reconsideración, solamente el proponente podrá hacer uso de la palabra por 5 minutos, para fundamentarla, la cual deberá ser apoyada por una o un miembro del cuerpo edilicio; 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 la mayoría simple 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.

**Artículo 95. Reconsideración de una moción rechazada.** La moción que fuere rechazada no podrá volver a presentarse dentro del mismo período anual del Concejo a menos que se le propusiere con modificaciones sustanciales o hubiere cambiado notoriamente las circunstancias que motivaron la negativa y por estas causas lo consintieren las dos terceras partes de las Concejales o los Concejales presentes.

**Artículo 96. 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 DE LAS DECISIONES DEL CONCEJO**

**Artículo 97. Actos Decisorios.-** El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

### **CAPÍTULO I ORDENANZAS**

**Artículo 98. De las Ordenanzas Municipales.-** El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva Ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

El proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos.

Una vez aprobada la norma, por secretaría se la remitirá al Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado para que en el plazo de hasta ocho días la sancione o la observe en los casos en que se haya violentado el trámite legal o que dicha normativa no esté acorde con la Constitución o las leyes.

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley. La publicación de las ordenanzas se las efectuará en la Gaceta Municipal y en el dominio web de la institución, y si se tratase de ordenanzas de carácter tributario obligatoriamente deberán ser publicadas en el Registro Oficial.

**Artículo 99. Iniciativa Legislativa.-** El Alcalde o Alcaldesa municipal, los Concejales o Concejalas, podrán presentar proyectos de ordenanzas.

Las ciudadanas y los ciudadanos tendrán iniciativa normativa popular cumpliendo los requisitos establecidos en la Ordenanza de Participación Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana.

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

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



**Artículo 100. Inicio del Trámite.-** Una vez presentado el proyecto de ordenanza, a criterio del Alcalde o Alcaldesa, del Concejo, se lo remitirá a la Comisión afín a la misma o en su defecto al Concejo Municipal para su tratamiento.

**Artículo 101. Primer Debate.-** En el primer debate los concejales o concejalas formularán las observaciones que estimen pertinentes.

**Artículo 102. Segundo Debate.-** El Concejo deberá aprobar las ordenanzas con el voto favorable de la mitad más uno de sus integrantes, con las observaciones que estimen pertinentes.

**Artículo 103. Remisión y Pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.-** Una vez aprobada la ordenanza por el Concejo, el Secretario 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 las disposiciones establecidas en la Constitución de la República o en la Ley o, por inconveniencias debidamente motivadas.

**Artículo 104. Del Allanamiento a las Objeciones 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, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la Ley.

**Artículo 105. 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.

**Artículo 106. Certificación de la o el Secretario.-** Cuando el Concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del Concejo, el Secretario o Secretaria de Concejo remitirá comunicación al ejecutivo municipal en 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.

**Artículo 107. Promulgación y Publicación.-** Con la certificación del Secretario o Secretaria, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del gobierno municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y 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, para que conste en el banco nacional de información.



**Artículo 108. 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.

**Artículo 109. Publicación Periódica.-** Por lo menos cada cuatro años, la o el Secretario de Concejo Municipal y la Procuraduría Síndica Municipal conjuntamente prepararán y publicarán 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.

**Artículo 110. 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 ACUERDOS Y RESOLUCIONES**

**Artículo 111. De los Acuerdos y Resoluciones.-** Son decisiones finales que adopta el Concejo Municipal, mediante las cuales expresa la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración, sobre temas que tengan carácter general o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos o especial cuando afectan a una pluralidad de sujetos específicos e individuales, cuando afectan los derechos subjetivos de una sola persona.

**Artículo 112. Aprobación de Acuerdos y Resoluciones.-** Los acuerdos y resoluciones serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo por mayoría simple, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de disponer su publicación en la Gaceta Municipal y en el dominio web de la institución.

Para que el Secretario o Secretaria del Concejo, notifique, no será necesaria la aprobación del acta de la sesión del concejo en la que fueron aprobados los acuerdos y resoluciones.

## **TÍTULO V REMUNERACIONES, LICENCIAS Y VACACIONES DE LOS MIEMBROS DEL CONCEJO**

### **CAPITULO I DE LAS REMUNERACIONES**



**Artículo 113. Remuneración.-** Los miembros del órgano legislativo del gobierno municipal son autoridades de elección popular que se regirán por la ley y sus propias normativas, percibirán la remuneración mensual que se fije en acto normativo o resolución. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos.

Las Concejalas y los Concejales, tienen derecho a percibir los siguientes rubros:

1. 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;
2. El décimo cuarto sueldo, es una bonificación adicional que se paga en calidad de bono escolar, y que equivale a un salario básico unificado del trabajador privado; y,
3. El pago de los fondos de reserva deberá aplicarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Orgánica del Servicio Público, a partir del segundo año de ejercicio de dichas funciones en la Corporación Municipal.
- 4.- La Concejala o el Concejal alterno 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 corresponde por el tiempo que dure el remplazo, lo cual deberá ser cancelado mediante el pago de honorarios de conformidad con los artículos 108 y 110 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Artículo 114. Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.-** El ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades, de acuerdo con la Ley.

**Artículo 115. Informe del Secretario del Concejo.-** Para efectos del pago de la remuneración de los concejales y concejalas, el Secretario del Concejo, remitirá a la Dirección de Talento Humano, la certificación sobre el número de sesiones convocadas y realizadas, en el mes que concluye, así como el detalle del número de sesiones y el porcentaje de asistencia a cada una de ellas, de cada concejal.

## CAPITULO II DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES

**Artículo 116. Del Régimen de Licencias y Permisos.-** El Concejo podrá conceder licencia para ausentarse de sus funciones, a las y los concejales, de conformidad con la legislación vigente y por los siguientes casos:

**a) Por maternidad.-** Las Concejalas tendrán derecho a licencia por maternidad de 12 semanas, con derecho al pago de la totalidad de la remuneración.



**b) Por paternidad.-** Los Concejales tendrán derecho a licencia por paternidad de 10 días, contados desde el día de nacimiento de su hija o hijo.

El Concejo, al conceder licencia por maternidad o paternidad principalizará al respectivo alterno quien actuará con los mismos deberes y derechos que el titular y percibirá la correspondiente remuneración.

**Artículo 117. Licencia por otras razones.-** Los Concejales tendrán derecho a licencia. En caso de licencia calificada y concedida por el Concejo, esta no excederá de un plazo de sesenta días en un año. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo.

**Artículo 118. Inasistencia a Sesiones.-** El Concejales que no pudiere asistir por causa justificada a la sesión de la Corporación, deberá comunicar por escrito a la Alcaldesa o Alcalde por lo menos con 24 horas de anticipación a la sesión, salvo en el caso de quienes por causa extraordinaria o involuntaria, no pudieren asistir a la misma.

**Artículo 119. Vacaciones de los Servidores Legislativos.-** Los integrantes del legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba tendrán derecho a 30 días de vacaciones de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en las leyes conexas.

**SEGUNDA.-** La Comisión de Ordenamiento Territorial, Urbanismo y Vivienda además de sus competencias ejercerá las que le corresponde a la Comisión de Bienes Mostrencos.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** La Comisión Especial de Límites integrada a la fecha de aprobación de la presente Ordenanza, continuará en sus funciones hasta la fecha de conclusión de los correspondientes procesos administrativos de definición de límites cantonales internos y externos, observando, en cada caso, las disposiciones legales correspondientes. El mismo criterio se aplicará para las Comisiones Especiales u Ocasionales integradas a la fecha de expedición de la presente Ordenanza.

**SEGUNDA.-** En observancia de lo establecido en la letra o del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización inciso tercero del artículo 9 del régimen de transición de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas de la República del Ecuador, en las que se disponen que el periodo de Alcaldes y Concejales

31



municipales elegidos en el proceso electoral del 23 de febrero del 2014, concluirá el 14 de mayo de 2019, el actual Vicealcalde y los y las Concejales actuales integrantes de las comisiones permanentes, especiales y delegaciones elegidos por el concejo municipal, culminarán su periodo de elección y designación respectivamente el 14 de mayo del 2015, ejerciendo funciones prorrogadas hasta la fecha en que el concejo municipal elija o ratifique a sus remplazados, quienes ejercerán estas funciones durante dos años consecutivos contados a partir del citado 14 de mayo del 2015.

**TERCERA.-** Las competencias que de acuerdo a las ordenanzas y demás normativa interna le corresponda a la Comisión de Centro Histórico serán asumidas por la Comisión de Patrimonio Cultural.

**CUARTA.-** Los expedientes que a la fecha de expedición de la presente Ordenanza, se hallen a cargo de las Comisiones Permanentes, y que producto de la reformulación en su integración sus nombres y consecuentemente sus competencias hayan sido modificadas, de acuerdo a la naturaleza de cada una serán remitidas para conocimiento y resolución de la comisión que corresponda en un término no superior a treinta días a partir de la vigencia de esta Ordenanza.

**QUINTA.-** Que las competencias de tipo administrativo que se hallan tipificadas en las diferentes ordenanzas municipales a cargo de las comisiones permanentes o especiales, se mantendrán en vigencia hasta la fecha en que el concejo municipal apruebe su reforma o derogatoria, en un plazo no mayor a 180 días.

**SEXTA.-** Las competencias de la anterior Comisión de Educación, Cultura y Legislación que se hallan tipificadas en las ordenanzas vigentes pasarán a ser las competencias de la Comisión de Turismo, Educación, Cultura, Deportes y Recreación.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.-** Quedan derogadas todas aquellas ordenanzas, disposiciones, resoluciones o normas que estén en contraposición con las establecidas en la presente ordenanza, expedidas con anterioridad, de manera especial las siguientes: No. 009-2007, de la estructura Orgánica y Funcional de la Ilustre Municipalidad del cantón Riobamba; Ordenanza 001-2014 Ordenanza sustitutiva a la Ordenanza 008-2009 que Regula las Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, Ordenanza No. 001-2009, Reformatoria a la Ordenanza 009-2007 de la Estructura orgánica y Funcional de la Ilustre Municipalidad del cantón Riobamba; Ordenanza No. 004-2009, que regula el funcionamiento de las Comisiones del Municipio de Riobamba; Ordenanza 007-2009 por la que se incorpora al Código Municipal, la Ordenanza que Regula el Funcionamiento de las Comisiones del Municipio de Riobamba; Ordenanza 015-2010, Reformatoria a la Ordenanza de creación del Código Municipal del cantón Riobamba, por la que incorpora el Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad; Ordenanza 015-2011, Reformatoria a la Ordenanza No. 001-2009 Reformatoria a la Ordenanza 009-2007 de la Estructura Orgánica y Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Riobamba; Ordenanza No. 003-2014,

32

### SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO

5 de Junio y Veloz – Conmutador: 2966000 01-02-03 –Ext. 105-108 – Tele-Fax 2961014 – Casilla 06-01-24  
Mail: [sconcejo@gadmriobamba.gob.ec](mailto:sconcejo@gadmriobamba.gob.ec)





Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal

**RIOBAMBA**

[www.gadmriobamba.gob.ec](http://www.gadmriobamba.gob.ec)

Derogatoria a la Ordenanza No. 015-2010 Reformatoria a la Ordenanza de Creación del Código Municipal del cantón Riobamba por la que incorpora al Código Municipal la Ordenanza de la Estructura Orgánica y Funcional de la Municipalidad.

**VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entra en vigencia a partir de su sanción por parte del señor Alcalde, sin perjuicio de su publicación en la página WEB de la Institución y en la Gaceta Municipal.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo en Riobamba a los ocho días del mes de junio de dos mil quince.

Ing. Napoleón Cadena Oleas  
**ALCALDE DE RIOBAMBA**

Dr. Iván Paredes García  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** El infrascrito Secretario General del Concejo Cantonal de Riobamba, **CERTIFICA: Que, LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Riobamba en sesiones realizadas el 22 de mayo, 2, 3 y 8 de junio de 2015.- **LO CERTIFICO.**

*Dr. Iván Paredes García*  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO.-** Una vez que la presente **ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**, ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas; y de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, en seis ejemplares, a efecto de su sanción legal.- **CÚMPLASE.-**

Riobamba, 12 de junio de 2015

Dr. Iván Paredes García

33



Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal

**RIOBAMBA**

[www.gadmriobamba.gob.ec](http://www.gadmriobamba.gob.ec)

**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN RIOBAMBA.-** Una vez que el Concejo Municipal ha conocido, discutido y aprobado **LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN RIOBAMBA**, la sanciono y dispongo su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, a efecto de su vigencia y aplicación legal.-

**EJECÚTESE.- NOTIFÍQUESE.-**

Riobamba, 12 de junio de 2015.

Ing. Napoleón Cadena Oleas  
**ALCALDE DE RIOBAMBA**

**CERTIFICACIÓN.-** El infrascrito Secretario General del Concejo de Riobamba, **CERTIFICA QUE:** El Ing. Napoleón Cadena Oleas, Alcalde del Cantón Riobamba, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, en el lugar y fecha señalados. **LO CERTIFICO:**

Dr. Iván Paredes García  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO**

IPG/imm.



**ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO  
MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN RIOBAMBA**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, se halla integrado por tres niveles administrativos: directivo, asesor y operativo. Todos ellos tienen la misión de promover el desarrollo sustentable para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. Le corresponde también, prestar los servicios públicos y construir la obra pública con calidad, eficacia y eficiencia, observando transparencia en cada uno de sus actos.

En los últimos diez años el ordenamiento jurídico ha sufrido cambios, se ha dictado una nueva Constitución y con ella ha dado lugar al origen de leyes secundarias que permitan aplicar los preceptos constitucionales. De la misma manera, también se debe actualizar los demás instrumentos jurídicos que norman las actividades administrativas de las Instituciones, como en el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Riobamba, que debe reformar sus ordenanzas de acuerdo a las disposiciones constitucionales y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

35

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO**

5 de Junio y Veloz – Conmutador: 2966000 01-02-03 –Ext. 105-108 – Tele-Fax 2961014 – Casilla 06-01-24  
Mail: [sconcejo@gadmriobamba.gob.ec](mailto:sconcejo@gadmriobamba.gob.ec)



Gobierno Autónomo  
Descentralizado Municipal

**RIOBAMBA**

[www.gadmriobamba.gob.ec](http://www.gadmriobamba.gob.ec)

En ese sentido, la propuesta de Ordenanza, es un instrumento jurídico municipal que contiene los lineamientos de las funciones del Concejo Municipal, las comisiones, informes, sesiones, remuneraciones, vacaciones y todo lo relacionado con la actividad ante todo del órgano legislativo.

Con esta nueva Ordenanza estaremos proporcionando operatividad con eficiencia y eficacia al ejercicio de las competencias asignadas por la Ley, lo cual redundará en la satisfacción de las necesidades de la población Riobambeña.

Atentamente,

Lic. Fernando Barreno  
**CONCEJAL**