

**Edición Especial No.1574 , 29 de Abril 2021**

**Normativa:** Vigente

**Última Reforma:** (No reformado)

**ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL  
GAD AMBATO  
(Ordenanza s/n)**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO**

**CONSIDERANDO:**

Que el inciso segundo del artículo 232 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “Las servidoras y servidores públicos se abstendrán de actuar en los casos en que sus intereses entren en conflicto con los del organismo o entidad en los que presten sus servicios”;

Que el inciso primero del artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”;

Que el inciso primero del artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana;

Que el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador, establece la conformación de los Concejos Cantonales, así como también determina la facultad legislativa de estos niveles de gobierno en el ámbito de sus competencias y atribuciones;

Que el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en su inciso final establece que los gobiernos municipales “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

Que el artículo 1 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, reconoce a los gobiernos autónomos como personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;

Que el inciso primero del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, manifiesta que: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno, para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria";

Que el inciso primero del artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que: "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial";

Que el literal d) del artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, establece que el gobierno autónomo descentralizado, debe implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la acción democrática de la acción municipal;

Que el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización-COOTAD, establece que 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 de materia electoral. En la elección de los concejales o concejales se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley;

Que el artículo 58 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, otorga atribuciones a los concejales y concejales quienes serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozar de fuero de corte provincial, como atribuciones posee: "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 el COOTAD y la ley";

Que los artículos 326 y 327 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización - COOTAD, establece como atribución del Concejo Municipal, conformar y regular el funcionamiento y operación de las Comisiones, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, indicando además que las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y técnicas;

Que el artículo 358 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, dispone que "Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquias rurales 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, según corresponda al nivel de gobierno. 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";

Que la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD, determina que en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados, deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

Que el artículo 77 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece que las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por una o un representante, varias o varios representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones;

Que el artículo 27 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que toda servidora o servidor público tendrá derecho a gozar de licencia con remuneración en los casos que la misma ley, así como su reglamento lo determinen;

Que el artículo 29 de la Ley Orgánica de Servicio Público - LOSEP establece que: "Toda servidora o servidor público tendrá derecho a disfrutar de treinta días de vacaciones anuales, pagadas después de once meses de servicio continuo. Este derecho no podrá ser compensado en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones en que se liquidarán las vacaciones no gozadas, de acuerdo al valor percibido o que debió percibir por su última vacación";

Que es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa Constitucional y legal en el Ecuador, con el fin de lograr eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador

en su Art. 264 inciso final, en concordancia con el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

Expide la:

**"ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO"**

**TÍTULO I  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Art. 1. Ámbito y objeto.-** La presente Ordenanza regula la organización y funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, como parte de la función de legislación, normatividad y fiscalización, a fin de establecer un funcionamiento ordenado, eficiente y eficaz, así como determinar los derechos y obligaciones de sus integrantes.

**Art. 2. Decisiones legislativas del Concejo Municipal.-** Todos los actos decisivos del Concejo Municipal serán debidamente motivados, contendrán una explicación clara sobre los fundamentos de hecho, sustentos técnicos, financieros -de ser el caso- y la fundamentación jurídica que respalde las decisiones adoptadas, que garanticen el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos que optimicen la gestión municipal.

**Art. 3. Facultad Normativa.-** Es la capacidad para dictar normas de carácter general y específico a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial.

**Art. 4. Facultad Fiscalizadora.-** Es la capacidad de analizar, examinar, vigilar, inspeccionar e indagar la gestión del Ejecutivo, siguiendo el debido proceso de acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y la Ley, en aplicación de la normativa correspondiente en cada uno de los actos, procesos y procedimientos realizados por la administración municipal.

**TÍTULO II  
DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES**

**Art. 5. Integración.-** El Concejo Municipal es el Órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, estará integrado de la siguiente manera:

a) Por el Alcalde o Alcaldesa, quien lo presidirá con voto dirimente; y,

b) Por las y los concejales.

**Art. 6. Atribuciones del Concejo Municipal.-** Son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD; así como las que se prevean en otras normas vigentes.

**Art. 7. Prohibiciones del Concejo Municipal.-** Las prohibiciones del Concejo Municipal son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD; así como las que se prevean en otras normas vigentes.

## CAPÍTULO II DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

### SECCIÓN I DEL ALCALDE O ALCALDESA

**Art. 8. Alcalde o Alcaldesa.-** Es la primera y máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, sus deberes, atribuciones y prohibiciones son las que se encuentran señaladas expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

**Art. 9. Informe de delegaciones.-** Cuando el Alcalde o Alcaldesa, delegue a una o un concejal, actividades en las que existan decisiones que comprometan recursos o asistencia a eventos interprovinciales o internacionales, lo actuado mediante delegación, será puesto en conocimiento del Seno del Concejo Municipal, en la siguiente sesión ordinaria luego de cumplido dicho delego. Quienes reciban las delegaciones, serán personal y solidariamente responsables de los actos y decisiones en el cumplimiento de las mismas. Se exceptúan las delegaciones realizadas a empresas públicas propias de la Municipalidad, entidades adscritas y desconcentradas.

### SECCIÓN II DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

**Art. 10. Designación del Vicealcalde o Vicealcaldesa.-** El Vicealcalde o Vicealcaldesa es la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato y será elegido/a por el Concejo Municipal de entre sus miembros en la sesión inaugural, de acuerdo al principio de paridad y alternabilidad entre el Alcalde o Alcaldesa y el Vicealcalde o Vicealcaldesa. Sus deberes, atribuciones y prohibiciones son los que se encuentran señalados expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD. Esta designación no implica la pérdida de la calidad de concejal.

**Art. 11. Duración de sus funciones.-** El vicealcalde o vicealcaldesa durará en sus funciones como tal, el tiempo que comprende la mitad del período para el cual fue electa(o) la Alcaldesa o Alcalde desde el inicio de dicho período. Cumplido este tiempo el Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros una nueva Vicealcaldesa o un nuevo Vicealcalde, quien durará en sus funciones hasta la finalización del período para el cual fue electo (a) la Alcaldesa o el Alcalde; la designación o cese de funciones como Vicealcaldesa o Vicealcalde, no implica la pérdida de la calidad de concejal.

**Art. 12. Atribuciones.-** Además de las dispuestas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización — COOTAD, el Vicealcalde o Vicealcaldesa tendrá las siguientes atribuciones:

a) Coordinar las actuaciones entre la Administración Municipal y el órgano legislativo; y,

b) Ejercer las funciones que le fueren encomendadas por el alcalde o alcaldesa.

**Art. 13. Vicealcalde o Vicealcaldesa suplente.-** Junto con la elección de la Vicealcaldesa o el Vicealcalde, el Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros, también, a la Vicealcaldesa o Vicealcalde suplente, quien suplirá las competencias y funciones en caso de ausencia temporal de la segunda autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato. Su elección y tiempo de duración en sus funciones se sujeta a las mismas reglas y procesos establecidos para la Vicealcaldesa o Vicealcalde. La designación o cese de funciones como Vicealcaldesa o Vicealcalde suplente no implica la pérdida de calidad de concejal.

### SECCIÓN III DE LAS Y LOS CONCEJALES

**Art. 14. Atribuciones y prohibiciones.-** La función del concejal se desempeñará conforme sus competencias; sus deberes, atribuciones y prohibiciones son los que se encuentran señalados expresamente en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

**Art. 15. Responsabilidad de las y los concejales.-** Las y los concejales ejercerán una función pública al servicio del cantón, serán responsables de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus deberes y atribuciones ante las autoridades competentes y la ciudadanía; así como, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.

**Art. 16. Incumplimientos.-** Además de lo que determina la Ley, serán sancionados las y los concejales que incurran en los siguientes incumplimientos:

a) Inasistencia injustificada a las sesiones válidamente convocadas del Seno del Concejo Municipal o de comisiones; para la justificación de las inasistencias a estas sesiones, se tomará en cuenta que las actividades que impidieron la presencia del edil sean inherentes al cargo de concejal, o que sea por cuestiones de calamidad doméstica, caso fortuito o

fuerza mayor.

En caso de tener tres o más inasistencias consecutivas a las sesiones del Seno del Concejo Municipal o de comisiones, se procederá conforme lo indica el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización — COOTAD;

b) Faltar de palabra o de obra al Alcalde o Alcaldesa, concejales, servidores municipales o a la ciudadanía;

**Art. 17. Sanciones.-** En el caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento descrito en el literal a) del artículo 16, la Comisión de Mesa, previo informe enviado por el Secretario de Concejo Municipal, podrá imponer las siguientes sanciones, mediante informe remitido a la Dirección Financiera:

a) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Concejo Municipal, se sancionará con el 10% de descuento de la remuneración total.

b) Por inasistencia injustificada a la totalidad de la sesión de Comisión, se sancionará con el 5% de descuento de la remuneración total.

En caso de que las o los concejales incurran en el incumplimiento establecido en el literal b) del artículo 16, la Comisión de Mesa podrá imponer una amonestación escrita.

En caso de que las o los concejales no permanecieran en las sesiones conforme a lo previsto en el artículo 44, la sanción será del 2.5% de la remuneración total.

**Art. 18. De las jornadas de Trabajo.-** Las y los concejales laborarán por lo menos cuarenta (40) horas semanales, en reuniones en el Seno del Concejo, en las comisiones, o en otras actividades inherentes a su función. Esta jornada incluirá, de forma obligatoria, un tiempo destinado a la atención ciudadana.

Cuando las y los concejales realicen o cumplan delegaciones internacionales presentarán informes de sus actividades al Seno del Concejo Municipal.

**Art. 19. Remuneración.-** La remuneración de las y los concejales se regirá por la normativa nacional y local vigente.

**Art. 20. Asistente técnico.-** Cada concejal o concejala contará con un asistente técnico de su confianza, que será contratado por el GAD Municipalidad de Ambato, su contrato durará el período que señale el Edil, que no podrá exceder del período para el cual fue elegido; la o él asistente efectuará, además de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, las siguientes:

a) Apoyar a la o el concejal en la elaboración de proyectos de ordenanzas, informes de fiscalización e informes de minoría;

b) Asistir a la o el concejal en las inspecciones generadas, en las comisiones y a las

reuniones inherentes a su función;

c) Agendar reuniones de trabajo;

d) Preparar comunicaciones, sistematizar informes y realizar el seguimiento de los mismos; y,

e) Apoyar y cumplir con las disposiciones, enmarcadas dentro de sus obligaciones contractuales.

La modalidad de contratación de la o el asistente técnico será de naturaleza civil, según lo señala el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Público y sujeto al derecho común conforme las reglas del mandato establecidas en la normativa correspondiente del Código Civil, por lo que, entre la Municipalidad y la o el profesional contratado no existirá relación laboral de dependencia ni subordinación.

La o el profesional contratado prestará sus servicios dentro del GAD Municipalidad de Ambato de una manera libre, independiente y autónoma.

**Art. 21. Cesación de funciones de las y los concejales.-** Serán cesados por las siguientes razones:

a) Por terminación del período para el que fueron electos;

b) Por renuncia;

c) Por remoción efectuada conforme al trámite previsto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

d) Por revocatoria del mandato;

e) Por sentencia penal condenatoria, debidamente ejecutoriada;

f) Por muerte; y,

g) Por los demás casos previstos en la Ley.

#### SECCIÓN IV DE LA SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL

**Art. 22. Designación de la o el secretario del Concejo Municipal.-** El Concejo Municipal en la sesión inaugural, una vez que se elija a la o el Vicealcalde, procederá a la elección de una o un secretario de fuera de su seno, de la tema presentada por el Alcalde o Alcaldesa. La tema estará integrada por hombres y mujeres que deberán poseer el título de Doctor/a



en Jurisprudencia o Abogado/a de los Tribunales de la República, así como estar en capacidad para desempeñar el cargo.

Cada integrante de la tema, deberá asistir de forma personal al Seno del Concejo Municipal con su respectiva hoja de vida, la cual deberá ser entregada a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, con cuarenta y ocho horas de anticipación, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos correspondientes. Las y los concejales podrán realizar las preguntas que consideren necesarias a los integrantes de la tema con el fin antes mencionado.

La o el secretario designado por el Seno del Concejo Municipal será un funcionario de libre nombramiento y remoción, responderá personal y pecuniariamente por el manejo de documentos y archivos que se encuentren a su cargo, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que inicien por su acción u omisión. Estará impedido de desempeñar otro cargo público o privado, a excepción de los que permita la ley.

**Art. 23. Votación.-** Para la designación de la o el secretario se requiere el voto de la mayoría absoluta de los integrantes del Concejo Municipal, en caso de empate el Alcalde o Alcaldesa tendrá voto dirimente y será el último en votar.

**Art. 24. Funciones de la o el secretario del Concejo Municipal.-** Son atribuciones de la o el Secretario del Concejo Municipal, las siguientes:

- a) Dar fe de las decisiones y resoluciones que emita el Concejo Municipal;
- b) Actuar como secretario o secretaria de la Comisión de Mesa;
- c) Asistir a las sesiones del Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa;
- d) Constatar el quorum respectivo para el inicio de la sesión de Concejo Municipal, por pedido del Alcalde o Alcaldesa; o de la Comisión de Mesa a pedido de la o el presidente;
- e) Recibir y tomar nota de las mociones que sean presentadas por los integrantes del Concejo Municipal, para su discusión dentro de la sesión;
- f) Leer los documentos que se soliciten por parte de las o los concejales, previa disposición del Alcalde o Alcaldesa;
- g) Elaborar conjuntamente con el Alcalde o Alcaldesa, el orden del día correspondiente para las sesiones de Concejo Municipal;
- h) Entregar a las o los concejales el orden del día de las sesiones de Concejo Municipal, acompañado de toda la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse, en los tiempos fijados para cada sesión; en caso de que la convocatoria se la efectúe de forma electrónica, se deberá enviar digitalmente la misma y la documentación de soporte

que sea necesaria, adjuntando el orden del día sumillado o firmado electrónicamente por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado;

i) Tomar y registrar las votaciones de los miembros del Concejo Municipal en cada sesión; así como proclamar los resultados obtenidos;

j) Grabar en audio las sesiones del Concejo Municipal y mantener un orden de las mismas en archivos magnéticos;

k) Redactar y suscribir las actas de las sesiones de Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa. Las actas de las sesiones de Concejo Municipal serán elaboradas en un tiempo máximo de un mes y las de la Comisión de Mesa en un tiempo máximo de 15 días, contados a partir del siguiente día hábil de la finalización de la sesión respectiva;

1) Distribuir el trabajo a las comisiones permanentes, especiales u ocasionales, de conformidad con las resoluciones adoptadas por el Seno del Concejo Municipal;

m) Atender el despacho diario de los asuntos resueltos por el Concejo Municipal, dando el trámite oportuno a los mismos;

n) Formar por cada año calendario, un protocolo encuadernado y sellado con su respectivo índice numérico de los actos normativos emitidos por el Concejo Municipal;

o) Llevar un registro de atrasos, ausencias, faltas, licencias y excusas de las y los concejales en las sesiones;

p) Llevar un registro de las sesiones que no se hayan instalado o que se hayan clausurado por falta de quorum, con la indicación expresa de las y los concejales presentes en ese instante.

q) Guardar la reserva del caso de los asuntos así calificados por el Órgano Legislativo;

r) Llevar un registro anual de las personas o instituciones que han sido condecoradas en la sesión conmemorativa; y,

s) Las demás que señale el Concejo Municipal o su Presidente.

**Art. 25. Ausencia temporal o definitiva.-** En el caso de ausencia temporal o definitiva de la o el Secretario del Concejo Municipal, será reemplazado por un funcionario de carrera de la Municipalidad que cumpla con el perfil del cargo para que ejerza las funciones de secretario Ad-Hoc, hasta que el titular se reincorpore a sus funciones o se realice la elección de la nueva persona que ejercerá este cargo.

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

**Art. 26. Del carácter público de las sesiones y transmisión.-** Las sesiones del Concejo Municipal de Ambato tendrán carácter público con la presencia de la ciudadanía y medios de comunicación en ellas, ocupando los espacios destinados para este fin. El ingreso a las sesiones se permitirá en función de las capacidades físicas del local en el que se realicen, y garanticen las condiciones adecuadas y seguras para su desenvolvimiento, privilegiando la presencia de aquellos ciudadanos que tengan interés específico sobre los temas constantes en el Orden del Día, así como a miembros de instituciones educativas que hayan formulado interés de estar presentes, como parte de sus programas de formación cívica. En el caso de la presencia de instituciones educativas o invitados especiales entre el público, antes del inicio de la sesión, la Secretaría del Concejo Municipal hará pública mención de aquello.

La presencia ciudadana en las sesiones del Concejo y sus participaciones serán organizadas y respetuosas, desalentando la presencia de barras y manifestaciones estridentes, agresivas, insultantes u ofensivas hacia los miembros del Concejo Municipal, y demás público presente, en el caso de que las personas que concurran, interrumpen el normal desarrollo de la sesión o cuando no estén autorizados para intervenir, el Presidente de la sesión llamará la atención para conservar el orden, si la actitud es persistente o reincidente, se dispondrá el inmediato desalojo de quien o quienes no acaten dicha disposición, de la Sala de Sesiones del Concejo.

Se transmitirá en vivo su desarrollo, íntegramente, por los medios digitales con los que cuenta el GAD Municipalidad de Ambato. La transmisión de las sesiones por parte de la Dirección correspondiente será obligatoria.

**Art. 27. Convocatoria.-** Las y los concejales serán convocados en los plazos previstos en la presente Ordenanza. No tendrán validez alguna los actos normativos del Concejo Municipal originados en sesiones que no sean convocadas con los plazos señalados anteriormente.

Para cada sesión del Concejo Municipal de Ambato, la Alcaldesa o el Alcalde convocarán con el orden del día, que contendrá los puntos a tratarse, con los documentos de sustento para cada tema.

En caso de que la sesión se vaya a realizar a través de una de las plataformas electrónicas que tenga dominio la Municipalidad, la convocatoria se la efectuará de forma digital, adjuntando el orden del día firmado electrónicamente por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado y la documentación de soporte que sea necesaria. Indicando además el link o dirección web en el cual se deberán conectar los miembros del Concejo Municipal.

**Art. 28. Sesiones del Concejo Municipal.-** El Órgano Legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, tendrá cuatro clases de sesiones, estas son:

**a) Sesión inaugural.-** Los integrantes del Concejo Municipal debidamente acreditados por el Consejo Nacional Electoral, se instalarán en sesión inaugural convocada por el ejecutivo electo en la sede del GAD Municipalidad de Ambato. Con el quorum respectivo, declarará constituido el Concejo Municipal.

El Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros al Vicealcalde o Vicealcaldesa de acuerdo al principio de paridad; y, al Secretario o Secretaria de Concejo Municipal.

Para la sesión inaugural, el Alcalde o Alcaldesa electo/a designará un Secretario o Secretaria Ad-hoc para el Concejo Municipal, quien deberá ser abogado de carrera del departamento de Procuraduría Sindica Municipal.

**b) Sesión ordinaria.-** El Concejo Municipal sesionará ordinariamente los días martes de cada semana, a partir de las 09H30. La convocatoria será enviada por el Alcalde o Alcaldesa o su delegado, con un término de cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha prevista y se acompañará el Orden del Día, adjuntando los documentos que se vayan a tratar.

El día y hora fijado para las sesiones ordinarias del Concejo Municipal, podrán ser modificados, únicamente, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada; en este caso la sesión se la realizará dentro de la misma semana.

Una vez instalada la sesión se entonarán las notas del Himno a Ambato y Tungurahua, luego se procederá a aprobar el orden del día, el que podrá ser modificado únicamente en el orden de su tratamiento, o a su vez incorporando puntos a tratar, petición que la realizarán los concejales con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus integrantes; aprobado el orden del día no podrá modificarse por ningún motivo, caso contrario se invalidará la sesión.

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

**c) Sesión extraordinaria.-** El Concejo Municipal podrá reunirse de manera extraordinaria por convocatoria exclusiva del ejecutivo o a petición de, al menos, una tercera parte de sus miembros. La sesión extraordinaria será convocada con al menos un término de veinte y cuatro horas de anticipación y en ella se tratarán, únicamente, los puntos que consten de manera expresa en la convocatoria, sin poder modificar el orden de su tratamiento.

**d) Sesión conmemorativa.-** El 12 de noviembre de cada año, se efectuará la sesión conmemorativa de emancipación política, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltarán los hechos trascendentales del GAD Municipalidad de Ambato e informará sobre las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

Los concejales están obligados a asistir a esta sesión, salvo que por fuerza mayor o caso fortuito no lo puedan hacer, para lo cual deberán presentar la correspondiente justificación.

Se contará con un traductor nativo el mismo que comunicará en el idioma kichwa la participación del Secretario.

De considerarlo necesario, el Concejo Municipal podrá sesionar fuera de la sede de su gobierno territorial, previa convocatoria del ejecutivo, o a petición de la mayoría simple de los integrantes, realizada con al menos un término de cuarenta y ocho horas de anticipación.

En caso de que los miembros del Concejo Municipal no lleguen a la hora convocada para las sesiones del Concejo Municipal, será considerada como atraso, salvo justificación.

**Art. 29. Del quorum para la instalación.-** El Concejo Municipal podrá reunirse para tomar decisiones válidas en cualquier clase de sesión, con la presencia y el voto favorable de la mayoría absoluta, conformada por la mitad más uno de sus integrantes.

Si en el transcurso de la sesión llegare a faltar el quorum, quien la preside dispondrá que por secretaría de Concejo Municipal se suspenda temporalmente dicha sesión por el lapso de quince minutos, hasta contar con el mismo. Si en este lapso de tiempo no se completa el quorum respectivo, la o el Presidente, clausurará la sesión y ordenará que por secretaría se recoja en el acta, la indicación expresa de los integrantes del Concejo Municipal presentes en ese momento.

En caso de que algún miembro del Concejo Municipal abandone la sesión de manera injustificada, se procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 16 de la presente normativa.

**Art. 30. Instalación de la sesión y orden del día.-** El día y hora señalada en la convocatoria para la sesión del Concejo Municipal, se procederá a constatar el quorum reglamentario.

Si transcurrida la hora señalada en la convocatoria no existe el quorum reglamentario; previo la disposición y verificación de quien presida la sesión, podrá declararla no instalada, siendo el Secretario o Secretaria del Concejo Municipal, quien sentará la razón correspondiente y llevará un registro de sesiones fallidas.

Una vez instalada la sesión se procederá a aprobar el orden del día correspondiente; en sesiones ordinarias, podrá ser modificado en el orden de su tratamiento, o incorporando puntos adicionales por pedido de los miembros del Concejo Municipal del GAD Municipalidad de Ambato y con el voto de la mayoría absoluta de sus integrantes.

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

**Art. 31. Comisión General.-** Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, puede solicitar directamente, o por intermedio de una concejala o concejal, ser recibido en el Pleno del Concejo Municipal en Comisión General, para exponer un caso puntual de interés colectivo, general o particular, para realizar propuestas, denuncias o peticiones sobre temas que no hayan sido resueltos en el ámbito administrativo, por lo que no se podrá someter a debate ni a resolución. Para ejercer este mecanismo, el interesado remitirá, preferentemente con al menos 3 días de anticipación a la siguiente sesión ordinaria del Concejo, una solicitud a la Alcaldesa o Alcalde, indicando y justificando el motivo de su pedido y participación, anexando la documentación de respaldo que considere pertinente; además, señalará el nombre completo, identificación de la persona o personas que intervendrán en dicha Comisión General, así como sus números de contacto y correo electrónico. La o el Presidente del Concejo Municipal atenderá el pedido y señalará la fecha que se recibirá a los solicitantes disponiendo se incluya su participación en el Orden del Día. No se podrán recibir más de 3 Comisiones Generales en una sesión.

En el caso de las solicitudes que habiendo cumplido con los requisitos correspondientes no han sido aprobadas por la o el Presidente del Concejo Municipal, dicho Concejo podrá conocerlas y aprobarlas por la mayoría absoluta durante el ejercicio de aprobación del Orden del Día de las sesiones ordinarias, sujetándose a los mismos parámetros de intervención regulados en el presente cuerpo normativo.

La intervención en Comisión General, de las personas ajenas al Concejo, no podrá exceder de 10 minutos y solo podrá volver a intervenir en el caso de que algún integrante del Concejo solicite una aclaración puntual y el Presidente de la sesión así lo apruebe, concediéndole el uso de la palabra por un tiempo máximo de 5 minutos.

La Secretaría del Concejo Municipal llevará un registro de las personas que hagan uso de este mecanismo de participación ciudadana, con objeto de que se lleve a cabo de manera equitativa y justa, sin hacer abuso innecesario del mismo. Se llevará un registro de las comisiones generales que se han ido resolviendo.

**Art. 32. Subrogación del Alcalde o Alcaldesa en la sesión de Concejo Municipal.-** A falta de la Alcaldesa o el Alcalde, presidirá la sesión del Concejo Municipal de Ambato la o el Vicealcalde, si faltaren las autoridades antes mencionadas, la sesión debe presidir la o el Vicealcalde Suplente, a falta de las autoridades antes enunciadas, presidirá la sesión la concejala o concejal que la o el Presidente de la sesión designe.

**Art. 33. De quien preside la sesión.-** Será responsabilidad de quien preside la sesión del Concejo Municipal:

- a) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones ordinarias o extraordinarias del Concejo Municipal;
- b) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias del órgano legislativo;

- c) Precisar los asuntos que se discuten dentro de las sesiones convocadas;
- d) Conceder la palabra a las o los concejales en el orden que soliciten, sin perjuicio de alterar dicho orden, a petición de algún integrante del Concejo Municipal;
- e) Llamar la atención a la o el Concejál que se aparte del tema de discusión o utilizare términos descomedidos e impropios, pudiendo suspender la intervención cuando no se acate tal disposición;
- f) Calificar la moción que será sometida a votación siempre que cuente con el respaldo de al menos uno de los integrantes del Concejo Municipal; las mociones se someterán a votación en el orden que hayan sido presentadas;
- g) Ordenar la votación una vez que se ha cerrado el debate respectivo de un punto del orden del día;
- h) Ordenar la proclamación de resultados de las votaciones sobre los asuntos sometidos a consideración del Concejo Municipal;
- i) Someter al trámite correspondiente los proyectos de ordenanzas, acuerdos o resoluciones;
- j) Cumplir y hacer cumplir las decisiones del Legislativo; y,
- k) Remitir las actas, grabaciones y/o videos en caso de existir alguna infracción por parte de los integrantes del Concejo Municipal, a la Comisión de Mesa, con el fin de que proceda a calificar la actuación de los ediles, y de incurrir en alguna falta, se inicie el trámite correspondiente de sanción o absolución.

**Art. 34. Del uso de la palabra.-** Es atribución de la o el presidente dirigir las sesiones del Concejo Municipal y conceder el uso de la palabra en el orden que las y los concejales la soliciten; de la misma forma también podrá suspenderla, cuando a través de ésta se esté haciendo alusión a temas que no sean parte del punto a tratarse, no se concrete el tema planteado, o cuando se ofendiere de palabra a uno de los miembros del Concejo Municipal o algún ciudadano presente o ausente.

Los gerentes de empresas públicas municipales, directores departamentales y/o funcionarios municipales, podrán hacer uso de la palabra en las sesiones del Concejo Municipal, cuando se requiera información técnica, jurídica y financiera que ayude al cuerpo edilicio, siendo sus aportes relevantes para la toma de decisiones.

**Art. 35.- De las intervenciones de los miembros del Concejo Municipal.-**

Los miembros del Concejo Municipal, dentro de las deliberaciones que se traten en el

orden del día aprobado, podrán intervenir por dos ocasiones en cada punto. La primera intervención será de máximo diez minutos y la segunda de máximo cinco minutos. Excepcionalmente, en el caso de haber sido, directamente, aludido podrá solicitar, a quien presida la sesión, una tercera intervención que será de máximo cuatro minutos. Así mismo, cuando amerite, podrán solicitar, punto de orden.

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

**a) Punto de Orden.-** Cuando una o un concejal estime que se está inobservando normas legales, reglamentarias o se mencione cuestiones ajenas al tratamiento de un punto del orden del día en la sesión, podrá solicitar punto de orden para que se verifique el procedimiento. Su intervención para sustentar esta petición será de máximo un minuto.

**b) Punto de Información.-** Cualquier miembro del cuerpo edilicio podrá solicitar la aclaración o ampliación sobre el tratamiento de un punto del orden del día, cuya intervención será de máximo un minuto.

**c) Mociones.-** En el transcurso del debate los integrantes del Concejo Municipal podrán presentar mociones que contengan propuestas motivadas, claras y concretas, mismas que deberán ser respaldadas por uno o varios concejales. De considerarse pertinente por intermedio del o la Presidente de Concejo se podrá solicitar al proponente, modificar total o parcialmente la moción, quien acogerá o no dicho criterio; así mismo el concejal proponente está facultado para retirar su moción.

De no existir consenso, se someterá a votación nominal, misma que podrá ser razonada de considerarlo pertinente el concejal.

**d) Reconsideraciones.-** Cualquier miembro del Concejo Municipal puede solicitar la reconsideración de un punto resuelto por el Pleno del Concejo Municipal, en el curso de la misma o en la próxima sesión ordinaria, pudiendo realizar una argumentación en un tiempo máximo de cinco minutos. Una vez formulado el pedido de la reconsideración la Alcaldesa o el Alcalde someterá a votación según la petición del proponente. La reconsideración se aprobará por mayoría simple de los asistentes.

No podrá pedirse la reconsideración de lo que ya fue reconsiderado.

**Art. 36. Prohibición de intervenir en asuntos de interés personal o familiar.-** Si cualquiera de las o los concejales tuvieran interés o relación personal directa con uno de los puntos o asuntos a tratarse en las sesiones de Concejo Municipal o si dicho interés lo tienen sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberán indicar este particular y podrán excusarse de participar en el debate y resolución de dicho punto, debiendo abandonar la sala de sesiones hasta que dure su tratamiento.

Igual circunstancia ocurrirá cuando el Alcalde o Alcaldesa o sus familiares dentro del



cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés o relación personal directa en el tratamiento de uno de los puntos del orden del día, debiendo excusarse de presidir la sesión, encargando dichas funciones a la o el Vicealcalde, ausentándose durante el tiempo que demore el tratamiento de ese tema hasta su evacuación.

**Art. 37. De las votaciones.-** Los 14 integrantes del Concejo Municipal podrán realizar la votación: a favor, en contra o en blanco, de la siguiente manera:

**a) Votación ordinaria.-** Es la manifestación colectiva de los miembros del Concejo Municipal mediante el voto a favor, en contra, o en blanco cuando, según el desarrollo del debate, haya consenso para la toma de decisiones, es decir, se la hace por el número de los que levanten la mano para aprobar o rechazar el punto en discusión o moción planteada.

**b) Votación nominativa o nominal razonada.-** Es aquella en la que los integrantes del Concejo Municipal expresan verbal y razonadamente su voto, por un tiempo no mayor a cinco minutos, en orden alfabético y luego de haber sido nombrados por la Secretaría de Concejo Municipal. Este tipo de votación procederá por iniciativa de la Presidencia del Concejo Municipal o a pedido de uno de los concejales, en tanto cuente con el apoyo de simple mayoría. Las y los concejales no podrán abstenerse de votar y todo voto en blanco se acumulará a la mayoría. Una vez iniciado el proceso de votación, los miembros del Concejo Municipal no podrán abandonar la sala.

Los acuerdos y resoluciones se las aprobará por mayoría simple de las y los concejales presentes.

**c) Voto dirimente.-** El o la presidente del Concejo Municipal, en caso de empate tendrá voto dirimente.

Para efecto de los resultados de las votaciones en el seno del Concejo Municipal se tendrán las siguientes mayorías:

- Mayoría simple: Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los miembros del Concejo presentes.
- Mayoría absoluta: Consiste en la votación afirmativa de la mitad más uno de los integrantes que conforman el Concejo Municipal.
- Dos terceras partes: Consiste en la votación afirmativa de diez integrantes del Concejo Municipal.

**Art. 38. De las actas.-** De cada sesión de Concejo Municipal se levantará un acta, misma que será suscrita por el Alcalde o Alcaldesa y por el Secretario/a del Concejo Municipal; en ella se recogerá de forma sucinta las deliberaciones con soporte en las grabaciones magnetofónicas y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones, con referencia

al origen de las propuestas, los apoyos recibidos, el resultado de la votación y cualquier otro detalle que la Secretaría considere importante. Las actas serán puestas a consideración del Concejo Municipal para su aprobación, a más tardar, en un mes; pudiendo el concejal salvar su voto cuando no se encuentre presente en la sesión cuya acta se pretende aprobar.

Los audios se encontrarán en custodia de la Secretaría de Concejo Municipal y deberán ser entregados en el término máximo de dos días posteriores a la petición escrita que presente algún miembro del Concejo Municipal.

Una vez aprobadas las actas serán publicadas en la página Web del GAD Municipalidad de Ambato, cualquier persona podrá solicitar copia certificada de las actas aprobadas.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL**

#### **SECCIÓN I**

#### **ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES**

**Art. 39. Naturaleza.-** La Función Legislativa del GAD Municipalidad de Ambato conformará las comisiones de trabajo que fueren necesarias para cumplir con las atribuciones y competencias contempladas en la Ley; para su conformación se observarán los derechos de igualdad y de ser posible la paridad de género.

Serán las encargadas de estudiar, analizar, elaborar y proponer conclusiones y recomendaciones en el ámbito de sus funciones, sobre los asuntos sometidos a su consideración; para lo cual emitirán informes motivados que contendrán los antecedentes, conclusiones y recomendaciones, los mismos que serán tomados en cuenta como base para la discusión y aprobación de las decisiones del Órgano Legislativo.

Las comisiones conformadas procurarán que su gestión sea tendiente a desarrollar la ciudad desde una perspectiva integral, bajo un precepto de orden territorial, a fin de garantizar un progreso armónico del Cantón, en coordinación, cuando sea necesario, con otras instituciones u organismos que integran el sector público; reduciendo los desequilibrios entre lo urbano y rural, propendiendo siempre a conseguir una avenencia entre territorio, población, servicios e infraestructura.

**Art. 40. Conformación de las Comisiones.-** El Alcalde o Alcaldesa en la primera sesión ordinaria del Concejo Municipal presentará el cuadro de integración de las Comisiones de Trabajo, con el nombre de las o los concejales que las integran, bajo los criterios de equidad, y de ser posible paridad de género e interculturalidad, para conocimiento y resolución del mismo.

Si el Concejo Municipal, no aceptare con mayoría absoluta el cuadro propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, en la segunda sesión ordinaria del Concejo Municipal se presentará un nuevo cuadro de conformación para conocimiento y resolución del mismo, con la decisión de la mayoría simple, si en esta ocasión persiste dicha imposibilidad, esta conformación la efectuará de forma directa el Alcalde o Alcaldesa.

En caso de renuncia, ausencia temporal o definitiva del concejal principal, el concejal suplente asumirá las funciones y responsabilidades en cada una de las comisiones.

De existir algún tipo de interés personal o familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad respecto de algún tema específico dentro del ámbito de funciones de la Comisión, será esto causal de excusa para la integración de un miembro a la misma.

Las y los concejales que conforman las comisiones durarán la mitad del período para el cual fueron elegidos, pudiendo ser ratificados en las mismas por el resto del período.

Para las nuevas designaciones el Alcalde o Alcaldesa convocará a una sesión ordinaria del Concejo Municipal cumpliendo con el procedimiento establecido en los incisos primero y segundo del presente artículo.

**Art. 41. Integración de las Comisiones permanentes y técnicas.-** Estarán integradas por tres concejales, en lo posible cada concejal o concejala pertenecerá a una comisión permanente, respetando el principio de equidad, paridad de género, interculturalidad e intergeneracionalidad; sus integrantes permanecerán en ellas mientras duren sus funciones. La participación de los tres miembros de la comisión en las actividades que les corresponde desarrollar es obligatoria.

Del cuadro de integración para las comisiones aprobado por el Concejo Municipal, se considerará que la o el concejal que conste primero o encabece la lista, será quien sea designado como Presidente, y el segundo nombre de las o los concejales que conste, será designado como Vicepresidente.

En caso de ausencia temporal o por licencia de la o el Presidente titular, será subrogado en sus funciones por la o el Vicepresidente. En caso de ausencia temporal simultánea de la o el Presidente y de la o el Vicepresidente, podrán asistir sus respectivos concejales alternos, y será la comisión la que designará de entre sus miembros principales a quien presida la Comisión y a su Vicepresidente, mientras dure la ausencia de los titulares, debiendo para efecto de instalación y tratamiento de las sesiones, contar con el quorum legal y parlamentario.

Si la presidencia de la comisión quedare vacante por renuncia o por ausencia definitiva de su titular y de quien está llamado a subrogarle, el Concejo Municipal designará al nuevo Presidente, en la sesión ordinaria más cercana a este hecho.

**Art. 42. Integración de la Comisión de Mesa.-** Estará integrada por: el Alcalde o Alcaldesa, quien la presidirá; un concejal urbano y un concejal rural designados por el Concejo Municipal, para su integración se observará, en lo posible, la paridad de género y la participación democrática equitativa con las diversas organizaciones políticas.

La Comisión de Mesa contará con el apoyo del Procurador/a Síndico/a Municipal; y, el Secretario/a del Concejo Municipal quien actuará como Secretario de la Comisión.

Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer a la Comisión de Mesa denuncia de remoción planteada en contra del Alcalde o Alcaldesa, dicha Comisión la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa. Cuando se procese una denuncia en contra de uno de los concejales miembros de la Comisión, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y, el Concejo Municipal designará a una o un concejal, para que en ese caso específico, se integre en reemplazo del miembro de la Comisión que ha sido objeto de la denuncia de remoción.

**Art. 43. Integración de las Comisiones especiales u ocasionales.-** Estarán integradas por al menos tres concejales, con el apoyo técnico de los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo Municipal considere necesario o conveniente, según la materia. La presidirá la o el concejal que sea designado/a para el efecto por parte del Concejo Municipal.

**Art. 44. Permanencia de los concejales en sesiones de comisión.-** Los concejales tendrán la obligación de asistir y permanecer durante todo el tiempo que duren las sesiones ordinarias de las comisiones; únicamente se podrá justificar su salida en el caso de calamidad doméstica, por fuerza mayor, caso fortuito o por el cumplimiento de las atribuciones de los concejales, establecidas en la norma vigente, caso contrario se aplicarán las sanciones pertinentes.

## SECCIÓN II

### COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

**Art. 45.- Clases de comisiones.-** Las comisiones de trabajo serán permanentes, especiales u ocasionales; y, técnicas.

Todas las comisiones deberán proponer normativas que promuevan y fortalezcan las políticas públicas en su ámbito.

Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

1. Comisión de Mesa;
2. Comisión de Planificación de Presupuesto, Finanzas y Tributación;
3. Comisión de Turismo y Cooperación Internacional;

4. Comisión de Codificación Normativa;
5. Comisión de Ordenamiento Territorial;
6. Comisión de Uso de Suelo;
7. Comisión de Propiedad y Espacio Público, Seguridad y Convivencia Ciudadana;
8. Comisión de Comercialización, Producción, y Servicios Públicos;
9. Comisión de Tránsito Transporte, Movilidad y Seguridad Vial;
10. Comisión de Salud, Deporte y Recreación;
11. Comisión de Cultura y Patrimonio;
12. Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social;
13. Comisión de Gestión Ambiental.;
14. Comisión de Educación;
15. Comisión de Desarrollo Sostenible y Fortalecimiento Estratégico.

**Art. 46. Ámbito de las Comisiones.-** Los deberes y atribuciones de las Comisiones del Concejo Municipal son las determinadas en la normativa nacional y municipal vigente dentro de su ámbito de acción correspondiente, detallados a continuación:

**Comisión de Planificación de Presupuesto, Finanzas y Tributación.-**

Analizar, elaborar y presentar informes al Concejo Municipal sobre el proyecto de presupuesto para cada ejercicio económico anual, así como de sus reformas y liquidación, dentro de los plazos previstos en la ley. Esta Comisión a su vez conocerá y estudiará los proyectos normativos relacionados con la regulación y recaudación de impuestos, tasas y contribuciones que remita el ejecutivo de la Municipalidad; dará seguimiento e informará al Concejo Municipal sobre las finanzas del GAD Municipalidad de Ambato y de sus empresas; y, sobre la contratación de empréstitos internos y externos. Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para la definición de modelos de gestión pública y para el desarrollo armónico y equitativo del cantón. Su ámbito lo desarrollará con los actores de cada uno de estos campos.

**Comisión de Turismo y Cooperación Internacional.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que tengan como objetivo promover el turismo sostenible y sustentable en el cantón Ambato, como un eje de desarrollo estratégico y

reactivación económica, tendiente a incentivar los diferentes tipos de turismo enmarcados en el Plan Cantonal de Turismo vigente así como coordinar con los estamentos municipales, gobiernos autónomos descentralizados e instituciones nacionales e internacionales en consenso con las Comisiones correspondientes. Regular el ejercicio de la cooperación nacional e internacional en el cantón para el cumplimiento de sus competencias, a fin de garantizar la eficacia de la ayuda en el territorio, mediante actos legislativos.

**Comisión de Codificación Normativa.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal la recopilación y organización normativa, para la construcción y actualización de la Codificación Normativa Municipal.

**Comisión de Ordenamiento Territorial.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que contengan diseño y adopción de los instrumentos y procedimientos de gestión que permitan ejecutar actuaciones integrales respecto del ordenamiento territorial en el cantón de Ambato. Analizar e informar al Concejo sobre el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Conocer, analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal las ordenanzas de regularización de asentamientos humanos de hecho y consolidados para lo cual propondrá la inclusión de las modificaciones aprobadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Analizar, elaborar y presentar al Concejo proyectos normativos y lineamientos de políticas generales de ordenamiento territorial tendientes a satisfacer las necesidades de vivienda, regulación y regularización de edificación, e implementar, mediante instrumentos legislativos, programas de vivienda de interés social; conocerá también lo relacionado con las Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDES) en el cantón de Ambato, de manera conjunta con la Comisión de Uso de Suelo.

**Comisión de Uso de Suelo.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para definir las estrategias de desarrollo urbanístico del cantón Ambato, regulaciones de uso y ocupación de suelo; proponer reformas a los instrumentos de planificación y gestión constantes en la normativa de suelo, para lograr un crecimiento ordenado y armónico de la ciudad y sus parroquias urbanas y rurales, así como sobre la nomenclatura del espacio territorial, e informar al Concejo Municipal sobre los temas relacionados con estos aspectos. Conocerá también lo relacionado con las Zonas Especiales de Desarrollo Económico (ZEDES) en el cantón de Ambato, de manera conjunta con la Comisión de Ordenamiento Territorial.

### **Comisión de Propiedad y Espacio Público, Seguridad y Convivencia**

**Ciudadana.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que aseguren que los bienes municipales cumplan con sus fines de acuerdo a la normativa nacional vigente, así como aquellos que promuevan el mejoramiento y el buen uso del espacio público por parte de la ciudadanía en general. Esta Comisión también revisará e

informará al Concejo sobre las solicitudes de adquisición y remate de bienes, comodatos, cambios de categoría de bienes y sobre las revisiones de avalúo de los bienes públicos. Esta Comisión analizará, elaborará y propondrá al Concejo Municipal proyectos normativos necesarios para establecer un sistema de seguridad ciudadana integral y de gestión de riesgos en el cantón Ambato. Deberá coordinar con las entidades involucradas en la materia y canalizar las demandas que las organizaciones de la sociedad civil formulen relacionadas con la seguridad, convivencia ciudadana y gestión de riesgos. Así como analizar, elaborar, presentar y dar seguimiento a los proyectos de implementación de la normativa nacional referente al Cuerpo de Agentes Civiles de Orden y Control Ciudadano.

#### **Comisión de Comercialización, Producción y Servicios Públicos.-**

Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos necesarios para el eficiente abastecimiento de productos y la comercialización justa dentro del cantón Ambato, que garanticen la seguridad alimentaria, así como sobre la operación de los circuitos de comercialización y fortalecimiento de la Red de Plazas y Mercados y su eficaz servicio al público y defensa al consumidor. Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos necesarios para el desarrollo económico local, la regulación, fomento y control de actividades económicas, la capacitación, la reactivación económica, la generación de trabajo y empleo en el cantón Ambato, el desarrollo de sectores estratégicos de producción y comercialización, incentivando los emprendimientos de la economía popular y solidaria y reforzar la competitividad del cantón Ambato, en coordinación con los actores de cada uno de esos campos.

#### **Comisión de Tránsito, Transporte, Movilidad y Seguridad Vial.-**

Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos relativos a la planificación, regulación y control del tránsito, y el transporte público, privado y comercial; y, seguridad vial en el cantón Ambato. Así como analizar, elaborar, presentar y dar seguimiento a los proyectos de implementación de la normativa nacional referente al Cuerpo de Agentes Civiles de Tránsito.

**Comisión de Salud, Deporte y Recreación.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que garanticen el acceso efectivo y equitativo a servicios integrales de salud con calidad y oportunidad, que provean a la población de entornos y estilos de vida saludables, prevención y aseguramiento en salud, consolidando el Sistema Municipal de Salud del cantón Ambato, contando con la participación de instituciones, establecimientos, unidades médicas públicas y privadas, así como la comunidad, dentro del ejercicio de las competencias que la Constitución y la Ley prevé. Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos que garanticen el desarrollo deportivo y recreacional incluyente de la población del cantón, con la finalidad de promover un estilo de vida sana y de calidad.

**Comisión de Cultura y Patrimonio.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos cuyos objetivos sean la valoración, difusión, protección y conservación de la cultura y el patrimonio, respetando la interculturalidad del cantón Ambato. Propondrá también al Concejo Municipal proyectos normativos para la estructuración de planes, programas, proyectos e intervenciones patrimoniales desarrolladas en las áreas históricas del cantón, y la aprobación de proyectos de creación o modificación de monumentos públicos.

**Comisión de Igualdad, Género e Inclusión Social.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para velar por el cumplimiento de las políticas de igualdad y equidad, así como también políticas y acciones con enfoque de género, generacional, intercultural, discapacidad, movilidad humana, no discriminación, derechos humanos y étnico, velar porque en la normativa municipal se incluyan estos y otros enfoques de inclusión social y protección de derechos. De conformidad con sus atribuciones y competencias coordinará con los Consejos para la Igualdad y Derechos de acuerdo con la normativa vigente.

**Comisión de Gestión Ambiental.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos, políticas e incentivos tendientes a lograr una mejor calidad ambiental, sostenibilidad, la preservación y el uso responsable de los recursos naturales, la reducción de la contaminación, la preparación y capacitación ciudadana para la prevención de los riesgos naturales, e impacto ambiental y temas inherentes a regular toda actividad que afecte o sea una amenaza para el medio ambiente y que genere perjuicios a la salud humana.

**Comisión de Educación.-** Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para el desarrollo cultural y educativo de la población del cantón, considerando lo relacionado a la consolidación y mejoramiento de la educación y el sistema de cultura de la Municipalidad y el cantón. Emitirá el informe previo al otorgamiento de las condecoraciones y premios que correspondan a su ámbito, y motivará el desarrollo de concursos municipales en los temas de su competencia.

#### **Comisión de Desarrollo Sostenible y Fortalecimiento Estratégico. -**

Analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos para la definición de modelos de gestión pública y para el desarrollo sostenible, armónico, estratégico y equitativo del cantón Ambato. Deberá dar seguimiento a los modelos estratégicos de la gestión pública, para su desarrollo y mejora continua. Además, analizar, elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos normativos necesarios para el desarrollo de la ciencia, la tecnología, así como las estrategias de coordinación y acción para avanzar hacia la sociedad del conocimiento. Se encargará además del seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional.



**Art. 47. Creación de Comisiones técnicas y especiales u ocasionales.-** Cuando el Alcalde o Alcaldesa, o el Concejo Municipal consideren que el tratamiento de asuntos de competencia del GAD Municipalidad de Ambato, requiera conocimientos técnicos o especializados para su estudio, podrá crear comisiones técnicas y/o especiales u ocasionales, que funcionarán mientras dure el tratamiento del caso puesto en su conocimiento.

En la resolución de creación y designación de sus integrantes constará el objeto específico y su tiempo de duración; y, estará integrada por el número de concejales que se establece en la presente Ordenanza.

**Art. 48. Sesiones de Comisiones Conjuntas.-** Cuando el asunto a tratar, por su naturaleza, requiera de informes de más de una Comisión, las presidentas o presidentes de las Comisiones involucradas convocarán a sesión conjunta señalando lugar, fecha, hora y asuntos a tratar.

Las sesiones conjuntas también podrán ser solicitadas y convocadas en sesión del Concejo Municipal. La sesión conjunta será presidida por la concejala o concejal que presida la Comisión que haya tomado la iniciativa para la sesión. El quorum para estas sesiones será la sumatoria del quorum establecido para cada una de las comisiones participantes. Si una concejala o concejal es miembro de dos o más comisiones participantes, su asistencia podrá computarse a las comisiones de las que sea parte. Las sesiones conjuntas tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias para todos los efectos previstos en esta Ordenanza.

**Art. 49. Comisión de mesa.-** La comisión de Mesa tendrá las competencias determinadas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. También deberá procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las o los concejales, conforme al procedimiento establecido en el mismo Cuerpo Legal.

### SECCIÓN III

#### DISPOSICIONES COMUNES DE LAS COMISIONES

**Art. 50. Deberes y Atribuciones de las Comisiones.-** Todas las clases de comisiones tendrán los siguientes deberes y atribuciones, según la naturaleza específica de sus funciones:

- a) Discutir, analizar y emitir informes motivados que contengan conclusiones y recomendaciones de los proyectos de ordenanza, acuerdos y resoluciones, previo a ser sometidos a conocimiento y aprobación del órgano legislativo del Concejo Municipal;
- b) Presentar al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas, resoluciones o acuerdos que estimen convenientes a los intereses municipales y de la comunidad local;
- c) Analizar 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 motivados sobre los mismos;

d) Fiscalizar, conocer y examinar los asuntos que les sean sometidos a su conocimiento, emitir informes que sean pertinentes en base a las conclusiones y recomendaciones, de acuerdo a la materia;

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, en ejercicio de las competencias legales y el debido proceso;

f) Procurar el mejor cumplimiento de los deberes y atribuciones del Concejo Municipal en las diversas materias y velar por el cumplimiento de la normativa municipal; y,

g) Los demás que prevea la Ley.

**Art. 51. Prohibiciones a los integrantes de las Comisiones.-** Los integrantes de las Comisiones no podrán de forma personal o a través de ellas, dar órdenes directas a los funcionarios del Ejecutivo municipal, con excepción de los asuntos relativos a las actividades del secretario de comisión.

**Art. 52. Requerimiento de información.-** Cuando la comisión requiera de informes, dictámenes o cualquier otro tipo de información o documento de parte de los funcionarios municipales, estos deberán presentarlos de forma obligatoria en el plazo de quince días, adjuntando todo lo pertinente que sirvió de sustento para la emisión de lo requerido. En caso de incumplimiento en la entrega de lo pedido, la o el presidente informará de dicho particular a la Dirección responsable del talento humano, así como al Alcalde o Alcaldesa para el inicio del proceso sancionador correspondiente.

**Art. 53. Uso de la documentación.-** Cuando una o uno de los miembros de la Comisión requiera la lectura de normas, documentos o cualquier otro tipo de información, deberá solicitarse la autorización a la o el presidente, para que por secretaría se proceda a dicha acción, a no ser que para optimizar el tiempo se autorice que dicha lectura se la realice por cualquiera de los asistentes a la sesión.

**Art. 54. Informes de las Comisiones.-** Las comisiones elaborarán informes debidamente motivados que contendrán los antecedentes, consideraciones jurídicas relativas a los expedientes, conclusiones y recomendaciones las que servirán de base para la decisión que deba tomar el Pleno del Concejo Municipal; en el caso de que las conclusiones y recomendaciones refieran a ámbitos administrativos, las mismas serán planteadas al ejecutivo cuando este o sus direcciones remitan un caso a cualquier comisión para su pronunciamiento, como resultado del ejercicio de las competencias del Órgano Legislativo.

Estos informes deberán ser aprobados en una sesión ordinaria o extraordinaria, serán suscritos por todos los miembros de la comisión que votaron a favor; y, se remitirán al

ejecutivo cantonal en el plazo máximo de 5 días contados desde su aprobación en la comisión para su tratamiento en Concejo Municipal.

Los ediles que estuvieren en contra del informe de mayoría, podrán presentar un informe de minoría debidamente fundamentado, que será conocido por el Concejo Municipal en el mismo punto que se trate el informe de mayoría.

En el caso de que dentro del quorum de las comisiones de trabajo haya un número de concejales asistentes par, la o el presidente tendrá voto dirimente

**Art. 55. De la Asesoría Legal y/o Técnica de las comisiones.-** La asesoría legal y/o técnica brindará el apoyo y asesoramiento para procesos de fiscalización y la elaboración de los proyectos de normativa local que son propuestos o sean sometidos al tratamiento dentro de las comisiones de trabajo del Concejo Municipal. Quien, entre sus funciones desempeñará las siguientes:

- a) Emitir asesoramiento legal motivado sobre asuntos que deban conocer y resolver las comisiones de trabajo.
- b) Revisar los órdenes del día para las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones de trabajo.
- c) Asesorar y dirigir a las y los secretarios de las comisiones en la elaboración de las actas, informes y más documentos que ingresen a las mismas para el despacho y cumplimiento oportuno.
- d) Asistir a las sesiones de las comisiones para brindar el asesoramiento legal; y de ser necesario emitir el informe motivado, ha pedido de los miembros de la comisión.
- e) Revisar las actas e informes y demás documentación que se emita de cada una de las comisiones de trabajo.

**Art. 56. Ausencia de concejales o concejales.-** La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión, 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 Municipal a fin de que designe un nuevo integrante.

Exceptúense de esta disposición las inasistencias producidas por efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por el Concejo Municipal o por el alcalde o alcaldesa, o por causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas.

Los miembros de la Comisión podrán justificar su inasistencia a la sesión en el término de 72 horas posteriores al día en que se celebró la misma, en los casos de caso fortuito o

fuerza mayor, presentando el oficio y los documentos de respaldo necesarios en la secretaría de la comisión, quien con la sumilla del presidente enviará los mismos a la Secretaría de Concejo Municipal para el trámite respectivo en la Dirección encargada del Talento Humano.

En caso de ausencia temporal, la o el concejal principal comunicará del particular al Concejo Municipal y a su suplente, con la indicación de las sesiones en que no actuará.

Quien reemplace al principal, cuando este último ocupe un cargo directivo en cualquiera de las Comisiones del Concejo Municipal, no tendrá la misma condición del reemplazado.

Las y los reemplazantes, cuando actúen como principales, estarán sujetos a los mismos deberes y atribuciones de las y los concejales principales detalladas en esta Ordenanza y en los reglamentos correspondientes.

#### **SECCIÓN IV**

##### **DEL PRESIDENTE DE LAS COMISIONES**

**Art. 57. Deberes y Atribuciones del Presidente.-** Tendrá los siguientes deberes y atribuciones, acorde a la naturaleza específica de sus funciones:

- 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) Abrir, dirigir, suspender y clausurar los debates que se lleven a cabo dentro de las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- g) Suscribir las actas de las sesiones conjuntamente con la o el Secretario de la Comisión, una vez aprobadas por sus miembros;
- h) Revisar y suscribir, conjuntamente con la o el secretario, los informes de la Comisión;
- i) Suscribir los oficios o solicitudes en representación de la Comisión;
- j) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el Concejo Municipal;

k) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de la o el secretario de la comisión;

1) Comunicar a la Secretaría de Concejo Municipal sobre la inasistencia de la o los servidores públicos municipales debidamente convocados 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 en la votación para la toma de decisiones, tendrá voto dirimente.

La o el Concejal suplente de la o el Presidente, que se principalice, se integrará a la comisión como miembro de ella, pero no con las facultades de quien reemplaza.

## **SECCIÓN V**

### **DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES**

**Art. 58. Funciones del Secretario o Secretaria relator/a de las Comisiones.-** A más de las funciones estipuladas en su contrato, el secretario o secretaria relator, tendrá las siguientes funciones:

a) Revisar, recibir y comunicar sobre la documentación que ingrese a las comisiones;

b) Elaborar previa disposición del presidente de la Comisión, las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias adjuntando el Orden del Día;

c) Notificar la convocatoria a las sesiones de forma física y/o mediante correo electrónico adjuntando la documentación de soporte.

d) Concurrir a las sesiones de las comisiones; grabar en audio las mismas; y, llevar en forma cronológica los documentos a tratar, de acuerdo al orden del día.

e) Llevar y mantener un registro de asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;

f) Elaborar, para su aprobación, las actas de los asuntos tratados en las sesiones de las comisiones, mismas que serán revisadas por la Asesoría Legal y Técnica de Concejo Municipal, en la cual deberá constar: la presencia de los integrantes de la comisión, ingreso y salida de la sesión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la misma y los aspectos que por su importancia o a pedido de sus miembros deban tomarse textualmente.

Dichas actas serán elaboradas en un tiempo máximo de 15 días contados a partir del

siguiente día hábil de la finalización de la sesión;

g) Tramitar oportunamente los requerimientos de las comisiones, mediante la elaboración y envío de oficios.

h) Mantener en orden cronológico y sistemático el archivo de documentos y expedientes físicos, digitales y magnetofónicos de cada una de las comisiones;

i) Poner en conocimiento de la o el presidente de la Comisión, la documentación recibidas conforme el orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la Comisión.

j) Elaborar los informes para conocimiento del Concejo Municipal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la disposición de los miembros de la comisión.

k) Suscribir conjuntamente con la o el presidente, las actas aprobadas por los miembros de la Comisión;

l) Certificar los informes y demás documentos de la comisión; y, remitirlos para que sean tratados en las sesiones del Concejo Municipal;

m) Coordinar las actividades de la Comisión, con los órganos municipales y demás entidades requeridas por la comisión y;

n) Fungir como secretario/a ad-hoc de las comisiones especiales u ocasionales y técnicas que se creen, de acuerdo a la disposición del jerárquico superior.

## SECCIÓN VI

### DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

**Art. 59. Sesiones de las Comisiones.-** Para efectos de aplicabilidad de la presente Ordenanza, las comisiones tendrán tres clases de sesiones: inaugural, ordinaria y extraordinaria.

Estas sesiones podrán ser virtuales siguiendo el procedimiento respectivo que se establece para la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en el GAD Municipalidad de Ambato.

**Art. 60. Sesión Inaugural de las Comisiones.-** Los integrantes de las comisiones conformadas se instalarán en sesión inaugural convocada por la o el Presidente electo por el Concejo Municipal, en ella se designará a la o el vicepresidente y se determinará la periodicidad con que se realizarán las sesiones ordinarias, procurando una coordinación con la Secretaría de Concejo Municipal y con el resto de comisiones.

**Art. 61. Sesiones Ordinarias de las Comisiones.-** Las sesiones ordinarias serán convocadas por escrito o mediante correo electrónico, por la o el presidente, con un término de cuarenta y ocho horas de anticipación y en ellas se hará constar el orden del día, con toda la documentación a tratarse, indicando el lugar, día y hora a efectuarse. Una vez instalada la sesión, el orden del día podrá ser modificado en el orden de su tratamiento o incorporando puntos adicionales que cuenten con los insumos pertinentes.

**Art. 62. Sesiones Extraordinarias de las Comisiones.-** Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas por escrito o mediante correo electrónico, con un término de veinticuatro horas de anticipación, por iniciativa de la o el presidente o por pedido de por lo menos dos de sus integrantes por escrito, para tratar asuntos expresamente determinados en el Orden del Día, mismo que no podrá ser modificado.

**Art. 63. Constatación del quorum.-** La instalación de la sesión se la realizará con el quorum correspondiente, si no existiere el quorum necesario, transcurrido diez minutos luego de la hora señalada, la sesión no se realizará y se sentará el registro de asistencia con la presencia de quienes hayan concurrido.

La asistencia de los funcionarios municipales es obligatoria, en caso de ausencia, la o el presidente informará de dicho particular a la Dirección encargada del Talento Humano, así como al Alcalde o Alcaldesa para su conocimiento y fines pertinentes.

**Art. 64. Intervenciones en las sesiones de Comisiones.-** Las sesiones se conducirán conforme los procedimientos parlamentarios, quienes deseen intervenir solicitarán el uso de la palabra a la o el presidente de la Comisión, quien la concederá.

En los debates de las comisiones intervendrán las o los concejales miembros con voz y voto, así como también, podrán intervenir únicamente con voz las o los concejales que no sean miembros de la comisión, los funcionarios a los que se haya requerido información o los que hayan sido llamados en la convocatoria; y, las o los ciudadanos que deseen ser parte de la sesión cuando tengan interés, con el aporte de sugerencias y criterios en un tema a tratarse en el orden del día o sean recibidos en comisión general.

Las intervenciones en las sesiones de las comisiones se limitarán a tratar el asunto materia del debate, de conformidad al orden del día. La o el presidente podrá disponer punto de orden a la persona que esté en uso de la palabra y se aparte del tema en discusión.

**Art. 65. Comisión General en Comisiones.-** Mecanismo de participación ciudadana, por el cual, cualquier persona natural o jurídica puede solicitar directamente a la o el Presidente de la Comisión o una o Concejales miembros, ser recibido y escuchado una vez instalada la sesión y antes de aprobar el orden del día.

Para lo cual la Comisión entrará en receso máximo de treinta minutos y posterior a ello se continuará con la sesión, con la aprobación del orden del día. El tiempo de exposición por cada comisión general será de máximo diez minutos.

**Art. 66. De las votaciones en las Comisiones.-** Concluido el debate de un asunto, éste será sometido a votación.

En las votaciones no podrán abstenerse de votar, ni abandonar la sala las o los concejales miembros de la comisión, el presidente de la comisión será el último en votar.

**Art. 67. Reconsideración de las decisiones adoptadas en Comisiones.-** Los informes o decisiones adoptadas por la comisión, podrán ser reconsiderados en el curso de la misma sesión o en la siguiente. Para que se acepte una reconsideración deberá contarse con la aceptación de la mayoría simple de los miembros.

**Art. 68. Cierre o suspensión del debate.-** La o el presidente de la comisión podrá cerrar el debate cuando el asunto haya sido analizado suficientemente y suspenderá el mismo cuando faltare elementos de juicio indispensables para el pronunciamiento de la Comisión.

## CAPITULO V

### DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD NORMATIVA

**Art. 69. Ejercicio de la facultad normativa.-** El Concejo Municipal en ejercicio de sus atribuciones en la materia de sus competencias, aprobará y expedirá ordenanzas, acuerdos o resoluciones. El Concejo Municipal tomará las medidas legislativas que sean necesarias para garantizar el desarrollo integral de los derechos de la ciudadanía.

Para el caso de acuerdos y resoluciones se las adoptará con el voto de la mayoría simple de las y los concejales asistentes; para el caso de ordenanzas se las aprobará con la mayoría absoluta de sus miembros, salvo los casos de excepción previstos en el COOTAD.

**Art. 70. Ordenanzas Municipales.-** El Concejo Municipal aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría absoluta de sus miembros.

Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, considerandos, 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. Se respetarán los procedimientos que la Constitución y la Ley prevé para la participación ciudadana.

**Art. 71. Proponentes de proyectos de ordenanza.-** La iniciativa para presentar las ordenanzas la tienen: El Alcalde o Alcaldesa, las y los concejales y la ciudadanía u organizaciones sociales, por medio del procedimiento legal para la iniciativa popular normativa.

La Alcaldesa o el Alcalde tiene facultad privativa para la presentación de proyectos normativos en materia tributaria.

**Art. 72. Proceso para la elaboración y aprobación de proyectos de ordenanzas.-** Para el tratamiento y aprobación de ordenanzas se observará el siguiente procedimiento:



a) El o los proponentes de la iniciativa remitirán, mediante oficio, el texto propuesto a la Presidencia del Concejo Municipal, quien luego de verificar el cumplimiento de las formalidades legales en el texto, y en un plazo máximo de tres días, enviará formalmente la propuesta al presidente o la presidenta de la Comisión que corresponda al ámbito de la misma, para su procesamiento e informe respectivo para conocimiento del Concejo Municipal en primer debate.

Cuando el tema de un proyecto normativo corresponda al ámbito de dos o más Comisiones, desde la Secretaría General se remitirá el oficio de la conformación de la Comisión Conjunta pertinente, indicando la que lo presidirá. Y en el caso de ser necesario se remitirá al Presidente del Concejo la sugerencia y necesidad de la conformación de una Comisión Especial, Técnica u Ocasional para el efecto.

La o el presidente de la comisión a cargo del procesamiento de la iniciativa, en un plazo máximo de 15 días, deberá incluir en el orden del día de la sesión ordinaria o extraordinaria de la comisión, el conocimiento de la iniciativa y la resolución sobre el tratamiento que recibirá en su seno.

En este tratamiento se podrá efectuar el procesamiento de las observaciones de los comisionados en el seno de sus reuniones, con el aporte de los funcionarios municipales que sean requeridos y la presencia del concejal proponente, de ser el caso; o, constituir una mesa de trabajo para el procesamiento preliminar de las observaciones, integradas por las concejalas o concejales miembros o no de la comisión, o sus representantes, más los funcionarios municipales que sean requeridos.

b) En cualquier caso, en esta fase deberán considerarse y de ser legal y pertinente incluirse las observaciones que los ciudadanos hagan llegar a la Comisión, por medio de los mecanismos de participación ciudadana y gobierno abierto digital, que la municipalidad deberá implementar para el efecto. Para fomentar este aporte, la o el presidente de la Comisión dispondrá a la Secretaría de Concejo Municipal la publicación del texto en discusión y el llamado a contribuir con aportes para el texto en el sitio web de la Municipalidad.

c) Una vez acordado un texto definitivo del proyecto de ordenanza, a través de la Secretaría de Concejo Municipal, se emitirá el informe de la Comisión, para ello se acompañarán los informes técnicos y jurídico del caso.

Los responsables de los informes técnicos y jurídico que sean requeridos por la Comisión, serán presentados en el tiempo que la Comisión determine para dar cumplimiento a la fecha límite determinada por el Ejecutivo.

d) Inmediatamente de emitido el informe para primer debate, se enviará a la Secretaría de

Concejo Municipal, con el fin de que se notifique al Alcalde o Alcaldesa de su contenido, el cual, en un plazo máximo de ocho días, lo incluirá en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria del Concejo Municipal, debiendo entregar la documentación correspondiente a todos los ediles con un plazo de dos días de anticipación. De no ocurrir esta situación, transcurrido el plazo indicado, la o el Presidente de la Comisión o la o el concejal proponente, podrán solicitar la inclusión dentro del Orden del Día para primer debate del proyecto, siempre y cuando se haya entregado con anticipación señalada la documentación de respaldo.

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

f) Luego del debate correspondiente, la Secretaría de Concejo Municipal en un plazo máximo de tres días, remitirá a la presidencia de la comisión una síntesis de las observaciones realizadas en el pleno, con identificación de sus autores. Dentro del mismo plazo, las o los concejales y la ciudadanía o sus organizaciones podrán hacer llegar a la presidencia de la comisión, por escrito, nuevas observaciones.

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

h) El informe para segundo debate será remitido a la Secretaría de Concejo Municipal para que sea enviado al Ejecutivo Cantonal, con la finalidad de que en un plazo de quince días sea puesto como un punto a tratarse en el orden del día de una sesión ordinaria o extraordinaria.

i) En el segundo debate se podrán introducir cambios sugeridos por las o los concejales, o la persona que participe en la silla vacía, en la sesión de Concejo Municipal, los mismos que deberán ser presentados como textos alternativos, para ser aprobados explícitamente mediante la votación respectiva.

j) Una vez aprobado el proyecto de ordenanza, se remitirá por medio de la secretaría de Concejo Municipal, al Alcalde o Alcaldesa para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe. En este último caso, el ejecutivo cantonal deberá someter a consideración y aprobación del Concejo Municipal sus observaciones.

k) La promulgación y publicación de las normas aprobadas por el Concejo Municipal se la

realizarán en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipalidad de Ambato, en el dominio web de la Institución y en el Registro Oficial, para lo cual se remitirá la documentación correspondiente.

1) Quienes propongan una iniciativa popular normativa, conforme el marco jurídico nacional vigente, podrán participar a través de sus representantes, en todo el proceso de construcción legislativa, conforme se establezca en la ordenanza que trata sobre la participación ciudadana.

**Art. 73. De los debates e intervenciones de los miembros del Concejo Municipal.-** Los debates deberán ajustarse al orden del día aprobado, quedando prohibido las intervenciones sobre temas que estén fuera de él.

En el primer debate, los proyectos de ordenanza deben ser analizados, para salvaguardar las normas jurídicas o de manera integral. El proponente no podrá interrumpir las intervenciones de los concejales, salvo que quien presida la sesión solicite aclaraciones o precisiones específicas sobre el tema.

En el segundo debate se deberá verificar que las observaciones realizadas en el primero, de ser legales y pertinentes se acojan, para que posterior a ello se apruebe de forma definitiva en este debate. La aprobación de la ordenanza se realizará con el voto conforme de la mayoría absoluta de los miembros del Concejo Municipal.

El mecanismo de tratamiento de los proyectos, para sus debates, será establecido por la mayoría simple del seno del Concejo Municipal.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA FACULTAD FISCALIZADORA**

**Art. 74. Ejercicio de la fiscalización.-** La facultad de fiscalización del Concejo Municipal y de las o los concejales será realizada conforme a lo determinado en la normativa correspondiente, que consistirá en lo establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza.

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

**Art. 75. Flujo de la información.-** El ejecutivo cantonal y los representantes de las empresas públicas, adscritas y complementarias así como los señores directores y los funcionarios municipales están obligados a facilitar el acceso y proporcionar toda la información requerida formalmente por los concejales o concejalas, para lo cual dispondrán de un plazo máximo de quince días, que podría extenderse cinco días más, de existir el justificativo previo presentado por el funcionario. A fin de canalizar

adecuadamente estos pedidos, los concejales y concejales deberán dirigir su solicitud, mediante oficio, con copia a la Secretaría del Concejo Municipal.

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

**Art. 76. Comparecencias.-** El ejecutivo cantonal y los representantes de las empresas públicas, adscritas y complementarias así como los señores directores y los funcionarios municipales, están en la obligación de concurrir a las convocatorias realizadas para que participen en sesiones de comisiones o mesas de trabajo, pudiendo delegar a un funcionario con capacidad técnica, de información y decisión sobre los temas a tratar.

De no asistir a dichas convocatorias, la secretaría de la comisión informará por escrito al Secretario del Concejo Municipal quien a su vez remitirá dicho informe a la máxima autoridad sobre su inasistencia. El Director o funcionario deberá justificar ante el Alcalde o Alcaldesa su inasistencia, misma que será remitida a la comisión correspondiente para su conocimiento; y, a la Dirección de Desarrollo Institucional y de Talento Humano para el procedimiento correspondiente.

**Art. 77. Inspecciones de campo.-** Los principales personeros de las dependencias municipales, entidades y empresas adscritas, están en la obligación de brindar todas las facilidades del caso para que los concejales o concejales y sus equipos de trabajo, puedan realizar visitas e inspecciones de campo, para informarse sobre el avance de obras o el funcionamiento de las instalaciones operativas. Los concejales deberán notificar al ejecutivo cantonal sobre la inspección a realizarse con al menos veinticuatro horas de anticipación. En el cumplimiento de esta tarea deberán guardarse todas las normas de seguridad exigidas por los responsables de las instalaciones visitadas, procurando no afectar el normal desenvolvimiento de las actividades.

### TÍTULO III

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

**Art. 78. Designación.-** El Alcalde o Alcaldesa en la primera sesión ordinaria pondrá en conocimiento del Concejo Municipal el cuadro de integración de las o los concejales, que serán delegados a las diferentes empresas públicas, así como sus entidades adscritas y complementarias municipales y demás organismos o instituciones donde tenga participación la Municipalidad por disposición constante en las ordenanzas municipales u otras leyes, debiendo indicar cuales son los integrantes principales y los integrantes alternos, pudiendo el Ejecutivo modificar las delegaciones en cualquier momento con observación de la normativa vigente.

## TÍTULO IV

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

**Art. 79. Vacaciones.-** Los miembros del Concejo Municipal gozarán de treinta días de vacaciones, una vez cumplidos los primeros once meses de gestión, previa solicitud que deberá ser presentada en la secretaría de Concejo Municipal para que se incorpore en el Orden del Día. Se podrá, además, mocionar la inclusión del pedido de licencia en el mismo día de la sesión del Concejo Municipal.

La Secretaría de Concejo Municipal convocará al respectivo concejal o concejala suplente, quien será principalizado/a en la sesión de Concejo Municipal. Las vacaciones podrán acumularse de acuerdo a lo determinado en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 80. Licencia con remuneración.-** Los miembros del Concejo Municipal tienen derecho a licencia con remuneración, en los casos señalados en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de aquello, el Concejo Municipal podrá conceder este tipo de licencia cuando por la función que ostentan sean invitados como tales a participar en foros, convenciones, cursos, invitaciones o eventos similares de carácter nacional e internacional, como integrantes del Concejo Municipal, o como miembros de los Directorios de las empresas u organismos de los que formaren parte.

El Concejo Municipal, conocerá y resolverá la solicitud planteada por cualquiera de las causales descritas, concediéndola o negándola.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** En caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural, cuando las reuniones de Concejo Municipal o de comisiones se convoquen de forma presencial, deberá contarse con un link para asistencia virtual de quienes no pudieren asistir físicamente, para esto se contará con la ayuda de la Dirección de Tecnologías de la Información, o quien cumpla estas funciones.

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

- a) La Municipalidad dotará de la plataforma tecnológica adecuada para el normal y correcto desarrollo de la misma;
- b) El desarrollo de la sesión se sujetará a las reglas establecidas en el presente cuerpo normativo, principalmente en lo que refiere a las intervenciones de sus miembros;
- c) Las votaciones se consignarán de forma verbal o escrita por medio de la plataforma que se esté utilizando;

d) En caso de presentarse dificultades técnicas de la plataforma, conexión o cortes de electricidad, que impidan el normal desarrollo de la sesión, el Presidente del Concejo dispondrá la suspensión de la misma, reinstalándose por el mismo medio cuando se cuente con las facilidades para esto, o también podrá reinstalarse de manera presencial;

e) Para el desarrollo de las sesiones en plataformas informáticas y virtuales, se remitirá el Orden del Día con sus anexos a los correos electrónicos de todos los miembros del Concejo junto con la convocatoria; y,

f) Para el caso de inclusiones de puntos adicionales en el Orden del Día de una sesión en modalidad virtual, que requieran de anexos para su tratamiento, los mismos serán distribuidos a los miembros del Concejo en ese instante por la Secretaría General, por los mecanismos informáticos más idóneos.

**TERCERA.-** El Concejo Municipal conformará de manera ocasional la Comisión Taurina sujetándose a lo contemplado en la Ordenanza específica de la materia.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** Por esta única ocasión el Concejo Municipal elegirá de entre sus miembros a la vicealcaldesa o vicealcalde, y vicealcaldesa o vicealcalde suplente, en la sesión que deberá ser convocada y realizada de manera obligatoria, dentro de los 8 días posteriores a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

**SEGUNDA.-** Por esta única ocasión el Concejo Municipal conformará las comisiones permanentes en la sesión que deberá ser convocada y realizada de manera obligatoria, dentro de los 8 días posteriores a la entrada en vigencia de la presente Ordenanza.

**TERCERA.-** La Municipalidad en el plazo de un año implementará los mecanismos informáticos y digitales más idóneos y pertinentes para facilitar el ejercicio de los procesos de participación ciudadana y gobierno abierto contemplados en el presente Cuerpo Normativo.

### **DISPOSICIÓN REFORMATORIA**

**ÚNICA.-** Las ordenanzas vigentes que contengan referencias a nombres de comisiones de Concejo distintas a las contempladas en el presente Cuerpo Normativo quedarán reformadas sometiéndose y sujetándose a las denominaciones de las comisiones constantes en la presente Ordenanza, con observación de su similitud respecto del ámbito de sus funciones.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Con la vigencia de la presente Ordenanza, se deroga la "Ordenanza de Funcionamiento del Concejo Municipal de Ambato", aprobada en segundo y definitivo

debate, en sesión ordinaria del 08 de mayo del 2012, mediante Resolución de Concejo 196; así como también, la "Reforma al artículo 17 de la Ordenanza de Funcionamiento del Concejo Municipal de Ambato", aprobada en segundo y definitivo debate, en sesión ordinaria del 19 de marzo del 2013, mediante Resolución de Concejo 117.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

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

Dado en Ambato a los veinte días del mes de abril del año dos mil veintiuno.

Dr. Javier Altamirano Sánchez  
**Alcalde de Ambato**

Abg. Adrián Andrade López  
**Secretario del Concejo Municipal**

**CERTIFICO.-** Que la "ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO", fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Ambato, en sesiones ordinarias de los días: 13 de noviembre de 2018, notificada con RC-720-2018 en primer debate; y, del 30 de marzo y su continuación del 6, 13, 14 y 20 de abril de 2021, notificada con RC-156-2021 en segundo y definitivo debate; habiéndose aprobado su redacción en las últimas sesiones indicadas.

Abg. Adrián Andrade López  
**Secretario del Concejo Municipal**

### **SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE AMBATO.**

Ambato, 22 de abril de 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, pásese el original y las copias de la "ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPALIDAD DE AMBATO", al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Abg. Adrián Andrade López  
**Secretario del Concejo Municipal**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN AMBATO.-**

Ambato, 23 de abril de 2021

De conformidad con lo que establece el artículo 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ejecútese y publíquese.

Dr. Javier Altamirano Sánchez  
**Alcalde de Ambato**

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor doctor Javier Altamirano Sánchez, Alcalde de Ambato, el veintitrés de abril de dos mil veintiuno.-**CERTIFICO:**

Abg. Adrián Andrade López  
**Secretario del Concejo Municipal**

La presente Ordenanza, fue publicada el veintiocho de abril del dos mil veintiuno a través del dominio web de la Municipalidad de Ambato, [www.ambato.gob.ec](http://www.ambato.gob.ec)- **CERTIFICO:**

Abg. Adrián Andrade López  
**Secretario del Concejo Municipal**

**FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DE LA ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GAD AMBATO**

1.- Ordenanza s/n (Edición Especial del Registro Oficial 1574, 29-IV2021)