



Latacunga
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL

Oficio Nro. SG.2025.3854

Latacunga, 16 de septiembre de 2025

Licenciada

Verónica Morales

Analista 2 de Gestión Documental y Archivo

Ciudad.

ASUNTO: Entrega de Ordenanza

Con un cordial saludo me dirijo a usted, a fin de realizar la entrega de la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA**, original.

Particular que comunico, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Lic. Cecilia Navas Pazmiño

PROSECRETARIA



ELABORADOR POR:	Lic. Cecilia Navas Pazmiño PROSECRETARIA	

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ordenanza de Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, fue discutida en primer debate en el año 2015 y aprobada en segundo y definitivo debate en el año 2018, esto en apego a lo determinado en el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador, el cual establece que el *"Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada"* (...); es decir que, para que el Estado ecuatoriano cumpla sus deberes y garantice el pleno ejercicio de los derechos necesita de instrumentos legales de carácter internacionales, nacionales y locales.

La presente ordenanza tiene como finalidad fortalecer el funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, considerando aspectos indispensables como la transparencia, la eficiencia, la eficacia y la participación ciudadana en la gestión municipal, siendo imperante adaptar las normativas que regulan el funcionamiento del Concejo Municipal a las realidades actuales, tanto en el ámbito social, cívico y tecnológico. Con la implementación del uso de herramientas tecnológicas que difundan la información en tiempo real que garantice la participación ciudadana, transformando al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, en un gobierno local abierto, participativo y cercano a la ciudadanía.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, goza de autonomía política, entendida ésta como la capacidad para regirse por sus propias normas y expedir sus propias ordenanzas de aplicación obligatoria en el marco de sus competencias y dentro de su jurisdicción.

En virtud de ello el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, plantea crear comisiones permanentes; especiales; y técnicas conforme con lo estipulado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, aplicando principios constitucionales y legales que permitan evitar el monopolio en fuerzas políticas mayoritarias, además de garantizar la equidad de género, la territorialidad y más elementos para su composición.

Es necesario regular la conformación, funcionamiento y operación de los órganos legislativos y de fiscalización del Concejo Municipal, a fin de que permita garantizar el ejercicio de los derechos constitucionales, acorde a las necesidades propias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 82, determina: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes";

SECRETARIA GENERAL

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 83 numerales 1, 5, 7, 8, 11 y 17 establece: "1) Acatar y cumplir la Constitución, la Ley y las decisiones legítimas de autoridad competente; 5) Respetar los derechos humanos y luchar por su cumplimiento; 7) Promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme al buen vivir; 8) Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción; 11) Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley; y 17) Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente.";

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227, señala que: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 inciso primero, establece que: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad territorial, integración y participación ciudadana (...)"

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 240, determina que: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales (...)"

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

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, segundo inciso señala que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales".

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 7 de la facultad normativa, señala en su inciso primero: "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

SECRETARIA GENERAL

para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial (...);

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 9 de la facultad ejecutiva, determina que: "La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 54 de las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, literal d) establece: " Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 56 determina 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 concejalas elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral. En la elección de los concejales o concejalas se observará la proporcionalidad de la población urbana y rural prevista en la Constitución y la ley";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 57, literal r) de las atribuciones del Concejo Municipal determina: "Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y rural existente en su Seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa.";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 58, de las atribuciones de los concejales o concejalas, determina que: "Los concejales o concejalas serán responsables ante la ciudadanía y las autoridades competentes por sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones, estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes y gozarán de fuero de corte provincial (...);

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 59 determina: "El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 61 determina que: "El vicealcalde o vicealcaldesa es la segunda autoridad del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por la mayoría absoluta del Concejo Municipal de entre sus integrantes, respetando el principio de paridad de género, excepto cuando debido a la conformación del concejo no sea posible la aplicación de este principio. El o la concejal electo, durará dos años en sus funciones y podrá ser reelegida o reelegido. Su designación no implica la pérdida de la calidad de concejal o concejal. Reemplazará al alcalde o alcaldesa en caso de ausencia y en los casos expresamente previstos en la ley";

SECRETARIA GENERAL

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 62 de las atribuciones del vicealcalde o vicealcaldesa determina las siguientes: "a) Subrogar al alcalde o alcaldesa, en caso de ausencia temporal mayor a tres días y durante el tiempo que dure la misma. En caso de ausencia definitiva, el o la vicealcaldesa asumirá hasta terminar el período. La autoridad reemplazante recibirá la remuneración correspondiente a la primera autoridad del ejecutivo; b) Cumplir las funciones y responsabilidades delegadas por el alcalde o alcaldesa; c) Todas las correspondientes a su condición de concejal o concejala; d) Los vicealcaldes o vicealcaldesas no podrán pronunciarse en su calidad de concejales o concejalas sobre la legalidad de los actos o contratos que hayan ejecutado durante sus funciones como ejecutivos. Las resoluciones que el concejo adopte contraviniendo esta disposición, serán nulas; y, e) Las demás que prevean la ley y las ordenanzas cantonales";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 311.- de la silla vacía menciona que: "Las sesiones de los gobiernos autónomos descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por un representante de la ciudadanía en función de los temas a tratarse, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones en asuntos de interés general. Las personas que participen con voto serán responsables administrativa, civil y penalmente. El ejercicio de este mecanismo de participación se regirá por la ley y las normas establecidas por el respectivo gobierno autónomo descentralizado";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 326 determina que: "Los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados, conformarán comisiones de trabajo las que emitirán conclusiones y recomendaciones que serán consideradas como base para la discusión y aprobación de sus decisiones.";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 327 determina las clases de comisiones y señala que: "Las comisiones serán permanentes; especiales u ocasionales; y, técnicas. Tendrán la calidad de permanente, al menos, la comisión de mesa; la de planificación y presupuesto; y, la de igualdad y género. Los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados regularán su conformación, funcionamiento y operación, procurando implementar los derechos de igualdad previstos en la Constitución, de acuerdo con las necesidades que demande el desarrollo y cumplimiento de sus actividades (...)"

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 358 determina que: "Los integrantes de los órganos legislativos de los gobiernos regionales, metropolitanos, municipales y parroquiales 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, el Código Orgánico Administrativo en su artículo 62, determina que: "El acta que será aprobada en la misma o en la siguiente sesión, al menos, contendrá: 1. Nómina de los integrantes asistentes. 2. El orden del día. 3. Lugar y fecha. 4. Aspectos principales de los

SECRETARIA GENERAL

debates y deliberaciones. 5. Decisiones adoptadas, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico";

Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su artículo 77 establece que: "Las sesiones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados son públicas y en ellas habrá una silla vacía que será ocupada por uno o varias representantes de la ciudadanía, en función de los temas que se van a tratar, quienes, con el propósito de participar en el debate y en la toma de decisiones, intervendrán con voz y con voto (...)"

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP), en su artículo 5, establece que: "En el ejercicio del derecho de acceso a la información pública se aplicarán, además de los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador y en los instrumentos internacionales ratificados por el Estado, los siguientes: i) Máxima Publicidad: La información en manos de los sujetos obligados debe ser completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro y preciso régimen de excepciones que deberán estar definidas por ley y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática y; m) Transparencia: Libre acceso a la información pública y de interés general";

El Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, en uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **EXPIDE LA:**

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

TÍTULO I

FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

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

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



SECRETARIA GENERAL

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

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

TÍTULO II

DEL CONCEJO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y PROHIBICIONES

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

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

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

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I

DEL ALCALDE O ALCALDESA

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

Art. 9. Informe de delegaciones. - Cuando el alcalde o alcaldesa participe en actos o en eventos de interés institucional fuera de la jurisdicción cantonal o internacional por más de

SECRETARIA GENERAL

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

SECCIÓN II

DEL VICEALCALDE O VICEALCALDESA

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

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

Art. 11. Duración de sus funciones. - El vicealcalde o la vicealcaldesa durará en sus funciones dos (2) años, de acuerdo al artículo 61 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; una vez concluido el período el Concejo Municipal podrá reelegir o nombrar a un nuevo vicealcalde o vicealcaldesa, respetando los principios de paridad y alternabilidad.

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

SECCIÓN III

DE LAS Y LOS CONCEJALES

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



SECRETARIA GENERAL

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

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

SECCIÓN IV

DE LA SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

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

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

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

- a) Dar fe de las decisiones y resoluciones que emita el Concejo Municipal.
- b) Actuar como secretario o secretaria de la Comisión de Mesa.
- c) Constatar el quórum para el inicio de las sesiones y registrar las votaciones, proclamando los resultados obtenidos.
- d) Recibir, registrar y leer las mociones o documentos solicitados por los concejales, previa disposición del alcalde.
- e) Elaborar con el alcalde el orden del día y distribuirlo con la documentación respectiva a los concejales con setenta y dos (72) horas de anticipación.
- f) Redactar, suscribir y archivar las actas del Concejo Municipal y la Comisión de Mesa dentro de los tiempos establecidos, asegurando su respaldo con grabaciones de audio.
- g) Distribuir el trabajo a las comisiones conforme a las resoluciones emitidas por el Concejo Municipal.

SECRETARIA GENERAL

- h) Atender el despacho y trámite de los asuntos resueltos por el Concejo Municipal.
- i) Formar anualmente un protocolo de encuadernado y sellado con el índice de los actos normativos emitidos.
- j) Las demás funciones que determine el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

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

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

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

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

Después de haber transcurrido una hora y no contar con el quórum requerido, el alcalde o alcaldesa dispondrá a secretaría que siente una razón con los nombres de los/las concejales y concejalas concurrentes y ausentes. En este caso la sesión inaugural se instalará en las veinte y cuatro (24) horas subsiguientes, se convocará a los suplentes de los concejales principales, el alcalde o alcaldesa realizará la convocatoria.

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

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

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

SECRETARIA GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECRETARIA GENERAL

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

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

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

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

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

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

- a) Punto de Orden. - Un concejal o concejala puede solicitar punto de orden cuando se inobserven normas legales o temas ajenos al punto a tratarse en el orden del día, sustentará en un minuto su petición.

SECRETARIA GENERAL

b) Punto de Información. - Los integrantes del cuerpo edilicio solicitarán la aclaración o ampliación sobre el tratamiento de un punto del orden del día, en un tiempo máximo de un minuto.

c) Mociones. - Durante el debate, los miembros del Concejo Municipal deberán presentar mociones motivadas y concretas, las cuales contarán con el respaldo de uno o varios concejales. El alcalde o alcaldesa y/o los concejales/as podrán sugerir modificaciones, las cuales el proponente decidirá aceptar, rechazar o retirar la moción. De no existir consenso, se votará nominalmente, con la posibilidad de justificar el voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 29. De las actas. - De cada sesión del Concejo Municipal se iniciará la elaboración del acta una vez instalada la sesión, deberá ser suscrita por el alcalde o alcaldesa y por el secretario/a. Se recogerá de forma literal las deliberaciones con base en las grabaciones

SECRETARIA GENERAL

magnetofónicas y se reproducirá literalmente el texto de las resoluciones según los puntos del orden del día tratado. Las actas serán puestas a consideración del Concejo Municipal para su aprobación en la siguiente sesión; el/la concejal/a salvará su voto cuando no haya participado en la sesión anterior.

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

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

CAPÍTULO IV

DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECCIÓN I

ORGANIZACIÓN DE LAS COMISIONES

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN II

COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.

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

1. Comisión de Mesa;
2. Comisión de Planificación y Presupuesto;
3. Comisión de Igualdad y Género;
4. Comisión de Parroquias Rurales;
5. Comisión de Tránsito, Transporte y Movilidad;
6. Comisión de Educación, Cultura, Deportes y Turismo;
7. Comisión de Obras Públicas, Uso de Suelo y Desarrollo Territorial;
8. Comisión de Servicios Públicos y Sociales;
9. Comisión de Medio Ambiente;
10. Comisión de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos;
11. Comisión Legislación y Jurídico;
12. Comisión de Fiscalización.

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

SECRETARIA GENERAL

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

El Concejo Municipal contará con la siguiente comisión especial:

1.- Comisión de Patrimonio y Centro Histórico.

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

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

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

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

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

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

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

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

Comisión de Planificación y Presupuesto. - Tendrá como funciones:

SECRETARIA GENERAL

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

Comisión de Igualdad y Género. - Sus funciones son:

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

Comisión de Parroquias Rurales.- Tendrá como funciones:

- a) Estudiar, elaborar y proponer al Concejo Municipal, proyectos normativos para el fortalecimiento de las relaciones entre el nivel de gobierno municipal y el nivel de gobierno parroquial rural, así como proyectos normativos que propendan al desarrollo de todas las parroquias del cantón y las que determine el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- b) Realizar el seguimiento de la ejecución de obras de los presupuestos participativos, emitirá un informe en el cual se detallará las fortalezas y limitaciones, con un informe respectivo que se entregará al Ejecutivo para que se tomen las medidas respectivas.

SECRETARIA GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Emitir el informe previo al otorgamiento de las condecoraciones y reconocimientos al mérito que correspondan a la Ordenanza vigente y motivará el desarrollo de concursos de acuerdo al ámbito.

c) Promover la implementación de políticas públicas de turismo sostenible y sustentable en el cantón Latacunga, como un eje de desarrollo estratégico y reactivación económica, tendiente a incentivar los diferentes tipos de turismo, así como coordinar con las direcciones municipales, gobiernos autónomos descentralizados e instituciones nacionales e internacionales.

d) Proponer al Concejo Municipal políticas que fomenten las actividades deportivas recreativas.

SECRETARIA GENERAL

e) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones de Turismo y Cultura y Patrimonio para lo cual las Direcciones presentarán a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

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

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

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

a) Analizar, elaborar y proponer políticas públicas para el desarrollo urbanístico y control de uso y ocupación de suelo urbano y rural.

b) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, la Dirección de Planificación Institucional o quien haga sus veces remitirán a la Comisión un informe semestral de su cumplimiento.

c) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de las Direcciones de Obras Públicas, Ordenamiento Territorial y Gestión Territorial para lo cual las Direcciones presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

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

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

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

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

b) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección de Servicios Públicos, para lo cual la Dirección presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

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

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

Comisión de Medio Ambiente. - Tendrá como funciones:

a) Participar activamente en la vigilancia y control de la calidad ambiental y el Sumak Kawsay o Buen Vivir en el Cantón Latacunga.

SECRETARIA GENERAL

b) Analizar, elaborar y proponer políticas tendientes a lograr una mejor calidad de vida ambiental, prevención y uso responsable de los recursos naturales, la reducción de la contaminación, la preparación y capacitación ciudadana para la prevención de los riesgos naturales e impacto ambiental.

c) Elaborar y presentar al Concejo Municipal proyectos de ordenanzas para la gestión ambiental del centro histórico, estableciendo regulaciones detalladas para prevenir y controlar la contaminación acústica, promover la conservación y aumento de áreas verdes, recuperación de los ríos y quebradas e implementar políticas públicas de siembra de agua.

d) Proponer y emitir informes que tengan relación con lo que dispone la regulación, control, permisos y explotación de materiales áridos y pétreos.

e) Recomendar medidas y promover proyectos de ordenanzas que reduzcan el impacto de los riesgos naturales y regulen toda actividad que sea permitida para el medio ambiente y la salud humana.

f) Recomendar medidas y promover proyectos de ordenanzas que precautelen la fauna urbana y rural del cantón Latacunga.

g) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección de Ambiente, para lo cual la Dirección presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

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

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

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

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

b) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal y Gestión de Riesgos, para lo cual la Dirección de Seguridad Ciudadana presentará a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

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

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

Comisión de Legislación y Jurídica. - Tendrá como funciones:

a) Elevar informes al Ejecutivo y al Concejo Municipal de las normativas vigentes, las que se deben reformar, sustituir o derogar.

SECRETARIA GENERAL

b) Estudiar e informar a las diferentes comisiones y dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, sobre posibles proyectos normativos para el cumplimiento de disposiciones existentes en otras normas, sobre codificación y actualización de ordenanzas, resoluciones y más disposiciones que regulan la actividad municipal y que tengan relación con su ámbito de acción.

c) La Comisión previo informe de Procuraduría Síndica recomendará al Concejo Municipal referente a los comodatos y donaciones que su plazo concluyó, con la finalidad de que se inicie la reversión correspondiente.

d) Dar seguimiento a las direcciones Financiera, Planificación Institucional y Procuraduría Síndica y solicitar informes anuales a los respectivos directores y gerentes de las empresas públicas para conocer el cumplimiento de sus objetivos.

e) Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Direcciones de Planificación Institucional y Procuraduría Síndica, para lo cual la Direcciones presentarán a la Comisión un informe semestral del cumplimiento de su planificación.

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

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

Comisión de Fiscalización. - Tendrá como funciones:

a) Remitir informes de los procesos de fiscalización con las debidas observaciones y recomendaciones al Ejecutivo, cuando existan indicios de que no se está precautelando los recursos y la transparencia en los procesos.

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

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

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

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

a) Emitir informes previniendo al Ejecutivo de que se tomen medidas inmediatas para precautelar los bienes patrimoniales en el caso de ser afectados.



SECRETARIA GENERAL

b) Proponer planes, programas y proyectos que vayan en función de recuperar la memoria histórica de los latacungueños, su identidad y el valor de los bienes patrimoniales, mediante foros, conferencias, teatro, veladas, actividades culturales.

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

COMISIONES TÉCNICAS

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

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

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

SECCIÓN III

DISPOSICIONES GENERALES DE LAS COMISIONES

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

a) Debatir, analizar y emitir informes motivados que contengan conclusiones y recomendaciones, de los proyectos de ordenanza, acuerdos y resoluciones que emita el Concejo Municipal, los informes serán de mayoría, minoría, orientadores, propositivos y no tendrán el carácter de vinculantes;

b) Las comisiones sesionarán ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente las veces que creyere necesario.

c) Los demás que prevea la normativa legal.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 42.- De la inasistencia de Directores y Jefes Departamentales.- Los directores y jefes departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, serán convocados de manera legal a las sesiones de comisiones, su comparecencia será obligatoria y deberán asistir con la documentación solicitada, que servirá de base para el desarrollo de las mismas, en caso de inasistencia de los directores, jefes o sus delegados, la comisión emitirá el informe correspondiente al Ejecutivo Municipal, con la finalidad que se disponga a la Dirección de Talento Humano inicie el trámite administrativo sancionador correspondiente, como lo determina la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento.

SECCIÓN IV

DEL PRESIDENTE DE LAS COMISIONES

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

a) Presidir y representar oficialmente a la comisión;

SECRETARIA GENERAL

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

SECCIÓN V

DE LA SECRETARÍA DE LAS COMISIONES

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

- a) Recibir, revisar y comunicar inmediatamente sobre la documentación que ingrese a las comisiones;
- b) Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias adjuntando el orden del día; con anticipación de setenta y dos (72) horas y veinte y cuatro (24) horas respectivamente.
- c) Notificar la convocatoria a las sesiones de forma física o digital mediante correo electrónico adjuntando la documentación de soporte;

SECRETARIA GENERAL

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

SECCIÓN VI

DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

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

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

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

SECRETARIA GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE LA FACULTAD NORMATIVA

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

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

SECRETARIA GENERAL

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

Dependiendo de la naturaleza del proyecto de ordenanza y con la finalidad de atender los derechos colectivos constitucionales de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el Concejo Municipal podrá resolver la necesidad de realizar una consulta pre legislativa, que deberá efectuarse conforme a la normativa de participación ciudadana.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VI

DE LA FACULTAD FISCALIZADORA



SECRETARIA GENERAL

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

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

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

TÍTULO I

DE LA REPRESENTACIÓN EN EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES,

ORGANISMOS O INSTITUCIONES.

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

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

TÍTULO II

DE LAS VACACIONES Y LICENCIAS PARA LOS INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL

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

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

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



SECRETARIA GENERAL

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Con la vigencia de la presente Ordenanza, se deroga el "Reglamento Sustitutivo al Reglamento de Sesiones del Concejo Cantonal de Latacunga", aprobado en la sesión ordinaria realizada del 15 de febrero del 2011; así como también la "Ordenanza de Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga", aprobada en segundo y definitivo debate, en sesión ordinaria del 09 de mayo del 2018, el Reglamento Sustitutivo al Reglamento General para el funcionamiento de Comisiones del I. Concejo Municipal para el cantón Latacunga, aprobado el 11 de enero del 2011; y, el Reglamento de Comisiones Generales, aprobado el 01 de julio de 1993.

SEGUNDA. - Quedan derogadas expresamente todas aquellas disposiciones constantes, en Ordenanzas, Reglamentos, Resoluciones expedidas por este Gobierno Autónomo

SECRETARIA GENERAL

Descentralizado Municipal del Cantón Latacunga, que se contrapongan a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

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

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


Dr. Fabricio Tinajero Jiménez

ALCALDE DEL CANTÓN LATACUNGA




Dra. Paola Carrera Izurieta

SECRETARIA GENERAL



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


Dra. Paola Carrera Izurieta

SECRETARIA GENERAL

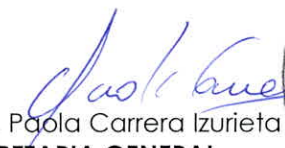


SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA. - Aprobada que ha sido la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LATACUNGA**, de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial y Descentralización, remítase el presente Cuerpo Normativo al señor Alcalde del cantón, a efecto de que lo sancione u observe.- Latacunga, 28 de agosto de 2025.



Latacunga
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

SECRETARIA GENERAL


Dra. Paola Carrera Izurieta
SECRETARIA GENERAL

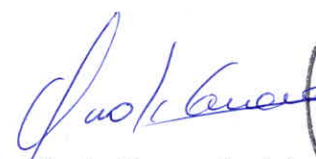


ALCALDÍA DEL CANTÓN LATACUNGA. - De conformidad con lo prescrito en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN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


Dr. Fabricio Tinajero Jiménez
ALCALDE CANTÓN LATACUNGA



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


Dra. Paola Carrera Izurieta
SECRETARIA GENERAL

