**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA**

**EL CONCEJO MUNICIPAL**

**CONSIDERANDO:**

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

**Que,** el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) al tratar sobre la facultad normativa, señala: "*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 inciso primero del artículo 327 del COOTAD, en lo principal, determina: "*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,** la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, prevé 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,** es necesario adecuar las normas de organización y funcionamiento del Concejo Municipal y de sus comisiones a la normativa constitucional y legal vigentes en el Ecuador, con el fin de logar eficiencia, agilidad y oportunidad de sus decisiones; y,

En uso de las facultades constitucionales y legales, expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZARUMA**

**TÍTULO I**

**Disposiciones Preliminares**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA SECRETARÍA EL ORO - ECUADOR

**Art. 1.-** Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el funcionamiento del Concejo Municipal de Zaruma, establecer su estructura, obligaciones, deberes y atribuciones de sus integrantes, a fin de que, su accionar guarde concordancia con el marco jurídico vigente.

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

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

## TÍTULO II

## GENERALIDADES

## CAPÍTULO I

### Atribuciones y prohibiciones

**Art. 4.-** Del Concejo.- El Concejo Municipal de Zaruma es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón del mismo nombre. Estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá con voto dirimente y por los Concejales o Concejalas, elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley electoral.

**Art. 5.-** Atribuciones.- Las atribuciones del Concejo Municipal se encuentran establecidas en el Art. 57 del COOTAD y son las siguientes:

a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;
b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;
d) Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

e) Aprobar el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo cantonal de planificación y las instancias de participación ciudadana, así como evaluar la ejecución de los mismos;
f) Conocer la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal;
g) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, que deberá guardar concordancia con el plan cantonal de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; así como garantizar una participación ciudadana en el marco de la Constitución y la ley. De igual forma, aprobará u observará la liquidación presupuestaria del año inmediato anterior, con las respectivas reformas;
h) Aprobar a pedido del alcalde o alcaldesa traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten;
i) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en el monto y de acuerdo con los requisitos y disposiciones previstos en la Constitución, la ley y las ordenanzas que se emitan para el efecto;
j) Aprobar la creación de empresas públicas o la participación en empresas de economía mixta, para la gestión de servicios de su competencia u obras públicas cantonales, según las disposiciones de la Constitución y la ley. La gestión de los recursos hídricos será exclusivamente pública y comunitaria de acuerdo a las disposiciones constitucionales y legales;
k) Conocer el plan operativo y presupuesto de las empresas públicas y mixtas del gobierno autónomo descentralizado municipal, aprobado por el respectivo directorio de la empresa, y consolidarlo en el presupuesto general del gobierno municipal;
l) Conocer las declaraciones de utilidad pública o de interés social de los bienes materia de expropiación resueltos por el alcalde, conforme la ley;
m) Fiscalizar la gestión del alcalde o alcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo al presente Código;
n) Remover según sea el caso, con el voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes, a la alcaldesa o alcalde, a la vicealcaldesa o vicealcalde, a las concejalas y a los concejales que incurran en una de las causales previstas en este Código, garantizando el debido proceso;
o) Elegir de entre sus miembros al vicealcalde o vicealcaldesa del gobierno autónomo descentralizado municipal;
p) Designar, de fuera de su seno, al secretario o secretaria del concejo, de la terna presentada por el alcalde o alcaldesa;
q) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios;
r) Conformar las comisiones permanentes, especiales y técnicas que sean necesarias, respetando la proporcionalidad de la representación política y poblacional urbana y



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARÍA
EL ORO - ECUADOR

rural existente en su seno, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el alcalde o alcaldesa;

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

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

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

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

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

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

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

z) Regular mediante ordenanza la delimitación de los barrios y parroquias urbanas tomando en cuenta la configuración territorial, identidad, historia, necesidades urbanísticas y administrativas y la aplicación del principio de equidad interbarrial;

aa) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de su jurisdicción, de acuerdo con las leyes sobre la materia;

bb) Instituir el sistema cantonal de protección integral para los grupos de atención prioritaria; y,

cc) Las demás previstas en la Ley y esta ordenanza.

**Art. 6.-** Prohibiciones.- Conforme el Art. 328 del COOTAD son prohibiciones del órgano legislativo:

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

**Art. 7.-** Atribuciones de los Concejales o Concejalas.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 58 del COOTAD, los concejales o concejalas son 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. Tendrán las siguientes atribuciones:

a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal;
b) Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal. Conforme la materia y la problemática local, será mínimo un proyecto bimestral para el análisis de la comisión respectiva. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las sanciones que contempla la Ley y esta ordenanza.
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.

**Art. 8.-** Prohibiciones a los Concejales o Concejalas.- El Art. 329 del COOTAD, determina las prohibiciones a los miembros de los órganos legislativos, a saber:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARÍA
EL ORO - ECUADOR

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

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

a) Terminación del período para el que fueron electos;
b) Renuncia;
c) Remoción conforme al trámite previsto en el Art. 336 del COOTAD;
d) Revocatoria del mandato;
e) Sentencia penal condenatoria ejecutoriada; y,
f) Muerte.

**Art. 10.-** Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa.- El Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma y sus atribuciones, conforme el Art. 60 del COOTAD, son:

a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico;
b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;

c) Convocar y presidir con voz y voto dirimente las sesiones del concejo municipal, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa;
d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;
f) Dirigir la elaboración del plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan nacional de desarrollo y los planes de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo cantonal de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley;
g) Elaborar el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del concejo municipal para su aprobación;
h) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan cantonal de desarrollo y el de ordenamiento territorial, los planes de urbanismo y las correspondientes obras públicas;
i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico - funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;
j) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo municipal y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;
k) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno municipal;
l) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno municipal; así como delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejalas, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias;
m) Presidir de manera directa o a través de su delegado o delegada el Consejo Cantonal para la Protección de Derechos en su respectiva jurisdicción;

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARIA
EL ORO - ECUADOR

n) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado municipal, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización del Concejo, en los montos y casos previstos en las ordenanzas cantonales que se dicten en la materia;
o) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El alcalde o la alcaldesa deberá informar al concejo municipal sobre dichos traspasos y las razones de los mismos;
p) Dictar, en caso de emergencia grave, bajo su responsabilidad, medidas de carácter urgente y transitorio y dar cuenta de ellas al concejo cuando se reúna, si a éste hubiere correspondido adoptarlas, para su ratificación;
q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana;
r) Conceder permisos para juegos, diversiones y espectáculos públicos, en las parroquias urbanas de su circunscripción, de acuerdo con las prescripciones de las leyes y ordenanzas sobre la materia. Cuando los espectáculos públicos tengan lugar en las parroquias rurales, se coordinará con el gobierno autónomo descentralizado parroquial rural respectivo;
s) Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley;
t) Integrar y presidir la comisión de mesa;
u) Suscribir las actas de las sesiones del concejo y de la comisión de mesa;
v) Coordinar la acción municipal con las demás entidades públicas y privadas;
w) Dirigir y supervisar las actividades de la municipalidad, coordinando y controlando el funcionamiento de los distintos departamentos;
x) Resolver los reclamos administrativos que le corresponden;
y) Presentar al concejo y a la ciudadanía en general, un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión-administrativa realizada, destacando el estado de los servicios y de las demás obras públicas realizadas en el año anterior, los procedimientos empleados en su ejecución, los costos unitarios y totales y la forma cómo se hubieren cumplido los planes y programas aprobados por el concejo;

z) Solicitar la colaboración de la policía nacional para el cumplimiento de sus funciones; y,
aa) Las demás que prevea la ley.

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

**Art. 12.-** Atribuciones del Vicealcalde o Vicealcaldesa.- De acuerdo con lo determinado en el Art. 62 del COOTAD, son las siguientes:

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

**Art. 13.-** Integración del Concejo.- El Concejo Municipal de Zaruma estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y las concejalas o concejales; participará además, con voz y voto, el/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la ordenanza vigente y demás disposiciones legales.

El Alcalde o Alcaldesa en el Concejo tiene voz y voto, en caso de empate el voto que efectúe el Alcalde o Alcaldesa permitirá que la decisión del Concejo sea asumida en el sentido del mismo, produciéndose así la dirimencia señalada en la ley.

**Art. 14.-** Comisiones del Concejo.- EL cabildo Zarumeño conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos sometidos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de base para la discusión y aprobación de las decisiones del legislativo.

## CAPITULO II

## COMISIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

### SECCIÓN I

### Comisiones permanentes

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARIA
EL ORO - ECUADOR

**Art. 15.-** Organización de las comisiones permanentes.- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

1. Mesa;
2. Planificación y presupuesto;
3. Equidad y género;
4. Cultura, patrimonio y deportes;
5. Servicios básicos;
6. Asuntos mineros; y,
7. Turismo y fomento productivo.

**Art. 16.-** Integración de la Comisión de Mesa.- Ésta comisión la integran: el Alcalde o Alcaldesa, el Vicealcalde o Vicealcaldesa y una concejala o concejal municipal designado por el Concejo. Excepcionalmente, cuando le corresponda conocer denuncias contra el Alcalde o Alcaldesa y tramitar su destitución, la presidirá el Vicealcalde o Vicealcaldesa y el Concejo designará una concejala o concejal municipal para que en ese caso integre la presente comisión. Cuando se procese una denuncia o destitución del Vicealcalde o Vicealcaldesa, o del concejal miembro de la comisión de mesa, la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y, el Concejo en pleno designará a un concejal o concejala para que en este caso específico integre la comisión de mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

**Art. 17.-** Atribuciones de la comisión de mesa.- A la comisión de mesa le corresponde:

1. Emitir informes referentes a la calificación y excusas de los integrantes del Concejo,
2. Procesar las denuncias y remoción del Alcalde o Alcaldesa, y de las concejalas o concejales, conforme al procedimiento establecido en los Arts. 335 y 336 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 18.-** Comisión de planificación y presupuesto.- La comisión de planificación y presupuesto tendrá a su cargo el estudio, análisis, informe o dictamen previo al conocimiento y resolución del Concejo, referente a los siguientes instrumentos:

1. La formulación de políticas públicas e instrumentos legales en materia de planificación presupuestaria, institucional y desarrollo territorial;
2. La revisión y análisis de los planes operativos anuales, constatando que estos respondan a las prioridades del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.
3. La planificación presupuestaria, refleje las obras y servicios a ser ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma;
4. Revisar y aprobar el plan plurianual municipal,
5. Dirigir los procesos de planificación y presupuesto participativo y de la proforma presupuestaria, así como de sus reformas.
6. Revisar los instrumentos de gestión territorial (planes de desarrollo y ordenamiento territorial, planes urbanos, y planes especiales)
7. Plantear proyectos de ordenanzas que normen el territorio cantonal.

8. Solventar los requerimientos de la población, en temas relacionados con el uso de suelo del territorio (construcciones, obras públicas, fraccionamientos, adjudicaciones, etc.).

**Art. 19.-** Comisión de equidad y género.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

1. La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas públicas e instrumentos legales de igualdad y equidad;
2. Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
3. Las políticas y acciones que promuevan la equidad de género, generacional y todos los grupos de atención prioritaria o en estado de vulnerabilidad;
4. Políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio cantonal;
5. Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementen las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Concejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República del Ecuador.

**Art. 20.-** Comisión de cultura, patrimonio y deportes.- Tendrá a su cargo el estudio, análisis, informes o dictámenes sobre:

1. La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas públicas, planes, programas e instrumentos legales sobre el desarrollo cultural, patrimonial y deportivo del cantón Zaruma;
2. Acciones que promuevan la identidad cultural, rescate y preservación del patrimonio tangible e intangible en el cantón Zaruma; y,
3. Fiscalizar que la administración municipal cumpla con dichos objetivos.
4. Velar por el cumplimiento del Plan de Gestión del Centro Histórico
5. Formular y hacer cumplir ordenanzas para la tutela patrimonial presente en el territorio cantonal, especialmente la presente en el centro histórico de la ciudad de Zaruma.
6. Plantear programas, proyectos orientados a la tutela patrimonial del cantón.
7. Presentar hasta el mes de octubre de cada año, el plan de trabajo de la comisión para el año siguiente.

**Art. 21.-** Comisión de Servicios Públicos.- Se encargará de analizar, conocer, elaborar proyectos normativos y de política pública relacionados con las servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado; vialidad; recolección de desechos; gestión de riesgos, gestión de datos públicos, y, todos los demás servicios que presta la municipalidad dentro del cantón.

**Art. 22.-** Comisión de asuntos mineros.- Se encargará de analizar, conocer, elaborar proyectos normativos y política pública relacionados con las funciones municipales en cuanto al uso y gestión de suelo en materia minera en todas sus fases; y, otros que puedan calificarse como tales.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARIA
EL ORO - ECUADOR

**Art. 23.-** Comisión de turismo y fomento productivo.- Se encargará de analizar, conocer, elaborar proyectos normativos y de política pública que regulen e impulsen toda actividad en materia turística, producción y productividad dentro del cantón.

**Art. 24.-** Planificación anual.- Las comisiones permanentes del Concejo Municipal de Zaruma deberán presentar hasta el mes de octubre de cada año su plan de trabajo para el siguiente ejercicio fiscal.

**Art. 25.-** Coordinación de las comisiones.- A excepción de la de mesa, todas las demás comisiones sean estas permanentes, especiales u ocasionales podrán coordinar acciones conjuntas para temas específicos.

**Art. 26.-** Designación de comisiones permanentes.- Dentro del término de diez días siguientes a la constitución del Concejo Municipal de Zaruma, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión ordinaria en la cual el cabildo designará a los integrantes de las comisiones permanentes, excepto la comisión de mesa que se conforma en la sesión inaugural. Si no hubiere acuerdo o por cualquier razón no se hubiere designado a las comisiones en la sesión ordinaria, el Alcalde o Alcaldesa convocará a sesión extraordinaria, que se efectuará antes del décimo día después de la constitución del Concejo Municipal.

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

**Art. 27.-** Integración de las comisiones permanentes.- Estarán integradas por tres concejalas o concejales. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejalas o concejales de una sola tendencia política, salvo que el Concejo considere irrelevante esta condición para el caso que se trate.

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

## SECCIÓN II

## Comisiones especiales

**Art. 28.-** Creación de comisiones especiales u ocasionales.- Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos, que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo

Municipal designará comisiones especiales u ocasionales, en cuya resolución se especificarán las actividades a cumplir y el tiempo máximo de duración.

**Art. 29.-** Integración de las comisiones especiales u ocasionales.- Estarán integradas por dos concejalas o concejales y los funcionarios municipales o de otras instituciones que el Concejo estime conveniente, según la materia, y, por representantes ciudadanos si fuere pertinente; la presidirá la concejala o concejal designado/a para el efecto.

## SECCIÓN III

## Comisiones Técnicas

**Art. 30.-** Creación de comisiones técnicas.- Cuando existan asuntos complejos que requieran conocimientos técnicos o especializados para el estudio y análisis previo a la recomendación de lo que técnicamente fuere pertinente, como situaciones de emergencia, trámite y seguimiento de créditos u otros casos, la Corporación Edilicia podrá designar comisiones técnicas, las que funcionarán mientras dure la necesidad institucional.

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

**Art. 31.-** Integración de las comisiones técnicas.- Estarán integradas por dos concejalas o concejales, los funcionarios municipales o de otras entidades con formación técnica y representantes ciudadanos si fuere del caso, con formación técnica en el área de estudio y análisis; no serán más de cinco integrantes.

## SECCIÓN IV

## Disposiciones comunes de las comisiones

**Art. 32.-** Ausencia de concejalas o concejales.- La concejala o concejal que faltare injustificadamente a tres sesiones ordinarias consecutivas de una comisión permanente, perderá automáticamente la condición de miembro de la misma, lo que deberá ser notificado por el presidente de la comisión al afectado y al pleno del Concejo a fin de que designe un nuevo integrante.

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

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARÍA
EL ORO - ECUADOR

Quien reemplace al principal, cuando éste último ocupe un cargo directivo en cualquiera de las comisiones del Concejo, 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 internos.

Los integrantes del cuerpo edilicio que falten sin justificación legal, a la sesión del Concejo Municipal de Zaruma o que asistan con retraso serán sancionados con una multa equivalente al veinticinco por ciento (25 %) de su remuneración mensual.

**Art. 33.-** Solicitud de información.- Las comisiones requerirán de los funcionarios municipales, previo conocimiento del alcalde o alcaldesa, la información que consideren necesaria para el cumplimiento de sus deberes y atribuciones, y establecerán los plazos dentro de los cuales será atendido su requerimiento.

**Art. 34.-** Deberes y Atribuciones de las comisiones.- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

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

**Art.- 35.-** Deberes y atribuciones del presidente o presidenta de la comisión.- Al presidente o presidenta le corresponde:

a) Representar oficialmente a la comisión;

b) Cumplir y hacer cumplir las normas legales y las de la presente ordenanza;
c) Formular el orden del día para las sesiones de la comisión;
d) Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
e) Instalar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones;
f) Legalizar con su firma las actas de las sesiones una vez aprobadas por la comisión van al Secretario de la Comisión;
g) Revisar y suscribir los informes, dictámenes y comunicaciones de la comisión;
h) Coordinar las actividades de la comisión, con otras comisiones, con servidores municipales y con el concejo;
i) Supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Secretario de la Comisión;
j) Elaborar planes y programas de trabajo de la comisión y someterlos a consideración de sus integrantes para su aprobación;
k) Comunicar a alcalde sobre la inasistencia de los funcionarios o servidores convocados debidamente y que no asistan a las sesiones o que no presenten los informes requeridos y para que sean sancionados si fuera del caso; y,
l) Solicitar asesoramiento para la comisión.

**Art. 36.-** Actos de las comisiones.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutiva, ejercerán las atribuciones previstas en la ley. Tienen a su cargo el estudio, informe o dictámenes para orientar al Concejo Municipal sobre la aprobación de actos decisorios de su competencia. Los estudios, informes o dictámenes serán presentados en el tiempo que les confiera el ejecutivo municipal o hasta 48 horas antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubieren presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo de los mismos.

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

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

**Art. 37.-** Definición de informes o dictámenes.- Los informes contendrán solamente la relación cronológica o circunstanciada de los hechos que servirán de base para que el concejo, Alcalde o Alcaldesa tome una decisión o también, pueden estar constituidos por la referencia a elementos tácticos o antecedentes jurídicos relativos al caso, en el cual, no existe opinión alguna al momento de ser presentados.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARIA
EL ORO - ECUADOR

Los dictámenes contendrán juicios de valor, opiniones o criterios orientados a ilustrar la decisión de las comisiones sobre hechos materia de la consulta. Serán emitidos con el voto unánime de sus integrantes; y, cuando no hubiere unanimidad, se presentarán dictámenes razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento que debe ser analizado, discutido, votado y aprobado por la mayoría de los miembros de la comisión, que permite al Concejo en pleno o a la autoridad ejecutiva municipal, tomar una decisión y realizar una acción contando con mayores elementos de juicio provenientes de expertos en el tema a ser decidido.

**Art. 38.-** Trámite de los informes o dictámenes.- El Concejo Municipal o el Alcalde o Alcaldesa según sus atribuciones, decidirán lo que corresponda teniendo en cuenta los informes o dictámenes de las comisiones. Primero, será tratado y resuelto el informe o dictamen de mayoría y, de no ser aprobado se tratará el de minoría, si tampoco tuviese votos suficientes para su aprobación, el Alcalde o Alcaldesa mandará archivar el informe.

**Art. 39.-** Prohibiciones.- Los integrantes de las comisiones de manera personal o a través de ellas, están prohibidos de dar órdenes directas a los funcionarios administrativos.

**Art. 40.-** Sesiones ordinarias de las comisiones.- Las sesiones ordinarias de las comisiones serán presididas por su titular y a su falta por el vicepresidente o vicepresidenta y, se desarrollarán de acuerdo al calendario definido por las mismas y al orden del día formulado, previa convocatoria realizada con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación.

**Art. 41.-** Sesiones extraordinarias.- Las sesiones extraordinarias de las comisiones serán convocadas con veinticuatro horas de anticipación, salvo casos urgentes e inaplazables, por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, la presidenta o el presidente de la comisión o a pedido de la mayoría de sus integrantes para tratar asuntos expresamente determinados en el orden del día.

## CAPÍTULO III

## Secretaría de las Comisiones

**Art. 42.-** Del secretario o secretaria de las comisiones.- El/la secretario/a de cada comisión será un edil que forme parte de la misma, cuya designación será facultad de el/la Presidente/a.

**Art. 43.-** Deberes y atribuciones del secretario de las comisiones.- Sus deberes y atribuciones son las siguientes:

a) Colaborar con la/el presidenta/e de la comisión en la formulación del orden del día;
b) Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;

c) Participar con voz y voto en las sesiones de las comisión;
d) Elaborar y suscribir junto con el Presidente, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
e) Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo;
f) Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones.

## TITULO III

## Funcionamiento del Concejo Municipal de Zaruma

### CAPÍTULO I

### De las sesiones

**Art. 44.-** Clases de sesiones del Concejo.- Las sesiones del Concejo Municipal serán:

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

**Art.- 45.-** Publicidad de las sesiones del Concejo.- Todas las sesiones del Concejo Municipal de Zaruma serán públicas y se desarrollarán en el salón de la municipalidad o en el lugar que el/la Alcalde/sa haya señalado en la convocatoria dentro de la jurisdicción cantonal, previendo que las ciudadanas y ciudadanos, representantes ciudadanos y de los medios de comunicación colectiva tengan libre acceso a presenciarlas. Sin embargo, los concurrentes no podrán intervenir, ni interrumpir las sesiones, caso contrario, el Alcalde o Alcaldesa, les llamará la atención y en caso de reincidencia podrá disponer su desalojo, para asegurar que existan las garantías para el normal desarrollo de la sesión.

**Art. 46.-** Difusión de las sesiones.- Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurran a las sesiones del concejo, la/el secretaria/o del Concejo difundirá por los medios de comunicación colectiva: la fecha, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

### CAPÍTULO II

### Clases y procedimiento para las sesiones

### SECCIÓN I

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA SECRETARÍA EL ORO - ECUADOR

## Sesión inaugural

**Art. 47.-** Convocatoria a sesión inaugural.- La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejalas o concejales municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el día, hora y lugar fijados en la convocatoria.

En forma previa a su instalación, el Alcalde designará un secretario o una secretaria ad-hoc.

**Art. 48.-** Constitución del Concejo y elección de dignatarios.- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa, para lo cual podrá aplicarse el principio de paridad entre hombres y mujeres.

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

**Art. 49.-** Elección de secretaria/o del Concejo.- Una vez elegido el/la integrante de la comisión de mesa, en la misma sesión inaugural, el Concejo elegirá un secretario o secretaria, de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa. La terna estará integrada por hombres y mujeres, abogados de profesión, todos/as hábiles para desempeñar el cargo, una vez nombrado/a, asumirá inmediatamente sus funciones.

**Art. 50.-** Lineamientos y políticas generales.- Una vez nombrado/a el/la secretario, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, durante el período de su gestión política y administrativa.

**Art. 51.-** Votaciones en la elección de dignatario y secretaria/o.- El Alcalde o Alcaldesa será el último en votar en las designaciones y en caso de empate se entenderá que la designación o designaciones se hicieron en el sentido del voto del Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 52.-** Atribuciones del Secretario/a del Concejo Municipal: Son atribuciones del Secretario/a del Concejo:

a) Asistir y levantar las actas de las sesiones del Concejo Municipal y de la Comisión de Mesa;
b) Entregar a los /as concejales/as para su conocimiento y revisión el orden del día acompañado de la documentación correspondiente sobre los asuntos a tratarse;
c) Llevar un registro de los retrasos, ausencias, faltas de los concejales y las concejalas en las sesiones;
d) Certificar los actos expedidos por el Concejo; y,
e) Las demás señaladas en esta ordenanza y las que disponga la corporación edilicia.

## SECCIÓN II

## Sesiones Ordinarias

**Art. 53.-** Sesiones ordinarias del Concejo.- Las sesiones ordinarias del Concejo Municipal de Zaruma se realizarán cada ocho días previa convocatoria realizada por el Alcalde con al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación donde se acompañará el orden de día y los documentos que servirán de apoyo y/o sustento para el desarrollo de la sesión. Al efecto, los integrantes de la corporación edilicia deberán señalar previamente su domicilio electrónico donde recibirán notificaciones.

**Art. 54.-** Orden del día.- Inmediatamente de instalada la sesión, el Concejo Municipal aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, es decir no podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos, caso contrario la sesión será invalidada.

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

## SECCIÓN III

## Sesiones extraordinarias

**Art. 55.-** Convocatoria a sesiones extraordinarias.- Habrá sesiones extraordinarias cuando exista asuntos de interés urgente e inaplazable que resolver y el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o a pedido de la tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal, en las mismas, solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyo caso no caben modificaciones. La convocatoria se la hará con al menos veinticuatro horas de anticipación.

## SECCIÓN IV

## Sesiones conmemorativas o solemnes

**Art. 56.-** Sesiones conmemorativas o solemnes.- Se celebrarán anualmente sesiones conmemorativas o solemnes en las siguientes fechas:

a) Cantonización de Zaruma.- 25 de junio;
b) Independencia de Zaruma.- 26 de noviembre;
c) Proclamación de la Provincia de El Oro.- 29 de noviembre; y,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA SECRETARÍA EL ORO - ECUADOR

d) Fundación Oficial de la Villa del Cerro Rico de San Antonio de Zaruma.- 08 de diciembre.

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

## SECCIÓN V

## Disposiciones comunes de las sesiones del concejo

**Art. 57.-** De la convocatoria.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el ejecutivo municipal con por lo menos cuarenta y ocho horas y veinticuatro horas de anticipación, respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, el acta de la sesión y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de ilustrar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

**Art. 58.-** De las excusas, delegación y convocatoria a los suplentes.- Al momento de ser convocados o hasta antes de iniciar la sesión del concejo, los concejales o concejalas podrán excusarse por escrito al momento de ser convocados o hasta antes de la sesión, en cuyo caso, será convocado inmediatamente su respectivo suplente; convocatoria que podrá hacerse por escrito o verbalmente inclusive, en cuyo caso bastará la razón sentada por la/el Secretaria/o del Cabildo.

Los ediles podrán excusarse por razones de delegación oficial, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados cuando se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad a segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir. Para que la excusa tenga validez deberá ser justificada documentalmente de conformidad con la ley, caso contrario será tomada como inasistencia y consecuentemente se aplicará la multa y/o sanción correspondiente.

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

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

**Art. 59.-** Orden del día.- En el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

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

## CAPÍTULO III

## De los debates

**Art. 60.-** Del uso de la palabra.- Es atribución del Alcalde o Alcaldesa dirigir y orientar las sesiones y conceder el uso de la palabra en el orden que la solicite, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención, el disertante, no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga. A petición de una concejala o concejal, del representante ciudadano o por propia iniciativa considere pertinente, autorizará el uso de la palabra a un/a asesor/a, director/a, procurador/a sindico/a u otro servidor municipal cuya opinión se requiera para orientar las decisiones en forma jurídica, técnica o lógica. Si uno de los servidores indicados considera necesaria su intervención para advertir ilegalidades o informar técnicamente, solicitará directamente autorización para intervenir.

**Art. 61.-** Duración de las intervenciones.- Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema; solamente en casos estrictamente necesarios el Alcalde podrá autorizar una intervención superior a este tiempo.

**Art. 62.-** Intervención por alusión.- Si el Alcalde o Alcaldesa, concejala o concejal, representante ciudadano o servidor municipal fuere aludido en su dignidad o agraviado/a de algún modo, el Alcalde o Alcaldesa le concederá la palabra si lo solicitare, en forma inmediata de producida la alusión, a fin de que haga uso del derecho a la defensa, lo que en ningún caso servirá para agredir u ofender, de contrariarse esta disposición, el Alcalde o quien haga sus veces suspenderá la intervención.

**Art. 63.-** De las mociones.- En el transcurso del debate los integrantes del Cuerpo Edilicio propondrán mociones que contengan propuestas que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARÍA
EL ORO - ECUADOR

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

**Art. 64.-** Moción previa.- Cuando el contenido de la propuesta sea total o parcialmente contraria al ordenamiento jurídico, antes de que sea sometida a votación, cualquier integrante del concejo podrá pedir que se califique como moción previa la decisión sobre la constitucionalidad o legalidad de la propuesta. Los/as asesores/as, directores/as y procurador/a síndico/a advertirán de la contradicción jurídica y podrán sugerirán que se acoja como moción previa.

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

**Art. 65.-** Cierre del debate.- El Alcalde o Alcaldesa declarará concluido el debate en el momento que considere que ha sido suficientemente discutido el tema y mandará recibir la votación de sus integrantes, en orden alfabético.

## CAPÍTULO IV

## De las votaciones

**Art. 66.-** Clases de votación.- Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

**Art. 67.-** Votación ordinaria.- Se denomina votación ordinaria aquella en la que los integrantes del concejo manifiestan colectivamente su voto afirmativo levantando el brazo o poniéndose de pie y negativo cuando no levanten la mano o permanezcan sentados, según el caso, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados. En el presente caso la motivación y fundamentación para la decisión fue previamente establecida y debatida.

**Art. 68.-** Votación nominativa.- Se da cuando cada uno de los integrantes del cuerpo colegiado expresan verbalmente su voto en orden alfabético, sin ninguna argumentación, luego de la mención del nombre por Secretaría. En el presente caso la motivación y fundamentación para la decisión fue previamente establecida y debatida.

**Art. 69.-** Votación nominal razonada.- Es aquella en la que los integrantes de la corporación municipal expresan verbalmente su votación en orden alfabético, luego de que el Secretario menciona su nombre, previa argumentación, motivación y fundamentación técnica y jurídica.

**Art. 70.-** Orden de votación.- Cuando la votación sea nominativa o nominal razonada los concejales y concejalas consignarán su voto en orden alfabético de sus apellidos; luego votará

la/el representante ciudadana/o y finalmente votará el Alcalde o Alcaldesa; en caso de empate la decisión será adoptada en el sentido de la votación consignada por el Alcalde o Alcaldesa.

**Art. 71.-** Sentido de las votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrán abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

**Art. 72.-** Punto de orden.- Cuando un integrante del cabildo estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión, podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado, deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

## TÍTULO IV

## ACTOS DECISORIOS DEL CONCEJO

**Art. 73.-** Actos decisorios.- El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones.

### CAPÍTULO I

### Ordenanzas

**Art. 74.-** De las ordenanzas municipales.- El cabildo Zarumeño aprobará ordenanzas municipales, con el voto conforme de la mayoría de sus miembros. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza. Los proyectos que no reúnan estos requisitos no serán tramitados.

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

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

El legislativo podrá allanarse a las observaciones o insistir en el texto aprobado. En el caso de insistencia, se requerirá el voto favorable de las dos terceras partes de sus integrantes para su aprobación. Si dentro del plazo de ocho días no se observa o se manda a ejecutar la ordenanza, se considerará sancionada por el ministerio de la ley. La publicación de las



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARIA
EL ORO - ECUADOR

ordenanzas se las efectuará en la gaceta municipal, en el dominio web de la institución, y en el Registro Oficial.

**Art. 75.-** De los acuerdos y resoluciones.- El Concejo Municipal podrá expedir acuerdos y/o resoluciones sobre temas que tengan carácter especial o específico, los que serán aprobados por el órgano legislativo del gobierno autónomo, por simple mayoría, en un solo debate y serán notificados a los interesados, sin perjuicio de su publicación en la gaceta municipal, dominio web de la institución y registro oficial.

**Art. 76.-** Iniciativa legislativa.- El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejalas, el Procurador o Procuradora Síndica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

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

En materia tributaria solo el Alcalde o Alcaldesa tendrá iniciativa normativa privativa. Los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y contendrán la exposición de motivos, el articulado propuesto y las disposiciones que sustituye, deroga o reforma.

**Art. 77.-** Inicio del trámite.- Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la comisión o comisiones que correspondan en virtud de la materia, para que en el plazo máximo de quince días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Si no emitiere el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

**Art. 78.-** Primer debate.- En el primer debate los ediles formularán las observaciones que estimen pertinentes y de considerarlo necesario devolverá a la comisión para que emita informe para segundo y definitivo debate en un plazo máximo de quince días, tiempo durante el cual la comisión recibirá opiniones de especialistas en la materia, informes y opiniones de los servidores municipales que corresponda.

**Art. 79.-** Segundo debate.- Una vez aprobada la ordenanza en segundo y definitivo debate, será remitida de inmediato al ejecutivo municipal para que dentro del término de ocho días sea sancionada u objetada.

**Art. 80.-** Vigencia.- Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en la gaceta municipal, página web institucional o en el registro oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el registro oficial.

**Art. 81.-** Obligaciones del secretario o secretaria del Concejo.- El Secretario o Secretaria del Concejo está obligado/a a remitir una copia de las ordenanzas sancionadas por el Alcalde o Alcaldesa, así como los acuerdos y resoluciones a los concejales o concejalas, directores, procurador síndico, y más servidores encargados de su ejecución y a los administrados que corresponda.

## CAPÍTULO II

## Reglamentos, acuerdos y resoluciones

**Art. 82.-** Reglamentos internos.- Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal de Zaruma mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya esta función al alcalde o alcaldesa.

**Art. 83.-** Acuerdos y resoluciones.- Son las decisiones finales que adopta el cabildo Zarumeño, mediante las cuales expresa la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración, sobre temas que tengan carácter general o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos o especial cuando afectan a una pluralidad de sujetos específicos e individuales, cuando afectan los derechos subjetivos de una o varias personas.

**Art. 84.-** Aprobación de acuerdos y resoluciones.- El Concejo Municipal aprobará en un solo debate y por mayoría simple, los acuerdos y resoluciones motivadas que tendrán vigencia a partir de la notificación a los administrados. No será necesaria la aprobación del acta de la sesión del concejo en la que fueron aprobados para que el Secretario o Secretaria las notifique.

## TÍTULO V

## Jornada laboral y remuneraciones de los miembros del Concejo

**Art. 85.-** Jornada Laboral.- El Alcalde o Alcaldesa laborará durante la jornada ordinaria fijada para los funcionarios y servidores municipales, sin perjuicio de que pueda ajustar su horario a las necesidades que su gestión exija.

Las Concejalas y Concejales, por las características propias de sus atribuciones y deberes específicos previstos en el ordenamiento jurídico, laborarán en jornadas especiales durante el tiempo en que transcurran las sesiones del Concejo, de las Comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el Alcalde, Alcaldesa o el Concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal. Se procurará dejar constancia escrita y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARIA
EL ORO - ECUADOR

**Art. 86.-** Remuneración.- Los miembros del Concejo Municipal de Zaruma son autoridades de elección popular que se rigen por la ley y sus propias normativas, percibirán una remuneración mensual equivalente al cuarenta por ciento (40 %) de la remuneración del Alcalde, más los correspondientes beneficios establecidos en la ley.

**Art. 87.-** Monto de la remuneración del Alcalde o Alcaldesa.- El ejecutivo municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a su preparación, funciones permanentes y responsabilidades.

## TÍTULO VI

## De las licencias

**Art. 88.-** Del régimen de licencias y permisos.- El Cabildo Zarumeño podrá conceder licencia a sus miembros para ausentarse de sus funciones, en los siguientes casos:

a) Por maternidad.- Las Concejalas tendrán derecho a licencia por maternidad de 12 semanas, con derecho al pago de la totalidad de la remuneración;
b) Por paternidad.- Los Concejales tendrán derecho a licencia por paternidad de 10 o 15 días, contados desde el día de nacimiento de su hija o hijo;

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

**Art. 89.-** Licencia por otras razones.- En caso de licencia calificada y concedida por el Concejo, esta no excederá de un plazo de sesenta días en un año. Tratándose de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada, se podrá prorrogar este plazo.

**Art. 90.-** Vacaciones y permisos con cargo a vacaciones.- Los integrantes del Concejo Municipal de Zaruma, podrán hacer uso de sus vacaciones u obtener permiso con cargo a vacaciones previa autorización del cabildo.

**Art. 91.-** Informe mensual de labores y asistencia.- Para efectos del pago de la remuneración de los concejales y concejalas, el/la Secretario/a del Concejo, remitirá a la Dirección de Gestión Financiera, la certificación sobre el número de sesiones convocadas y realizadas, en el mes que concluye, así como el detalle del porcentaje de asistencia a cada una de ellas, de cada concejal.

De igual manera cada edil remitirá mensualmente a la Alcaldía un informe (físico o digital) detallando con precisión las labores ejecutadas durante dicho periodo en su calidad de legislador cantonal, acompañando las fotografías y demás documentación relevante.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Para reformar, derogar o revocar los actos decisorios del Concejo, se observará el mismo procedimiento establecido para su expedición, sin perjuicio de aplicar las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo.

**SEGUNDA.-** En todo lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), Código Orgánico Administrativo (COA), Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y su Reglamento General, Ley Orgánica de la Función Legislativa como norma conexa en lo que fuere aplicable y demás normas de obligatoria aplicación.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**ÚNICA:** Deróguese la Ordenanza que Reglamenta el Pago de Remuneraciones de los señores Concejales y Concejalas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, aprobada el 23 de mayo y 01 de junio de 2011 y sancionada el 07 de junio de 2011.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y página web de la institución.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, a 07 de mayo de 2019.

Ing. Jhansy López Jumbo
**ALCALDE DEL GADM ZARUMA**

Ab. María Cecilia Guzmán Romero
**SECRETARIA**

**SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA**

La infrascrita Secretaria Municipal, certifica que en las sesiones ordinarias celebradas los días 26 de abril y 07 de mayo del 2019, el Concejo Municipal de Zaruma aprobó en primero y segundo debate, respectivamente, la **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZARUMA**

Zaruma, 10 de mayo del 2019.

Ab. Ma. Cecilia Guzmán R.
**SECRETARIA MUNICIPAL**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARIA
EL ORO - ECUADOR

**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA**

Zaruma 10 de mayo del 2019.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sanciono la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZARUMA** y autorizo la promulgación y publicación en el Registro Oficial y pagina web de la institución.

Ing. Jhansy López Jumbo
**ALCALDE**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
ALCALDIA
EL ORO ECUADOR

**SECRETARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA** Proveyó y firmo el decreto que antecede para la **ORDENANZA QUE SANCIONA LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ZARUMA,** el Ing. Jhansy López Jumbo, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Zaruma, el 10 de mayo del 2019.- LO CERTIFICO.-

Zaruma, 10 de mayo del 2019.

Ab. Ma. Cecilia Guzmán R.
**SECRETARIA MUNICIPAL**

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
SECRETARIA
EL ORO - ECUADOR

EN BLANCO