



REPÚBLICA DEL ECUADOR
 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

GACETA OFICIAL

Administración del Crnl. (sp) José Emigdio Daza
 ALCALDE DE PIMAMPIRO

Año 2 Pimampiro, 03 de mayo 2011 No. 1

Imbabura y Flores – Parque 24 de Mayo

INDICE

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZAS

Páginas

Ordenanza Administrativa que define la denominación de GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO, establecida en la Constitución de la República del Ecuador..... 1

Ordenanza que Reglamenta el Funcionamiento del Patronato Municipal de Acción Social del Cantón San Pedro de Pimampiro..... 2

Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Pimampiro..... 3

Ordenanza de Creación de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro 4

REGLAMENTOS

Reglamento para la Designación

de la Reina del Cantón San Pedro de Pimampiro 1

EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 238, inciso segundo Título V Organización Territorial del Estado de la Constitución de la República del Ecuador, se refiere a que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los concejos regionales;

Que el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD estipula: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el

ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”;

Que el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD manifiesta: 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; y,

En el ejercicio que le confiere el artículo 238 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

EXPIDE:

La siguiente Ordenanza Administrativa que define la denominación de GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO, establecida en la Constitución de la República del Ecuador.

Art. 1. Apruébese la presente ordenanza administrativa, por la que a partir de la presente fecha el GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO, tendrá que denominarse “GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO”.

Art. 2. El Alcalde se denominará ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO y será el máximo personero de la entidad y sus concejales serán Concejales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pimampiro.

Art. 3. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, representará al cantón y además de las atribuciones previstas en la Constitución y demás leyes conexas promoverá y ejecutará obras de alcance cantonal.

Art. 4. Promulgación y publicación.- El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro publicará la presente ordenanza en su gaceta oficial y en el dominio web de la institución. Posterior a su promulgación remitirá en archivo digital a la Asamblea Nacional de conformidad a lo que dispone el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 5. Derogatoria.- Derógase las disposiciones contenidas en la “Ordenanza Administrativa para definir la denominación de GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO, establecida en la Constitución Política de la República del Ecuador”, publicada en el Registro Oficial No. 403 del 3 de septiembre de 2001.

Art. 6. Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su aprobación por parte del concejo municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil once.

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

f.) Sra. Jheny González, Secretaria General del Concejo Municipal (E).

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO: Que la presente “Ordenanza Administrativa que define la denominación de GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO”, fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del cantón Pimampiro, en sesiones ordinarias del 19 y 26 de enero del 2011.

f.) Sra. Jheny González, Secretaria General del Concejo Municipal (E).

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- A los veintisiete días del mes de enero del año 2011.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 inciso cuarto (4) del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, cúplome remitir la Ordenanza al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, para su sanción y promulgación respectiva. Remito dos (2) originales.

f.) Sra. Jheny González, Secretaria General del Concejo Municipal (E).

ALCALDÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- Pimampiro, a los tres días del mes de febrero del año 2011.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciono la “Ordenanza Administrativa que define la denominación de GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO, establecida en la Constitución de la República del Ecuador.

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Proveyó y firmó el señor Crnl.(sp) José Daza, Alcalde del cantón Pimampiro, la “Ordenanza Administrativa

que define la denominación de GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO”, el tres de febrero de dos mil once.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 238, inciso segundo Título V Organización Territorial del Estado de la Constitución de la República del Ecuador, se refiere a que constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los concejos regionales;

Que con fechas 11 y 25 de abril de 2002, el Gobierno Municipal del cantón Pimampiro expidió la Ordenanza que Reglamenta la Creación y funcionamiento del Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Pimampiro con la finalidad de prestar servicios asistenciales a los sectores más necesitados de la comunidad pimampireña;

Que es necesario implementar políticas acordes a la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, mediante la expedición de una nueva ordenanza que reglamente el funcionamiento del Patronato;

Que para impulsar cambios profundos en el accionar del Patronato Municipal, es necesario cambiar su denominación;

Que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera que tiene entre sus funciones la promoción del desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales, tal como lo estipulan los artículos 53 y 54 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD;

Que el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización faculta al Concejo Municipal expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que la Octava Disposición General del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD establece que los gobiernos municipales conservarán los patronatos

como instituciones de derecho público, regidas e integradas por las políticas sociales de cada gobierno;

En uso de sus atribuciones,

EXPIDE:

La siguiente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ACCIÓN SOCIAL DEL CANTON SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Art. 1. Con fundamento en la Octava Disposición General del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, se conserva el Patronato Municipal, el mismo que fue creado mediante ordenanza municipal expedida por el concejo municipal en sesiones del 11 y 25 de abril de 2002; actualmente como institución de derecho público, regida e integrada por las políticas sociales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro;

Art. 2. Cámbiese la denominación de: “Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Pimampiro” por: “Patronato Municipal de Acción Social del cantón San Pedro de Pimampiro”;

Art. 3. El Patronato Municipal de Acción Social del cantón San Pedro de Pimampiro, tiene como finalidades específicas, la prestación de servicios asistenciales a los grupos de atención prioritaria de la comunidad pimampireña.

Art. 4. Para el cumplimiento de sus objetivos, el patronato contará con:

- a) La asignación anual que se contemple en el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.
- b) Los legados y donaciones que se hicieren al patronato.
- c) Los aportes que se reciban de instituciones públicas y privadas; y,
- d) Los aportes de autogestión;

Art. 5. Son órganos de gobierno y administración del Patronato Municipal de Acción Social, con funciones separadas.

- a) El Directorio;
- b) La Secretaría Ejecutiva; y
- c) El Voluntariado.

Art. 6. El Directorio estará conformado por:

- a) La/el cónyuge del alcalde/sa o su delegado/a; quien lo presidirá;
- b) Tres representantes del voluntariado;
- c) El/la Secretario/a Ejecutivo/a del patronato;

Actuará como Secretario/a del Directorio el Asistente del Secretario/a Ejecutivo/a.

Art. 7. El directorio sesionará una vez por trimestre o cuando el caso amerite, pudiendo ser convocado extraordinariamente por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva; con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros por lo menos, y las resoluciones se adoptarán por mayoría simple.

Cuando el directorio lo requiera asistirán con voz informativa los funcionarios municipales que estén relacionados con el tema a tratarse.

Art. 8. Son funciones del Directorio:

- a) Planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades de las dependencias del Patronato;
- b) Determinar los objetivos del Patronato y las políticas a seguirse por la Administración de éste;
- c) Aprobar la estructura administrativa del Patronato. El Reglamento Orgánico Funcional, manuales, instructivos, normas administrativas y técnicas;
- d) Elaborar y aprobar la proforma presupuestaria del patronato y someterla a consideración del concejo;
- e) Conocer y aprobar el plan de obras de infraestructura y equipamiento de los servicios y áreas técnicas del Patronato;
- f) Conocer el informe anual de la gestión administrativa de la Secretaría Ejecutiva;
- g) Aceptar las herencias, legados y donaciones que se hicieren a favor del patronato;
- h) Solicitar a la Secretaría Ejecutiva informes sobre asuntos relacionados con el funcionamiento del Patronato;
- i) Conceder licencia al Secretario Ejecutivo del Patronato;
- j) Presentar al Concejo y Alcalde informes sobre la situación administrativa, financiera y de servicios del Patronato en forma cuatrimestral.

Art. 9. El patronato mantendrá el voluntariado como un organismo de apoyo.

Art. 10. El voluntariado estará integrado por:

- a) Cónyuges de los concejales;
- b) Todas las personas naturales que libre y voluntariamente quieran trabajar por los grupos de atención prioritaria;

Art. 11. Son funciones del Voluntariado:

- a) Coordinar con los miembros del Directorio todas las acciones encaminadas a la autogestión;
- b) Asumir con responsabilidad las comisiones a ellas encomendadas;
- c) Nominar tres representantes para conformar el Directorio;
- d) Asistir a las sesiones del Directorio con voz y voto;

Art. 12. El/La Secretario/a Ejecutivo/a del Patronato, estará a cargo de un/a técnico/a en Proyectos, delegado/a de la municipalidad y contará con una asistente.

Art. 13. El/la Secretario/a Ejecutivo/a es el responsable de la administración técnica y financiera del Patronato, respecto de los fondos asignados por la municipalidad.

Art. 14. Son funciones del/a Secretario/a Ejecutivo/a las siguientes:

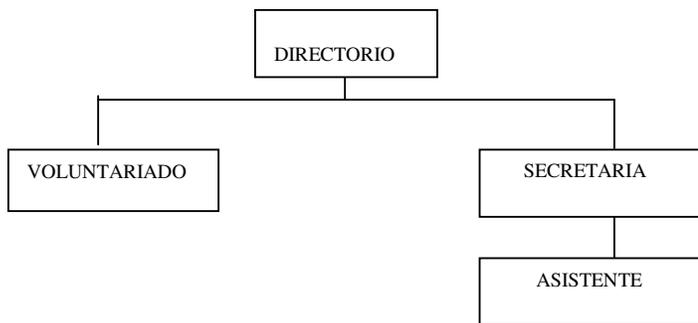
- a) Ejecutar la política general definida por el Directorio y transformarla en programas de trabajo de acuerdo con los fines y objetivos de la institución;
- b) Crear los mecanismos necesarios para el funcionamiento de la estructura técnica administrativa del Patronato;
- c) Formular normas y reglamentos sobre la organización de las dependencias del patronato y someterlos a la aprobación del Directorio;
- d) Presentar al directorio para su conocimiento y aprobación el Proyecto del Presupuesto Anual del Patronato;
- e) Emitir órdenes de gastos de acuerdo con las normas legales correspondientes;
- f) Representar al Patronato en los actos oficiales y sociales a los que fuere convocado o que participare;
- g) Presentar al directorio un informe anual de la gestión cumplida y cuatrimestralmente un informe de la situación financiera del patronato con el apoyo de una contadora asignada para llevar la contabilidad del patronato.
- h) Emitir dictámenes técnicos para conocimiento del Director Ejecutivo de los asuntos sometidos a su consideración;

- i) Asesorar al Director Ejecutivo sobre asuntos de su competencia;
- j) Estudiar los problemas que presentare el patronato y presentar soluciones y recomendaciones.

Art. 15. Son funciones de la Asistente de la Secretaría Ejecutiva:

- a) Actuará como Secretaria del Directorio con voz informativa;
- b) Realizará seguimiento de los casos emergentes de asistencia social del cantón;
- c) Participará en todos los eventos donde se requiera su presencia.

Art. 16. La organización del patronato se regirá a la siguiente estructura:



Art. 17. El Directorio del Patronato será el encargado de elaborar el Reglamento Interno.

Art. 18. Derogatoria.- Derógase las disposiciones contenidas en la Ordenanza que Reglamenta la creación y funcionamiento del Patronato Municipal de Amparo Social del cantón Pimampiro aprobada en sesiones del concejo municipal efectuadas el 11 y 25 de abril de 2002.

Art. 19. Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su aprobación por parte del concejo municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los dieciséis días del mes de febrero del año 2011.

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO: Que la presente "ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE ACCIÓN SOCIAL DEL CANTON SAN PEDRO DE PIMAMPIRO", fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal de San Pedro de Pimampiro, en sesiones ordinarias del 10 y 16 de febrero de 2011.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- A los dieciocho días del mes de febrero del año 2011.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 inciso cuarto (4) del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, cúmpleme remitir la Ordenanza al Alcalde del cantón Pimampiro, para su sanción y promulgación respectiva. Remito dos (2) originales.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN PIMAMPIRO.- Pimampiro, a los veinticinco días del mes de febrero del año 2011.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciono la "Ordenanza que reglamenta el funcionamiento del Patronato Municipal de Acción Social del Cantón San Pedro de Pimampiro.

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Proveyó y firmó el señor Crnl.(sp) José Daza, Alcalde del cantón Pimampiro, la "Ordenanza que reglamenta el funcionamiento del Patronato Municipal de Acción Social del Cantón San Pedro de Pimampiro", a los veinticinco días del mes de febrero de 2011.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN
PEDRO DE PIMAMPIRO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, la que según el segundo inciso del artículo 5 del

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad..."

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre del 2010 sustituyó a la Ley Orgánica de Régimen Municipal en todas sus partes, en cuyo artículo 7 prevé que "Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial. "

Que, el artículo 327 del COOTAD determina que "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 artículo 358 del COOTAD dispone que "Los miembros de los órganos legislativos de los gobiernos autónomos descentralizados municipales 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. En ningún caso la remuneración mensual será superior al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración del ejecutivo del respectivo nivel de gobierno, y se deberá considerar irrestrictamente la disponibilidad de recursos. "

Que, la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD, confiere plazo durante el período actual de funciones para "... actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación" para lo cual es indispensable contar con las normas procedimentales internas actualizadas.

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, en procura de su eficiencia, eficacia, agilidad y oportunidad de sus decisiones.

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

TÍTULO I

Disposiciones Preliminares

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

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

Art. 3.- Facultad Normativa.- Conforme establece el artículo 240 de la Constitución de la República y el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la facultad normativa del Concejo Municipal se expresa mediante ordenanzas, que son normas jurídicas de interés general del cantón, expedidas en el ámbito de sus competencias y de aplicación obligatoria dentro de la jurisdicción municipal prevista en su Ley de creación. (R.O. No. 303 del 19 de octubre de 2010)

TÍTULO II

Integración y Organización del Concejo Municipal

Art. 4.- Integración del Concejo.- El Concejo Municipal estará integrado por el Alcalde o Alcaldesa quien lo presidirá y las concejales o concejales; participará además con voz y voto, él/la representante de la ciudadanía que ocupe la silla vacía cuando el caso amerite, de conformidad con la ordenanza que el Concejo dicte específicamente para el efecto acorde con las disposiciones legales.

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

Art. 5.- Comisiones del Concejo.- El Concejo Municipal conformará las comisiones encargadas de estudiar los asuntos puestos a su consideración y de emitir informes o dictámenes que contendrán las conclusiones y recomendaciones que servirán de

base para la discusión y aprobación de las decisiones del concejo.

CAPITULO I

Comisiones del Concejo Municipal

SECCIÓN I

Comisiones Permanentes

Art. 6.- Comisiones Permanentes.- Tendrán la calidad de comisiones permanentes las siguientes:

a) La Comisión de Mesa; b) La de Planificación y Presupuesto; c) La de Equidad y Género; d) La de Legislación y Fiscalización; y, e) La de participación ciudadana.

Art. 7.- 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 procesar su destitución la presidirá el vicealcalde o vicealcaldesa y el concejo designará una concejala o concejal municipal para que en ese caso integre la Comisión de Mesa. Cuando se procese una denuncia o destitución del vicealcalde, vicealcaldesa o del concejal miembro de la comisión de mesa la presidirá el Alcalde o Alcaldesa y el concejo designará a una concejala o concejal para que en ese caso específico integre la comisión de Mesa, en reemplazo de la autoridad cuestionada.

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

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

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

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

- a) La formulación, seguimiento y aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad;
- b) Las políticas, planes y programas de desarrollo económico, social, cultural, ambiental y de atención a los sectores de atención prioritaria;
- c) Las políticas y acciones que promuevan la equidad de género y generacional;
- d) Las políticas de distribución equitativa del presupuesto dentro del territorio municipal;
- e) Fiscalizar que la administración municipal cumpla con los objetivos de igualdad y equidad a través de instancias técnicas que implementarán las políticas públicas de igualdad en coordinación con los Consejos Nacionales de Igualdad, en conformidad con el artículo 156 de la Constitución de la República; y,
- f) Se encargará de la aplicación transversal de las políticas de igualdad y equidad.

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

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

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

- a) Procurar e impulsar que las iniciativas, instrumentos y herramientas de participación ciudadana en los ámbitos que determina el artículo 100 de la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, serán implementadas por la administración

municipal.

- b) Vigilar y promover que la municipalidad cumpla de manera efectiva y eficiente los distintos procesos de participación ciudadana en los aspectos previstos en la Constitución y la Ley; y,
- c) Promover y facilitar la organización barrial y ciudadana.

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

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

Art. 14.- Integración de las Comisiones Permanentes.- Estarán integradas por tres concejales o concejalas. Todos integrarán las comisiones bajo los criterios de equidad política, paridad entre, hombres y mujeres, interculturalidad e intergeneracional. Ninguna comisión podrá estar integrada por concejales o concejalas 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. Ningún concejal podrá presidir más de una comisión permanente. En la designación de las presidencias de las comisiones se respetará los principios de equidad de género, interculturalidad e intergeneracional.

SECCIÓN II

Comisiones Especiales

Art. 15.- Creación de Comisiones Especiales u Ocasionales.- Cuando a juicio del Alcalde o Alcaldesa existan temas puntuales, concretos que requieran investigación y análisis de situaciones o hechos determinados, para el estudio de asuntos excepcionales o para recomendar soluciones a problemas no comunes que requieran atención, el Concejo Municipal designará comisiones especiales

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

Serán comisiones especiales u ocasionales, las que por resolución del Concejo sean creadas en cualquier tiempo.

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

SECCIÓN III

Comisiones Técnicas

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

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

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

SECCIÓN IV

Disposiciones Comunes de las Comisiones

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

Exceptúense de ésta disposición las inasistencias producidas como efecto de licencias concedidas, por el cumplimiento de delegaciones, representaciones o comisiones encomendadas por

el concejo o por el Alcalde o Alcaldesa, o por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.

Art. 20.- 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. 21.- Deberes y Atribuciones de las Comisiones.- Las comisiones permanentes, ocasionales o técnicas tendrán los siguientes deberes y atribuciones según la naturaleza específica de sus funciones:

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

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

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

sesiones una vez aprobadas por la comisión con el 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 al 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 para que sean sancionados si fuera del caso.
- l) Solicitar asesoramiento para la comisión.

Art. 23.- Actos de las Comisiones.- Las comisiones no tendrán capacidad resolutive, 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 le confiera el ejecutivo Municipal o hasta 48H00 antes de la sesión en la que será tratado el tema. Si no se hubiere presentado, el Concejo podrá tratar el tema prescindiendo del mismo.

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

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

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

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

razonados de mayoría y minoría. Se trata por tanto de un documento 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 o procurando mayores elementos de juicio de la propia conciencia de expertos en el tema a decidirse.

Art. 25.- Trámite de los Informes o Dictámenes.-

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

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

Art. 27.- Sesiones Ordinarias de las Comisiones.-

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

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

CAPÍTULO II

Secretaría de las Comisiones

Art. 29.- Del Secretario o Secretaria de las Comisiones.-

El/la Secretario/a General del Concejo Municipal será también de la Comisión de Mesa; y, para el resto de comisiones permanentes se designará un secretario o secretaria.

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

- a. Preparar y proporcionar la información a los integrantes de las comisiones para los asuntos a tratarse en las sesiones, así como distribuir la documentación necesaria;
- b. Tramitar oportunamente los asuntos

- conocidos y resueltos por las comisiones;
- c. Llevar y mantener en orden el archivo de documentos y expedientes; y,
- d. Elaborar las convocatorias a las sesiones, los informes y las actas de cada sesión.

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

- a. Colaborar con la/el presidenta/e de cada comisión en la formulación del orden del día;
- b. Enviar las convocatorias escritas y la documentación de soporte, adjuntando el orden del día suscrito por la/el presidenta/e;
- c. Concurrir o enviar un delegado, que haga sus veces, a las sesiones de las comisiones;
- d. Elaborar para su aprobación, las actas de los asuntos tratados y de los dictámenes aprobados;
- e. Legalizar, conjuntamente con la/el presidenta/e, las actas aprobadas, así como certificar los informes, resoluciones y demás documentos de la comisión y remitirlos para que sean incorporados en el orden del día de las sesiones del concejo;
- f. Coordinar las actividades de su dependencia con los demás órganos municipales;
- g. Registrar en el acta, la presencia de los integrantes de la comisión, el detalle sucinto de los aspectos relevantes de la sesión y los aspectos que por su importancia o ha pedido de sus participantes deban tomarse textualmente;
- h. Llevar y mantener un registro de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los integrantes de las comisiones y funcionarios municipales;
- i. Poner en conocimiento de la/el presidenta/e de la comisión, las comunicaciones recibidas conforme al orden de ingreso o la urgencia con que requieran ser consideradas por la comisión;
- j. Desempeñar las funciones de secretario de las comisiones permanentes, especiales u ocasionales y técnicas.

TÍTULO III

Funcionamiento del Concejo

CAPÍTULO I

De las Sesiones

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

- a) Inaugural,
- b) Ordinarias,

- c) Extraordinarias, y,
- d) Conmemorativa.

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

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

Art. 34.- Difusión de las sesiones.- Para asegurar que las ciudadanas, ciudadanos y los representantes de medios de comunicación concurren a las sesiones del concejo, la/el Secretaria/o del Concejo difundirá por los medios de comunicación disponibles en el cantón; el día, hora, lugar y el orden del día de cada sesión.

SECCIÓN I

Clases y Procedimiento para las Sesiones

PARÁGRAFO I Sesión Inaugural

Art. 35.- Convocatoria a Sesión Inaugural.- La Junta Provincial Electoral acreditará al Alcalde o Alcaldesa, concejales o concejalas municipales elegidos, quienes se reunirán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa electo/a a las 11H00 del día fijado para la sesión inaugural; además habrá invitados especiales y participará la comunidad local, en el lugar fijado en la convocatoria.

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

Art. 36.- Constitución del Concejo y Elección de Dignatarios.- Constatado el quórum, el Alcalde o Alcaldesa declarará constituido el Concejo Municipal y procederá a elegir una vicealcaldesa o vicealcalde y un concejal o concejala que integrará la comisión de mesa, para lo cual aplicará el principio de paridad entre hombres y mujeres, en lo que fuere aplicable, de manera que cuando el ejecutivo municipal sea hombre se elegirá como integrante de la comisión a una concejala municipal mujer; y, cuando la

ejecutiva municipal sea mujer se elegirá como integrante de la comisión a un concejal municipal hombre.

Se entenderá que no es posible aplicar este principio cuando todos los integrantes del Concejo sean del mismo sexo, o uno solo pertenezca a otro sexo y se excuse públicamente de aceptar la candidatura. Una vez elegidos serán juramentados y posesionados por el Alcalde o Alcaldesa.

Art. 37.- Lineamientos y Políticas Generales.- Una vez nombrado/a el/la Secretario/a, el Alcalde o Alcaldesa intervendrá señalando los lineamientos y políticas generales que serán aplicadas por el gobierno municipal, durante el período de su gestión política y administrativa.

Art. 38.- 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.

PARÁGRAFO II

Sesiones Ordinarias

Art. 39.- Día de las Sesiones Ordinarias del Concejo.- En la primera sesión ordinaria efectuada después de la constitución del concejo, obligatoriamente fijará el día y hora específicos de cada semana para sus sesiones ordinarias y la difundirá públicamente para conocimiento ciudadano. Sólo por excepción debidamente justificada se podrá modificar ocasionalmente el día u hora de la sesión ordinaria, dentro de la misma semana.

Art. 40.- Elección de Secretaria/o del Concejo.- En la primera sesión ordinaria, luego de la sesión inaugural, el Concejo elegirá un secretario o secretaria de fuera de su seno, de la terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa, se preferirá a un/a abogado/a. La terna estará integrada por hombres y mujeres, todos/as hábiles para desempeñar el cargo.

En caso de vacancia de la Secretaría del Concejo, la/el alcaldesa/e, encargará al/a Prosecretario/a; en la sesión ordinaria siguiente presentará la terna de la cual el Concejo designará a su titular; en el caso de que en la terna se incluyan servidores municipales y éstos cumplan los requisitos de idoneidad, para ser llamados, se les podrá otorgar nombramiento provisional hasta cuando la autoridad nominadora así lo considere o concluya el período del concejo que la/lo nombró, en cuyo caso volverá a su cargo permanente. El Secretario del Concejo actuará además como Secretario General de la Institución.

Art. 41.- Periodicidad de las Sesiones Ordinarias.- A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 39 de esta ordenanza se establece que las sesiones ordinarias se efectuarán obligatoriamente los días miércoles de cada semana a las 09h00.

Art. 42.- Orden del Día.- Inmediatamente de instalada la sesión, el concejo aprobará el orden del día propuesto por el Alcalde o Alcaldesa, el que podrá ser modificado en el orden de los asuntos de su tratamiento o incorporando puntos adicionales, para lo que deberá contar con el voto favorable de la mayoría absoluta de los integrantes, es decir, de la mitad más uno de los integrantes del concejo; una vez aprobado no podrá volver a modificarse por ningún motivo, caso contrario la sesión será invalidada. No podrá eliminar uno o más de los puntos propuestos.

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

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

PARÁGRAFO III

Sesiones Extraordinarias

Art. 43.- Convocatoria a Sesiones Extraordinarias.- Habrán sesiones extraordinarias cuando el Alcalde o Alcaldesa las convoque por iniciativa propia o ha pedido de al menos una tercera parte de los integrantes del Concejo Municipal en las que solo se podrán tratar los asuntos que consten expresamente en el orden del día, en cuyos casos no caben modificaciones. La convocatoria se lo hará con al menos 24 horas de anticipación y a fin de que guarde relación con el artículo 45.

PARAGRAFO IV

Sesión Conmemorativa

Art. 44.- Sesión Conmemorativa.- El 26 de Mayo de cada año se efectuará la sesión conmemorativa de cantonización, en la que además de resaltar los méritos y valores de sus ciudadanos, el Alcalde o Alcaldesa resaltará los hechos trascendentes del gobierno municipal y delineará las políticas públicas y las metas a alcanzar durante el siguiente año de gestión municipal.

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

PARÁGRAFO V

Disposiciones Comunes de las Sesiones del Concejo

Art. 45.- 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 respectivamente. En la convocatoria constará el orden del día y se agregarán los informes o dictámenes de las comisiones, informes técnicos y jurídicos, y todos los documentos de soporte de las decisiones municipales, a fin de inteligenciar a sus integrantes sobre los asuntos a resolver.

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

Art. 46.- 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 concejales podrán excusarse por escrito.

Los concejales o concejales podrán excusarse por razones de ausencia, enfermedad, calamidad doméstica o impedimentos ocasionados porque se prevea tratar asuntos en los que ellos o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad a segundo de afinidad tengan interés y que por tanto no puedan presenciar o intervenir.

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

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

Art. 47.- Fijación de Domicilio para Notificaciones.- Los concejales y concejales, principales, informarán por escrito el domicilio y en

lo posible la dirección electrónica donde reciban las convocatorias a las sesiones y de toda documentación oficial. Cuando se presentaren denuncias en su contra podrán fijar domicilio judicial.

Art. 48.- Orden del Día.- En el orden del día de las sesiones del concejo y de las comisiones constará como primer punto la aprobación del acta de la sesión anterior y luego los demás temas a ser tratados y resueltos. Constarán obligatoriamente los asuntos que hubieren quedado pendientes de decisión en sesiones anteriores, siempre que no sea debido a la falta de informes o dictámenes.

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

SECCIÓN II

De los debates

Art. 49.- 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 soliciten, sin perjuicio de alternar las intervenciones entre quienes sostengan tesis o propuestas distintas. Podrá también suspender el uso de la palabra, cuando en la intervención no se circunscriba al tema en debate, después de haber sido requerido/a que lo haga. A petición de 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 autorización para intervenir.

Art. 50.- Duración de las Intervenciones.- Las intervenciones de los concejales o concejalas, del representante ciudadano o de los servidores municipales tendrán una duración máxima de cinco minutos en la primera intervención y de tres en una segunda, en cada tema.

Art. 51.- 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. 52.- De las mociones.- En el transcurso del debate los integrantes del concejo municipal propondrán mociones que contengan propuestas

que deberán ser motivadas, claras y concretas. Los demás podrán solicitar por intermedio del Alcalde o Alcaldesa que el proponente acepte modificar total o parcialmente su contenido.

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

Art. 53. 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 sindico/a advertirán de la contradicción jurídica y **podrán sugerir 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. 54.- 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 nominativa de sus integrantes.

Art. 55.- Comisiones Generales.- Por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, o ha pedido de dos concejalas o concejales, el concejo podrá instalarse en audiencia pública o comisión general y la declarará concluida cuando estime suficientemente expuesto el tema.

Las audiencias públicas o comisiones generales se efectuarán antes de iniciar una sesión ordinaria y excepcionalmente durante el desarrollo de la misma; mientras dure la audiencia pública o comisión general, se suspenderá la sesión del concejo, así como los debates y no tomará votación sobre moción alguna.

Concluida la audiencia pública o comisión general, los interesados podrán permanecer en el salón de sesiones, en silencio y guardando compostura y respeto a los demás.

SECCIÓN III

De las Votaciones

Art. 56.- Clases de Votación.- Las votaciones del Concejo Municipal serán, ordinaria, nominativa y nominal razonada.

Art. 57.- 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 permanecen sentados, según el caso, mientras por secretaría se cuenta el número de votos consignados.

Art. 58.- Votación Nominativa.- Es 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 Secretaria.

Art. 59.- 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/a Secretario/a mencione su nombre previa argumentación durante un máximo de 3 minutos siempre que no hubiere intervenido en el debate. Este tipo de votación procederá solamente por iniciativa propia del alcalde o alcaldesa o ha pedido de uno de los concejales en tanto cuente con el apoyo de simple mayoría.

Art. 60. 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. 61.- Sentido de las votaciones.- Una vez dispuesta la votación, los integrantes de la corporación municipal no podrán retirarse del lugar de sesiones ni podrá abstenerse de votar, por tanto votarán en sentido afirmativo o negativo; si se negare a votar o se retirase del salón de sesiones, se entenderá consignado en blanco y se sumará a la mayoría.

Art. 62.- Reconsideración.- Cualquier concejala o concejal municipal podrá proponer en el curso de la misma sesión o en la siguiente, la reconsideración de la totalidad del acto decisorio o de una parte de él.

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

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

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

Art. 63.- Punto de orden.- Cuando un integrante del Concejo Municipal estime que se están violando normas constitucionales, legales o reglamentarias en el trámite de una sesión podrá formular un punto de orden a fin de que se rectifique el procedimiento. Para ser aceptado deberá ser concreto y referirse a la disposición que estime violada.

TÍTULO IV

Actos Decisorios del Concejo

Art. 64.- Actos decisorios.- El Concejo Municipal adoptará sus decisiones mediante Ordenanzas, Reglamentos Internos, Acuerdos y Resoluciones.

CAPÍTULO I

Ordenanzas

Art. 65.- Clases de Ordenanzas.- Las ordenanzas serán de tres clases:

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

Art. 66.- Iniciativa Legislativa.- El Alcalde o Alcaldesa municipal, los concejales o concejalas, el Procurador o Procuradora Sindica, los asesores, directores y servidores municipales, las autoridades y funcionarios de otras entidades públicas podrán presentar proyectos de ordenanzas.

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

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

Los proyectos de ordenanza deberán referirse a una sola materia y contendrán la exposición de motivos,

el articulado propuesto y las disposiciones que sustituye, deroga o reforma.

Art. 67.- Inicio del Trámite.- Una vez presentado el proyecto de ordenanza, el Alcalde o Alcaldesa lo remitirá a la Comisión de Legislación para que en el plazo máximo de quince días emita el informe sobre la constitucionalidad, legalidad, conveniencia y recomiende su trámite con o sin modificaciones. Dicho informe será remitido por el Alcalde a la comisión que corresponda quien tendrá el plazo de 15 días para emitir su dictamen sobre el contenido de la ordenanza. Si no emitiera el informe en el plazo fijado por el Alcalde o Alcaldesa, el concejo la tramitará prescindiendo del informe de la comisión.

Art. 68.- Primer Debate.- En el primer debate los concejales o concejalas formularán las observaciones que estimen pertinentes las que se tomarán en cuenta para el segundo y definitivo debate.

Art. 69.- Segundo y definitivo debate.- Una vez incorporadas las observaciones realizadas en el primer debate, el concejo pasará a aprobar en segunda y definitiva instancia.

Art. 70.- Consulta Prelegislativa.- Cuando la normativa pueda afectar directa o indirectamente los derechos colectivos de comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas y afroecuatorianos existentes en el cantón, con el informe para segundo debate se desarrollará la consulta prelegislativa, conforme determina la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

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

Art. 71.- Remisión y pronunciamiento del Ejecutivo Municipal.- Una vez aprobada por el concejo, el Secretario General la remitirá al ejecutivo municipal para que en el plazo de ocho días la sancione o la observe en los casos que se hubiere violentado el procedimiento o no se ajuste a la Constitución de la República o a la Ley o por inconveniencias debidamente motivadas.

Art. 72.- Del Allanamiento a las Objeciones o de la Insistencia.- El concejo municipal podrá aceptar las observaciones del Alcalde o Alcaldesa con el voto favorable de la mayoría simple o insistir en el texto inicialmente aprobado por el concejo para lo cual requerirá del voto conforme de las dos terceras partes de sus integrantes.

El concejo podrá allanarse o insistir en forma total o parcial o en forma combinada. Si solo se hubiere pronunciado sobre una parte de las objeciones y no

sobre la totalidad, se entenderá que la parte sobre la que no hubo pronunciamiento entra en vigencia por el ministerio de la Ley.

Art. 73.- Vigencia de Pleno Derecho.- Si el ejecutivo municipal no se pronunciare en el plazo de ocho días, se considerará aprobada por el ministerio de la Ley.

Art. 74.- Certificación del Secretario.- Cuando el concejo se pronunciare sobre la totalidad de las objeciones, o cuando, hubiere transcurrido el plazo para pronunciamiento del concejo, el/la Secretario/a remitirá una comunicación al ejecutivo municipal de la que conste la certificación de las disposiciones a las que el concejo se hubiere allanado, insistido o que hubieren entrado en vigencia por el ministerio de la Ley.

Art. 75.- Promulgación y Publicación.- Con la certificación del/a Secretario/a, el ejecutivo municipal mandará publicar la ordenanza en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del gobierno municipal. Cuando se trate de normas tributarias las promulgará y mandará publicar en el Registro Oficial para su plena vigencia.

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

Art. 76.- Vigencia.- Cuando la ordenanza hubiere sido sancionada y promulgada será inmediatamente aplicable sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, excepto las de carácter tributario, que solo podrán ser aplicadas a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 77.- Publicación Periódica.- Por lo menos cada cuatro años, la Procuraduría Sindica Municipal preparará y publicará nuevas ediciones de las ordenanzas codificadas, a las que se incorporarán las modificaciones que se le hubieren introducido. Para proceder a la publicación se requerirá de aprobación del Concejo Municipal, mediante Resolución, en un solo debate.

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

Art. 78.- 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. 79.- Reglamentos Internos.- Los reglamentos internos son normas que no generan derechos ni obligaciones para terceros, sino que contienen normas de aplicación de procedimientos o de organización interna, los que serán aprobados por el Concejo Municipal mediante resolución, en un solo debate; excepto aquellos que el COOTAD atribuya al alcalde o alcaldesa como es el caso del Orgánico Funcional que será aprobado por el ejecutivo municipal.

Art. 80.- Acuerdos y Resoluciones.- Son las decisiones Finales que adopte el Concejo Municipal, mediante las cuales expresan la voluntad unilateral en los procesos sometidos a su consideración sobre temas que tengan carácter especial o específico; pueden tener carácter general cuando afectan a todos, concreto cuando afecta a una pluralidad de sujetos específicos; individuales cuando afecta los derechos subjetivos de una sola persona.

Art. 81.- 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 Integrantes del Concejo

Art. 82.- 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 consistentes en el tiempo que duren las sesiones del concejo, de las comisiones y de los espacios de participación ciudadana a los que pertenezcan; para el cumplimiento de las delegaciones y representaciones conferidas por el alcalde, alcaldesa o el concejo; y, para las reuniones de trabajo que se efectúen dentro o fuera de la entidad municipal. Se procurará dejar constancia escrita y llevar un registro individualizado de tales actos y participación.

Art. 83.- Derecho a la Remuneración.- Tienen derecho a remuneración mensual unificada el Alcalde o Alcaldesa, las concejalas y los concejales, la que comprende:

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

Art. 84.- Monto de la Remuneración del Alcalde o Alcaldesa.- El ejecutivo Municipal percibirá una remuneración mensual unificada proporcional a sus funciones permanentes y responsabilidades.

Art. 85.- Monto de las Remuneraciones de los Concejales o Concejalas.- Los concejales y concejalas percibirán una remuneración mensual unificada equivalente al 50 por ciento de la remuneración mensual unificada del alcalde o alcaldesa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- El día 31 de julio del año 2011 en que se cumplen dos años de la designación del vicealcalde, el concejo se reunirá en una sesión ordinaria que será especial, para designar al nuevo vicealcalde o reelegirlo de conformidad con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y ésta ordenanza.

DEROGATORIA.- Derógase las disposiciones contenidas en la "Ordenanza que Contiene el Reglamento del Funcionamiento del Concejo y de las Comisiones Permanentes y Especiales", aprobada en sesiones de concejo del 03 y 12 de febrero de 2004.

VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de su aprobación por parte del concejo municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil once.

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO: Que la presente "Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Pimampiro", fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del cantón Pimampiro, en sesiones ordinarias del 24 y 30 de marzo del 2011.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- A los treinta y un días del mes de marzo del año 2011.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 inciso cuarto (4) del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, cúmpleme remitir la Ordenanza al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, para su sanción y promulgación respectiva. Remito dos (2) originales.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- Pimampiro, al primer día del mes de abril del año 2011.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciono la "Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Pimampiro"

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Proveyó y firmó el señor Crnl.(sp) José Daza, Alcalde del cantón Pimampiro, la "Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Pimampiro", el primero de abril de dos mil once.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 240 de la Constitución de la República prevé 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 conforme establece el Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización en el artículo 324, en el que se establece que el ejecutivo publicará todas las normas aprobadas en su GACETA OFICIAL y en el dominio Web de la institución..."

Que el artículo 57 literal a) del COOTAD, señala las atribuciones del Concejo Municipal, entre las cuales consta la del ejercicio de la facultad normativa en las materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales.

Que con el fin de dar cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente en el país y exigencias de la ciudadanía, el Gobierno Municipal en uso de las atribuciones establecidas en los artículos citados:

EXPIDE:

La "ORDENANZA DE CREACIÓN DE LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO"

Artículo 1.- Créase la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pimampiro, como instrumento de difusión, publicidad e información de las normas jurídicas que emanan del mismo.

Artículo 2.- El o la Secretario (a) General será el responsable de la redacción, dirección de la edición y determinación del número de ejemplares a imprimirse, trabajará con el apoyo de la Unidad de Comunicación Social y la Unidad de Sistemas.

Artículo 3.- A fin de financiar la Gaceta Oficial Municipal, la Dirección Financiera destinará los recursos necesarios para garantizar la emisión.

Artículo 4.- Se procederá a la publicación de la "Gaceta Oficial Municipal del Cantón Pimampiro" al momento que se cuente con información necesaria para difundir, sin perjuicio del volumen de la misma.

La Gaceta Oficial Municipal del Cantón Pimampiro se actualizará periódicamente a través de ediciones específicas, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la norma legal. Dicha difusión se hará también a través del portal Web municipal.

Artículo 5.- La numeración arábica identificará a la Gaceta Oficial expresando el año y el número de la publicación efectuada; tanto en la portada como en la primera hoja de cada Gaceta Oficial, constará en la forma siguiente el título:

REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO
GACETA OFICIAL

Artículo 6.- En la Gaceta Oficial se publicarán Ordenanzas y Reglamentos aprobados por el Concejo Municipal de San Pedro de Pimampiro, pudiendo también incluirse información que se considere relevante desde el punto de vista institucional y/o ciudadano, por parte del Alcalde del Cantón o resolución del Concejo Municipal.

Artículo 7.- Se entenderán publicados y en vigencia las ordenanzas y reglamentos municipales que consten íntegramente en la Gaceta.

Las ordenanzas de carácter tributario además se remitirán al Registro Oficial para su publicación en concordancia con lo que establece el inciso primero del artículo 324 del COOTAD.

Artículo 8.- Es obligación y responsabilidad del Secretario General que las ordenanzas, reglamentos y demás textos publicados en la Gaceta Oficial sean copia fiel y exacta de sus respectivos originales.

Si existiera alguna diferencia entre el texto original y la impresión de una Ordenanza o Reglamento, se deberán volver a publicar con las debidas correcciones en la Gaceta Oficial, indicándose: "Reimpresión por error de copia". También se podrá publicar una errata, precisándose el error y el texto correcto.

Artículo 9.- La Gaceta Oficial se publicará además de manera obligatoria en la página Web de la Municipalidad, www.pimampiro.gob.ec

De conformidad con el trámite establecido en el artículo 324 del COOTAD en su inciso segundo y tercero, el alcalde enviará en archivo digital un ejemplar de cada edición de la Gaceta a la Asamblea Nacional.

Del mismo modo, el Alcalde a través de la Secretaría General enviará en archivo digital, un ejemplar de cada edición de la Gaceta a las concejales y concejales en ejercicio, Procuraduría Sindica Municipal y las Direcciones Departamentales Municipales.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Ordenanza entrará en vigencia desde su publicación en el primer número de la Gaceta Oficial. Para el efecto la Secretaría General, coordinará su edición y publicación en forma diligente con la Direcciones Municipales competentes.

Lo no previsto en esta ordenanza, podrá ser resuelto por el Alcalde del Cantón a través de las correspondientes disposiciones administrativas, en orden al oportuno y eficaz cumplimiento del rol de la Gaceta Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los veinte días del mes de abril del año dos mil once.

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO: Que la presente "Ordenanza de creación de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro", fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal del cantón Pimampiro, en sesiones ordinarias del 14 y 20 de abril del 2011.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- A los 21 días del mes de abril del año 2011.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 322 inciso cuarto (4) del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, cúplome remitir la Ordenanza al Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, para su sanción y promulgación respectiva. Remito dos (2) originales.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- Pimampiro, a los veinticinco días del mes de abril del año 2011.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciono la "Ordenanza de creación de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro".

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Proveyó y firmó el señor Crnl.(sp) José Daza, Alcalde del cantón Pimampiro, la "Ordenanza de creación de la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo

Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro”, el veinticinco de abril de dos mil once.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce que los Gobiernos autónomos descentralizados, gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, de conformidad a la facultad normativa que consta en el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la acción del concejo municipal está dirigida al cumplimiento de sus funciones dentro de las cuales también se considera la promoción de los espacios culturales del cantón;

Que, es necesario promover y apoyar el desarrollo cultural, artístico, deportivo y de recreación, para lo cual podrá coordinar con instituciones públicas o privadas afines;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, el 26 de Mayo de cada año cumple un aniversario más de cantonización, motivo por el que, como parte de su cultura y tradición realizaba un acto social y cultural en el que se elegía a la Reina del cantón, el que concitaba la participación masiva de la ciudadanía, pero en los últimos años se ha tenido dificultad por concretar la participación de candidatas a esta dignidad;

Que, es necesario optar por alternativas que cumplan con el objeto de contar con la Reina del cantón, por lo que a partir de la vigencia de este Reglamento será el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro quien realice la designación de la reina como una de las actividades destinadas a conmemorar esta fecha de gran valor histórico, resaltando las cualidades intelectuales, morales y el espíritu de servicio social de la mujer pimampireña, en el afán de acrecentar el espíritu de nacionalidad y la confraternidad de propios y visitantes, para lograr el desarrollo y progreso de nuestro cantón;

Que, siendo las fiestas cantonales una de las oportunidades en la que damos a conocer nuestra riqueza cultural, atractivos turísticos, historia y

tradiciones, la municipalidad cumple con el objetivo de promover y promocionar el turismo.

Que, por respeto a las normas vigentes, y sus derechos, no participan niños niñas y adolescentes conforme a lo establecido en el Código de la Niñez y Adolescencia en referencia a la Igualdad y No Discriminación, el Art. 6 indica: “Todos los niños, niñas y adolescentes son iguales ante la ley...”, en concordancia con el Art. 52, en referencia a las Prohibiciones relacionadas con el derecho a la dignidad e imagen señala: “ 1. La participación de niños, niñas y adolescentes en programas, mensajes publicitarios, en producciones de contenido pornográfico y en espectáculos cuyos contenidos sean inadecuados para su edad”;

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

**EL REGLAMENTO PARA LA DESIGNACIÓN
DE LA REINA DEL CANTON SAN PEDRO DE
PIMAMPIRO**

Artículo 1.- El presente reglamento servirá para la designación de Reina del cantón San Pedro de Pimampiro.

Artículo 2.- La designación de la señorita Reina del Cantón, la realizará el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pimampiro, mediante resolución aprobada con mayoría simple. En caso de empate entre las aspirantes el señor /a Alcalde/sa, tendrá voto dirimente.

Artículo 3.- Las señoritas aspirantes al reinado del cantón, no podrán ser parientes del señor Alcalde y de las señoras Concejales y señores concejales, dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 4.- Son requisitos para ser designada Reina del Cantón San Pedro de Pimampiro:

1. Ser nacida y residente, ó residente durante los últimos 5 años en el Cantón San Pedro de Pimampiro;
2. Tener una edad comprendida entre 18 y 23 años;
3. Estado civil soltera (sin hijos);
4. Copia de la cédula de ciudadanía y de ser el caso certificado de votación.
5. El compromiso de no participar en forma previa a la designación o durante el período que dure el reinado en campañas políticas, actos proselitistas, ser postulante a

cualquier dignidad de designación popular, ni participar en otros eventos de belleza, salvo eventos especiales debidamente autorizados por el Concejo.

6. El compromiso de disponer del tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus actividades sociales y oficiales durante su período.
7. La Reina designada, en forma previa a su coronación deberá presentar una declaración juramentada en la que conste el cumplimiento de los requisitos y la aceptación de los compromisos que implican la dignidad de Reina del cantón San Pedro de Pimampiro.

Artículo 5.- El Concejo Municipal, luego del análisis correspondiente, mediante resolución motivada designará a la nueva soberana del cantón, acto que deberá realizarse hasta fines del mes de abril de cada año.

Su coronación se realizará en el evento denominado: "Coronación y Serenata a la Reina del Cantón", el cual se realizará el mes de mayo de cada año.

Artículo 6.- La Reina designada deberá ayudar al cumplimiento de los fines sociales de la Municipalidad, para lo cual participará en las actividades propias de su dignidad, en coordinación de funcionarios de la municipalidad y el patronato.

Artículo 7.- La soberana investida perderá su condición de reina por las siguientes causas:

1. Finalización del período para el que fue designada;
2. El cambio de estado civil;
3. Encontrarse en estado de gravidez;
4. Participar en campañas políticas o actos proselitistas, ser postulante a cualquier dignidad de designación popular o participar en actos de belleza no autorizados por el Concejo, durante el tiempo de su reinado;
5. No cumplir con las funciones para las que fue designada;

Artículo 8.- En caso de ausencia definitiva de la Reina del Cantón, el Concejo Municipal, mediante la respectiva resolución, designará su reemplazo.

Artículo 9.- La Municipalidad asignará hasta USD. 2.000,00 (DOS MIL DOLARES AMERICANOS) para gastos de gestión social que realice la Reina.

DEROGATORIA.- Derógase las disposiciones contenidas en la "Ordenanza para la elección, coronación y gestión de la Reina de Pimampiro", aprobada en sesiones de concejo del 29 de diciembre de 2009 y 14 de enero de 2010.

VIGENCIA.- La presente ordenanza entrará en vigencia luego de la aprobación por parte del concejo municipal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, a los seis días del mes de abril del dos mil once.

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: CERTIFICO: Que el presente "Reglamento para la designación de la Reina del cantón San Pedro de Pimampiro", fue discutido y aprobado en sesión ordinaria del Concejo Municipal efectuada el 06 de abril del 2011.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- A los siete días del mes de abril del 2011.- De conformidad con la razón que antecede, cúpleme remitir el Reglamento para la designación de la Reina del cantón San Pedro de Pimampiro, para su sanción y promulgación respectiva. Remito dos (2) originales.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.

ALCALDÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO.- Pimampiro, a los ocho días del mes de abril del año 2011.- Habiéndose observado el trámite y estando de acuerdo con la Constitución y leyes de la República, sanciono el "Reglamento para la designación de la Reina del cantón San Pedro de Pimampiro.

f.) Crnl. (sp) José Emigdio Daza, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro.

Proveyó y firmó el señor Crnl.(sp) José Daza, Alcalde del cantón Pimampiro, la "Ordenanza de Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado San Pedro de Pimampiro", el ocho de abril de dos mil once.

f.) Lic. Irene Ramírez V., Secretaria General del Concejo Municipal.



**Gobierno Autónomo
Descentralizado**

Crnl. (sp) José E. Daza
ALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE PIMAMPIRO

Prof. Carlos Vásquez
VICEALCALDE
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE PIMAMPIRO

CONCEJALAS Y CONCEJALES

Sr. Selso Chalfuelan Paucar
Sra. Margarita Hurtado Cabrera
Sra. Marcela Frías Herrera

Sr. Franklin Chamorro Chuquín
Sra. Mayra Montenegro Mejía
Lic. Carlos Silva Montesdeoca

Lic. Irene Ramírez Vaca
SECRETARIA DEL CONCEJO

