

**ORDENANZA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO DEL
CANTON PUERTO QUITO (EMURPQ)**

ILUSTRE CONCEJO CANTONAL DE PUERTO QUITO

CONSIDERANDO:

Que, la Empresa de Rastro como entidad de derecho público dotada de autonomía administrativa, financiera y operativa se constituye en un estamento técnico que forma parte del eje económico, correspondiéndole constituir un sistema institucional de carácter promotor, facilitador, organizador y regulador de la dinámica del desarrollo social, económico, cultural, institucional y político que garantice a la región noroccidental de la provincia de Pichincha, la planificación, organización y operación de los servicios relacionados con el faenamiento de todo tipo de ganado destinado a la producción de carne para el consumo humano, de la distribución y transporte de la misma en condiciones higiénicas y de calidad, brindando excelencia en los procesos operativos, inocuidad alimentaria, cumplimiento de la normativa legal vigente, respetando los derechos fundamentales, prevención de la contaminación ambiental y capacitación permanente del personal administrativo y operativo de la Empresa.

Que, se debe mantener procesos de seguridad alimentaria, tanto administrativa como operativa, en busca de la calificación de las normas ISO 9001: 2000, para convertir a la Empresa de Rastro en una de las primeras empresas del sector público que logre dicha certificación

Que, la producción ganadera del cantón y zonas aledañas, deben tener una Empresa, para manejar tanto los aspectos técnicos, sanitarios y económicos, brindando a la población productos con estándares de cantidad, sanidad e inocuidad que genere nuevos emprendimientos y fuentes de trabajo.

Que, es necesario que la prestación de servicios que brinda a los usuarios el Centro de Faenamiento del cantón Puerto Quito, se encuentre acorde con los requerimientos de modernización permitiendo una administración dinámica y eficiente;

Que, el Art. 315 de la Constitución Política del Estado, dispone que el Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;

Que, el numeral 2 del Art. 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, determina: La creación de empresas públicas se hará: "Por acto normativo legalmente expedido por los gobiernos autónomos descentralizados"

Que, el Art. 180 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, establece: La empresa pública municipal es una entidad creada por ordenanza, con personería y autonomía administrativa y patrimonial, que opera sobre las bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de un servicio público por el cual se cobra una tasa o un precio y las correspondientes contribuciones".

En uso de las atribuciones constitucionales y legales determinadas en el Art. 180 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal numeral 2 del Art. 5 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas que le confiere la Ley,

EXPIDE:

La siguiente: **ORDENANZA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO DEL CANTON PUERTO QUITO (EMURPQ)**

CAPITULO I

CONSTITUCION Y DENOMINACION

Art. 1.- Constitúyase la empresa municipal de servicios de rastro del cantón Puerto Quito, con personería jurídica propia y autonomía administrativa y patrimonial; la misma que se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley de Mataderos, Código de la Salud, Ley de Sanidad Animal, y de la presente ordenanza, en particular y, en general, por las de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y más normas jurídicas aplicables a las empresas de esta naturaleza.

Art. 2.- El nombre oficial que utilizará para todas sus actuaciones será el de "**EMPRESA MUNICIPAL DE RASTRO DEL CANTON PUERTO QUITO (EMURPQ)**".

CAPITULO II

DE LA EMPRESA

Art. 3.- Esta empresa será la responsable de la organización, administración y operación de los servicios que sean necesarios para la recepción, custodia de los animales, control veterinario, faenamiento de emergencia sanitaria, faenamiento normal de las especies, bovina, porcina, ovina y caprina, control veterinario Post – mortem, pesaje de canales y despacho de las mismas, transporte refrigerado de canales, Información técnica y sanitaria a entes de control gubernamental e instituciones académicas de todo tipo de ganado; distribución y transporte de carne en condiciones higiénicas y de calidad para el consumo humano; y de la industrialización y comercialización de los subproductos o derivados.

Además de ello se encargará de impulsar la prestación de los servicios de las plazas del ganado y de aquellas actividades que sean afines o complementarias.

Art. 4.- son deberes y atribuciones de la empresa los siguientes:

- a. Proporcionar los servicios de: recepción, custodia de los animales, control veterinario, faenamiento de emergencia sanitaria, faenamiento normal de las especies, bovina, porcina, ovina y caprina, control veterinario Post – mortem, pesaje de canales y despacho de las mismas, transporte refrigerado de canales, Información técnica y sanitaria a entes de control gubernamental e instituciones académicas de todo tipo de ganado; distribución y transporte de carne en condiciones higiénicas y de calidad para el consumo humano; y de la industrialización y comercialización de los subproductos o derivados;
- b. Efectuar la recaudación de los valores que, por todo concepto se cobre por los servicios que preste de acuerdo con la ley;
- c. Organizar, dirigir y controlar el uso del servicio de las plazas del ganado; y,
- d. Las demás atribuidas por la ley y demás ordenanzas vigentes.

Art. 5.- Para el cumplimiento de sus deberes a la empresa le corresponderá:

- a. Planificar, organizar y controlar el funcionamiento del servicio de rastro así como de las plazas del ganado y demás servicios afines a su actividad;
- b. Procurar una eficiente administración de los servicios;

- c. Realizar estudios que permitan mejorar su estado económico, financiero y administrativo, los que serán puestos a consideración del directorio;
- d. Coordinar, con las autoridades competentes, los planes y acciones que permitan un eficiente funcionamiento de los servicios que brinda la empresa;
- e. Recaudar e invertir correcta y eficientemente los recursos que por ley y ordenanza se asignaren para el desarrollo de sus actividades;
- f. Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieran para una correcta administración de los servicios que presta la empresa;
- g. Estudiar, elaborar especificaciones, presupuestos y planes de financiamiento, de mantenimiento y construcción de obras;
- h. Implantar sistemas adecuados de control en la prestación de servicios;
- i. Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos.

Art. 6.- La Empresa Municipal de Rastro dispondrá de una organización administrativa básica de acuerdo a las necesidades que deba satisfacer, a los servicios que presta y a las actividades que como empresa emprenda, pudiendo ampliarse o modificarse conforme su desarrollo y necesidades

Art. 7.- El reglamento dictado por el directorio determinará la estructura administrativa de la empresa, así como las atribuciones, funciones y deberes de cada dependencia.

CAPITULO III DE LA ADMINISTRACION DE LA EMPRESA

SECCION I DEL DIRECTORIO

Art. 8.- El Directorio es la autoridad política y legislativa de la empresa, encargada de establecer las estrategias y directrices generales de las actividades que desarrolla.

Se conforma de la siguiente manera:

- a. El Alcalde del cantón, o su Delegado, quien presidirá;
- b. Un Concejal, nombrado por el Concejo Municipal;
- c. El Director de Gestión ambiental, Higiene y Turismo del Gobierno Cantonal de Puerto Quito;
- d. Un representante designado por el Concejo Municipal de una terna presentada por los Faenadores del Cantón.
- e. Un representante del sector Ganadero designado por el Concejo Municipal de una terna presentada por el Alcalde;

El gerente actuará como secretario, con voz informativa.

Art. 9.- Los miembros del directorio durarán en sus funciones mientras ejerzan las representaciones para las que fueron elegidos; en ningún caso excederá de dos años pudiendo ser reelegidos.

Art. 10.- En ausencia del Alcalde presidirá el directorio su Delegado.

Art. 11.- Las sesiones del directorio se realizarán una vez al mes ordinariamente y extraordinariamente, cuantas veces sean necesarias.

El quórum se conformará con la asistencia de cuatro miembros incluido el presidente.

La convocatoria a las sesiones las realizará el presidente por escrito, sea por su propia iniciativa, a pedido del gerente o al menos de tres miembros del directorio, por lo menos con veinte y cuatro horas de anticipación a la fecha y hora de la reunión, indicando el orden del día a tratarse y adjuntando la documentación pertinente.

Art. 12.- Las votaciones serán nominales, las resoluciones se adoptarán por mayoría simple de los miembros concurrentes y los votos en blanco se sumarán a la mayoría.

En caso de producirse empate en una votación, quien presida tendrá voto dirimente.

Art. 13.- Son deberes y atribuciones del directorio los siguientes:

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
 - a. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
 - b. Dictar las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la aplicación de esta ordenanza y el funcionamiento técnico y administrativo de la empresa;
 - c. Someter a consideración y aprobación del I. Concejo Cantonal los proyectos de Ordenanzas que le conciernen a la empresa;
 - d. Conocer los informes mensuales de gerencia relativos al funcionamiento de la empresa y adoptar las resoluciones que estime conveniente;
 - e. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa.
 - f. Analizar y aprobar la proforma presupuestaria anual de la empresa y someterla oportunamente a conocimiento y ratificación del I. Concejo Cantonal, en conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica de Régimen Municipal;
 - g. Autorizar las adquisiciones y contratos, de acuerdo con lo dispuesto en la ley;
 - h. Solicitar las auditorías necesarias a fin de verificar el correcto manejo de los recursos, inversiones, egresos y situación contable financiera de la empresa;
 - i. Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
 - j. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
 - k. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
 - l. Conceder licencia al gerente cuando lo solicite;
 - ll. Solicitar al I. Concejo Cantonal la remoción del gerente de la empresa en conformidad con las leyes y reglamentos pertinentes, cuando el caso lo amerite;
 - m. Fijar las tarifas por todos los servicios que presta la empresa, así como las sanciones pecuniarias, cánones arrendaticios, regalías y los que fueren menester para el cabal cumplimiento de sus fines;
 - n. Conocer los estados financieros, balances semestrales y anuales de la empresa;
 - o. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de esta Ley con sujeción a las disposiciones de la Ley y a normativa interna de cada empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
 - p. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;
 - q. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la o el Gerente General, así como los Estados Financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
 - r. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
 - s. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
 - t. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por la o el Gerente General, y sustituirlos; y,
 - u. Las demás que determine la ley, la presente ordenanza y más normas vigentes.

Art. 14.- El Directorio de creerlo conveniente contratará auditoría externa para realizar el control administrativo, económico y financiero de la empresa.

SECCION II DEL GERENTE

Art. 15.- El Gerente es el representante legal de la empresa y el responsable de la administración ejecutiva, conforme lo establece la Ley Orgánica de Régimen Municipal y la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

Art. 16.- El Gerente será nombrado por el Directorio, de una terna presentada por el Alcalde y ejercerá sus funciones hasta el término del período para el cual fue elegida la primera autoridad municipal.

Art. 17.- El Gerente será funcionario de libre nombramiento y remoción, ejercerá sus funciones a tiempo completo, en consecuencia, no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas, a excepción de la docencia universitaria.

Art. 18.- El Gerente deberá poseer título universitario, reunir condiciones de idoneidad profesional, y contar con la experiencia necesaria de dirigir la empresa.

Art. 19.- No podrá ser nombrado gerente quien tenga vinculación directa o indirecta en negocios relacionados con la empresa.

Art. 20.- Se prohíbe al gerente participar directa o indirectamente para sí o para familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad en los negocios de la empresa, o en los que en ella realizan los introductores de ganado, expendedores de carne, fabricantes de embutidos y balanceados a base de productos cárnicos y todos cuantos se relacionen o sean dependientes de las actividades de la misma.

El incumplimiento de esta norma será sancionado de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, y la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Art. 21.- Son atribuciones y deberes fundamentales del Gerente:

- a. Representar legalmente a la empresa, judicial y extrajudicialmente y responder ante el directorio por la gestión administrativa de la misma. Ejercer la facultad sancionadora en nombre de la empresa;
- b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza, de los reglamentos y resoluciones emitidas por el directorio, en lo relativo a las actividades de la empresa.
- c. Adoptar las medidas más adecuadas que garanticen una administración eficiente de la empresa;
- d. Dictar las normas pertinentes que permitan orientar y controlar la mejor utilización de los recursos humanos, económicos, técnicos y administrativos de la empresa;
- e. Atender y dar solución a los problemas que se presentaren en la administración de la empresa y en sus unidades;
- f. Formular planes de actividades para mantener, mejorar y ampliar la cobertura de los servicios que oferta la empresa, los mismos que se pondrán a conocimiento y resolución del directorio con presupuestos y más documentos pertinentes;
- g. Llevar a consideración del directorio para su estudio y aprobación la proforma presupuestaria anual, hasta el 10 de diciembre del año anterior a su ejecución;
- h. Presentar al directorio, mensualmente informes relativos a la marcha de la empresa y de sus necesidades;
- i. Supervisar que las actividades de las unidades integrantes de la empresa se ejecuten eficientemente dentro del marco legal de los fines de la empresa;
- j. Nombrar al personal de empleados y trabajadores. Contratar ocasionalmente personal en función de las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las necesidades de la empresa;
- k. Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de las partidas de un mismo programa en el presupuesto;
- l. Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la empresa;
- ll. Asistir a las sesiones del directorio, con voz informativa, en calidad de secretario, de las que llevará las correspondientes actas; así como asistir a las sesiones del I. Concejo Cantonal;
- m. Formular los proyectos de reglamentos de la empresa y someterlos a conocimiento y aprobación del directorio;
- n. Disponer el cobro y recaudación de los valores que correspondan a la empresa de conformidad con la ley, ordenanzas y más normas legales, reglamentarias o resoluciones;
- o. Cumplir con las demás obligaciones que consten en las leyes y ordenanzas, así como las que le asigne el directorio;

- p. Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Empresa Municipal de Servicios de Rastro;
- q. Las demás que le sean atribuidas por la Ley y el directorio.

CAPITULO IV

PATRIMONIO Y RECURSOS DE LA EMPRESA

Art. 22.- El Patrimonio de la Empresa estará constituido por:

- a. Los bienes muebles e inmuebles, equipos, maquinaria, instalaciones y terrenos que existan, se construyan se adquieran y se instalen al momento mismo de la puesta en funcionamiento del Centro Regional de Faenamiento, ejecutado por convenio suscrito entre el MIPRO y el Gobierno Cantonal de Puerto Quito, y que se emplearán en la operación, mantenimiento y administración de la prestación de los servicios;
- b. Los bienes que obtenga la Empresa a cualquier título.

Art. 23.- Son recursos de la Empresa los siguientes:

- a. Todos los que provengan de la prestación de los servicios, de la comercialización, industrialización de los productos, o de la explotación de las industrias adicionales que se podrían crear, de los negocios que emprenda, de las recaudaciones que provengan, del cumplimiento de leyes y reglamentos complementarios y del cobro de arrendamientos;
- b. Las tasas, cánones, regalías, tarifas y multas por los servicios que presta la Empresa Municipal de Rastro y aquellos correspondientes al funcionamiento de mataderos, establecimiento de expendio de carnes en supermercados, tercenos, frigoríficos, mercados y afines así como de los de fabricación de embutidos e ingreso de productos cárnicos al Cantón;
- c. Los ingresos por la venta de equipos u otros bienes que se realizará previa autorización del directorio y siguiendo los procedimientos establecidos en las normas legales vigentes;
- d. Las subvenciones que se establezcan en su favor, ya sea que provengan del sector público o privado;
- e. Los fondos extraordinarios producto de empréstitos nacionales e internacionales, la emisión de bonos, donaciones, asignaciones y todo ingreso lícito para la prestación de los servicios de la empresa.

Art. 24.- Jurisdicción Coactiva.- La empresa para el caso de cobro de obligaciones, con quienes contraten con ella, inclusive los usuarios de los servicios, por tasas, contribuciones materiales, multas, permisos, ejercerá jurisdicción coactiva.

CAPITULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 25.- Cuando se cree direcciones en la estructura orgánica de la empresa; sus directores que serán nombrados por el directorio, serán de libre remoción y su período terminará concurrentemente con el del Alcalde.

Art. 26.- Las infracciones a los reglamentos de la empresa, por parte de los introductores, tercenistas y más personas que tengan relación con ella, serán sancionados por el Gerente, de conformidad con las disposiciones de los mismos. De acuerdo con las ordenanzas correspondientes ejercerá la potestad sancionadora para el control de actividades relacionadas con aquellas que presta la empresa, sin perjuicio de la coordinación, subordinación a las políticas dictadas por el Concejo Cantonal y de las atribuciones propias de la Alcaldía y la Dirección de Gestión Ambiental, Higiene y Turismo.

Art. 27.- El Gobierno Cantonal de Puerto Quito asumirá el costo por jubilación patronal, especial, voluntaria y supresión de partidas de los trabajadores y empleados de la empresa que cumplan con los requisitos necesarios, por un monto equivalente y proporcional al tiempo laborado en el Gobierno Cantonal de Puerto Quito y la diferencia la cubrirá la EMURPQ, para lo cual la empresa preparará y elaborará el reglamento respectivo.

Art. 28.- En todo lo que no este contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresa Públicas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Concejo Cantonal, previo inventario, autorizará la transferencia de los bienes municipales que pasarán a conformar el patrimonio de la empresa.

SEGUNDA.- Los derechos del Gobierno Cantonal de Puerto Quito, relacionados con la prestación de los servicios del camal, frigorífico y plazas del ganado, se transfieren a la empresa constituida en virtud de esta ordenanza.

TERCERA.- A través de esta ordenanza, el Gobierno Cantonal de Puerto Quito, subsidiará el consumo de agua potable en un 100% durante el primer año de su constitución; en el segundo año el 80%; en el tercer año el 60%, en el cuarto el 40% y, en el quinto y último año el 20%.

CUARTA.- En un plazo no mayor de noventa días desde la fecha de publicación de esta ordenanza, el directorio aprobará el Reglamento Orgánico y Funcional de la empresa.

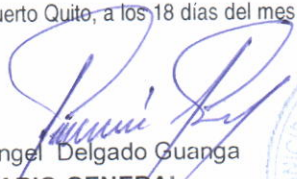
QUINTA.- A partir de la sanción de esta ordenanza; se tomarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la Empresa Municipal de Rastro, tales como la integración del directorio, designación del gerente. Para el efecto, en el plazo de 45 días debe integrarse el directorio. Mientras no se integre el directorio y se nombre el gerente, el Alcalde designará un encargado de la gerencia.

SEXTA.- La empresa, en el marco de sus competencias, en un plazo no mayor de noventa días, contados a partir de la fecha de promulgación de la presente ordenanza, expedirá los reglamentos y más normas pertinentes que regulen el uso de los servios de rastro.

Dada y firmada en la sala de secciones del gobierno Cantonal de Puerto Quito, a los 18 días del mes de noviembre de 2009



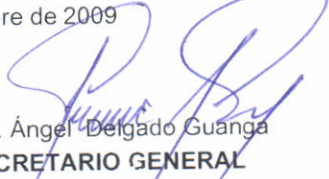
Ing. Diego Torres.
VICEPRESIDENTE I. CONCEJO



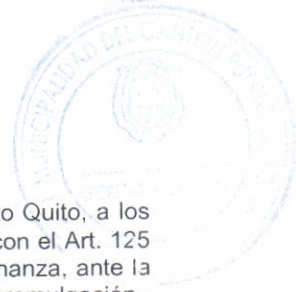
Lic. Ángel Delgado Guanga
SECRETARIO GENERAL



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Puerto Quito, a los 18 días del mes de noviembre de 2009, Siento como tal que la Ordenanza precedente fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón, en las sesiones realizadas los días miércoles 11 de noviembre y miércoles 18 de noviembre de 2009



Lic. Ángel Delgado Guanga
SECRETARIO GENERAL

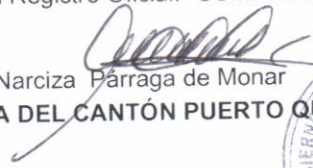


VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO CANTONAL DE PUERTO QUITO.- Puerto Quito, a los 19 días del mes de noviembre de 2009, a las 10horas.- Vistos: De conformidad con el Art. 125 de la Ley de Régimen Municipal, remítase original y copias de la presente Ordenanza, ante la Señora Alcaldesa del Gobierno Cantonal de Puerto Quito, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.



Ing. Diego Torres
VICEPRESIDENCIA DEL I. CONCEJO

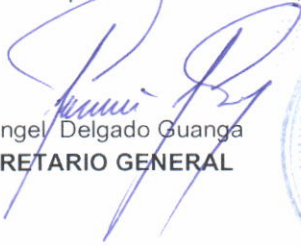
ALCALDÍA DEL CANTÓN PUERTO QUITO.- Puerto Quito, a los 19 días del mes de noviembre de 2009, a las 14horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 126 de la Ley de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO.-** la presente Ordenanza, entrará en vigencia desde su aprobación, para el efecto, se publicará por cualquiera de los medios previstos en el Art. 129 del Cuerpo Legal invocado, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.- **CUMPLASE.-**



Sra. Narciza Párraga de Monar
ALCALDESA DEL CANTÓN PUERTO QUITO



CERTIFICACIÓN.-Puerto Quito, 20 de noviembre del 2009; el Infrascrito Secretario del I. Concejo Cantonal de Puerto Quito, certifica que la Señora Narciza Párraga de Monar, Alcaldesa del Cantón, Proveyó y firmó la presente Ordenanza, que antecede en la fecha señalada.- LO CERTIFICO.-


Lic. Ángel Delgado Guanga
SECRETARIO GENERAL

