

## **EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA**

### **CONSIDERANDO:**

Que es necesario que la prestación de servicios que se brinda a los usuarios del Camal del Cantón Francisco de Orellana se encuentre acorde con los requerimientos de modernización permitiendo una administración dinámica y eficiente.

Que el Art. 194 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal establece la Constitución de Empresas Públicas, cuando a juicio del Concejo, esta forma convenga más a los intereses municipales y garantice una mayor eficiencia y una mejor Prestación de Servicios Públicos.

En uso de las atribuciones que le confiere la Ley,

### **EXPIDE:**

## **LA ORDENANZA DE CONSTITUCION DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO DE GANADO DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA**

### **CAPITULO 1**

#### **CONSTITUCION Y DENOMINACION**

**Art.1.-**La Empresa Pública Municipal es una entidad creada por ordenanza, con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de un servicio público por el cual se cobra una tasa o precio y las correspondientes contribuciones; la misma que se regirá por las disposiciones de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, Ley Orgánica de Salud, y de la presente ordenanza; en particular, y en general, por las de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control y demás normas jurídicas aplicables a las empresas de este tipo.

**Art. 2.-** El nombre oficial que utilizará para, todas sus actuaciones será el de “**EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO DE GANADO DEL CANTON DE FRANCISCO DE ORELLANA**”, cuyas siglas son “**EMUFGAO**”

### **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 matanza y faenamiento 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 lo siguiente:

- a) Proporcionar los servicios de: recepción, vigilancia en corrales, arreo, matanza, faenamiento, control veterinario y de laboratorio, despacho, transporte y otros que fueren necesarios para la provisión y distribución de carne procesada;
- b) Efectuar la recaudación de los valores que por todo concepto se cobren 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 atribuciones por la Ley y Ordenanzas vigentes.

**Art. 5.-** Para el cumplimiento de sus deberes, a la Empresa le corresponderá:

- a) Planificar, organizar y controlar el funcionamiento, servicio de faenamiento, así como de los 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 que le asignaren para el desarrollo de sus actividades.
- f) Expedir reglamentos, instructivos y demás normas que se requieren 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 los servicios; y,
- i) Las demás que establezcan las leyes, ordenanzas y reglamentos

**Art. 6.-** La Empresa Pública Municipal de Faenamiento del Ganado del Cantón Francisco de Orellana 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 a 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**

#### **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 o Alcaldesa del Cantón, quien presidirá, o su delegado;
- b) Un concejal, nombrado por el Concejo, quien será el Vicepresidente del Directorio;
- c) Un Técnico o Técnica veterinaria del camal municipal;
- d) Un representante de la Asociación de ganaderos; y,
- e) Un representante de los comerciantes dedicados al manejo y expendio de productos cárnicos.

El Gerente actuará como Secretario, con voz informativa.

**Art. 9.-** Los miembros del Directorio a los que se refiere los literales c, d, e y f del artículo anterior, durarán en sus funciones mientras ejerzan las representaciones para las cuales fueron elegidos; en ningún caso excederá de dos años, pudiendo ser reelegidos.

**Art. 10.-** En ausencia del Alcalde o Alcaldesa, presidirá la sesión el Vicepresidente del Directorio.

**Art. 11.-** Las sesiones del Directorio se realizarán una vez al mes de manera ordinaria y extraordinariamente cuantas veces sean necesarias. El quórum se conformará con la asistencia de cuatro miembros incluidos el Presidente. La convocatoria a las sesiones las realizará el Presidente, por escrito, sea por propia iniciativa, a pedido del Gerente o de al menos 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 tomará por mayoría simple de los vocales 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 atribuciones y deberes del Directorio, los siguientes:

- a) Determinar los objetivos y políticas de la Empresa y vigilar su cumplimiento.
- b) Aprobar los programas de mejoras y ampliaciones de los servicios que presta la Empresa.
- c) Dictar las resoluciones y normas que garanticen el cumplimiento de los objetivos, la aplicación de esta Ordenanza y el funcionamiento administrativo, técnico, sanitario y económico de la Empresa.
- d) Someter a consideración y aprobación del Concejo Cantonal los proyectos de Ordenanza que le conciernan a la Empresa
- e) Conocer los informes mensuales de Gerencia relativos a la marcha de la Empresa y adoptar las resoluciones que estime conveniente.
- f) Estudiar y aprobar la proforma de presupuesto anual de la Empresa y someterla oportunamente a conocimiento y ratificación del Concejo Cantonal, en conformidad con lo dispuesto en la Ley de Régimen Municipal
- g) Autorizar al Gerente la contratación para la Adquisición o Arrendamiento de Bienes, Ejecución de Obras y Prestación de Servicios incluidos los de Consultoría en sujeción a la normativa establecida en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

- h) Solicitar las Auditorias necesarias a fin de verificar el correcto manejo de los recursos, inversiones, egresos y situación contable financiera de la Empresa
- i) Aprobar o negar los proyectos de reglamentos, instructivos, normas o manuales de carácter técnico o administrativo que dictare el Gerente.
- j) Conceder licencia al Gerente cuando lo solicite
- k) Solicitar al Concejo a través del Alcalde o Alcaldesa la remoción del Gerente de la Empresa, de acuerdo con las Leyes y Reglamentos pertinentes, cuando el caso lo amerite
- l) Fijar las tarifas por todos los servicios que presta la Empresa, así como las sanciones pecuniarias, cánones arrendaticios, regalías y los que fueren necesarios para el cabal cumplimiento de sus fines.
- m) Conocer los estados financieros y balances semestrales y anuales de la Empresa
- n) Aprobar la estructura administrativa básica para el funcionamiento de la Empresa; y,
- o) Las demás que determinen la Ley, la presente Ordenanza y más normas vigentes

**Art. 14.-** El Directorio contratará Auditoria 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 establecen los Artículos 184,185 y 186 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal; en ningún caso la designación excederá de dos años, pudiendo ser reelegido por un periodo igual.

**Art. 16.-** El Gerente, será nombrado por el Concejo Cantonal, de una terna presentada por el Alcalde o Alcaldesa y ejercerá sus funciones hasta el término del período para el cual fue elegido la Primera Autoridad Municipal.

**Art. 17.-** El Gerente será funcionario remunerado, ejercerá sus funciones a tiempo completo, en consecuencia, no podrá desempeñar otros cargos o funciones públicas.

**Art. 18.-** El Gerente deberá tener título universitario, reunir condiciones de idoneidad profesional inherentes a las funciones que desempeñará y poseer la experiencia necesaria para 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 cuanto 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 Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

**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 presupuesto y más documentos pertinentes.
- g) Elaborar cada año el presupuesto de la empresa pública, el cual contendrá un detalle de los distintos conceptos de los ingresos y egresos con destino a administración, adquisiciones, construcciones, mantenimiento y demás rubros que se determinen para cada empresa, que figurará como anexo al presupuesto general de la municipalidad y serán elaborados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. El Presupuesto de la Empresa Pública deberá ser aprobado por el Directorio y Ratificado por el Concejo.
- h) Llevar su contabilidad según criterios comerciales y de acuerdo con las normas de Contabilidad y Auditoría señaladas por la Contraloría General del Estado, de modo que permitan conocer clara y concretamente los costos de operación, de la prestación de servicios públicos y los resultados financieros de la empresa.
- i) Presentar al Directorio, mensualmente informes relativos a la marcha de la Empresa y de sus necesidades.
- j) Supervisar que las actividades de las unidades integrantes de la Empresa, se ejecuten eficientemente, dentro del marco legal de los fines de la Empresa.
- k) Nombrar al personal de empleados y trabajadores. Contratar ocasionalmente personal en función de las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la Empresa.

- l) Autorizar los traspasos, suplementos y reducciones de las partidas de un mismo programa, en el presupuesto.
- m) Delegar atribuciones y deberes de su competencia a los funcionarios, siempre y cuando no se afecte el buen servicio de la Empresa.
- n) 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.
- o) Formular los proyectos de reglamentos de la Empresa y someterlos a conocimiento y aprobación del Directorio
- p) 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.
- q) Cumplir con las demás obligaciones que consten en leyes y ordenanzas, así como las que le asigne el Directorio.
- r) Supervisar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades de la Empresa Municipal de Faenamiento de Ganado del Cantón Francisco de Orellana.
- s) 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 actualmente pertenecen al Camal Municipal y que se emplea 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 subproductos, o de la explotación de las industrias adicionales que se podrían crear, de los negocios que emprenda, de los derechos que autoriza cobrar esta ordenanza, de las recaudaciones que provengan del cumplimiento de leyes y reglamentos complementarios o adicionales y del cobro de arrendamientos.
- b) Las tasas, cánones, regalías, tarifas y multas por los servicios que presta la Empresa Municipal de Faenamiento de Ganado del Cantón Francisco de Orellana y aquellas correspondientes a funcionarios de mataderos, establecimientos de expendio de carnes en supermercados, tercenas, frigoríficos, mercados y afines así como de los de fabricación de embutidos e ingresos de productos cárnicos al Cantón Francisco de Orellana.

- c) Las subvenciones que se establecen en su favor ya sea que provengan del sector público o privado.
- d) 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 o Alcaldesa.

**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 sancionadas 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 Dirección de Ambiente.

### **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 de la Municipalidad Francisco de Orellana, relacionados con la prestación de los servicios del Camal Municipal, se transfieren a la Empresa constituida en virtud de esta Ordenanza.

**TERCERA.-** Los empleados y trabajadores que en la actualidad pertenecen al Camal Municipal, pasarán a formar parte de la Empresa Municipal de Faenamiento de Ganado del Cantón Francisco de Orellana, la que respetará la antigüedad de sus trabajadores y empleados, por los años de servicios prestados en la Municipalidad de Francisco de Orellana, así como todos y cada uno de los derechos adquiridos y beneficios constantes en el Contrato Colectivo vigente, en el Código de Trabajo y demás Leyes pertinentes.

Los derechos laborales constantes en el Contrato Colectivo vigente suscrito entre la Municipalidad de Francisco de Orellana y el Sindicato Único de Trabajadores Municipales, regirán hasta que se firme el nuevo Contrato Colectivo entre la Empresa Municipal de Faenamiento de Ganado de Orellana y sus trabajadores.

**CUARTA.-**A través de esta Ordenanza, el Concejo Cantonal de Francisco de Orellana, se compromete a suscribir un convenio con la Empresa Municipal de Faenamiento de Ganado, mediante el cual subsidie el consumo de agua potable en un 90% 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%.

**QUINTA.-** 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.

**SEXTA.-** A partir de la sanción de esta Ordenanza, se tomarán todas las medidas necesarias para el funcionamiento de la Empresa Municipal de Faenamiento de Ganado del Cantón Francisco de Orellana, tales como la integración del Directorio, la 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 o Alcaldesa designará un encargado de la Gerencia.

**SEPTIMA.-** 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 servicios de Faenamiento de Ganado del Cantón Francisco de Orellana.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Francisco de Orellana, a los diez y ocho días del mes de diciembre del 2009.

Lcdo. Telmo García  
**VICEPRESIDENTE DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL  
DE FRANCISCO DE ORELLANA**

Bella Zambrano C.  
**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.-** En legal forma Certifica que, la Ordenanza que antecede fue analizada y aprobada en las Sesiones Ordinarias de Concejo Municipal del **04 y 18 de diciembre del 2009**, respectivamente.

Lo certifico:

Bella Zambrano  
**SECRETARIA GENERAL**

**LA VICEPRESIDENCIA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA,** a los veinte y un días del mes de diciembre del 2009, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 128 de la ley Orgánica de Régimen Municipal vigente, remítase original y copias de la Ordenanza que antecede, a la señora Alcaldesa, para su sanción y promulgación.

Lcdo. Telmo García  
**VICEPRESIDENTE DEL  
GOBIERNO MUNICIPAL DE ORELLANA**

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.-**  
Proveyó y firmó el Decreto que antecede, el Lcdo. Telmo García, Vicepresidente del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana, en la fecha señalada, lo certifico.-

Bella Zambrano Cevallos  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.-** Francisco de Orellana, a los veinte y dos días del mes de diciembre de 2009, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 129 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 para que entre en vigencia las disposiciones que ésta contiene.

Anita Rivas Párraga  
**ALCALDESA DEL GOBIERNO  
MUNICIPAL DE FRANCISCO DE  
ORELLANA**

**SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE FRANCISCO DE ORELLANA.-**  
Proveyó y firmó el decreto que antecede, Anita Rivas Párraga, Alcaldesa del Gobierno Municipal de Francisco de Orellana, en la fecha señalada.

Lo certifico.-

Bella Zambrano Cevallos  
**SECRETARIA GENERAL**