



INFORME DE GESTIÓN JATUK CEM  
GERENCIA GENERAL

Del 25 de mayo 2014 al 31 de marzo 2015

## **INFORME DE GERENCIA PERIODO MAYO A DICIEMBRE 2014**

### **ANTECEDENTES.**

Debido a la renuncia abrupta de Gerente General y personal administrativo el Señor Presidente de la Compañía Junto con el Directorio y accionistas del mercado Jatuk Cem se reúnen para abrir las oficinas que se encontraban selladas el día 25 de mayo del año 2014 luego de lo cual se procedió a retirar los sellos, los accionistas presentes solicitaron una reunión para el día 26 de mayo del 2014, luego de esta reunión se resuelve encargar al señor Jorge Pazmiño el manejo administrativo con funciones específicas para recaudación, depósitos y pagos de servicios, los mismos que no se había realizado durante tres semanas anteriores.

Es importante anotar y considerar que el Gerente saliente había acordado previamente que se mantendría en el cargo para hacer un proceso de transición normal y armónica, mismo que no se cumplió.

El día 16 de junio de 2014 en Junta General se elige Gerente General, lo cual permitió continuar oficialmente con las gestiones y acciones de Gerencia.

### **OBJETIVOS**

#### **GENERAL**

Representar Judicial y extrajudicialmente a la Compañía de Economía Mixta Mercado de los Andes Cotacachi Jatuk Cem

#### **ESPECIFICOS**

1. Informar de la Gestión y representación legal, judicial y extrajudicial de administración del Mercado Jatuk Cem.
2. Establecer el estado situacional actual del Mercado.
3. Identificar y diseñar un nuevo Proyecto de Modelo de Gestión práctica en el Mercado Jatuk Cem.

## **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**

### **2. DEL ENCARGO DE GERENCIA**

Este se cumplió con normalidad durante cinco semanas a partir de la fecha mencionada en actividades puntuales de:

**2.1 De la recaudación:** Al no contar con personal Se apoyó y se recaudó aproximadamente la suma de 9.500 USD a partir del 25 de mayo 2014 con la ayuda del Sr. Comisario Municipal el día 25 de mayo de 2015 y del Sr José Rumiguano asistente de mantenimiento y aseo hasta el domingo 29 de junio de año 2014, durante todos los domingos y entre semana se lo realizó en oficina. (ver anexos- tickets de recaudación). Fondos que fueron depositados en el Banco del Pichincha.

#### **2.2 De los pagos atrasados:**

De servicios básicos, realizado en efectivo.( ver factura de pago)

### **3. DEL ENCARGO DE MAYO A JUNIO**

3.1. Se canceló salarios de mayo y junio de 4 trabajadores fijos, y de contrato ocasional, adicionalmente se cancela los aportes al seguro con mora.

(Ver Roles de pagos, informes, planillas IEES).

3.2 Cambio de firmas en el Registro de la Propiedad, IEES, SRI; Banco del Pichincha, Superintendencia de Compañías.

3.3. Legalización de cargos en Contraloría- Ibarra. Ver Documentos de Declaración Jurada del personal.

3.4 Reuniones de trabajo y talleres con accionistas y arrendatarios donde se identifican, diferentes problemas y se plantean algunas alternativas.

3.5 Se socializa la propuesta del nuevo modelo de gestión denominado “Mercado Saludable” apoyado por unanimidad por los y las participantes en las reuniones de trabajo.

### **3.5.1 Talleres de:**

## **SOCIALIZACION DE NUEVO MODELO DE GESTIÓN RESOLUCIONES**

### **SECTOR VERDURAS Y FRUTAS**

- Revisión de giros respetando los ya existentes
- Compromisos de mantener organizados y limpios los puestos
- Disminuir la discrepancia entre empresarios.
- Se formulará Proyecto de capacitación y mejoramiento, entre Gerencia y la, UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE. Realizado y ejecutándose.

### **CARNICOS**

Accionistas comprometen mayor colaboración para el mejor mantenimiento de los puestos espacios fronterizos.

Se formulará Proyecto conjunto con UTN, Facultad de Ciencias de la Salud, carrera de Nutrición y Gastronomía vía vinculación con la colectividad.

Mismo que se cumplió, al momento se encuentran recibiendo dichas capacitaciones

Respeto a la interculturalidad que existe en el mercado así como la igualdad y trato justo sin discriminación.

Respetar los giros

Solicitan estandarizar los precios, que haya mayor control de precio y peso justo..

- Controlar en los puestos que los productos sean de buena calidad.
- Regular: precio y peso justo.
- Gestionar el servicio de furgón y cuarto frío para el manejo de la cadena de frio básico.
- Que se implemente el centro de tareas dirigidas para los niños y niñas de las personas que laboran en el mercado

## **ABASTOS**

- Mejorar seguridad –reubicación de cámaras o instalar otras.
- Que se abra puerta alternan que permita el flujo de la gente desde el terminal.
- Que se implemente el centro de tareas dirigidas con los niños y niñas de las personas que laboran en el mercado.
- Dar mayor publicidad a los productos y servicios del Mercado.
- Instalar grifo de agua interno para abastos.

## **PATIO DE COMIDAS**

- Mejorar la higiene y mantenimiento del patio de comidas con personal permanente en el Patio de Comidas
- Recibir capacitación en temas de hospitalidad, atención al cliente, gastronomía, primeros auxilios, Seguridad e inglés.
- Cambiar de modelo de uniforme de vendedores patio de comidas.

## **BAZAR Y ARTESANIAS**

Mejorar imagen

Capacitación en Marketing

## **TRICICLOS**

Apoyar en la concreción para la construcción de visera.

## ***FORMULACION DE LA NUEVA VISION, MISION Y VALORES DE JATUK CEM***

### ***3.6. VISIÓN***

El Mercado Jatuk Cem es un espacio referente de Mercados Saludables en la provincia de Imbabura con alta productividad, funcionalidad con modernas instalaciones y tecnología de punta que cuenta con un eficaz y eficiente sistema de comercialización de productos y servicios, limpio, ordenado garantizando alimentos sanos y seguros cuenta con espacios de encuentro social acogedor y de promoción constante integrado a la sociedad en general, dirigido al público externo e interno de cantón Cotacachi.

### **3.7 MISIÓN**

El Mercado Jatuk Cem contribuye al mejoramiento de las condiciones de seguridad y soberanía alimentaria mediante procesos higiénicos, sanitarios de abastecimiento, expendio y consumo de alimentos y servicios de manera eficiente y rentable, promoviendo una alimentación sana y mejorando la calidad de vida la población.

### **VALORES INSTITUCIONALES**

Respeto

Responsabilidad

Compañerismo y Trabajo en equipo

Solidaridad

Perseverancia

Honestidad y honradez

Unidad

Solidaridad

Lealtad

Interculturalidad

Calidad

### **3.8 Proyectos identificados participativamente**

3.9 Propuesta Mercado Saludable, aceptado por consenso en todos los talleres.

### **3.10 Priorización de acciones:**

- Cambio de lugar de contenedores de basura ubicados anti técnicamente, en proceso.. Ejecutará próximamente dicha obra el Gobierno Municipal,
- Construcción de visera para estacionamiento de triciclos de transporte ECOLÓGICO; en proceso de contratación ejecutará Municipio.
- Cursos de capacitación enunciados ejecutándose con la UTN, Bomberos.

3.11 Reformas de reglamentos y estatutos.

Se aporta comentarios a los cambios enviados a Presidencia.

3.12 Acta entrega de documentos elaborados por la gestión anterior,

Se encontró la siguiente novedad.

Falta el documento de informe de caja chica

3.13 La compañía entrega equipo de telefonía móvil y radio comunicador al Sr Javier Males que no han sido devueltos. Se envió oficio al mencionado Sr. que no tuvo respuesta.

#### **4. DEL PERSONAL**

4.1 Al inicio de la gestión se encuentran laborando dos personas a tiempo completo.

4.2 Una a medio tiempo y una ocasionalmente

4.3 Se subió a tiempo completa a una persona.

4.4 Debido a la renuncia de una persona se contrató otra luego de siete aspirantes a quienes se realizó inducción y prueba para el trabajo

4.5 En referencia al Sr: José Rumiguano y la demanda al anterior Gerente se soluciona sin continuar con el proceso interpuesto por lo que el Sr. continúa trabajando hasta la fecha.

#### **5. DE LA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

##### **5.1 De los trámites de legalización.**

Cambio de firmas en el Registro de la Propiedad, IEES, SRI; Banco del Pichincha, Superintendencia de Compañías lo que llevo aproximadamente tres meses.

5.2 Legalización de cargos en Contraloría-Ibarra. Ver Documentos de Declaración Jurada del personal que ingresa.

#### **6. DE LOS CONTRATOS**

6.1 Al revisar los contratos de arrendamiento se encontraron algunas irregularidades:

6.1.1 Contrato de Baterías Sanitarias con la Sr Jimena Obando, no siguió el procedimiento normal de consulta a Directorio como lo estipula el Estatuto en su Artículo Trigésimo.- *Atribuciones y deberes del Directorio: literal c) Autorizar la compra de muebles en favor de la Compañía, así como la celebración de contratos de hipoteca y cualquier otro gravamen que*

*límite el dominio o posesión de los bienes inmuebles de propiedad de la Compañía. Artículo al que nos acogemos para solicitar nuestros derechos como Compañía.*

## ACCIONES EJECUTADAS

6.1.2 Notificaciones dirigidas a arrendataria informándole la decisión de Directorio de dar por terminado el contrato por algunas causas a las cuales no contestó.

6.1.3 Se acudió a comparecer ante el juez competente debido a la demanda planteada por la arrendataria, misma que tuvo en primera instancia un veredicto favorable para la Empresa y al momento se encuentra bajo la administración directa, posteriormente la Sra Arrendataria apela a la Corte Superior Provincial de Imbabura desde donde se nulita la primera resolución, se debe aclarar que esta gestión se realiza para obtener recursos y se comprueba durante el tiempo que hemos administrado que es rentable y permite la creación de tres plazas de trabajo estable y un mejor servicio y atención, adicionalmente se puede generar algunos ingresos extras a la Compañía.

## 6.2 Contrato de Concesión

### 6.2.1 Contrato de Concesión del Sr. Manuel Anrango

Contrato de concesión de local para cabinas telefónicas e internet junto al terminal tiene un figura legal pero como está realizado, no permite cobrar alícuota de ser el caso.(ver copia de contrato)

6.2.2 Se explicó al Sr accionista que la figura de concesión no permitía el cobro de alícuotas por lo que se iniciará el cobro como arrendatario durante el tiempo que tenga para recuperar su inversión mediante el usufructo, resolución que fue dictada por el Directorios de la Empresa, lo cual verbalmente es aceptado por el mencionado accionista.

## **7. DEL PATIO DE ARRENDAMIENTO DE LOS DÍAS DOMINGOS Y SECTOR ARTESANÍA Y BAZAR.**

7.1 Se arrienda 2 puestos en el patio de bazar y artesanías.

7. 2 Con los vendedores ambulantes que pagaban de 50 a 1,50 USD se realizó contratos de arriendo por un año con puestos fijos asignados por un montos de 10 USD mensuales, con lo que se logra un regularización de la informalidad y el control de vendedores ambulantes alrededor del mercado y sus instalaciones.

7.3 Del local en el patio de artesanías, en el que se encuentran relojes, joyas:

7.3.1 En este caso se realizó gestión ante Jueza de la Casa Judicial, quien realizó una inspección con la presencia y asesoría de Abogado particular.

7.3.2 (Anexo informe de Jueza) Sugiere seguir proceso contra ex -arrendataria pero hasta el momento no se conoce su domicilio ni sus datos personales como la cédula de ciudadanía para realizar la citación correspondiente, mientras tanto se ha solicitado que en la caja fuerte del Municipio se podría encargar bajo custodia dichos bienes hasta que se realice dichos procesos para lo cual se realizó solicitud que fue aprobada para guardar estos bienes.

7.4 Existe un 2 puestos en el módulo frutas y verduras.

Este caso se ha tornado en una dificultad debido a la asignación de otros giros y la oposición de los comerciantes de verduras en el un puesto y frutas en el otro que no permiten que se arriende estos espacios.

7.5 En el sector de Productos especiales y alimentos preparados existen dos puestos libres.

7.6 Otros puestos:

Se rentó un puesto en el módulo de cárnicos y abastos para el giro de pescado y mariscos.

## **8. OTRAS ACCIONES**

8.1 Se contrata mano de obra para cambio de tapas en las cajas de revisión del patio de comidas de manera emergente por encontrarse rotas ya que expedían los olores de los desechos que son eliminados por este ducto.

8.2 Reuniones de trabajo con todos los sectores periódicamente es bien acogida por los participantes.

8.3 Se realiza minga en el Patio de comidas para colocar piso de concreto donde existía una jardinera con plantas naturales en su lugar se colocan masetas dicha actividad se realiza para mejoramiento y por estar invadida de roedores-

8.4 Implementación una sala para uso múltiple, capacitación y reuniones, que se encuentra funcionando, al momento en este se realizan talleres de capacitación, con la UTN dos días a la semana, y reuniones con sectores por diferentes temas.

8.5 Se Implementó patio de comidas en las tardes y noches que se le ha denominado «Antojitos de la Noche» al momento participan siete personas, se encuentra funcionando normalmente.

## **9. DE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL**

### **9.3 TALLER DE PREVENCION CONTRA INCENDIOS**

9.3 Se coordinó acciones con la Secretaria de Seguridad, la Jefatura de Ambiente y Sanidad para organizar, talleres, inspección y recomendaciones de seguridad e higiene de locales.

8.4 Se coordinó acciones para la organización de talleres de prevención contra incendios y primeros auxilios y plan de contingencia con el Gobierno Municipal y Bomberos.

9.5 Se coordinó acciones con la Directora del Área N.- 3 MSP y funcionarios para facilitar los turnos de exámenes de laboratorio y la obtención del carné de salud de accionistas, colaboradores y arrendatarios del Mercado.

## **9.6 COOPÉRACION INTERINSTITUCIONAL-UTN JATUK-CEM**

9.6.1 Con la Universidad Técnica del Norte

9.6.2 Coordinación interinstitucional para la formulación del Proyecto Mercado Saludable Cotacachi con responsable de VINCULACIÓN con la colectividad de la Carrera de Nutrición y Salud Comunitaria de la UTN.

### **9.6.2 Apoyo institucional- utn**

VINCULACIÓN con la comunidad de la Carrera de Gastronomía de la UTN, para la formulación del Proyecto de Capacitación y apoyo al personal de los locales de patio de comidas y alimentos preparados se formularon dos proyectos de intervención:

La Universidad Técnica del Norte participa activamente vía vinculación con la colectividad en diferentes temas de capacitación, investigación y seguimiento a los temas facilitados.

## **10. DE LA SECRETARÍA**

10.1 Organización de Junta General Extraordinaria 16 de Junio de 2014 cumplida.

Se asume la secretaria Ad-hoc de la Compañía durante la Junta General con la presencia de 135 accionistas.

Elaboración de Acta y resoluciones

Se cumple con la Junta General organizada para el día 16 de junio para la elección de Directorio, y selección de Gerente General.

10.2 Formulación de Ordenes del día junto con el Sr. Presidente de acuerdo al siguiente orden:

Convocatorias a reuniones de Directorio:

18 de agosto de 2014

1 de diciembre de 2014

20 de febrero de 2015

Elaboración de Acta y resoluciones

10.3 Aplicación de controles del manejo de la higiene de instalaciones,

Se realiza planificación semanal desde el mes de octubre de 2014 todos los días viernes para realizar correctivos inmediatos de acuerdo a demandas de accionistas y arrendatarios para aplicarlos para la semana siguiente y de ser el caso se escucha y verifica el problema para inmediatamente disponer al personal que resuelva dicha observación.

Aportes dinámicos altamente positivos para continuar con acciones de mejoramiento de la gestión. Se debe resaltar que todas las acciones que realiza el equipo de trabajo administrativo y operativo se apegan al reglamento interno y de trabajadores para cumplir y hacer cumplir los mismos.

Cualquier observación se acoge de manera seria en el marco del respeto mutuo.

## **11. ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES**

En el marco de la Fiesta de la Jora se organizó en Coordinación con el Comité de Fiestas un Festival Gastronómico donde se reconoció públicamente a las participantes por ser Custodias del Patrimonio Gastronómico de

Se participó en el desfile de la alegría con la presentación de mascota oficial del mercado y entrega de presente a al Sr Alcalde y entrega de alimentos al público durante todo el desfile.

En el marco de la Fiesta de la Jora se organizó en Coordinación con el Comité de Fiestas un Festival Gastronómico donde se reconoció públicamente a las participantes por ser

Custodias del Patrimonio Gastronómico de Cotacachi

## **12. RESULTADOS**

Los resultados de las acciones emprendidas ha sido altamente positivas, lo cual permite ir ajustando y afinando las intervenciones para el mejoramiento de la gestión de acuerdo a la demanda de accionistas y arrendatarios.

12.1 Las acciones de la nueva Administración se realizan apegadas al Reglamento Interno y de trabajadores.

12.2 Se cumple con las demandas sentidas y expresadas en talleres en el año0 2014

12.3 Se comprobó que al pasar a la administración directa durante dos meses permitió observar que es posible crear tres plazas de trabajo para el manejo y control higiénico de baterías sanitarias.

### **13. CONCLUSIONES**

Luego de la gestión durante 7 meses en la Gerencia de la compañía se puede concluir que:

13.1. La compañía no tuvo un proceso de transición transparente lo que no permitió laborar normalmente durante algunos meses por las diferentes irregularidades en contratos, desorganización en los puestos de arrendamiento y otros.

13.2 Las prioritización de acciones identificadas participativamente están analizadas y aprobadas en el presupuesto Municipal para ejecutarlas son:

Reubicación de contenedores de basura.

Visera para estacionamiento de Triciclos Ecológicos

13.3 Se realizó una coordinación efectiva para los cursos que fueron solicitados en los talleres del año 2014 en temas de Seguridad contra incendios y Primeros Auxilios con el apoyo de la Secretaria de Seguridad del Gobierno Municipal de Cotacacahi y la colaboración del Cuerpo de Bomberos.

13.4. Presidencia junto con Gerencia comparecen con el respaldo de Asesor Jurídico municipal ante el Juzgado para responder ante demanda de arrendataria de baterías sanitarias que en primera instancia la resolución de la Jueza deja sin efecto la demanda y en segunda instancia luego de la apelación de la arrendataria lamentablemente la Corte Superior Provincial dispone que queda nulitada la primera y que se proceda a entregar en el plazo determinado en la sentencia.

13.5 Se coordinó con la Dirección de Distrito 3 del MSP para conseguir citas para exámenes de laboratorio y obtención del carné de salud para 130 accionistas, 180 arrendatarios y 50 colaboradores de los comerciantes del Mercado.

13.6 Se realiza planificaciones mensuales y semanales para mejorar el desempeño de los trabajadores, aplicar correctivos y dar seguimiento a las actividades propuestas.

## **14. AVANCES DE INICIATIVAS**

**14.1** Proyecto de Implementación de centro de tareas dirigidas en proceso, la momento el local se encuentra pintado y arregladas tuberías y con fugas de agua.

**14.2** Sala de reuniones y capacitación permanente implementado y funcionando con buen acogida donde se realizan talleres y reuniones.

**14.3** Cajero – Sucursal no Bancaria en proceso, por implementarse

**14.4** Patio alternativo de comidas denominado «Antojitos de la Noche» en la tarde y noche implementado y funcionando.

## **15. CAPACITACION A PERSONAL**

- Participación de 2 personas en el Taller de Mercados Saludables en la ciudad de Tulcán.
- Se obtuvo los requisitos de Mercado Saludable Certificado, que está respaldado en la norma INEN

## **16. SUGERENCIAS**

A los Accionistas

**16.1** Mayor colaboración de los comerciantes para el mejoramiento de la calidad de atención al cliente del Mercado.

**16.2** Colaboración e involucramiento de accionistas para mejorar la gestión, resolver dificultades, para ello pueden acudir a las oficinas con absoluta confianza.

**16.3** Continuar con el proceso para el Modelo de Gestión propuesto que ha sido acogido por los empresarios: (accionistas, arrendatarios).

**16.4** Contratos deben seguir el órgano regular para su oficialización

**16.5** Apoyar las iniciativas generadas con el propósito de alcanzar la meta de Mercado Saludable Certificado.

### **Al Municipio**

**16.6** Apegados al Ley Orgánica del Poder del Mercado artículos 34 y 35 me permito solicitar que:

Que el mayor accionista de la Compañía que es Gobierno Municipal de Cotacachi apoye para mejorar imagen física del mercado con obras de ornamentación, señalética adecentamiento y otras que se requieran en las instalaciones.



*Mercado saludable para todos*

## COMPAÑÍA DE ECONOMÍA MIXTA MERCADO DE LOS ANDES COTACACHI "JATUK CEM"

16.7. Concretar los apoyos de parte del Gobierno Municipal para la siembra de plantas ornamentales a su alrededor como cerca viva.

16.8 Actualizar el reglamento

16.9 Vender acciones y arrendar puestos disponibles y proceder a la imposición de multas de acuerdo al reglamento como plan de recuperación de cartera vencida.

Atentamente

  
Jorge Pazmiño de la Torre  
Gerente General  
Jatuk Cem



