INFORME DE GERENCIA CORRESPONDIENTE

ENERO a DICIEMBRE DE 2015

1. ANTECEDENTES.

Al transcurrir dos años de gestión de la Gerencia se puede mencionar que el primer año se estableció las diferentes dificultades y problemas históricos arrastrados, los problemas, planteamiento de objetivos y metas claras que cumplir hasta el año 2019.

En este periodo se identificó además la Misión y Visión de manera participativa a partir de lo cual se estableció las estrategias y se planificó el accionar de la nueva administración con lo cual se arranca las actividades propuestas en el Plan Estratégico.

Una vez identificados los diferentes problemas al inicio de la gestión, en este casi se concentró en el ámbito de la higiene y mantenimiento para lo cual se realizan continuas planificaciones mensuales y semanales durante todo el año para evaluar y mejorar el desempeño de los trabajadores.

2. OBJETIVOS

GENERAL

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

ESPECÍFICOS

2.1 Informar de la Gestión y representación legal, judicial y extrajudicial de la administración del Mercado Jatuk Cem.

2.2 Dar a conocer las acciones de la gestión de Gerencia de manera práctica en el Mercado Jatuk Cem.

2.3 Lograr la representación de la Compañía de manera efectiva en todos los actos.

2.4 Socializar los logros alcanzados en la gestión entre enero a diciembre 2015.

3. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

3.1 DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO:

Revisar los contratos de arrendamiento

3.1.1 El Contrato de Baterías Sanitarias de la señora 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 limite el dominio o posesión de los bienes inmuebles de propiedad de la Compañía. Articulo al que nos acogimos para solicitar nuestros derechos como Compañía.

Adicionalmente la mencionada arrendataria mantiene trabajadores sin contrato ni afiliación al IESS.

El contrato no da la oportunidad de revisión de pago por arriendo ni siquiera cada año, ya que estuvo realizado para 4 años.

Debido a estos antecedentes se le notificó por escrito a la Sra. Obando, se debe aclarar que esta gestión se realiza para obtener recursos y se comprobó durante el tiempo que hemos administrado las baterías sanitarias 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.

Se acudió a comparecer ante el juez competente el Sr. Presidente de la Compañía junto con el Sr. Gerente con el respaldo del Asesor Jurídico Municipal, debido a la demanda planteada por la arrendataria, misma que en primera instancia tuvo un veredicto favorable para las Empresa por no cumplir con los procedimientos como lo estipula el Estatuto de la Compañía.

Posteriormente la señora arrendataria Jimena Obando apela a la Corte Superior Provincial de Imbabura desde donde se nulita la primera resolución, de esta situación nos comunica el Asesor Jurídico que debemos continuar con el contrato de arrendamiento.

3.2.2 El Contrato de Concesión del Sr. Manuel Anrango no siguió el procedimiento normal para su ejecución.

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

Se explicó al señor accionista que la figura de concesión no permitía el cobro de haberes 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 Directorio de la Empresa. El Sr. Anrango continúa rehusándose al pago y negándose a recibir notificación por escrito y mostrando alto nivel de agresividad cada vez que se le recuerda el cumplimiento de sus responsabilidades.

3.2.3 En referencia al patio de arrendamiento de los días domingos, se renovaron contratos y se subirá los arrendamientos en un 20 % que equivale a 3 USD para el presente año.

3.2.4 Se logró arrendar todos los locales en el sector de bazar y artesanías.

3.2.5 Otros puestos se encuentran en revisión y análisis teniendo los siguientes resultados:

- Existe un 2 puestos en el módulo frutas y verduras. Este caso se ha tornado en una dificultad debido a la asignación no oficial de otros giros y la oposición de los comerciantes de verduras y frutas que no permiten que se arriende estos espacios.
- En el sector de abastos se renta un puesto que permanecía cerrado sin embargo, el accionista asignado pagaba regularmente su alícuota.
- Se rentó un puesto en el módulo de cárnicos y abastos para el giro de carnes rojas.

4. ***DE APORTES A FUTURAS CAPITALIZACIONES.***

OBJETIVO. Obtener mayor liquidez, solidez que faciliten pagos pendientes de la Compañía con los ingresos generados.

4.1 En el sector de alimentos preparados se atiende la solicitud de inversión por un monto de 7.500 USD asignado para el giro de venta de fritada más granos cocinados, a la Sra. Rosa Montalvo, quien mantenía en arriendo y ocupaba el primer puesto al ingreso oriental del módulo de frutas y verduras, ahora dicha comerciante se ubica en el segundo puesto inmediato de acuerdo a resolución de Directorio.(ver actas)

7.500 USD, puesto sector alimentos preparados.

4.2 Se atiende la solicitud de compra por un monto de 9000 USD asignado para el giro de fritada más granos cocinados al Sr. Carlos Guerra quien ocupa el primer puesto al ingreso oriental del módulo de frutas y verduras.

9.000 USD, Puesto en sector alimentos preparados.

4.3 Se atiende la solicitud de compra de acciones con un monto de 11.000 USD asignado para el giro de venta de alimentos preparados ubicado en el patio de carga y descarga de cárnicos y abastos que funciona por la tarde .

11.000 USD, local en patio de carga y descarga;
Total: USD 27.500
Fuente: Jatuk Cem

5. **DE LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL.**

OBJETIVO: Lograr la coordinación interinstitucional para acceder a apoyos con énfasis en capacitaciones y acciones en varios temas requeridos por los comerciantes.

5.1 Se realizó coordinación interinstitucional con la Comisaría Nacional para la entrega de tickets y la compra de tanques gas doméstico subsidiado.

5.2 Se logra que los propietarios de locales del patio de comidas y alimentos preparados cambien tanque de gas doméstico por tanque industrial, uno por cada local para disminuir los riegos de accidentes en los locales como ha recomendado la Secretaria de Seguridad del Gobierno Municipal y la recomendación técnica del Cuerpo de Bomberos.

5.3 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.

5.4 2 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.

5.5 Se coordinó acciones con la Directora del Área N.- 3 MSP y funcionarios para facilitar los turnos de exámenes de laboratorio para la obtención del certificado de salud de accionistas, colaboradores y arrendatarios del Mercado durante el 2015.

5.6 Se coordina acciones para le ejecución del Proyecto Mercado Saludable con las docentes Mary Maliza, Flor Zambrano, Verónica Albuja y los/as estudiantes de VINCULACIÓN con la colectividad de la Facultad de Ciencias de la Salud-Carrera de Nutrición y Salud Comunitaria, y la docente Gabriela Zumarraga responsable de VINCULACIÓN con la comunidad de la Carrera de Gastronomía de la UTN, y la docente Graciela Ramírez de la Carrera de Enfermería con quien se inicia acciones de promoción y prevención de enfermedades crónicas no transmisibles.

5.7 Se desarrollan varias actividades de Capacitación como parte de la política de Mercado Saludable con el apoyo de las carreras de Nutrición y Gastronomía UTN. La Universidad Técnica del Norte participa activamente vía vinculación con la colectividad en diferentes temas de capacitación, investigación, promoción y prevención de la salud de los comerciantes y seguimiento de los temas facilitados.

6 **DE LA SECRETARIA**

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

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

b) Formulación de Ordenes del día; actas y resoluciones con el Sr. Presidente de acuerdo al siguiente orden:

c) Convocatorias y actas de reuniones de Directorio:

11 Convocatorias y actas de reuniones elaboradas.

7 **OTRAS ACCIONES :**

Priorización de acciones:

1. Reubicación de contenedores de desechos sólidos

   Objetivo reubicar los contenedores de basura con el proposito de realizar un mejor manejo, eliminación y ventilación de basura sin afectar el entorno e imagen del mercado.

2. Construcción de visera para estacionamiento de triciclos de transportan los víveres de los clientes.

   Brindar protección a los prestadores de servicio de transporte alternativo de coches ecológicos

3. Cursos de capacitación

   Lograr un convenio de cooperación con alguna institución para la capacitación en varios de temas de seguridad alimentaria.

4. Aplicación de controles del manejo de la higiene de instalaciones, se realiza planificación semanal desde el mes de octubre de 2014 hasta la fecha para realizar correctivos inmediatos y en la semana siguiente.

   Diseñar y aplicar fichas de lista de chequeo de los puestos de comerciantes y baterias sanitarias

8. ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES

Se participó en los desfiles de conmemoración cívica del Cantón 6 de julio 2014 y 2015.

Jora 2014

Jora 2015

Se participó en los desfiles de la alegría con la presentación de mascota oficial del mercado y entrega de presente al Sr Alcalde y autoridades adicionalmente se entrega alimentos al público durante todo el desfile tanto de 2014 como 2015.

9. Logros

Los logros más relevantes en las acciones emprendidas han 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, arrendatarios y clientes.

9.1 Venta de acciones.- Permitió disponer de recursos que se necesitaban para cubrir pagos pendientes.

9.2 Firma de convenio de Cooperación con la Universidad Técnica del Norte, para acciones de capacitación como fomento a las buena prácticas para Mercados Saludables.. (Ver anexo de Convenio).

9.2 Reubicación de contenedores de basura. Ejecutado
Monto 6212,62 USD
Aporte GAD Municipal de Cotacachi.(futuras capitalizaciones)

ANTES

AHORA

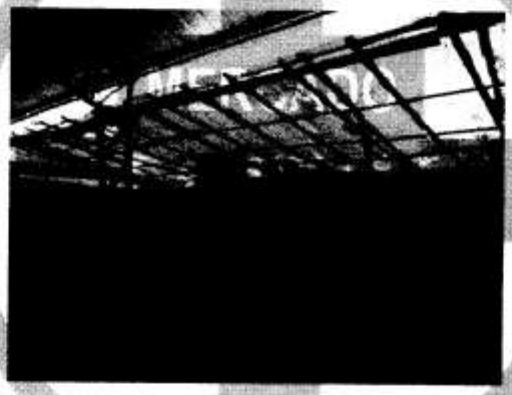
9.3 Construcción de visera para cocheros. Ejecutado.
Monto. 6322, 57 USD
Aporte GAD Municipal de Cotacachi.(futuras capitalizaciones)

INVERSION TOTAL - 12.535,19 USD. GAD MUNICIPAL COTACACHI.

9.4 Se implementó Patio alternativo de comidas en la tarde y noche ubicado en el patio de carga y descarga de cárnicos, al momento se encuentran participando ocho personas y funcionando normalmente.

9.5 En las instalaciones donde funcionaba el centro infantil se destinó una sala para uso múltiple, para capacitación y reuniones, que se encuentra funcionando, en este se realizan talleres de capacitación, reuniones con las personas de los diferentes sectores para tratar diferentes temas.
INGRESOS MENSUALES : 160,00 USD.

9.6 Minga con arrendatarios de "Feria de Domingos". Implantación de cubierta translucente autogestión con arrendatarios.



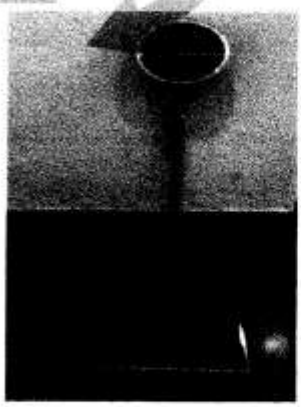
9.7 Grutas de patronos del mercado. Autogestión administración- representantes sectores

9.8 Implementación cobro de parqueo.

9.9 Promoción Jatuk Cem. Revista Shimi, cuñas radiales; Pregón GAD Apuela .

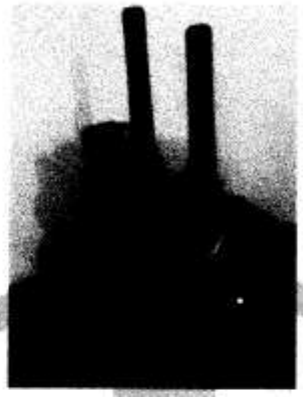
9.10 CUMPLIMIENTO DE NORMATIVAS

Con la finalidad de garantizar el peso justo de acuerdo a las normativas y reglamentación se cumple con este requerimiento y adquieren balanzas electrónicas para peso y repeso.



9.12 RENOVACIÓN DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN 8. DIFICULTADES

- **Con el propósito de agilitar el manejo de la comunicación, el control de la seguridad y la higiene de las instalaciones del mercado.**



10. DIFICULTADES

10.1 RECAUDACIÓN

La persona contratada para recaudación no cumplía con el perfil requerido para estas funciones y pese al tiempo transcurrido y las persistentes falencias, se produjo la renuncia voluntaria de este empleado. Lamentablemente durante varios meses implicó una cartera vencida que no se pudo recuperar en su totalidad y los ingresos para la Compañía. (informe contable)

10.2 HIGIENE

A pesar de la planificación para las actividades de higiene y mantenimiento, se presenta un factor externo desfavorable que es el horario de salida de las instituciones educativas, ya que una vez que el personal ha concluido su jornada laboral, los estudiantes acuden al terminal terrestre y generan una alta cantidad de deshechos.

Poca colaboración de los accionistas y arrendatarios en los horarios en que el personal de higiene y mantenimiento no está laborando para apoyar en mantener en óptimas condiciones las instalaciones del Mercado.

10.3 PAGO DE ALICUOTAS

Debido a que el reglamento permite un lapso de tiempo de tres meses para aplicar sanciones en casos de retrasos en el pago de alícuotas, los accionistas se acogen a esta normativa y en un considerable porcentaje de accionistas se mantienen con retrasos en los pagos lo que implica que la Compañía no cuenta con recursos para cumplir sus responsabilidades como pagos de personal, SRI, seguro social.

10.4 GLOSAS DEL IESS.

Se ha recibido y pagado glosas del IESS del año 2011 y las que se han generado por atenciones médicas del persona en meses en los que la situación de ingresos no permitía el pago a tiempo de los aportes al seguro social.

11. RECOMENDACIONES

1. Con estos antecedentes, informe y explicaciones solicitamos apoyo, compromiso y colaboración de todos los comerciantes para el mejoramiento de la calidad de atención al cliente del Mercado.
2. Colaboración e involucramiento de accionistas para mejorar la gestión, resolver dificultades para ello pueden acudir a las oficinas con absoluta confianza.
3. Continuar con el proceso para el Modelo de Gestión Propuesto que ha sido acogido por los empresarios: (accionistas, arrendatarios).
4. Por recomendación de auditoria se deberá elaborar un orgánico estructural y Manual de Funciones
5. Contratos deben seguir el órgano regular para su oficialización
6. Apoyar las iniciativas generadas con el propósito de alcanzar la meta de Mercado Saludable.
7. Que el mayor accionista de la Compañía que es Gobierno Municipal de Cotacachi apoye para cambiar imagen física del mercado con obras de infraestructura en lo concerniente a su competencia.
8. Trabajar en la actualización del reglamento interno, ver la posibilidad de vender acciones, arrendar los puestos o locales disponibles y la imposición de multas de manera inmediata de acuerdo al reglamento reformado a todos los morosos.

Atentamente,

Jorge Pazmiño de la Torre
GERENTE GENERAL-JATUK CEM