



EL G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO

CONSIDERANDO:

Que, La Empresa Municipal Agro Industrial Señora del Agro “EMAISA”, fue creada mediante la ordenanza DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 21 de julio de 2008, reformada por las ordenanzas:

1.- REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 17 de Marzo de 2010.

2.- REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 24 de Febrero de 2011.

Que, de conformidad a la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica de Empresas Públicas las empresas municipales existentes, para seguir operando, deben adecuar su organización y funcionamiento a las normas previstas en la mencionada Ley, en un plazo no mayor a 180 días contados a partir de su expedición, sin que en el proceso de transición se interrumpa o limite su capacidad administrativa y operativa.

Que, de conformidad con el artículo 5 de la ley Orgánica de Empresas Públicas manifiesta que la denominación de las empresas deberá contener la indicación de “EMPRESA PÚBLICA” o la sigla “EP” acompañada de una expresión peculiar.

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 315 en su parte pertinente manifiesta, las empresas públicas estarán bajo la regulación y control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la Ley, funcionaran como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con los altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales.

Que, en su literal m) del Art. 15 de la Ordenanza de Creación de la Empresa Municipal Agro Industrial Señora del Agro “EMAISA”, manifiesta que es deber del directorio conocer y revisar los estudios que requieren la aprobación del consejo municipal.

Que, en su literal c) del Art. 17 de la Ordenanza de Creación de la Empresa Municipal Agro Industrial Señora del Agro “EMAISA”, manifiesta que es deber del presidente del directorio someter a consideración del Concejo Municipal los proyectos de ordenanza y otros asuntos aprobados por el directorio que deban ser conocidos por dicho organismo.



Que, el Directorio de La Empresa Municipal Agro Industrial Señora del Agro “EMAISA”, mediante resolución No. 001-2012-EMAISA en su ART. 2.- Resolvió: Aprobar el proyecto de ordenanza, que reforma a las ordenanzas DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 21 de julio de 2008 reformada por la ordenanzas:

- 1.- REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 17 de Marzo de 2010.
- 2.- REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 24 de Febrero de 2011.

En ejercicio de las atribuciones legales que le otorga el literal a) del Artículo 57 del Código Orgánico de organización territorial, autonomía y Descentralización:

EXPIDE

LA ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL AGRO INDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO

“EP-MAISA”

CAPITULO I

CONSTITUCION, DOMICILIO, DENOMINACION SOCIAL, AMBITO DE ACCION, OBJETIVOS, ATRIBUCIONES Y PRINCIPIOS.

Art. 1.- CONSTITUCIÓN Y DOMICILIO.- Constitúyase con domicilio en la ciudad de Chambo, cantón Chambo, provincia de Chimborazo, como persona jurídica de derecho público con autonomía y administrativa, operativa, financiera, patrimonial y de gestión; la misma que se rige mediante la Constitución de la República del Ecuador, El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la ley Orgánica de Empresas Públicas, estatutos y reglamentos.

Art. 2.- DENOMINACION.- La empresa se denomina Empresa Pública Municipal Agro Industrial Señora del Agro, cuyas siglas son EP-MAISA, y por ello, con este nombre se identificara y actuará en todos los actos administrativos, públicos, privados, judiciales y extrajudiciales.

Art. 3.- AMBITO DE ACCION Y COMPETENCIA.-La EP-MAISA ejercerá su acción en el cantón Chambo, provincia del Chimborazo, con competencia para todo lo relacionado con fomentar la actividad de producción, transformación y comercialización de productos agropecuarios y de primera necesidad”.



Art. 4.- OBJETIVOS.- La EP-MAISA tiene como objetivo fomentar la actividad productiva y comercialización de productos agropecuarios con valor agregado, en condiciones de inocuidad, para mejorar el nivel de vida de los habitantes y obtener una rentabilidad, las mismas que serán reinvertidas para el desarrollo de la empresa.

La EP-MAISA será responsable de la administración, planificación, diseño, construcción, control, operación, evaluación y mantenimiento de los sistemas de producción, distribución y comercialización de productos agrícolas; comprometidos a proteger su entorno. Estas actividades las podrá realizar por sí mismo y /o a través de la contratación de terceros.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACION Y ESTRUCTURA

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA FUNCIONAL

Art. 5.- La estructura orgánica de la EP-MAISA estará acorde con los objetivos y funciones que le pertenecen, para lo cual, contara con los siguientes niveles jerárquicos: Directivo, Ejecutivo, Asesor y Operativo.

Art. 6.- El nivel Directivo lo ejercerá el Directorio, como máxima autoridad de la empresa ; le corresponde fiscalizar, dictar políticas, fijar los objetivos , metas expedir reglamentos internos, generales y específicos de la empresa y, a solicitar al Concejo Municipal la expedición de ordenanzas que considere necesarias o la reforma de las vigentes.

Art. 7.- El nivel Ejecutivo lo ejerce el Gerente General que es la autoridad que orienta y ejecuta las políticas y directrices del Nivel Directivo; representa a la empresa en todas las actuaciones de carácter oficial, judicial o extrajudicial de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza y más leyes, estatutos y reglamentos vigentes.

Art. 8.- El nivel Asesor, constituye el órgano consultivo y de apoyo para las decisiones de la empresa. Su función se ejecuta por medio del nivel Ejecutivo. Estará integrada por las unidades administrativas que la empresa considere necesarias.

Art. 9.- El nivel operativo es aquel que cumple directamente con los objetivos y finalidades de la empresa. Ejecuta los planes, programas, proyectos y políticas de trabajo, impartidos por el Nivel Ejecutivo.



TITULO II

DEL DIRECTORIO

Art. 10.- EL DIRECTORIO. Estará compuesto por los siguientes miembros:

1. El/La Alcalde/esa o su delegado/a quien lo presidirá.
2. El/La Concejal/a Presidente/a de la Comisión de Servicios Económicos.
3. Sustitúyase “Jefe de la AD-LCH” inclúyase “El/La Director/a de Planificación.”
4. El/la Procurador Síndico.

El Directorio elegirá dentro de sus miembros titulares, al Vicepresidente/a. Actuará como Secretario/a del Directorio, el/la Gerente General o a su vez un funcionario/a designado por este.

Art. 11.- Cada miembro del Directorio, deberá tener su respectivo suplente, quienes se principalizarán a falta del titular.

Art. 12.- Los miembros del directorio durarán en sus funciones durante el tiempo para el cual fueron elegidos

Art. 13.- DE LAS SESIONES,- Las sesiones del Directorio serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se realizaran una vez cada mes y las extraordinarias cuando las convoque el presidente o a petición por escrito y firmada por la mitad mas uno de los miembros.

Art. 14.- QUÓRUM Y VOTACIONES.- El quórum lo constituirá la mitad mas uno de los miembros y las resoluciones se tomaran por mayoría de votos. El Presidente del Directorio tendrá voto, y será directamente en caso de empate.

Las votaciones serán nominales, no pudiendo sus miembros abstenerse de votar
Para la revisión de una decisión se requiere de las dos terceras partes de sus miembros.

Art. 15.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO.- Son Deberes y Atribuciones del Directorio:

- a) Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y demás normas jurídicas pertinentes.
- b) Determinar las políticas generales de la empresa.
- c) Aprobar el programa de obras, mejoras y ampliaciones de los sistemas de producción.



- d) Aprobar proyectos de reglamentos internos.
- e) Aprobar los proyectos de ordenanza que requiera la empresa y presentar al concejo para su estudio y aprobación.
- f) Aprobar los planes estratégicos y sus proyecciones.
- g) Aprobar el Plan Operativo y el Presupuesto Anual de la empresa, así como sus reformas y remitirlos al Concejo Cantonal, para su conocimiento y ratificación.
- h) Aprobar la contratación de empréstitos internos o externos.
- i) Designar a los representantes de la empresa para que integren el Comité de Contrataciones de acuerdo a lo establecido en la Codificación de la Ley de Contratación Pública y expedir el Reglamento de Contrataciones.
- j) Designar de entre sus miembros a los integrantes de las comisiones especiales, para que estas resuelvan asuntos específicos y presenten los informes correspondientes de la gestión realizada.
- k) Aceptar donaciones
- l) Solicitar la concurrencia a sesiones del Directorio a los funcionarios de la empresa, del GAD Municipal, o a personas que por su capacidad y experiencia asesoren sobre asuntos específicos, quienes tendrán únicamente voz informativa.
- m) Conocer y revisar los estudios que requieran la aprobación del Concejo Cantonal.
- n) Conocer y resolver los informes de Gerencia General y los de auditoría.
- o) Conceder licencia o declarar en comisión de servicios al Gerente General por un tiempo mayor a 30 días, en cuyo caso se designara el funcionario que lo subrogará.
- p) Evaluar semestralmente la marcha técnica, administrativa y financiera de la empresa e informar al Concejo.
- q) Conocer y aprobar los estados financieros de la empresa.
- r) Los demás que establezcan las leyes.

Art. 16.- Esta prohibido al directorio:

- a) Delegar las funciones que se le han asignado en esta ordenanza.
- b) Donar o ceder gratuitamente bienes o servicios de propiedad de la empresa.
- c) Condonar obligaciones constituidas a favor de la empresa.
- d) Aprobar el presupuesto anual con partidas debidamente financiadas, tanto para el inicio de nuevas obras, como para la culminación de las iniciadas en ejercicios anteriores:
- e) Arrogarse funciones ajenas a su ámbito de acción y competencia: y,



-
- f) Las demás que prohíbe el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente ordenanza.

TITULO II

DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

Art. 17.- Son deberes y atribuciones del Presidente del Directorio:

- a) Convocar y presidir las sesiones del Directorio y legalizar las actas con su firma conjuntamente con el secretario.
- b) Dirimir la votación en caso de empate.
- c) Someter a consideración del Concejo los proyectos de ordenanzas y otros asuntos aprobados por el Directorio que deban ser conocidos por dicho organismos.
- d) Coordinar la acción de la empresa con el GAD Municipal en los aspectos financieros, administrativos y técnicos cuando se establezcan acuerdos, convenios u otros compromisos de carácter legal, para el cumplimiento de sus fines:
- e) Conceder licencia y declarar en comisión de servicios al Gerente General, con sujeción a la ley y a las necesidades de la empresa, por un período no mayor a 30 días, y,
- f) Las demás que establezca el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la presente ordenanza y demás reglamentos que se dicten para el efecto.

Art. 18.- Son funciones del secretario:

- a) Elaborar y suscribir conjuntamente con el presidente las actas de las sesiones.
- b) Preparar la documentación para el conocimiento del Directorio y entregarla a todos sus miembros conjuntamente con la convocatoria y el orden del día, con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación;
- c) Conferir certificaciones previa autorización del Presidente: y,
- d) Las demás que establezca la presente ordenanza, el reglamento de sesiones y más disposiciones reglamentarias vigentes.

TITULO IV

DE LA REPRESENTACION LEGAL Y DE LA ADMINISTRACION



Art. 19.- REPRESENTACION LEGAL.- El/la Gerente General de la Empresa Pública Municipal Agro Industrial Señora del Agro EP-MAISA, es el representante legal de la misma, consecuentemente tendrá las atribuciones que están determinadas en la presente ordenanza y mas disposiciones legales que correspondan a su gestión.

Art. 20.- ADMINISTRACION.- El/la Gerente General será el responsable de la gestión administrativa de la empresa, en tal virtud tendrá capacidad para realizar todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa, de conformidad con la ley, la presente ordenanza, y demás reglamentos que se dicten para el efecto.

Art. 21.- El/la Gerente General será nombrado por el Directorio de un conjunto de profesionales, que se presente previa publicación de conformidad con sus estatutos, quien será de libre nombramiento y remoción.

Art. 22.- REQUISITOS.- Para ser Gerente se requiere.

- El Gerente deberá tener título de tercer nivel en carrera agroindustrial o afín
- Reunir condiciones de idoneidad profesional.
- Poseer la experiencia necesaria para dirigir la empresa.
- Llenar los requisitos que los estatutos determinen.

Art. 23.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE EL/LA GERENTE GENERAL.- Son deberes y atribuciones del Gerente General:

Cumplir y hacer cumplir las políticas y metas establecidas por el Directorio, observando leyes, ordenanzas y reglamentos.

- a) Administrar la empresa, ejecutando y celebrando a nombre de ella todos los actos y contratos que fueran necesarios de acuerdo con las leyes, reglamentos y resoluciones del Directorio.
- b) Ejercer la representación legal, judicial, y extrajudicial de la empresa, conjuntamente con el Procurador Sindico.
- c) Someter en consideración y aprobación del Directorio el plan estratégico de la empresa, con las proyecciones financieras y los programas de obras, mejoras y ampliaciones de los sistemas de producción.
- d) Elaborar el plan operativo anual de la empresa y sus reformas, ajustándose a las proyecciones financieras vigentes y someterlo a consideración del Directorio para su aprobación.



-
- e) Informar al Directorio de la gestión administrativa, comercial, financiera y técnica de la empresa;
 - f) Velar por la adecuada utilización de los recursos humanos, materiales tecnológicos y financieros de la empresa de acuerdo con la ley;
 - g) Someter a consideración del Directorio hasta el 31 de Enero de cada año, los balances del ejercicio anterior;

 - h) Formular los proyectos de ordenanzas, reglamentos e informes para someterlos a consideración del Directorio con voz informativa.
 - i) Actuar en el Directorio con voz informativa;
 - j) Nombrar y remover a los funcionarios, empleados y trabajadores, excepto en los casos que competen a otras autoridades, de conformidad con la ley y reglamentos pertinentes;
 - k) Conceder licencia y declarar en comisión de servicios a los funcionarios, empleados y trabajadores de la empresa, con sujeción a la ley y a las necesidades de la misma;
 - l) Delegar atribuciones y deberes a los funcionarios de la empresa, dentro del ámbito de su competencia;
 - m) Formar parte del comité de Contrataciones de acuerdo con la Codificación de la Ley de Contratación Pública y reglamento pertinente;
 - n) Revisar y presentar al Comité de Contrataciones los documentos precontractuales en los casos de licitación y concurso público de oferta para su aprobación;
 - o) Someter la resolución de conflictos a los sistemas de mediación y arbitraje, de conformidad con la Ley de la Procuraduría General del Estado;
 - p) Informar al directorio para su conocimiento y aprobación, los estados financieros de la empresa; y,
 - q) Las demás que confieran el Directorio, las leyes, ordenanzas y reglamentos vigentes.

Art. 24.- AUTORIZACIONES.- El Gerente General requerirá de la autorización del Directorio para allanarse a demandas o desistir las controversias judiciales y demás acciones legales.

Art. 25.-SUBROGACION.- El Gerente General encargara la Gerencia a uno de los funcionarios de jerarquía inmediata inferior de la empresa, por periodo máximo a treinta días. En caso de ausencia mayor; el Directorio designara al subrogante.



DEL COMITÉ DE CONTRATACIONES

Art. 26.- COMITÉ DE CONTRATACIONES.- Sera conformado por Directorio de acuerdo a lo que dispone el Art. 11 de la Codificación de la Ley de Contratación Pública; sus funciones serán las que determine la referida ley y el reglamento pertinente de la empresa.

TITULO VI

DEL CONTROL DE LA GESTION

Art. 27.- CONTROL DE LA GESTION.-La gestión de los servicios de compra, transformaciones y comercialización de productos agrícolas realizados en forma directa o indirecta, será controlada y evaluada al menos anualmente en función de los indicadores de gestión y las metas establecidas en los planes estratégicos y operativos . Para el efecto, la auditoría externa que se contrate para dictaminar sobre los estados financieros, deberá incluir en su alcance la evaluación de la gestión gerencial y operativa de la empresa.

Si los indicadores de gestión tienen variaciones negativas significativas, constituirá causal de remoción del administrador o de la terminación unilateral de la relación contractual con los operadores privados, según el caso.

Art. 28.- REGLAMENTO GENERAL DE PRESTACION DE SERVICIOS.-La Empresa Pública Municipal Agro Industrial Señora del Agro del Cantón Chambo, en lo referente a la normativa sobre la prestación de servicios, se sujetara al marco regulatorio que dictara el Directorio de la empresa.

TITULO VII

PATRIMONIO Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA

Art. 29.- PATRIMONIO DE LA EMPRESA.- Todas las acciones, títulos habilitantes, bienes tangibles e intangibles y demás activos y pasivos que posee la Empresa municipal Agroindustrial “Señora del Agro”, en consecuencia la Empresa pública municipal Agroindustrial “Señora del Agro”, que se crea por esta ordenanza, le subroga en todos los derechos y obligaciones.



Art. 30.- FUENTES DE INGRESOS.- Son fuentes de ingresos de la empresa tanto los tributarios como los no tributarios, establecidos por la ley, Así como las donaciones aceptadas por el Directorio.

Art. 31.- TARIFAS.- La empresa fijara valores por sus servicios de conformidad con lo dispuesto en El Código Orgánico de organización territorial, autonomía y Descentralización y esta ordenanza. Dichos valores serán establecidos teniendo como objetivo la autosuficiencia financiera de la empresa, con una prestación eficiente del servicio. Para ello, la tarifa deberá tender al costo marginal de largo plazo y producir ingresos suficientes para cubrir la totalidad de los gastos de producción, operación,

mantenimiento, administración, depreciación y amortizaciones. Además deberá asegurar que la generación de fondos sea suficiente para atender el servicio de la deuda, si existiere y para los requerimientos de financiación de sus programas de expansión.

TITULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 32.- La empresa ejercerá jurisdicción coactiva para el cobro de las obligaciones que se le adeudaren según lo establecido por el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil. La misma que lo ejercerá el Gerente y el Abogado contratado para el efecto.

Art. 33.- La empresa se ceñirá en el cumplimiento de sus funciones, a la ordenanza de constitución y los reglamentos; y no podrá desarrollar actividades o ejecutar actos distintos de los previstos, ni destinar parte alguna de sus bienes o recursos para fines diferentes de los contemplados en la ordenanza de constitución, estatutos y reglamentos.

Expresamente les está prohibido a sus funcionarios y órganos directivos

- a) Condonar obligaciones a su favor.
- b) Donar o ceder en forma gratuita bienes de propiedad de la empresa;

Art. 34.- En general, la empresa tendrá total capacidad para ejercer derechos y exigir su cumplimiento judicial o extrajudicial, así como para asumir todas las obligaciones validas y legalmente adquiridas por el Gobierno Autónomo Descentralizado relacionado con la compra, transformación y comercialización de productos agrícolas y de primera necesidad.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Empresa Pública Municipal Agroindustrial Señora del Agro de Chambo, iniciara sus operaciones con los funcionarios que sean declarados en comisión de servicios que resulten contemplados en el programa de transición empresarial que se elabore para el efecto, con la finalidad de mantener en operación la transformación de productos agropecuarios.

La empresa en forma periódica analizara las operaciones de contratación previstas en la ley para mejorar permanentemente la gestión de los servicios a su cargo

El Gerente está facultado para dictar las medidas internas necesarias para el cumplimiento de la presente ordenanza.

Así mismo se le concede amplias facultades para resolver todo lo relacionado con la contratación de personas de acuerdo con las necesidades de la EP-MAISA, previa resolución del Directorio.

DEROGATORIA.- Deróguense todas las normas de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente ordenanza, de manera especial las ordenanzas:

DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 21 de Julio de 2008 y reformada por las ordenanzas:

REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 17 de Marzo de 2010.

REFORMATORIA A LA ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA MUNICIPAL AGROINDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO sancionada el 24 de Febrero de 2011.

DISPOSICION FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, debiendo ser publicada en la página Web y la gaceta de la Institución y posterior publicación en el Registro Oficial.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**



Dado y firmado en la Sala de Sesiones del G.A.D. Municipal de Chambo, a los ocho días del mes de marzo del dos mil doce.

f).- Dr. Ángel Rivera. Vicealcalde

f).- Sra. Raquel Villagomez. Secretaria (E) del Concejo

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal de Chambo en las sesiones extraordinarias realizadas los días viernes diez de febrero del año dos mil doce, y jueves ocho de marzo del año dos mil doce.

f).- Sra. Raquel Villagomez. Secretaria (E) del Concejo de Chambo

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO.- Chambo, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil doce, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase original y copias de las **ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL AGRO INDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO “EP-MAISA”**, ante su Alcalde para su sanción y promulgación.

Sra. Raquel Villagómez

SECRETARIA (E) DEL CONCEJO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**



ALCALDÍA DEL CANTON CHAMBO. Chambo, a los doce días del mes de marzo del año dos mil doce, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art, 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, **SANCIONO: LA " ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL AGRO INDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO "EP-MAISA"**, para que entre en vigencia a partir de su sanción, debiendo ser publicada en la página Web y la gaceta de la Institución y posterior publicación en el Registro Oficial. **-EJECUTESE.**

Abg. Jorge Romero Oviedo

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO

Certifico.- Proveyó, sancionó y firmó la **ORDENANZA DE CREACION DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL AGRO INDUSTRIAL SEÑORA DEL AGRO DEL CANTON CHAMBO "EP-MAISA"**, el Abogado Jorge Romero Oviedo, Alcalde de Chambo, el día lunes doce de marzo del año dos mil doce.

Sra. Raquel Villagómez

SECRETARIA (E) DEL CONCEJO

Chambo, 12 de marzo del año 2012



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO**

