



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CXLIV

Morelia, Mich., Martes 10 de Junio del 2008

NUM. 6

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno
Lic. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 12.00 del día

\$ 18.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

INDICE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ERONGARÍCUARO, MICH.

Reglamento del Rastro Municipal.....	1
Reglamento Interior de la Contraloría Municipal.....	7

DÉCIMA REUNIÓN DE CABILDO, ESTO CON CARÁCTER DE ORDINARIA

Lunes 24 de marzo del 2008.

Estando reunidos los Regidores, el Presidente, Síndico Municipal, integrantes del H. Ayuntamiento, en el recinto de la Presidencia habilitada para las reuniones de Cabildo, siendo las 14 horas con 37 minutos (2:37), dio inicio esta reunión con carácter de ordinaria, para desahogar el siguiente orden del día, el cual se elaboró en esta misma sesión, en acuerdo de los presentes considerando sus propuestas:

1.- ...

2.- ...

3.- Aprobación del Reglamento del Rastro.

4.- ...

5.- ...

3.- Aprobación del Reglamento del Rastro. en el cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título 5º, artículo 115,

fracción II, el C. Juan Carlos Ziramba, Regidor, presentó la propuesta del Reglamento del Rastro, este Reglamento se elaboró para mejor organización y brindar un servicio adecuado a la ciudadanía,.....

..... Se somete a votación, todos los presentes levantan la mano, por unanimidad se aprueba....

Es así como se da por terminada la sesión de carácter ordinaria del mismo día de su inicio, siendo las 16 horas con 6 minutos del día antes citado, firmando de conformidad los que en ella intervenimos. Damos fe.

Presidente Municipal, Profr. José Eleazar Aparicio Tercero.-
Síndico Municipal, C. J. Refugio Zúñiga Solorio. (Firmados).

REGIDORES:

Lic. José Armando Bartolo de Jesús.- C. Rufina Bautista Campos.- C. Ma. del Rocío Margarita Mendiola Navarro.-
C. Juan Carlos Ziramba Solorio.- C. Ma. Guadalupe Rodríguez Solorio.- Como Secretaria del H. Ayuntamiento,
C. Paulina Odilia Molina Capilla. (Firmados).

CERTIFICACIÓN

La que suscribe C. Paulina Odilia Molina Capilla, Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Erongarícuaro, Mich., el presente CERTIFICA y

HACE CONSTAR:

Que las presentes copias fotostáticas fueron tomadas fielmente del libro de actas que obra en poder de la Secretaría del H. Ayuntamiento, acta de Cabildo número 10 con carácter ordinaria de fecha 24 veinticuatro de marzo del 2008 (dos mil ocho).

Se expide la presente en Erongarícuaro, Estado de Michoacán de Ocampo, a los 09 nueve días del mes de mayo del 2008 dos mil ocho, para los fines que se estimen convenientes.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
C. PAULINA ODILIA MOLINA CAPILLA
(Firmado)

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ERONGARÍCUARO, MICHOACÁN

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DEL RASTRO

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Quinto, Artículo 115, fracción II, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar con las leyes en materia municipal, los bandos de política y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas, y en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo en el Título II Capítulo IV Artículo 26 correspondiente a resolver los asuntos que le corresponden. El Ayuntamiento celebrará sesiones Capítulo V Artículo 32 fracción XIII referente a expedir y reformar los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento, Título Noveno artículos 145, 146, 147, 148 y 149 de la facultad reglamentaria municipal de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, ha tenido a bien expedir el presente
Reglamento del Rastro Municipal.

ATENTAMENTE

PRESIDENTE

Prof. José Eleazar Aparicio Tercero

SÍNDICO

C. J. Refugio Zúñiga Solorio

REGIDORES:

José Armando Bartolo de Jesús
Planeación, Programación y Desarrollo
Desarrollo Urbano y Obras Públicas

C. Rufina Bautista Campos
Atención a la Mujer, Juventud y el Deporte

Ma. del Rocío Margarita Mendiola Navarrete
Educación Pública, Cultura y Turismo
Salud y asistencia social

Juan Carlos Ziramba Solorio
Fomento Industrial y Comercio
Asuntos Agropecuarios y Pesca

Narciso Macario Carlos
Asuntos Indígenas

María Guadalupe Rodríguez Solorio
Ecología y Medio Ambiente

**REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DEL H.
AYUNTAMIENTO DE ERONGARÍCUARO, MICH.**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE
REGLAMENTO SON:

Artículo 1º.- De orden público y observaciones generales en todo el territorio del municipio de Erongarícuaro, Mich. Tiene por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento del Rastro Municipal.

Artículo 2º.- El servicio público del rastro y abasto de carne, prestará al ayuntamiento por conducto de la administración, lo previsto al presente Reglamento.

Artículo 3º.- Quedan obligados los introductores de carne a cumplir con el presente Reglamento y registrarse en el libro de conseciones.

Artículo 4º.- Cualquier carne que se destine al consumo público dentro del límite del municipio estará sujeta a inspección por el Ayuntamiento.

Artículo 5º.- La administración del rastro prestará servicio de lunes a viernes con un horario de 08 de la mañana hasta las 02 de la tarde y el sábado con un horario de 09 de la mañana a las 13:00 horas de la tarde a todos los usuarios del rastro están disponibles todo el equipo de acuerdo al servicio que requieran y se cuenta con las siguientes instalaciones que son:

1. Recibir el ganado destinado al sacrificio.
2. Guardarlo en los corrales de encierro por el tiempo reglamentario para su inspección sanitaria.
3. Comprobar su legalidad de procedencia.
4. Realizar el sacrificio y evisceración para la obtención de canales y su inspección sanitaria.
5. Transportar directamente y/o mediante conseciones que otorgue el Ayuntamiento los productos de la matanza del rastro a los establecimientos o expendios correspondientes, haciéndolo con la norma de higiene preescritas.

Artículo 6.-º El rastro deberá contar con las siguientes secciones para el sacrificio de animales:

Sección 1, ganado bovino.

Sección 2, ganado porcino, ovino y caprino.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN**

Artículo 6º bis.- Para ser administrador de rastro se requiere de conformidad con la Ley de Ganadería del Estado de Michoacán:

1. Ser ciudadano Mexicano en pleno uso de derecho.
2. Ser vecino del municipio de Erongarícuaro, Michoacán.
3. Saber leer y escribir.
4. No haber sido condenado por delito alguno.
5. Ser de prominente honradez.

Artículo 7º.- Vigilar que los introductores y tablajeros no sacrifiquen mayor cantidad de animales que lo manifestado en la constancia de autorización y que se sujeten estrictamente al rol de matanza:

1. Que se recaude todos los ingresos provenientes de los derechos de degolle y de piso así como el lavado de vísceras y cubrir la cantidad de \$65.00 pesos m/n por concepto de usar el equipo eléctrico de matanza y si requieren el apoyo del personal del rastro será más \$35.00 pesos, todo recurso será depositado en la Tesorería Municipal.
2. Que se impida el retiro de los productos de matanza en el caso de que los propietarios o interesados no hayan liquidado los derechos correspondientes señalados hasta las 14:00 horas de cada día para verificar los pagos, de no hacerlo dichos productos serán detenidos hasta que realicen el pago.
3. Formular anualmente el proyecto de ingresos y egresos de quien esté a su cargo.
4. Cuidar el buen orden de las instalaciones del rastro, vigilar que todo el personal de éste observe buena

conducta y desempeño satisfactoriamente su cometido y en caso contrario informar a la unidad administrativa.

5. Prohibir que personas ajenas a la matanza entorpezcan las operaciones de éste, penetrando a las instalaciones dedicadas a las prestaciones de servicios.
6. Negar el permiso correspondiente para que salgan del rastro los canales enfermos, que estén marcados oficialmente como tóxicas o transmisibles para la salud pública.
7. Que todos los canales destinados al consumo ostenten el sello del rastro.
8. Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento todas las instalaciones y utensilios del rastro.
9. Distribuir las distintas labores del rastro entre el personal en forma equitativa de acuerdo con su especialidad y con las necesidades del servicio.
10. Inspeccionar mensualmente los centros de matanza consecionados y autorizados en el precepto 15 de este reglamento para que cumplan con los requisitos establecidos en su autorización y realizar las observaciones y recomendaciones necesarias para corregir las anomalías que se detecten en dicho centro.
11. Imponer las sanciones que señala el Reglamento por violaciones al mismo a los trabajadores introductores, usuarios y consecionarios.

Artículo 8°.- El medico veterinario adscrito a la administración del rastro deberá ser reconocido por los servicios coordinados de salud pública tendiendo como deberes:

1. Revisar la documentación que acredite la procedencia del ganado destinado al sacrificio, impidiendo la matanza de los animales que no sean debidamente acreditados a su procedencia legal.
2. Impedir el sacrificio de animales enfermos.
3. Autorizar con el sello correspondiente el consumo de carnes que resulten sanas.

Artículo 9°.- El inspector de carnes deberá ser de preferencia veterinario o medico y reunir los requisitos:

1. Recaudar todos los ingresos correspondientes de derecho y degolle que corresponden al municipio.
2. Impedir el sacrificio de animales enfermos y ordenar el traslado al rastro municipal para su destrucción.
3. Rendir informe semanal de sus actividades al administrador de su respectiva área.

Artículo 10°.- Los demás empleados y trabajadores del rastro también serán de reconocida buena conducta y realizarán las labores propias de su especialidad ajustándose a los horarios de trabajo que fije el Reglamento de Administración.

CAPÍTULO TERCERO **DE LOS LIBROS DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 11°.- El administrador del rastro deberá contar por duplicado con los siguientes libros:

1. Un libro de ingresos en donde deberá anotar todos los ingresos que por derecho de degollé tanto del rastro como de los centros de matanza autorizados.
2. Un libro de egresos donde se deberá anotar los gastos que se originen de la administración del rastro del municipio.
3. Un libro de registro donde deberá anotar los centros de matanza autorizada y además a lo que se refiere este Reglamento y además deberá anotar mensualmente las observaciones que resulten de la inspección a los mismos y a los acuerdos con el seguimiento que se da a dicha observación. En el duplicado de los dos primeros libros se deberá conservar en la Tesorería Municipal y el tercero en la Oficialía Mayor.

CAPÍTULO CUARTO **SERVICIO DE CORRALES**

Artículo 12°.- Los corrales de desembarque estarán abiertos al servicio público diariamente de 8:00 de la mañana a 2:00 p.m. (6 horas diarias) para recibir el ganado destinado a la matanza.

Artículo 13°.- Para introducir ganado a los corrales deberá solicitar del corralero con expresión de números y especie

de animales correspondiente a la orden de entrada misma que se expedirá si no existe impedimento legal.

Artículo 14°.- Los empleados comisionados para revisar las constancias de compra y venta de los distintos ganados que se introducen en el rastro para el sacrificio se harán acreedores de las responsabilidades que resulten por no verificar debidamente la identidad de los comerciantes de acuerdo con dichas facturas así como tales pasan a los lugares de matanza si antes no se ha comprobado con su legal procedencia y acreditada su salida.

Artículo 15°.- Si el ganado que se guarde en los corrales no es sacrificado en el tiempo que señala este Reglamento por culpa del dueño su permanencia de ellos causará el doble de los derechos de piso con la base de lo fijado en la Ley de Ingresos del Municipio de Erongarícuaro, Michoacán de Ocampo.

Artículo 16°.- El forraje que consuman los animales será liquidado por el introductor.

CAPÍTULO QUINTO

SERVICIO DE MATANZA

Artículo 17°.- El sacrificio de matanza consiste en sacrificar quitar y limpiar la piel, vísceras y selección de cabeza y canales de ganado.

Artículo 18°.- En aquellos casos que el ganado llegue dañado a los corrales en el transporte deberá ser sacrificado por humanidad.

Artículo 19°.- El personal de matanza efectuará los trabajos a que se refieren los artículos anteriores a demás sin perjuicio de observar las prescripciones relativas al Código Sanitario:

1. Deberán presentarse todos los días completamente aseados.
2. Usar bata y botas de hule durante el desempeño de su labor.
3. Mantener en escrupuloso estado de limpieza el área que corresponde.
4. Observar estrictamente el horario de matanza.

Artículo 20°.- El mencionado personal recibirá a las 8:00 de la mañana el sacrificio de ganado y el rol de matanza.

Artículo 21°.- Se prohíbe la entrada al rastro a los trabajadores que se presenten en estado de ebriedad.

Artículo 22°.- Cuando el Ayuntamiento por razones económicas o por otra índole no pudieran prestar el servicio de matanza lo concesionará a personas responsables mediante garantías que otorgue, pero en ambos casos deberán observar las disposiciones relativas de este Reglamento sin tener el H. Ayuntamiento obligaciones laborales, con el personal que contrató el que aproveche el establecimiento.

CAPÍTULO SEXTO

TRANSPORTE DE CARNE A SU CONSOCIO PARTICULAR

Artículo 23°.- La movilización de transporte de carnes o de producto de matanza lo realizará directamente el Ayuntamiento a través de la administración del rastro o indirectamente mediante concesiones que otorgue a personas responsables y se sujetarán a la disposición de este Reglamento haciéndose cargo de las obligaciones laborales correspondientes.

Artículo 24°.- El transporte de carne del rastro municipal a las carnicerías deberá hacerse únicamente y exclusivamente en vehículos autorizados por la administración del rastro municipal.

Artículo 25°.- No podrá movilizarse el producto de matanza que no se encuentre autorizado para consumo por el servicio sanitario municipal.

Artículo 26°.- El transporte de carne y demás productos de matanza deberá recabarse el recibo correspondiente de los respectivos establecimientos.

Artículo 27°.- Se prohíbe a los transportistas concesionarios cobrar o recibir gratificaciones.

Artículo 28°.- El personal de transporte sanitario y el de matanza además de los requisitos establecidos deberá satisfacer lo siguiente:

1. Mantener limpia las perchas donde se colocan los canales.
2. Cuidar la buena conservación y estricta limpieza de los vehículos de transporte y además los productos de limpieza (la carne bien limpia, sin sangre).

3. Movilizar exclusivamente los productos de la matanza que estén amparados con los sellos oficiales del rastro, así como las boletas de pago de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS USUARIOS DEL RASTRO

Artículo 29°.- Son introductores de ganado todas las personas físicas o morales que con autorización correspondiente se dediquen al comercio del mismo, introduciéndolo al rastro para su sacrificio.

Artículo 30°.- Toda persona que lo solicite podrá introducir al rastro ganado comestible teniendo en cuenta la disposición sanitaria, la capacidad del rastro, la posibilidad de mano de obra u otra circunstancia de carácter imprevisto.

Artículo 31°.- Los introductores de ganado tendrán las siguientes obligaciones:

1. Introducir solamente ganado que se encuentre en perfecto estado de salud, para que al sacrificar se obtenga un producto sano y de buena calidad.
2. Acreditar con las constancias respectivas y estar al corriente con los impuestos de introducción de degoll a otros cargos de lo contrario ninguna solicitud de introducción de ganado será admitida por la administración.
3. Cuidar de que sus animales estén señalados con su marca particular (herrados).
4. Exhibir todos los documentos que amparan la legítima propiedad sobre el ganado que introducen al rastro para su sacrificio.
5. No introducir ganado flaco, maltratado con signos de enfermedades clónicas.
6. Cumplir y observar los horarios que marca el presente Reglamento y reparar daños desperfectos o deterioros que causen sus animales.
7. Cubrir la cuota de \$50.00 pesos por derecho de introducción al rastro.

Artículo 32°.- Queda prohibido a los introductores de ganado.

1. Portar armas de fuego dentro de la instalación del rastro.
2. Presentarse en estado de ebriedad.
3. Entorpecer las labores de matanza.
4. Sacar del rastro la carne o producto de matanza sin la debida inspección sanitaria.
5. Incumplir las disposiciones de materia de este Reglamento.
6. Alterar o mutilar documentos oficiales que acoparen(sic) la propiedad o legal procedencia del ganado o que autoricen su introducción al rastro.

CAPÍTULO OCTAVO

SERVICIOS DE REFRIGERACIÓN

Artículo 33°.- El rastro contara con servicios de refrigeración destinada perfectamente para productos de matanza.

Artículo 34°.- El alquiler de locales y espacios de refrigeración serán fijados por la administración de acuerdo con la inversión y gastos de funcionamiento del mismo.

Artículo 35°.- La administración no será responsable de daños y perjuicios que sufran los canales en el rastro respecto a los productos que abandonen o dejen indefinidamente en el área de refrigeración.

Artículo 36°.- Por ningún concepto se permitirá la entrada y conservación en las cámaras frigoríficas de carne de animales enfermos.

Artículo 37°.- El personal del servicio de refrigeración recibirá y entregará los canales en el vestíbulo de este, quedando autorizado el administrador para fijar el horario correspondiente al recibo y entrega del mismo.

CAPÍTULO NOVENO

SANCIONES

Artículo 38°.- Las infracciones a este Reglamento que no tengan sanción especialmente señalada en la ley, serán castigadas administrativamente por el Presidente Municipal en la forma siguiente:

1. Tratándose de personal administrativo con suspensión de empleo hasta por 10 días según la

gravedad de la falta o destitución de empleo en caso de reincidencia.

2. A los concesionarios del servicio publico municipal que infrinjan la disposición de este Reglamento se le sancionará con:

- a) Multa de 10 días de salario mínimo vigente en el municipio, lo cual se duplicara en caso de reincidencia;
- b) Indemnización el H. Ayuntamiento de los daños y perjuicios independientemente de las demás sanciones que se causan; y,
- c) El mismo caso del anterior, si la infracción es grave con la revocación de la concesión o la autorización para presentar el servicio de que se trate, además si el hecho u omisión implica la comisión de un delito, los responsables serán consignados a las autoridades competentes.

CAPÍTULO DÉCIMO LOS RECURSOS

Artículo 39°.- Los recursos que concede el presente Reglamento son de reconsideración y revisión.

Artículo 40°.- El recurso de reconsideración procederá, en contra de los actos de administración del rastro y se interpondrá ante la administración de éste en un plazo de veinticuatro horas después de enterado, la resolución recurrida y en la misma se aportarán los elementos de prueba y alegato que considere a su favor el agraviado de lo contrario se desechará de plano debiendo resolver la propia administración en un plazo no mayor de 3 días.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ERONGARÍCUARO, MICH.

ACTA DE APROBACIÓN DE CABILDO

Reunión de Cabildo número 12, ésta con carácter de ordinaria. Jueves 10 de abril del 2008. Estando reunidos la mayoría de los integrantes del cabildo, en el recinto de la Presidencia habilitado para estas reuniones, siendo las 15

horas con 22 minutos (3:22), dio inicio esta reunión con carácter de ordinaria, para desahogar el siguiente orden del día, sujeto a votación y aprobado por todos los presentes en esta sesión:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...
6. ...
7. ...
8. Contraloría.
9. ...
10. ...

1... Pase de lista. Presentes: Presidente Municipal Profr. José Eleazar Aparicio Tercero, Regidores: Lic. José Armando Bartolo de Jesús, C. Rufina Bautista Campos, C. Ma. del Rocío, Margarita Mendiola Navarrete, C. Juan Carlos Ziramba Solorio, C. Narciso Macario Carlos, C. Ma. Guadalupe Rodríguez Solorio; y como Secretaria del H. Ayuntamiento, C. Paulina Odilia Molina Capilla. Después del pase de lista estando presentes la mayoría de los convocados integrantes del Cabildo, se da por instalada la asamblea y se procede al siguiente punto.

8.- Contraloría. El Contralor Lic. Manuel Cruz Gómez presentó un Reglamento que elaboró para cumplir con sus obligaciones como marca la Ley Orgánica Municipal y con las sugerencias que le han dado en los talleres y capacitaciones para contralores en los que ha participado, el documento consta de 9 páginas y está dividido en: presentación, contraloría municipal, la contraloría (misión-visión), valores, Reglamento Interior de la Contraloría municipal y sus disposiciones generales, atribuciones, plan de trabajo y la aprobación del Cabildo. El proceso fue, lectura del documento de principio a fin, al terminar la lectura se les pidió a los presentes su opinión y sugerencia, todos los presentes dijeron que estaba bien y lo felicitaron por su entusiasmo y trabajo se les pidió su aprobación para poder hacer uso de él a través de estas reglas o leyes internas, todos los presentes estuvieron de acuerdo y por unanimidad queda aprobado el Reglamento de Contraloría.

CONTRALOR
LIC. MANUEL CRUZ GÓMEZ

Es así como se da por terminada la sesión de carácter ordinaria el mismo día de su inicio, siendo las 23:00 horas del día antes citado, firmando de conformidad los que en ella intervinimos, damos fe.

Presidente Municipal, Prof. José Eleazar Aparicio Tercero.-
Síndico Municipal, C. J. Refugio Zúñiga Solorio. (Firmados).

REGIDORES:

Lic. José Armando Bartolo de Jesús.- C. Rufina Bautista Campos.- C. Ma. del Rocío Margarita Mendiola Navarrete.-
C. Juan Carlos Ziramba Solorio.- C. Narciso Macario Carlos.-
C. Ma. Guadalupe Rodríguez Solorio. (Firmados).

CERTIFICACIÓN

La que suscribe C. Paulina Odilia Molina Capilla, Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Erongarícuaro, Mich., el presente CERTIFICA y

HACE CONSTAR:

Que las presentes copias fotostáticas fueron tomadas fielmente del libro de actas original, que obra en poder de la Secretaría del H. Ayuntamiento, reunión de Cabildo ordinaria No. 12 con fecha 10 de abril del 2008.

Se expide la presente en Erongarícuaro, Estado de Michoacán de Ocampo, a los 23 veintitrés días del mes de mayo del 2008 dos mil ocho, para los fines que se estimen convenientes.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
C. PAULINA ODILIA MOLINA CAPILLA
(Firmado)

ERONGARÍCUARO, MICHOACÁN DE OCAMPO

H. AYUNTAMIENTO 2008-2011

PLAN DE TRABAJO CONTRALORÍA MUNICIPAL

ERONGARÍCUARO, MICHOACÁN, A 10 ABRIL DEL
2008

CONTRALORÍA MUNICIPAL

La Contraloría se rige por la Ley Orgánica Municipal en su Capítulo VI, artículos 57, 58 y 59, tiene como objetivo vigilar el correcto desarrollo de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de lograr que las acciones que éstas emprendan de acuerdo a sus atribuciones, sean realizadas con la mayor transparencia posible.

La Contraloría es una instancia preventiva.
«Más vale prevenir que lamentar».

LA CONTRALORÍA

MISIÓN: Verificar que las operaciones del Ayuntamiento y las actividades de los funcionarios públicos del municipio, se realicen en apego a la normatividad vigente, presentando propuestas y acciones que promuevan la optimización y transparencia, en el manejo de los recursos públicos, fomentando la participación ciudadana y el fortalecimiento de los valores éticos.

VISIÓN: Ser el área que forje en la ciudadanía la credibilidad y confianza en la administración pública, procurando el eficiente manejo de los recursos a través de la correcta aplicación de la normatividad vigente, promoviendo el desarrollo administrativo y los valores éticos para hacer de Erongarícuaro, el orgullo de todos.

VALORES:

Objetividad.- La función de la Contraloría implica convencer para mejorar y no vencer para que prevalezca tu opinión. Que la amistad no limite la independencia de criterio.

Transparencia.- Observar las disposiciones legales, lineamientos y políticas que te sean obligatorios.

Unidad de trabajo.- En el trabajo seamos uno solo, el éxito es de todos. Comparte tus conocimientos e información.

Honestidad.- Que nuestro trabajo esté revestido de honradez como virtud de nuestros actos y acciones. Actuemos siempre con decoro.

Calidad en el servicio.- Demos categoría a los servicios que prestamos como funcionario público. Siempre es posible hacerlo mejor sobrepasando tus expectativas. Proponer acciones de mejora debe ser el objetivo de excelencia.

Eficacia.- Optimiza los tiempos y recursos. Se efectivo en el desempeño de tu trabajo.

Confidencialidad.- Se discreto en la información que manejas. Tu profesionalismo empieza con tu discreción.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE ERONGARÍCUARO, MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS Y DIRECCIONES QUE CONFORMA EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 2.- LA CONTRALORÍA EJERCE SU FUNCIÓN COMO ÓRGANO TÉCNICO AUXILIAR DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE SUS FACULTADES DE VIGILANCIA DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS, TANTO FINANCIEROS COMO MATERIALES Y HUMANOS.

ARTÍCULO 3.- LA CONTRALORÍA ES EL ÓRGANO TÉCNICO AUXILIAR DEL H. AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DE FINANZAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

ARTÍCULO 4.- EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES LA CONTRALORÍA QUEDARÁ COMO ÓRGANO AUTÓNOMO FUNCIONAL, GUARDANDO UNA RELACIÓN DE ASESORÍA Y APOYO AL C. PRESIDENTE Y AL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.

CAPÍTULO SEGUNDO ATRIBUCIONES

De conformidad con lo que señala la Ley Orgánica Municipal

del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 59. Son atribuciones del Contralor Municipal:

- I. Presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo Anual en el primer trimestre del año;
- II. Proponer y aplicar normas y criterios en materia de control y evaluación que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III. Verificar el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas;
- IV. Realizar auditorías periódicamente a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V. Vigilar la correcta aplicación del gasto público;
- VI. Presentar trimestralmente al Ayuntamiento, un informe de las actividades de la Contraloría Municipal, señalando las irregularidades que se hayan detectado en el ejercicio de su función;
- VII. Verificar que la Administración Pública Municipal, cuente con el registro e inventario actualizado de los bienes muebles e inmuebles del municipio;
- VIII. Vigilar que las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes muebles e inmuebles que realice el Ayuntamiento y la prestación de Servicios Públicos Municipales, se supediten a lo establecido por esta Ley;
- IX. Vigilar que la obra pública municipal se ajuste a las disposiciones de la Ley de Obra Pública en el Estado de Michoacán y demás disposiciones aplicables en la materia;
- X. Establecer y operar un sistema de quejas, denuncias y sugerencias;
- XI. Participar en la entrega-recepción de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- XII. Verificar los estados financieros de la Tesorería Municipal, así como revisar la integración, la remisión en tiempo y la de corregir observaciones de la cuenta

pública municipal;

- XIII. Vigilar el comportamiento de la situación patrimonial de los servidores públicos municipales, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán;
- XIV. Vigilar el desarrollo administrativo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de que en el ejercicio de sus funciones apliquen con eficiencia los recursos humanos y patrimoniales;
- XV. Vigilar que el desempeño de las funciones de los servidores públicos municipales se realice conforme a la Ley;
- XVI. Proponer al personal requerido para auxiliarlo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las condiciones presupuestales del municipio; y,
- XVII. Las demás que le confiera ésta u otras leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento.

PLAN DE TRABAJO DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL 2008-2011

El presente plan de trabajo anual de la contraloría municipal del Ayuntamiento de Erongarícuaro, Michoacán. Tiene como objetivo vigilar el correcto desarrollo de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de lograr que las acciones que éstas emprendan de acuerdo a sus atribuciones, sean realizadas con la mayor transparencia posible.

- 1.- Realizar visitas constantes en cada departamento para vigilar al personal en cumplimiento de sus funciones.
- 2.- Solicitar en forma trimestral los informes de las actividades realizadas o por realizar en cada departamento.
- 3.- Realizar quincenalmente reportes del personal del Ayuntamiento las inasistencias y faltas ante la Tesorería del Ayuntamiento, en caso de reincidencia presentar el reporte ante el Presidente Municipal para determinar la sanción que amerita.
- 4.- Solicitar trimestralmente al Director de Seguridad Pública todo los reportes de detenidos, auxilios de emergencias, tipos de delitos cometidos y actos reportados, etc.

5.- Realizar el informe trimestralmente al Ayuntamiento sobre los avances en los programas y proyectos, así como las irregularidades encontradas en cada programa y proyecto.

6.- Realizar auditorías en conjunto con el Síndico Municipal trimestralmente en cada uno de los departamentos del Ayuntamiento, con el objetivo de revisar el estado que guarda los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento.

7.- Recibir todas las quejas, denuncias y sugerencias en la Contraloría.

8.- Todas las quejas y denuncias se turnan al Presidente Municipal de manera escrita para su resolución. Y en casos graves se turnará a la Auditoría Superior del Estado en el departamento de atención a quejas y denuncias.

9.- Vigilar que el presupuesto que se está ejerciendo, se ejerza para los fines que fue aprobado por el Honorable Ayuntamiento, y así mismo que cada gasto este debidamente justificado, para evitar, desvíos que en el futuro nos puedan ocasionar observaciones, y fincamientos de responsabilidades por parte de la Auditoría Superior del Estado de Michoacán.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- EL PRESENTE REGLAMENTO Y PLAN DE TRABAJO ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.

«POR LO TANTO», MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ERONGARÍCUARO, ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, A LOS 10 DIEZ DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL 2008 (DOS MIL OCHO).

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
H. AYUNTAMIENTO DE
ERONGARÍCUARO, MICHOACÁN
2008-2011

PRESIDENTE MUNICIPAL
PROFR. JOSÉ ELEAZAR APARICIO TERCERO
(Firmado)

SÍNDICO MUNICIPAL
C. J. REFUGIO ZÚÑIGA SOLORIO
(Firmado)

REGIDORES:

LIC. JOSÉ ARMANDO BARTOLO DE JESÚS
(Firmado)

C. RUFINA BAUTISTA CAMPOS
(Firmado)

C. MA. DEL ROCÍO MARGARITA MENDIOLA
NAVARRETE
(Firmado)

C. JUAN CARLOS ZIRAMBA SOLORIO
(Firmado)

C. NARCISO MACARIO CARLOS
(Firmado)

C. MA. GUADALUPE RODRÍGUEZ SOLORIO
(Firmado)

CERTIFICACIÓN

La que suscribe C. Paulina Odilia Molina Capilla, Secretaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Erongarícuaro, Mich., el presente CERTIFICA y

HACE CONSTAR:

Que el presente documento es original, el cual fue aprobado en reunión de Cabildo ordinaria No. 10 de fecha 24 de marzo de 2008.

Se expide la presente en Erongarícuaro, Estado de Michoacán de Ocampo, a los 23 veintitrés días del mes de mayo del 2008 dos mil ocho, para los fines que se estimen convenientes.

ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO
C. PAULINA ODILIA MOLINA CAPILLA
(Firmado)

=====

COPIA SIN VALOR LEGAL

