



# BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora  
Secretaría de Gobierno  
Dirección General de Documentación y Archivo

## CONTENIDO MUNICIPAL

Acuerdo que crea el Organismo Público descentralizado  
de la Administración Municipal, Rastro Municipal de  
Cajeme, Sonora.

Convenio de Autorización del Fraccionamiento Residencial  
"Privada de Cortez" de la Ciudad y Puerto de  
Guaymas, municipio de Guaymas, Sonora

TOMO CLXXI  
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 22 SECC. I  
LUNES 17 DE MARZO AÑO 2003





AYUNTAMIENTO DE CAJEME  
ESTADO DE SONORA

DEPENDENCIA:	PRESIDENCIA MUNICIPAL
SECCIÓN:	SECRETARIA
MESA:	DE CORRESPONDENCIA
NÚMERO DE OFICIO:	
EXPEDIENTE:	

A QUIEN CORRESPONDA: -

EL C. LIC. ABEL MURRIETA GUTIERREZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME, SONORA, MEXICO, CERTIFICA Y HACE CONSTAR: - Que en sesión ordinaria y pública de Cabildo, de fecha veinte de diciembre del dos mil dos, según consta en Acta No. 51, se emitió el Acuerdo No. 234, que a la letra dice: -

ACUERDO NUMERO 234: -  
QUE CREA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, RASTRO MUNICIPAL DE CAJEME.

ARTICULO 1.- Se crea un organismo público descentralizado de la Administración Municipal con personalidad jurídica y patrimonio propio denominado RASTRO MUNICIPAL DE CAJEME.

ARTICULO 2.- Su domicilio será el inmueble ubicado en la Calle Norte esquina con C. Rodolfo Campodonico, Colonia Matias Méndez, de esta Ciudad, donde actualmente se ubican sus instalaciones.

ARTICULO 3.- El objetivo de este organismo será brindar el servicio a los introductores y productores de ganado bovino y porcino para la recepción, estancia, sacrificio y refrigeración, destinado al consumo de los habitantes del Municipio, garantizando la salud de la población, debiendo contar con las áreas necesarias para su óptimo funcionamiento y cumpliendo con las normas de Ecología, Seguridad y Salubridad aplicables, así como con los acuerdos que en su caso dicten sus órganos de Gobierno.

ARTICULO 4 - El patrimonio del organismo operador se constituirá por todos los bienes muebles e inmuebles con que actualmente cuenta el Rastro Municipal y que se utilizan en la prestación directa del servicio público relativos a la recepción, estancia, sacrificio, refrigeración y entrega de carne de puerco, res y demás relacionados con la operación, administración, supervisión, mantenimiento y mejoras de dichos servicios.

ARTICULO 5.- Los ingresos propios se constituirán por:

- I.- Los derechos de acuerdo a las tarifas que se establezcan por los servicios que brinda el Rastro Municipal y que se fijen de conformidad con el Art. 111 de las Leyes de Gobierno y Administración Municipal.
- II.- El presupuesto, subsidios, subvenciones, aportaciones, bienes y demás ingresos que el Ayuntamiento, el Gobierno del Estado u otras entidades le otorguen o destinen.
- III.- Los ingresos que por concepto de multas o sanciones que levante la autoridad municipal con motivo del sacrificio clandestino de animales o derivado de estas.
- IV.- En general los demás bienes o derechos que obtenga por cualquier título legal.
- V.- Son órganos superiores del Rastro Municipal:
  - a).- La Junta de Gobierno



- b).- El Administrador General
- c).- El Comisario Público

VI.- La Junta de Gobierno será el órgano superior del Organismo Operador del Rastro Municipal de Cajeme y estará integrado por:

- a).- El Presidente Municipal o el Representante que el designe
- b).- El representante de la Secretaría de Fomento Ganadero del Estado de Sonora.
- c).- Un representante de los productores o introductores de Ganado Bovino que se encuentre registrado en la Asociación Ganadera Local o los organismos de este tipo a invitación del Presidente Municipal.
- d).- Un representante de los productores o introductores de ganado porcino que se encuentre registrado en la Asociación de Porcicultores del Municipio a invitación del Presidente Municipal.
- e).- El Comisario Público.

ARTICULO 6.- Las facultades de la Junta de Gobierno respecto del Rastro Municipal de Cajeme serán las siguientes:

- I.- Crear las normas, programas y políticas bajo las cuales operará el organismo.
- II.- Nombrar y remover libremente a su Administrador General.
- III.- Crear y reformar en su caso, el Reglamento Interno de Trabajo del organismo.
- IV.- Aprobar los programas de trabajo y los presupuestos de ingresos y egresos que anualmente deberá presentar el Administrador General a más tardar el mes de Noviembre de cada año.
- V.- Crear y proponer de conformidad con el Art. 111 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal las tarifas correspondientes al servicio que presta el organismo.
- VI.- Crear, modificar y abrogar en su caso, los acuerdos que por escrito emita respecto de los aspectos operacionales, técnicos y administrativos del organismo.
- VII.- Aprobar y ordenar en su caso, las mejoras necesarias a la infraestructura mobiliaria e inmobiliaria del organismo, así como la adquisición de bienes muebles incluyendo herramienta y equipo necesario para su mejor operación.
- VIII.- Supervisar el desempeño del organismo en su aspecto operacional, administrativo y técnico.
- IX.- Ordenar la aplicación del presupuesto que se le asigne, así como dictar las medidas necesarias para efficientarlo.
- X.- Ordenar la capacitación del personal que labora en el organismo.
- XI.- Recibir del Administrador General las propuestas sobre mejoras al organismo así como las quejas que hubiere en su caso, y del mismo modo, las que les hagan llegar las autoridades que intervienen en el proceso industrial y los usuarios.
- XII.- Requerir al Administrador General así como a las autoridades que intervienen en la operación, la información que le sea necesaria del organismo.
- XIII.- Crear el Reglamento de Infracciones y Sanciones del organismo en su aspecto operacional, administrativo y técnico.
- XIV.- Rendir la información al Ayuntamiento sobre el ejercicio de sus funciones de conformidad con el Art. 110 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.
- XV.- Las demás que así dispongan expresamente éste Reglamento u otros ordenamientos legales.

ARTICULO 7.- El administrador del Rastro Municipal será el Secretario de la Junta de Gobierno y tendrá derecho a voz pero no voto en las Juntas que se lleven a cabo.

ARTICULO 8.- La Junta de Gobierno se reunirá por lo menos una vez al mes en el domicilio del organismo o en el domicilio que se designe a fin de recibir la información del estado que guarda la administración y los resultados obtenidos en este periodo, así como para tratar cualquier asunto de su competencia. El administrador será el encargado de convocar por escrito a los miembros de la Junta, con 24 horas de anticipación debiendo señalar en la convocatoria los asuntos a tratar.

ARTICULO 9.- Las reuniones se llevarán a cabo con un quórum mínimo de la mitad más uno y las decisiones se tomarán por mayoría de votos presentes. En caso de empate el Presidente de la Junta de Gobierno o su representante tendrá voto de calidad.



ARTICULO 10.- De las reuniones de la Junta de Gobierno que se lleven a cabo para recibir información o en su caso decidir asuntos de su competencia se levantará un acta por el Secretario de la misma, la cual deberá ser aprobada en la reunión inmediatamente posterior y llevarse en un libro debidamente foliado.

ARTICULO 11.- El Administrador General del Rastro Municipal de Cajeme, será el representante legal y contará con las facultades y obligaciones previstas en el Artículo 109 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal y además tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar las normas, programas y políticas que emita la Junta de Gobierno del organismo, así como las que en su caso dispongan otras leyes en la materia.

II.- Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno a más tardar el mes de Noviembre de cada año un programa de trabajo y un presupuesto de Ingresos y Egresos.

III.- Rendir mensualmente a la Junta de Gobierno un informe sobre los ingresos y egresos del organismo de manera detallada y el estado de su operación.

IV.- Aplicar el Reglamento Interno de Trabajo del organismo.

V.- Dar cumplimiento a los acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno, ordenando en su caso, a el personal lo conducente.

VI.- Ejecutar las mejoras a la infraestructura mobiliaria e inmobiliaria del organismo, así como la adquisición de bienes muebles incluyendo herramienta y equipo necesario para su mejor operación conforme a las reglas previstas para el Ayuntamiento de Cajeme.

VII.- Aplicar el presupuesto que le sea asignado así como ejecutar las medidas necesarias para eficientarlo.

VIII.- Direccionar las normas necesarias para el desempeño eficaz de las áreas operativas, administrativas y técnicas del organismo.

IX.- Dictar las medidas que se requieran para optimizar el desempeño del personal del organismo.

X.- Ejecutar los programas de capacitación de personal que en su caso le ordene la Junta de Gobierno.

XI.- Recabar de los usuarios así como de las autoridades que intervienen en el proceso industrial del organismo, las propuestas de mejoras y quejas en el servicio y hacerlas llegar a la Junta de Gobierno.

XII.- Dar cumplimiento a los requerimientos de información que le sean efectuadas por la Junta de Gobierno del organismo.

XIII.- Aplicar el Reglamento de Infraacciones y Sanciones del organismo.

XIV.- Resolver las quejas que en su caso hagan llegar los usuarios respecto del producto final animal que les hubiera sido entregado o del servicio.

XV.- Supervisar el proceso industrial del organismo, en sus aspectos operacional, administrativo y técnico y,

XVI.- Las demás que así dispongan expresamente éste Reglamento u otras leyes.

ARTICULO 12.- El Comisario Público será designado por el órgano administrativo interno de control y evaluación gubernamental del Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en el Artículo 96 Fracción VIII de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

ARTICULO 13.- Son atribuciones del Comisario Público del Rastro Municipal de Cajeme, las siguientes:

I.- Vigilar que la Administración de los recursos y el funcionamiento del Rastro Municipal se realicen de acuerdo con lo que disponga la ley y los programas y presupuestos aprobados.

II.- Aplicar las normas, programas y políticas respecto del control y supervisión a las áreas operacionales, técnicas y administrativas del organismo.

III.- Supervisar periódicamente el correcto desempeño de las labores de los titulares de las áreas operacionales, administrativas y técnicas del organismo, así como del resto de su personal.

IV.- Requerir a las otras áreas del organismo, cualquier información que le resulte necesaria para que cumpla eficazmente con sus atribuciones.

V.- Solicitar al Administrador General del organismo, un informe mensual de las posibles infracciones y sanciones que hubiera impuesto con apoyo en el Reglamento correspondiente, para efectos de control y estadística.

VI.- Hacer del conocimiento de la Junta de Gobierno y del Administrador General las anomalías que en su caso advierta en las diversas áreas que integran al organismo.



LUNES 17 DE MARZO AÑO 2003

NO. 22 SECC. I

BOLETIN  
OFICIAL

5

VII.- Recomendar en su caso, a la Junta de Gobierno y al Administrador General las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento de la operación del Rastro Municipal.

VIII.- Investigar con los usuarios la calidad del servicio del organismo, levantando el reporte correspondiente y

IX.- Las demás que directamente le asigne la Junta de Gobierno.

ARTICULO 14.- Las relaciones de trabajo entre el Rastro Municipal y sus trabajadores se regirá por Ley de Servicio Civil para el Estado de Sonora.

ARTICULO 15.- El personal del organismo está incorporado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora.

ARTICULO TRANSITORIO.- Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado el presente acuerdo.

LO QUE CERTIFICO Y FIRMO CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 89 FRACCION VI DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, EN CIUDAD OBREGON, SONORA, MEXICO, A LOS VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL TRES.

ATENTAMENTE - SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.-  
LIC. ABEL MURRIETA GUTIERREZ.- RUBRICA.-  
M29 22 SECC. I