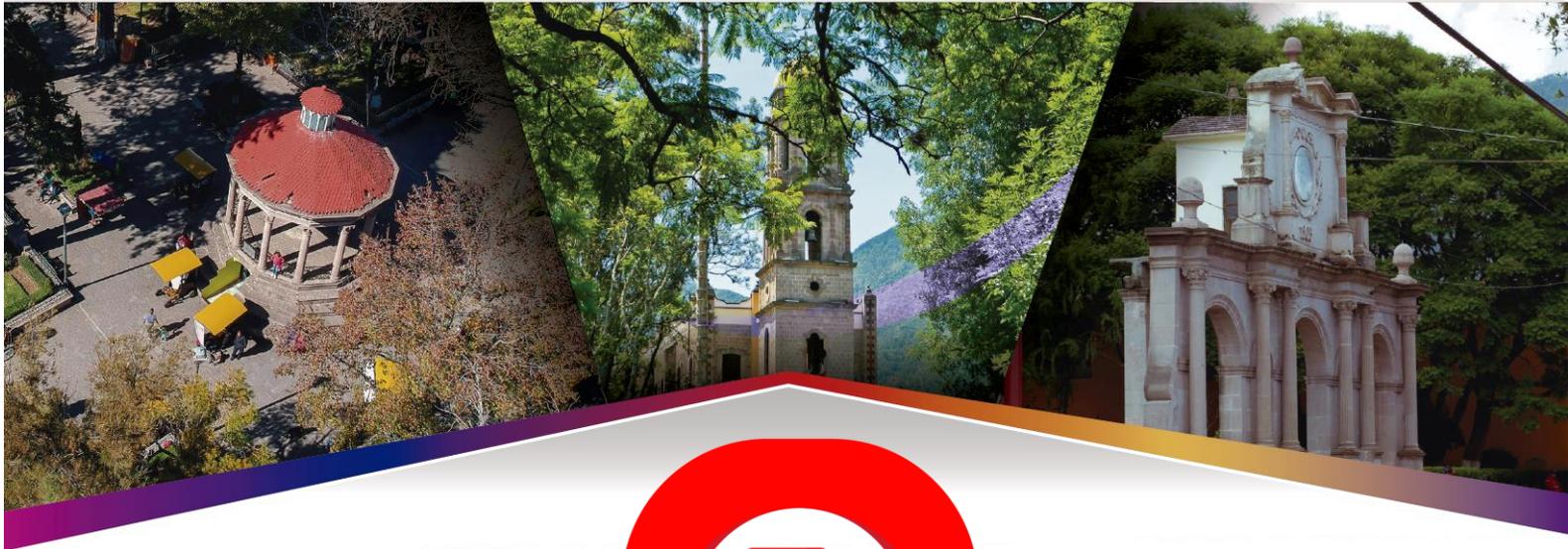




GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

RASTRO MUNICIPAL



**JUNTOS POR
TEMASCALcingo**

GOBIERNO MUNICIPAL 2022 2024



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

2022-2024

RASTRO MUNICIPAL

ÍNDICE

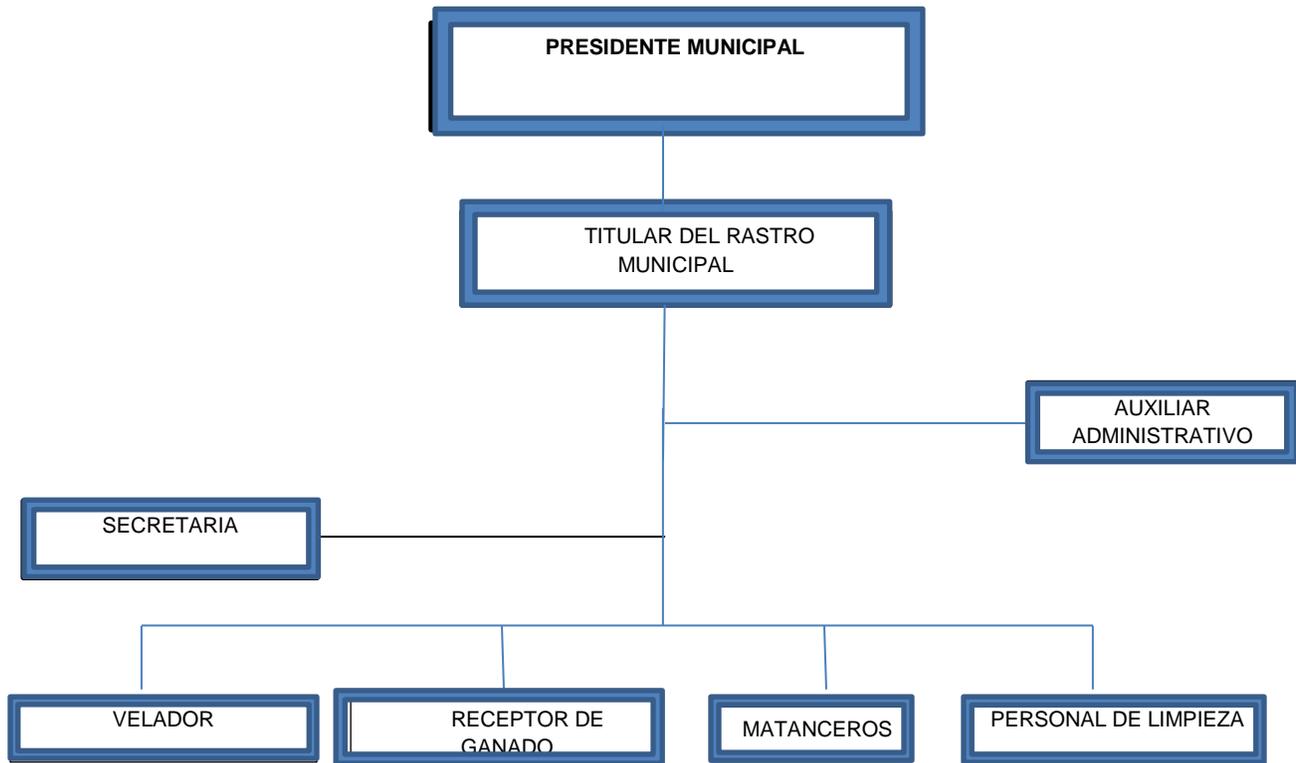
- I. Organización interna del Rastro Municipal
- II. Estructura Operativa del Rastro Municipal
- III. Actividades Operativa y Organizacional del personal del Rastro Municipal
- V. Directorio
- VI. Hoja de Actualización
- V. Validación

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL RASTRO MUNICIPAL.

De conformidad a lo estipulado en el capítulo II, artículo 8 del Reglamento Interno del Rastro Municipal la plantilla de empleados de la administración del rastro estará integrada por: Un Titular, que designará el Presidente Municipal; Un Auxiliar; Una secretaria, Un Médico Veterinario; tantos inspectores de carne como se requiera de acuerdo al número de Centros de Matanza autorizados y carnicerías que existan en el Municipio, Matanceros, Pesadores, Choferes, Cargadores, Corraleros y Veladores necesarios para el servicio que autorice el presupuesto de egresos.

El nombramiento del Administrador será hecho por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

ESTRUCTURA OPERATIVA DEL RASTRO MUNICIPAL



ACTIVIDADES OPERATIVA Y ORGANIZACIONAL DEL PERSONAL DEL RASTRO MUNICIPAL

- **COORDINACIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL.**

La coordinación del rastro municipal está encabezada por su titular denominado Titular del Rastro Municipal quien tiene las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de los servicios que brinda esta área.
- Coordinar, promover las actividades y funciones del personal del rastro municipal.
- Promover y fortalecer la participación de los productores de ganado, introductores y tablajeros del municipio para mejorar la captación de recursos a favor del Ayuntamiento.
- Realizar en coordinación con salubridad acciones para prevenir y combatir plagas y enfermedades que pudieran generar la contaminación de la carne tratada en las áreas de matanza.
- Gestionar de manera coordinada las diferentes áreas municipales, los recursos y apoyos para mejorar la infraestructura del rastro.
- Vigilar el buen funcionamiento de las herramientas de trabajo tanto de las instalaciones del rastro como del equipo de oficina.

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

Es la persona encargada de solventar las labores de oficina del rastro municipal en coordinación con la secretaria y el coordinador del rastro y tiene las siguientes funciones:

- Elaboración, recepción y despacho de; oficios, invitaciones, solicitudes, informes, reporte de indicadores.

- Llevar la agenda diaria del administrador del rastro.
 - Concertar citas con los organismos que así lo requieran y con los usuarios del rastro.
 - Convocar a los productores de ganado, introductores, tablajeros y carniceros a las reuniones de organización del rastro.
 - Entregar documentación del área.
 - Supervisión en coordinación con el Coordinador de las actividades del personal.
 - Organización de las funciones del personal.
 - Responsable del control de documentación de oficina.
 - Responsable de que no falte el suministro de gas, agua y herramientas de trabajo y limpieza.
- **SECRETARIA.**

La secretaria es la encargada de realizar el cobro a los usuarios por la introducción de ganado y tiene las siguientes funciones:

- Atender a la ciudadanía que se presente en esta área, dándole información sobre sus peticiones.
- Proporcionar información sobre los servicios que presta este rastro, así como los requisitos horarios y costos de introducción.
- Auxiliar en los eventos que realice el Coordinador.
- Organizar el archivo del área.
- Cumplir con las instrucciones que sean giradas por el jefe inmediato, con relación a las actividades inherentes al trabajo.
- Tener el control del libro de registro diario de animales sacrificados.

- **VELADOR.**

Como su nombre lo indica se encarga de resguardar las instalaciones del rastro municipal en el horario nocturno, el cual comprende de las diecinueve horas a la seis de la mañana, además de realizar las siguientes actividades:

- Procurar el cuidado de los animales que se encuentran en los corrales listos para el sacrificio.
- Ayudar en arrear a los animales para introducirlos en las corraletas para su sacrificio.
- Abrir, desangrar y lavar el ganado que por alguna razón muera antes del sacrificio.

- **RECEPTOR DE GANADO.**

Es la persona encargada de recibir el ganado para su sacrificio además de las siguientes funciones:

- Recibir el ganado para su sacrificio.
- Checar si el ganado se encuentra en buenas condiciones para el sacrificio y poder ser aceptado.
- Verificar si el introductor del ganado ha cubierto el costo de introducción.
- Marcar el ganado para evitar confusiones o extravío.
- Pesar el ganado si así lo desea el introductor.
- Acarreo de esquimos para su desecho.

- **MATANCEROS.**

Son las personas encargadas de sacrificar y limpiar a los animales, sus actividades son:

- Sacrificar al ganado.
- Degüello del mismo animal.
- Limpia de pieles y viseras.
- Lavado de canales.
- Peso de canales.
- Entrega de canales al introductor y repartidor.
- Limpia del área de trabajo.

- **PERSONAL DE LIMPIEZA.**

Persona que se encarga de mantener limpio el rastro municipal y sus funciones son:

- Limpiar el área de corrales.
- Limpiar y barrer el área de estacionamiento.
- Asear oficinas, sanitarios y áreas comunes.
- Podar el pasto y árboles de las jardineras.
- Recoger la basura de la entrada de las instalaciones.

DIRECTORIO

DR. EN AP. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RÚBRICA)

L.A.E. MARÍA DE JESÚS ÁLVAREZ RODRÍGUEZ

SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

PROF. ELÍSEO ORTEGA ORTEGA

PRIMER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. MARICARMEN RODRÍGUEZ DE LA CRUZ

SEGUNDA REGIDORA
(RÚBRICA)

ING. EDUARDO LEZAMA ALCÁNTARA

TERCER REGIDOR
(RÚBRICA)

C. MAGDALENA TRINIDAD ESTANISLAO

CUARTA REGIDORA
(RÚBRICA)

C. MISAEL VEGA MALDONADO

QUINTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO

SEXTO REGIDOR
(RÚBRICA)

C. LILIANA MENDOZA ARGUETA

SÉPTIMA REGIDORA
(RÚBRICA)

MTRO. HOMERO RUBIO CHÁVEZ

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)

Hoja de Actualización

El presente Manual de Organización del Rastro Municipal fue elaborado en la administración 2022-2024.

Fecha de Elaboración: Septiembre del 2023

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO 2022-2024

AUTORIZÓ

**DR. EN A.P. JOSÉ LUIS ESPINOZA NAVARRETE.
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**

ELABORÓ

**C. JOEL RUIZ NUÑEZ
TITULAR DEL RASTRO MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

VALIDÓ

**PROF. ELISEO ORTEGA ORTEGA
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE DE
LA COMISIÓN TRANSITORIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL
(RÚBRICA)**

VALIDÓ

**MTRO. HOMERO RUBIO CHAVÉZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**

VALIDÓ

**LIC. SALVADOR LEZAMA ALCÁNTARA
COORDINADOR GENERAL MUNICIPAL
DE LA UNIDAD DE MEJORA
REGULATORIA DEL AYUNTAMIENTO
DE TEMASCALCINGO
(RÚBRICA)**