



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO

🌿 Servir con valores 🌿
2025-2027

Manual de Organización
Coordinación de Rastro Municipal

ÍNDICE

Presentación.....	3
I. Antecedentes.....	4
II. Marco Jurídico.....	5
III. Atribuciones.....	6
IV. Misión.....	7
V. Visión.....	7
VI. Objetivo General.....	8
VII. Estructura Orgánica.....	9
VIII. Organigrama.....	10
X. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa.....	11
XI. Glosario	15
XII. Directorio	17
XIII. Validación	18
XIV. Hoja de actualización	19

PRESENTACIÓN

El manual de organización del rastro municipal tiene como finalidad proporcionar una guía clara y detallada sobre la estructura, funciones y procesos que regulan el funcionamiento del área, es importante establecer un marco de referencia que permita organizar de manera eficiente todas las actividades relacionadas con el sacrificio y procesamiento de los animales, cumpliendo con las normativas sanitarias, de seguridad, ambientales y laborales vigentes.

El rastro municipal fue creado para el manejo adecuado del procesamiento de carne para consumo humano ya que en esta área se realiza el sacrificio de animales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables del sector salud con la finalidad de ofrecer un servicio de carne a todo el municipio.

El municipio de Temascalcingo, debe contar con un rastro debidamente equipado y con personal capacitado, que brinde un servicio de calidad a los introductores y a la población en general.

Cobra relevancia las actividades aquí desempeñadas en razón de que se ha logrado reducir notoriamente el sacrificio clandestino de animales, consiguiendo que los productores de ganado, introductores de animales y tablajeros de la región se sientan satisfechos del servicio que aquí se presta.

I. ANTECEDENTES

En atención a la implementación de nuevas normas por parte del Gobierno del Estado de México en su marco jurídico en materia de salud en la que dotaron de atribuciones a los Municipios para realizar acciones de mejora en sus instalaciones de los rastros o a la construcción de nuevos, fue la razón por la cual se procedió a crear el que actualmente funciona.

Las instalaciones del rastro municipal, fueron construidas en las afueras de la cabecera, en la Administración Municipal de 1986-1988 del presidente Jesús Blanco Guido ya que anteriormente dicho rastro se encontraba con instalaciones en malas condiciones para el servicio.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

II. MARCO JURÍDICO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicación; 5 de febrero de 1917, última reforma; 06 de junio de 2019 en su artículo 115 Fracción III Inciso f).
- II. Ley General de Salud. Publicación; 7 de febrero de 1984 en su artículo 3, Fracción XXIV.
- III. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Publicación; 17 de febrero de 1917, última reforma; 19 de septiembre de 2024. Artículos ,122 y 124.
- IV. Ley Orgánica Municipal del Estado de México. Publicación; 22 de septiembre de 1992, última reforma; 12 de junio de 2019. Artículo 31 Fracción I.
- V. Bando Municipal. Última reforma; 5 de febrero de 2025.

III. ATRIBUCIONES

El Rastro Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Lograr la armonización necesaria entre trabajadores y mandos para el desempeño de funciones de la mejor manera posible.
- II. Buscar el acercamiento entre los usuarios con la administración municipal de tal manera que exista coordinación en la prestación del servicio del rastro. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Optimizar el desarrollo de las funciones del rastro procurando para esto el equipamiento de la infraestructura de las áreas de matanza.

IV. MISIÓN

Contribuir a una organización efectiva y responsable del rastro, beneficiando tanto a la sociedad como a los comerciantes brindando un servicio de calidad en el procesamiento de carne en el que se realice el sacrificio de animales cumpliendo con los estándares y normas vigentes, garantizando el óptimo funcionamiento, bajo sistemas de inspección y controles sanitarios con alto nivel de inocuidad que aseguren productos sanos y consumibles para los Temascalcinguenses.

IV. VISIÓN

Este manual de organización tendrá su principal objetivo en dar a conocer cuáles serán las funciones y actividades a desarrollar, para tener una correcta verificación en el consumo de carnes en el municipio de Temascalcingo, que sean saludables y de calidad mediante un servicio con eficiencia, eficacia e innovación en la materia del trato público reformando la infraestructura de manera que se arrojen resultados tangibles a corto plazo, apegándose a las normas estandarizadas de administración y operación, tomando en cuenta la preservación del medio ambiente y la estabilidad de la población.

VI. OBJETIVO GENERAL

Tener una adecuada organización dentro del rastro municipal, con la finalidad de que los animales destinados para el sacrificio cumplan con las normas de sanidad y de igual manera se cumplan las condiciones higiénicas recomendadas por las instituciones de salud, brindando un servicio de excelencia.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

MTM/DDA/CRM/

- Presidencia Municipal
- Dirección de Desarrollo Agropecuario
- Rastro municipal: tiene por objeto vigilar, brindar, promover y coordinar el manejo destinado al sacrificio de animales que posteriormente serán consumidos por la población de Temascalcingo.

VIII. ORGANIGRAMA



IX. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Supervisión de las áreas distintas áreas de trabajo, buscando lograr y mantener si empre las condiciones higiénicas sanitarias en el sacrificio de los animales.
Entrega de la carne en condiciones favorables a los tablajeros para su venta al público en general, para evitar problemas del orden de Salud Pública.
Capacitación constante del personal para el desempeño adecuado de sus funciones y a su vez establecer las medidas necesarias para verificar la documentación que acredite la garantía de sanidad del ganado para el consumo humano que ingrese al Rastro Municipal de Temascalcingo.

FUNCIONES

Formular y ejecutar los planes y programas de promoción y desarrollo de los servicios que brinda esta área.

Coordinar, promover y vigilar 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, tiene las siguientes funciones:

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

FUNCIÓN

- I. Verificar el cumplimiento de los procesos de matanza y limpieza de la instalación
- II. Concertar citas con los usuarios del rastro.
- III. Convocar a los productores de ganado, introductores, tablajeros y carniceros a las reuniones de organización del rastro.
- IV. Entregar documentación del área.
- V. Llevar la lista de asistencia del personal
- VI. Organización de las funciones del personal.
- VII. Responsable del control de documentación de oficina.
- VIII. Responsable de que no falte el suministro de gas, agua y herramientas de trabajo.

SECRETARIA

La secretaria es la persona de confianza y apoyo del coordinador y auxiliar administrativo

FUNCIÓN

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

VELADOR

FUNCIÓN

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

- I. Procurar el cuidado de los animales que se encuentran en los corrales listos para el sacrificio.
- II. Ayudar en arrear a los animales para introducirlos en las corraletas para su sacrificio.
- III. 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

FUNCIÓN

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

MATANCEROS

Son las personas encargadas de sacrificar y limpiar a los animales.

FUNCIÓN

- I. Sacrificar al ganado.
- II. Degüello del mismo animal.
- III. Limpia de pieles y viseras.
- IV. Lavado de canales.
- V. Peso de canales.

- VI. Entrega de canales al introductor y repartidor.
- VII. Limpia del área de trabajo.

PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

Persona que se encarga de mantener limpio el rastro municipal.

FUNCIÓN

- I. Limpiar el área de corrales.
- II. Limpiar y barrer el área de estacionamiento.
- III. Asear oficinas, sanitarios y áreas comunes.
- IV. Podar el pasto y árboles de las jardineras.
- V. Recoger la basura de la entrada de las instalaciones.
- VI. Dar mantenimiento a las instalaciones.
- VII. Pintado de instalaciones interior y exterior.

X. GLOSARIO.

AYUNTAMIENTO: Asociación u organismo oficial, generalmente público pero independiente de la administración estatal, con fines de utilidad pública: Ayuntamiento de Temascalcingo.

ACTIVIDAD: Conjunto de operaciones realizadas por un individuo o grupo para conseguir ciertos objetivos.

BOVINO: Bostaurus. De carne, animales de la especie bovina, como el toro, la vaca y el búfalo, cuya raza está especializada en la producción de carne, animales de la especie bovina, cuya raza está especializada en la producción de leche.

CAPACITACIÓN: Desarrollar en una persona o grupo de ellas, habilidades y aptitudes con apego a principios y normas pedagógicas, que le permitan desempeñar eficientemente una actividad productiva manual o intelectual.

CARNE: Masa muscular de los animales, que puede ser comestible o no.

INFRAESTRUCTURA: Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad, especialmente económica, o para que un lugar pueda ser habitado: infraestructura industrial, equipamiento.

ORGANIZACIÓN: Es la estructura de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos.

OVINO: Ovisaries, se dice de los animales que integran el ganado lanar.

RASTRO: Áreas destinada para el sacrificio controlado de ganados aptos para consumo humano.

RECEPTORES DE GANADO: Uno de área de reses y otro de área de cerdos, sus funciones son revisar la documentación de cerdos y reses como lo son guías de tránsito para la movilización pecuaria, facturas de ganado con su respectivo fierro quemador, patentes del fierro o marca, y certificado zoosanitario en caso de que lo amerite. Todo esto deberá ser documentado por ambos receptores en tiempo y forma para dar fe que entran al Rastro Municipal de forma legal.

MAQUINISTAS: Realizan toda la operación en el aérea de sacrificio desde un puesto de control.

DIRECTORIO

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. EMMANUEL VÁZQUEZ SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. EVA PACHECO GONZÁLEZ
PRIMERA REGIDORA

C. CRISTÓBAL NAVA TRINIDAD
SEGUNDO REGIDOR

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ SEGUNDO
TERCERA REGIDORA

C. SANTIAGO GONZÁLEZ MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

C. EZEQUIEL GUTIÉRREZ ALVA
QUINTO REGIDOR

C. DELFINO SEGUNDO SEGUNDO
SEXTO REGIDOR

C. YURIDIA ROMERO COLÍN
SÉPTIMA REGIDORA

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDACIÓN

AUTORIZÓ

C. VERÓNICA MORENO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO



VALIDÓ

C. LLUVIA VIRIDIANA MARTÍNEZ

Tercera Regiduría

SEGUNDO

TERCERA REGIDORA Y PRESIDENTA
DE LA COMISIÓN TRANSITORIA DE
REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL



ELABORÓ

C. GUADALUPE SALAZAR GUTIÉRREZ

Coordinación de
Rastro Municipal

**COORDINADOR DEL RASTRO
MUNICIPAL**



VALIDÓ

C. RAMIRO GALINDO REYES
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



VALIDÓ

C. ANGELA VALDÉS MONTOYA
DIRECTORA MUNICIPAL DE
SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

El presente Manual de Organización del Rastro Municipal fue elaborado en la administración 2025-2027.

Fecha de Elaboración: Marzo del 2025.

Fecha de Actualización: Junio del 2026



© Ayuntamiento de Temascalcingo 2025-2027

COORDINACIÓN DE RASTRO MUNICIPAL

Lib. Ata manzana 002, Maro, Temascalcingo, México.

Creación: Marzo 2026

Actualización: Junio 2026

Impreso y hecho en Temascalcingo, Estado de México.

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se del crédito correspondiente a la fuente.