



MUNICIPIO DE  
**APATZINGÁN**

PRESIDENCIA 2012-2015



ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO

Código **A51-MF-E1**

**MANUAL DE FUNCIONES**

Versión **1**

Página **1 de 7**

# Manual de Funciones



## 1. INTRODUCCIÓN:

El presente manual tiene por objetivo el presentar los aspectos más importantes a considerar para el desempeño de las funciones administrativas y operativas, así mismo servir de inducción al personal de nuevo ingreso para conocer cuáles son sus funciones.

## 2. OBJETIVOS

Este manual tiene por objetivo que cada trabajador del rastro conozca sus funciones formales y sirva además de inducción a los de nuevo ingreso.

## 3. ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN

Aplica al área de rastro municipal y se difundirá a la ciudadanía, para que esté informada del quehacer y modo de operar de esta administración del rastro municipal

## 4. PUESTOS DEL DEPARTAMENTO.

- 4.1 Administrador del rastro municipal
- 4.2 Secretaria
- 4.3. Inspector zoosanitario
- 4.4. Auxiliar de maquinaria
- 4.5. Auxiliar de báscula
- 4.6. Intendentes
- 4.7 Operarios

## 5. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

### IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** Administrador del Rastro municipal

**Ubicación:** En el rastro municipal ubicado en la colonia La florida

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** Director de servicios municipales

**Subordinados:** Inspector zoosanitario, auxiliar de maquinaria, auxiliar de bascula, intendentes operarios

### PROPOSITO DEL PUESTO

Este tiene por propósito determinar la dirección estratégica a seguir para lograr los objetivos planteados por la alta dirección, coadyuvar en la realización de la atención



ciudadana y lograr la satisfacción de los usuarios de esta dependencia municipal Así mismo dar cumplimiento a las normas y reglamentos establecidos por los diferentes niveles de gobierno.

## **FUNCIONES**

**Planeación:** Es responsable al inicio de la administración de colaborar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal. Al inicio de cada año elaborar el programa operativo anual.

**Supervisión:** Implementación y cumplimiento de las normas y reglamentos dirección y supervisión de los trabajos que se realizan

**Operación:** Asignación de tareas y funciones

## **IDENTIFICACIÓN**

**Nombre del puesto:** Secretaria

**Ubicación:** : En el rastro municipal ubicado en la colonia La florida

## **RELACIONES DE AUTORIDAD**

**Jefe inmediato:** Administrador del Rastro

**Subordinados:** No aplica

**PROPOSITO DEL PUESTO;** Mantener en óptimas condiciones operativas la oficina, esto es organizado el archivo de oficina

**Planeación:** Es responsabilidad esta figura la de recibir los oficios, organizarlos así como de la redacción de los mismos

**Supervisión:** Redactar los oficios, envié de los mismos y así como de su organización del archivo

**Operación:** Cumplimiento de las indicaciones de su superior

## **IDENTIFICACIÓN**

**Nombre del puesto:** Inspector zoosanitario

**Ubicación:** En el rastro municipal ubicado en la colonia La florida

## **RELACIONES DE AUTORIDAD**

**Jefe inmediato:** Administrador del Rastro

**Subordinados:** Inspector Zoosanitario

## **PROPOSITO DEL PUESTO**



Inspeccionar el ganado en canal para que el producto cárnico salga en óptimas condiciones para el consumo humano.

**FUNCIONES** Hacer la inspección posmortem, se revisan las cabezas viseras y canales, y en caso de encontrar lesiones y dependiendo de las mismas se puede realizar el decomiso de la canal o de la parte afectada a la vez que se toman muestras en caso de presentar lesiones de algún tipo de patología

**Planeación:** trabajo diario del Inspector zosanitario inspeccionar los productos cárnicos.

**Supervisión:** correcta inspección a los productos cárnicos así como su decomiso en caso de hallar lesiones.

**Operación:** se hace la inspección posmortem, se revisan las cabezas, viseras y canales, se hacen decomisos de partes de la canal tales como cabeza viseras o en su caso canal completo cuando se encuentran lesiones generalizadas en la canal y se levantan actas.

## IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** Operarios

**Ubicación:** : En el rastro municipal ubicado en la colonia La florida

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** Administrador del Rastro

**Subordinados:** No aplica

### PROPOSITO DEL PUESTO

**Planeación:** Se realiza el degüello de los diferentes especies a sacrificar en nuestras instalaciones.

**Supervisión:** Correcto degüello de las especies en cuestión.

**Operación:** Se realiza el sacrificio, así como el desangrado y limpieza de los diferentes partes de la canal

## IDENTIFICACIÓN

**Nombre del puesto:** Auxiliar de maquinaria

**Ubicación:** En el rastro municipal ubicado en la colonia La florida

### RELACIONES DE AUTORIDAD

**Jefe inmediato:** Administrador del Rastro

**Subordinados:** No aplica

### PROPOSITO DEL PUESTO

Inspeccionar y dar mantenimiento a la maquinaria para que tenga un buen funcionamiento

### FUNCIONES



Checar la maquinaria dar mantenimiento y arreglarla, manteniendo esta en óptimas condiciones de operación.

### **Planeación**

Trabajo diario del auxiliar de maquinaria revisar diario el buen estado y funcionamiento de las maquinas

### **Supervisión**

Correcta supervisión del buen funcionamiento de la maquinaria

### **Operación**

Se hace la correcta inspección del buen funcionamiento de la maquinaria en caso de estar en mal estado se repara.

## **IDENTIFICACIÓN**

**Nombre del puesto:** Intendentes

**Ubicación:** En el rastro municipal ubicado en la colonia La florida

## **RELACIONES DE AUTORIDAD**

**Jefe inmediato:** Administrador del rastro municipal

**Subordinados:** No aplica

## **PROPOSITO DEL PUESTO**

Mantener limpias las áreas de trabajo

Mantener limpios los pisos paredes y barrer las distintas áreas.

### **Planeación**

Programar constantemente la limpieza de las áreas del rastro municipal

### **Supervisión**

Se inspecciona que se haga correctamente el aseo

### **Operación**

Se barre cepillan recoge basura y desperdicios que se generan, logrando una buena limpieza de este rastro municipal

## **IDENTIFICACIÓN**

**Nombre del puesto:** Auxiliar de báscula

**Ubicación:** En el rastro municipal ubicado en la colonia La florida

## **RELACIONES DE AUTORIDAD**



**Jefe inmediato:** Administrador del Rastro

**Subordinados:** Auxiliar de báscula

## PROPOSITO DEL PUESTO

**Planeación:** no requiere el puesto

**Supervisión** no requiere el puesto

**Operación:** Se encarga de pesar toda la carne de res y de cerdo así como entregar todos los tickets a los introductores, mantener limpia su oficina.

## 6. MARCO LEGAL Y NORMATIVO

- 6.1 Constitución política de los estados unidos mexicanos
- 6.2 Constitución política del estado de Michoacán de Ocampo.
- 6.3 Ley federal del trabajo
- 6.4 Norma 033 sacrificio humanitario de los animales de abasto
- 6.5 Norma 008 de equipamiento de rastros
- 6.6 Norma 009 proceso sanitario de la carne
- 6.7 Reglamento interno del rastro municipal
- 6.8 Norma ISO 9001:2008

## 7. HISTORIAL DE CAMBIOS.

No. de revisión	Breve resumen de los cambios en la revisión	Fecha Planeada
1	Primera emisión del documento	01/03/13
2	Cambio de logotipo del Ayuntamiento, del nombre del gestor de la calidad y del presidente municipal	05/08/14



**MUNICIPIO DE  
APATZINGÁN**

PRESIDENCIA 2012-2015



**APATZINGÁN**  
Gobierno Ciudadano

ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO

Código **A51-MF-E1**

**MANUAL DE FUNCIONES**

Versión **1**

Página **7 de 7**

## 8. REVISION Y APROBACION.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>C. Neftalí Torres Ortiz</b> Administrador del Rastro Municipal	<b>Ing. Aureliano Montes Torres.</b> Gestor de la Calidad	<b>Dr. Alejandro Villanueva del Río.</b> Presidente Municipal Provisional.