

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CATÁLOGO DE PUESTOS
Administración 2024-2027



RASTRO REGIONAL
ZACATLÁN-CHIGNAHUAPAN

PRESENTACIÓN

El presente Catálogo de Puestos del Organismo Rastro Regional Zacatlán Chignahuapan, Auxiliará al correcto desarrollo de las actividades dentro de la Administración del Organismo, es el principal propósito del presente Catálogo de Puestos, además de uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria; simplificar la responsabilidad por fallas o errores; facilita las labores de auditoría; evaluación del control interno y su vigilancia; es una valiosa herramienta para aumentar la eficiencia y automáticamente reducir costos, además de otras ventajas adicionales.

ÁREA	RESPONSABLE
Dirección General	Director General
Administrativo	Subdirección Administrativa
Operatividad	Médico Sanitarista
Administrativo	Auxiliar Administrativo
Operatividad	Auxiliar Sanitarista
Operatividad	Jefe de Anden
Operatividad	Operativo
Operatividad	Corralero
Operatividad	Velador
Operatividad	Jefe de Mantenimiento
Operatividad	Auxiliar de mantenimiento

CATÁLOGO DE PUESTOS

Categoría	Puesto	Descripción
RRZCH101	Director General	• Atender de manera amable y servicial a la ciudadanía sin distinción alguna. • Aplicar las normas y reglamentos de salubridad. • Coordinar el sacrificio del ganado bovino y porcino. • Supervisar que las instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de higiene y funcionalidad. • Elaborar programa semanal en coordinación con los matanceros para el sacrificio del ganado. • Realizar el cobro por la prestación de las instalaciones. • Supervisar el buen funcionamiento del drenaje, vísceras, sangre, desperdicios y limpieza extrema. • Proporcionar a la población carne que reúna las condiciones higiénicas y sanitarias necesarias para su consumo. • Controlar la introducción de animales a través de su autorización legal. • Lograr un mejor aprovechamiento de los subproductos derivados del sacrificio de animales. • Generar ingresos derivados del cobro de cuotas por el sacrificio de animales. • Hacer depósitos en el banco y reportar los ingresos a tesorería de los ingresos derivados del cobro de cuotas por el sacrificio de los animales • Evitar la matanza clandestina en casas y domicilios particulares. • Racionalizar el sacrificio de animales, protegiendo el desarrollo de las especies. • Supervisar que se reciban en los corrales el ganado en pie.

		• Supervisar la inspección de la sanidad de los animales. • Supervisar que encierren a los animales por el tiempo reglamentario para su posterior sacrificio. • Supervisar el degüello y evisceración de los animales. • Supervisar y vigilar el estado sanitario de la carne. • Proporcionar el servicio de vigilancia. • Supervisar el sellado de las canales. • Facilitar y cooperar con operativos de la SSA, SDR, DPRIS, COFEPRIS • Proporcionar información a los usuarios e introductores de normas y leyes vigentes • Funcionamiento y operatividad general del rastro municipal. • Formular el Programa Presupuestario del Rastro Municipal. • Proporcionar la información suficiente y necesaria para solventar las observaciones detectadas en el área por los organismos fiscalizadores estatales y federales. • Atender las solicitudes de información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. • Desarrollo de todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia
--	--	---

Categoría	Puesto	Descripción
RRZCH102	Subdirector Administrativo	• Proporcionar información estadística y contable al Director General. • Llevar la contabilidad del Rastro Regional Zacatlán Chignahuapan mediante manuales internos de administración y con el Sistema de Contabilidad Gubernamental denominado (SAACG.NET). • Dar contestación a los requerimientos solicitados por la Auditoría Superior del Estado de Puebla (ASE), Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla (SPF), Servicio de Administración Tributaria (SAT) y demás Dependencias que soliciten información. • Realizar pagos mediante transferencias bancarias a los proveedores autorizados de servicios y otros conceptos, adquisiciones, así como de pago de nómina a los trabajadores del Organismo a través de la banca en línea. • Realizar los pagos de impuestos federales y estatales obligados. • Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de fiscalización, rendición de cuentas y obligaciones en el marco de la armonización contable. • Solicitar la contratación del Auditor Externo del Organismo, autorizado por la Auditoría Superior del Estado de Puebla. • Realizar las contestaciones de observaciones por parte del Auditor Externo del Organismo. • Las demás que le asigne el Director General.
RRZCH103	Médicos Sanitaristas	• Planear, programar, organizar, controlar, y dirigir las actividades de su competencia como verificación e inspección y aprobación de las canales y/o decomiso del mismo. • Proponer al director general, los objetivos, planes y programas operativos anuales de la Unidad Administrativa a su cargo. • Proponer al director General los programas y acciones tendientes a mejorar el desempeño del Rastro Municipal. • Apoyar al Titular del Rastro Municipal en las acciones con las diversas instancias

		Federales, Estatales y Municipales, para garantizar el estricto cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y de la normatividad vigente que regula los procesos de sacrificio, faenado, y conservación, de productos y subproductos cárnicos, destinados al consumo humano Proporcionar el servicio de vigilancia. • Llevar a cabo una estricta inspección sanitaria con el objetivo de detectar animales enfermos y ya en línea la detección de canales u órganos que se encuentren en mal estado (hacer el respectivo decomiso). • Elaborar bitácoras de registro de guías de tránsito, de orden de matanza, decomisos, entre otros que sean solicitados por las dependencias. • Inspección antemortem y postmortem de todos los animales que entran al rastro a degüello. • Desarrollo de todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
--	--	---

Categoría	Puesto	Descripción
RRZCH104	Jefe de Andén	• Entrega en tiempo y forma de canales, vísceras. • Llenar bitácoras y formatos en base al estado de los canales entregados • Entrega de formatos de decomiso a los tablajeros. • Control y administración de inventario de canales y cámaras de frío. • Entrega de pieles de res. • Limpieza de andenes y carritos de vísceras. • Limpieza de cámaras de refrigeración. •
RRZCH105	Corraleros	• Recepción de animales dentro de los horarios establecidos. • Marcar animales con el número de tablajero. • Llenar formatos de recepción en caso de haber animales estresados o lastimados

		de alguna parte a fin de evitar reclamos futuros imputables al Organismo. • Ingresar los animales a las líneas de sacrificio. • Limpieza de corrales. • Doblar pieles. • Anotar en los pizarrones el orden de matanza. • Cobro de matanza en el lapso en el que aún no hay servicio de oficina.
• RRZCH106	• Operativos	• Realizar el proceso de sacrificar al animal mediante los distintos métodos que apruebe la S.S.A. (insensibilización). • Colgar el animal en los ganchos una vez que fue sacrificado. • Realizar el descuartizamiento del animal, cabeza. • Auxiliar al matancero colocando los ganchos al animal para levantarlo al monorriel una vez que fue sacrificado. • Auxiliar al matancero en el proceso de evisceración, retirando las vísceras hacia el área de lavado. • Lavar vísceras verdes y rojas de los bovinos, porcinos y ovinos. • Retirar cabezas, patas y piel del animal, en el caso de las reses. • Auxiliar al matancero en el proceso de corte y limpieza del canal. • Reportar falta de herramienta y equipo para el desarrollo de sus actividades

Categoría	Puesto	Descripción
RRZCH107	Jefe de mantenimiento.	• Programar, supervisar y llevar a cabo el mantenimiento correctivo y preventivo de toda la maquinaria de estas. • Vigilar el buen funcionamiento de toda la maquinaria, herramienta y equipos que se encuentren en el Organismo y que se utilizan en el proceso de producción. • Verificar e informar a través de bitácoras los niveles de agua y gas en sus respectivos contenedores, comunicar a los superiores jerárquicos cualquier anomalía detectada en los equipos. • Control del consumo de los combustibles. • Reparación y mantenimiento del sistema eléctrico en las instalaciones. • Reparación y mantenimiento de daños parciales en el edificio. • Reparación y mantenimiento de corrales. • Realizar las reparaciones de los materiales o herramientas de metal utilizadas en el proceso de matanza. • Garantizar el mantenimiento preventivo de la maquinaria, o en su caso correctivo a fin de evitar gastos innecesarios. • Mantener herramienta completa en el taller con orden y limpieza. • Prever y garantizar que haya suficientes insumos que se requieran en los procesos, de no ser así, realizar las respectivas requisiciones de materiales e insumos. • Proporcionar a su jefe inmediato superior, un listado de necesidades de compras mensuales requeridas

		para el mantenimiento de este departamento instalaciones. • Elaborar bitácoras de registro de los mantenimientos realizados y entregarlos en la subdirección administrativa. • Control de la bitácora de mantenimiento de la maquinaria.
--	--	--

El presente documento entrará en vigor a partir de la aprobación por el Consejo de Administración del **Rastro Regional Zacatlán Chignahuapan** y será publicado en lo subsecuente en la página web oficial de la Entidad conforme lo establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.



RASTRO REGIONAL
ZACATLÁN-CHIGNAHUAPAN

M.V.Z. Horacio Serafín Pérez Portilla
Director General del
Rastro Regional Zacatlán Chignahuapan