



MANUAL DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN,
PROCEDIMIENTOS, SERVICIOS Y PROTOCOLO DE LA
DEPENDENCIA: RASTRO MUNICIPAL

RASTRO MUNICIPAL

CONTENIDO

- CONCEPTO DEL MANUAL
- ORGANIGRAMA
- DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
- OBJETIVO DE LA DEPENDENCIA
- SERVICIOS QUE TORGA Y/O ACTIVIDADES QUE REALIZA
- FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN
- RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INFORMACIÓN SOBRE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA GUBERNAMENTAL

INDICADOR ESPECÍFICO DE LAS PARTES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO

COLOR AZUL

INDICADOR DE ORGANIZACIÓN

COLOR VERDE

INDICADOR DE SERVICIOS Y/O ACTIVIDADES

COLOR CELESTE

INDICADOR DE PROTOCOLO

COLOR FUCSIA

INDICADOR DE OPERACIÓN Y/O PROCEDIMIENTO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL RASTRO MUNICIPAL

El manual de organización es el documento de apoyo a la gestión pública, el cual contiene información básica sobre las diversas unidades administrativas que integran el aparato público; contribuye a la orientación del personal, ya sea el existente o de nuevo ingreso, proporcionando a la vez, un esquema funcional para efectos de realizar estudios de reestructuración administrativa cuando sea necesario.



ORGANIGRAMA DEL RASTRO MUNICIPAL DE ATENGO

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

PUESTO	ADMINISTRADOR DEL RASTRO
ÁREA	Municipio de Atengo, Jalisco
<p>FUNCIÓN ESPECÍFICA</p>	<p>ARTICULO 20º. Además de las contempladas en el artículo 55 de la ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Jalisco. El administrador del Rastro tiene como obligaciones las siguientes:</p> <p>I. Tener abierto el establecimiento a su cargo, desde las cinco de la mañana, hasta las (18) dieciocho horas; excepto, durante las romerías y demás casos en que se le señale horario especial.</p> <p>II. Para la introducción y sacrificio de ganados deberá sujetarse estrictamente a lo dispuesto en los Artículos 5º, 6º, 7º, 8º, 9º. Y 10º. del Capitulo III de éste Ordenamiento.</p> <p>III. Igualmente es de su obligación, llevar un libro de registro, como lo dispone el Artículo 102 de la Ley de Ganadería, en el número y fechas anotará la entrada de los animales al Rastro, nombre del introductor, lugar de procedencia, especie, clase, sexo, color y marca de los animales; el nombre del comprador y del vendedor, así como la fecha de sacrificio.</p> <p>IV. Si por omisión, contravención o alteración de los requisitos anteriores se encuentra algún animal que no haya sido registrado y se sacrifique ilegalmente, o se Dejen de pagar los impuestos correspondientes, se presumirá que el Administrador del Rastro es copartcipe de los delitos de abigeato y demás que resulten cometidos.</p> <p>V. Tiene obligación además de observar puntualidad en el horario señalado, de tener el establecimiento en perfecto estado de aseo y orden, así como hacercumplir todas las disposiciones que le atribuye éste ordenamiento; Y solicitar en caso necesario, el auxilio de la presidencia Municipal para que sean respetadas las disposiciones emanadas del presente Reglamento.</p> <p>VI. El Administrador del Rastro, como empleado Municipal y servidor público será respetado y considerado conforme a su empleo; en consecuencia, las faltas de los introductores u otras personas que cometieren durante el desempeño de sus funciones, o con motivo de ellas, serán castigadas con apego a la Ley deResponsabilidades de los servidores públicos en el Estado de Jalisco y sus Municipio (artículos 21 y 22) y de conformidad, con la gravedad de la falta, le aplicará la sanción correspondiente, la Presidencia Municipal.</p>
<p>Rango de Edad</p>	<p>21 años en adelante</p>
<p>Estudios mínimos requeridos</p>	<p>Preparatoria</p>

Naturaleza del Puesto: Directivo

Tipo de trabajo: oficina y campo

Habilidades que requiere el puesto:

- Manejo de computadora e impresora.
- Manejo de medios de comunicación.
- Manejo de páginas web.
- Dominio de búsqueda en internet.

Aptitudes personales que requiere el puesto:

- Trabajo en equipo.
- Manejo de personal.

OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE RASTRO MUNICIPAL

GENERAL

- **E**l principal objetivo es la Transparencia en los actos de Gobierno, a través de la puesta a disposición de la información pública al alcance de toda la población.

METAS

Tener un registro de los animales que ingresen a este establecimiento para su verificación y sanidad del mismo.

SSERVICIOS Y/O ACTIVIDADES QUE REALIZA EL RASTRO MUNICIPAL

Revisión de facturas y guías.
Registro de los mismos documentos.
Revisión de sanidad de los animales.

RASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 20º. Además de las contempladas en el artículo 55 de la ley de Responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Jalisco. El administrador del Rastro tiene como obligaciones las siguientes:

I. Tener abierto el establecimiento a su cargo, desde las cinco de la mañana, hasta las (18) dieciocho horas; excepto, durante las romerías y demás casos en que se le señale horario especial.

II. Para la introducción y sacrificio de ganados deberá sujetarse estrictamente a lo dispuesto en los Artículos 5º, 6º, 7º. 8º. 9º. Y 10º. del Capítulo III de éste Ordenamiento.

III. Igualmente es de su obligación, llevar un libro de registro, como lo dispone el Artículo 102 de la Ley de Ganadería, en el número y fechas anotará la entrada de los animales al Rastro, nombre del introductor, lugar de procedencia, especie, clase, sexo, color y marca de los animales; el nombre del comprador y del vendedor, así como la fecha de sacrificio.

IV. Si por omisión, contravención o alteración de los requisitos anteriores se encuentra algún animal que no haya sido registrado y se sacrifique ilegalmente, o se Dejen de pagar los impuestos correspondientes, se presumirá que el Administrador del Rastro es copartícipe de los delitos de abigeato y demás que resulten cometidos.

V. Tiene obligación además de observar puntualidad en el horario señalado, de tener el establecimiento en perfecto estado de aseo y orden. así como hacer cumplir todas las disposiciones que le atribuye éste ordenamiento; Y solicitar en caso necesario, el auxilio de la presidencia Municipal para que sean respetadas las disposiciones emanadas del presente Reglamento.

VI. El Administrador del Rastro, como empleado Municipal y servidor público será respetado y considerado conforme a su empleo; en consecuencia, las faltas de los introductores u otras personas que cometieren durante el desempeño de sus funciones, o con motivo de ellas, serán castigadas con apego a la Ley de Responsabilidades de los servidores públicos en el Estado de Jalisco y sus Municipio (artículos 21 y 22) y de conformidad, con la gravedad de la falta, le aplicará la sanción correspondiente, la Presidencia Municipal.

RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS QUE REALIZA LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN

H. AYUNTAMIENTO DE ATENGO, JAL.

HOJA DE PROCEDIMIENTO

DEPENDENCIA: RASTRO MUNICIPAL

ACTIVIDAD: ADMINISTRADOR DEL RASTRO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: Gestión de las solicitudes de información que se reciban por las diferentes vías disponibles.

ENCARGADO DE SU REALIZACIÓN: - ADMINISTRADOR.

PROCEDIMIENTO:

RECEPCION DE FACTURAS Y GUIAS.

REGISTRO DE LOS MISMOS DOCUMENTOS.

REVISIÓN DE SANIDAD DE LOS ANIMALES.

El presente Manual de Organización y Procedimiento ha sido expedido por:
DEL ADMINISTRADOR DEL RASTRO MUNICIPAL DE ATENGO, JALISCO.

ADAN LOMELI PAULO

Y elaborado por: ADAN LOMELI PAULO

Atengo, Jal. JUNIO 2017