



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Rastro
Municipal

ÍNDICE

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Objetivo del manual de procedimientos	4
III	Fundamento Jurídico del manual de procedimientos	5
IV	Inventario de procedimientos	9
V	Descripción narrativa, flujo y anexo de los procedimientos	10
VI	Glosario de términos	49
VII	Autorizaciones	50

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de ésta Área del Municipio de Zapopan; y así servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Los procedimientos incluyen en forma ordenada y secuencial las operaciones a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Además es importante señalar que este documento está sujeto a actualización en la medida en la que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual es un instrumento técnico operativo que apoya en las actividades cotidianas de ésta Área, el cual contiene información en forma cronológica y detallada de las actividades que deben seguirse para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos.
- Mostrar en forma ordenada y secuencial las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, haciendo referencia a otros documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones con la descripción de los procedimientos, así como con las interrelaciones de éstos con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

III. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Capítulo IX
De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Título Quinto
Coordinaciones Generales
Capítulo I
Disposiciones Comunes

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

D. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

F. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

I. La establecida por la Ley y la Ley General;

G. Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 9. Las dependencias del Municipio, determinarán en las disposiciones administrativas o manuales que rijan sus procedimientos, los actos en los que se deberá usarse la E.FIRMA, especificándolo en cada etapa del proceso que corresponda.

Capítulo VI
De la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)

Artículo 40. La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 42. El documento impreso electrónicamente, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos impresos con firma autógrafa, teniendo siempre el mismo valor probatorio.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

IV. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE RASTRO MUNICIPAL		
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	PÁGINA
PC-07-08-01	Carta de introductor	10
PC-07-08-02	Sacrificio de porcinos Zapopan	12
PC-07-08-03	Sacrificio de bovinos	21
PC-07-08-04	Servicio de sacrificio de porcinos tipo obrador del Rastro de Atemajac	32
PC-07-08-05	Refrigeración de la Carne	41
PC-07-08-06	Procedimiento del manejo de la carne que sale de Rastro	42
PC-07-08-07	Manejo especial de desechos y residuos sólidos del proceso de sacrificio de bovinos y porcinos.	44

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

V. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS PROCEDIMIENTOS

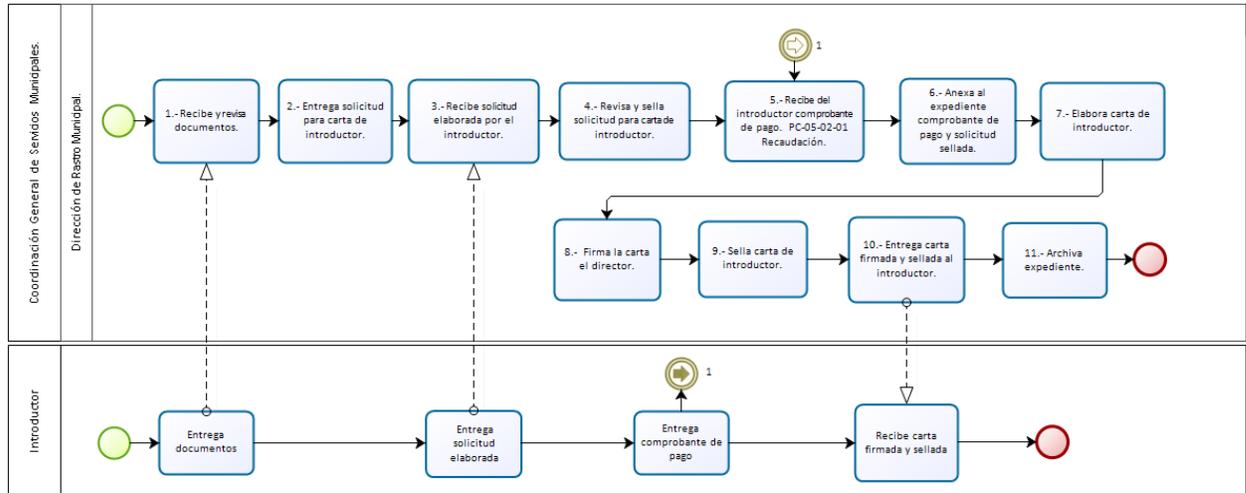
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-08-01
Dirección de Área:	Dirección de Rastro Municipal	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Unidad Departamental:	N/A	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Nombre del Procedimiento:	Carta de Introdutor	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Completar los requisitos de SADER para expedir la credencial de Introdutor.		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Recibe y revisa documentos del introductor que se encuentran publicados en la plataforma RETYS: carta de policía, comprobante de domicilio, registro federal de contribuyente, credencial del instituto federal electoral, 2 fotografías tamaño infantil.	Dirección de Rastro Municipal	RETYS
2.- Entrega solicitud para carta de introductor.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
3.- Recibe solicitud elaborada por el introductor.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
4.- Revisa y sella solicitud para carta de introductor.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
5.- Recibe del introductor comprobante de pago. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
6.- Anexa al expediente comprobante de pago y solicitud sellada.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
7.- Elabora carta de introductor.	Dirección de Rastro Municipal	Word
8.- Firma la carta el director.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
9.- Sella carta de introductor.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
10.- Entrega carta firmada y sellada al introductor.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
11.- Archiva expediente y termina procedimiento.	Dirección de Rastro Municipal	N/A

Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> Respetar el formato de requisitos. Externas: <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la Ley de Ingresos del Estado de Jalisco, para el ejercicio fiscal del año 2020, Artículo: 38 Fracción: 4ta. Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Jalisco; Art. 22, Fracción XIV.
Producto final:	<ul style="list-style-type: none"> Expedición de Carta de Introdutor
Trámite/Trámite Ciudadano:	<ul style="list-style-type: none"> Carta de Introdutor ZAP-CGSM-99

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

FLUJO



ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-08-02
Dirección de Área:	Dirección de Rastro Municipal	Fecha de Actualización:	01-ABR-2020
Unidad Departamental:	Unidad Operativa de Rastro	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Nombre del Procedimiento:	Sacrificio de Porcinos Zapopan	Versión:	02
Objetivo del Procedimiento:	Garantizar carne inocua para el consumo humano.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Ingreso de animales	1.1 Verifica la vigencia de la guía y factura el personal de la unidad de vigilancia que asiste caseta antes de ingresar al rastro.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
2.- Recepción de documentos y porcinos.	2.1 Recibe cerdos en corrales y registro de validación de cerdos en corrales de guarda rastro.	Unidad Médica	N/A
	2.2 Recibe y revisa documentos.	Unidad Médica	N/A
	2.3 Revisa vigencia de documentos: Guía de tránsito y factura de animales.	Unidad Médica	N/A
	2.4 Coteja que la documentación esté correcta.	Unidad Médica	N/A
	2.5 Registra los nombres de los usuarios.	Unidad Médica	N/A
	2.6 Desembarca y marca animales para verificar cantidad e identificar	Unidad Médica	N/A
	2.7 Elabora recibo de ingreso de cerdos.	Unidad Médica	N/A
	2.8 Entrega copia de recibo al introductor.	Unidad Médica	N/A
	2.9 Turna cerdos a chiqueros.	Unidad Médica	N/A
	2.10 Anota observaciones de Bienestar Animal en el registro de control antemortem.	Unidad Médica	N/A
	2.11 Elabora control de recepción de cerdos en corral.	Unidad Médica	N/A
3.- Inspección zoonosanitaria antemortem.	3.1 Recibe cerdos en el corral.	Unidad Médica	N/A
	3.2 Inspecciona los cerdos.	Unidad Médica	N/A
	3.3 Realiza reporte de inspección sanitaria antemortem; en caso de permanecer más de 24 horas se realiza una reinspección. En el formato de control de inspección antemortem que es uno por corral.	Unidad Médica	N/A
4.- Expedición de orden de sacrificio.	4.1 Inspecciona el medico en turno el sacrificio de emergencia, para verificar que este en óptimas condiciones para el consumo humano, colocando un sello de color rosa cuando la carne es para percha y en color azul cuando es para fritura.	Unidad Operativa Rastro Y Unidad Médica	N/A
	4.2 ¿Requiere sacrificio de emergencia?	N/A	
	En caso de que el animal si requiera sacrificio de emergencia, pasa a la actividad 4.3	N/A	N/A
	4.3 Realiza sacrificio la Unidad de vigilancia cuando la Unidad Operativa Rastro no se encuentra en horario laborable.	Dirección de Rastro Municipal	
	En caso de que el animal no requiera sacrificio de emergencia, pasa al punto 4.4.	Unidad Operativa	N/A
	4.4 Elabora orden de sacrificio.	Dirección de Rastro	N/A
	4.5 Entrega orden de sacrificio a usuario o persona autorizada para realizar pago en recaudadora.	Dirección de Rastro	N/A
	4.6 Ingresa los datos al formato de control de recepción de cerdos en corral.	Unidad Médica	N/A
	4.7 Ingresa al final del día los datos en el control de tarjetas antemortem.	Unidad Médica	N/A
4.8 Entrega formato de control de recepción de cerdos en corral a personal de caseta y se hace conteo físicamente.	Unidad Operativa		
	5.1 Llena el formato de reporte diario de sacrificio de cerdos con folios	Unidad Operativa	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
5. Corraleros.	5.2 Ingresa a sala de sacrificio.	Unidad Operativa	N/A
	5.3 Recoge orden de sacrificio en buzón.	Unidad Operativa	N/A
	5.4 Coteja existencia en corrales.	Unidad Operativa	N/A
	5.5 Revisa orden de sacrificio de cerdos.	Unidad Operativa	N/A
	5.6 Saca cerdos del corral de acuerdo a orden de sacrificio.	Unidad Operativa	N/A
	5.7 Elabora lista de usuarios.	Unidad Operativa	N/A
	5.8 Traslada cerdos a embudo.	Unidad Operativa	N/A
	5.9 Moja cerdos en embudo.	Unidad Operativa	N/A
	5.10 Llena al término de ingreso de animales a sacrificio del día el formato de validación de cerdos en corrales de guarda rastro.	Unidad Operativa	N/A
	5.11 Entrega el formato de validación de cerdos en corrales de guarda rastro al Médico Veterinario en turno de recepción. Validando cantidades de animales físicamente en corrales.	Unidad Operativa	N/A
6. Matanza.	6.1 Realiza la insensibilización al cerdo.	Unidad Operativa	N/A
	6.2 Aplica corriente eléctrica con bastón insensibilizador al cerdo.	Unidad Operativa	N/A
	6.3 Eleva cerdo.	Unidad Operativa	N/A
	6.4 Sujeta una pata con cadena.	Unidad Operativa	N/A
	6.5 Eleva cerdo en grúa.	Unidad Operativa	N/A
	6.6 Traslada a mesa de desangrado.	Unidad Operativa	N/A
	6.7 Desangra cerdo.	Unidad Operativa	N/A
	6.8 Depila cerdo.	Unidad Operativa	N/A
	6.9 Traslada a tina de escaldado.	Unidad Operativa	N/A
	6.10 Sumerge cerdo en tina de escaldado.	Unidad Operativa	N/A
	6.11 Traslada a máquina depiladora.	Unidad Operativa	N/A
	6.12 Depila cerdo en maquina depiladora.	Unidad Operativa	N/A
	6.13 Realiza el eviscerado del cerdo.	Unidad Operativa	N/A
	6.14 Coloca gancho de pial.	Unidad Operativa	N/A
	6.15 Abre cadera de cerdo.	Unidad Operativa	N/A
	6.16 Eleva cerdo a riel.	Unidad Operativa	N/A
	6.17 Traslada cerdo a eviscerado	Unidad Operativa	N/A
	6.18 Abre estómago de cerdo.	Unidad Operativa	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	6.19 Desprende víscera verde para decomiso.	Unidad Operativa	N/A
	6.20 Deja expuestas vísceras abdominales.	Unidad Operativa	N/A
7. Inspección zoonosanitaria post mortem y terminado de canal	7.1 Traslada canal a inspección.	Unidad Operativa	N/A
	En caso de ser Inspección de vísceras, pasa a la actividad 7.2.	Unidad Médica	N/A
	7.2 ¿Apto para consumo humano?	Unidad Médica	N/A
	En caso de que no sea apto para consumo humano, pasa a la actividad 7.3.	Unidad Médica	N/A
	En caso de que sí sea apto para consumo, pasa a la actividad 7.5.	Unidad Médica	N/A
	7.3 Realiza decomiso y se desnaturaliza (impregna diésel).	Unidad Médica	N/A
	7.4 Informa al médico de inspección de canales, pasa a la actividad 7.10.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.5 Entrega al usuario vísceras y pasa a la actividad 7.16.	Unidad Operativa	N/A
	En caso de ser Inspección Cabeza y Canal, pasa a la actividad 7.6.	Unidad Médica	N/A
	7.6 Abre a la altura del cuello y revisa ganglios de porcino.	Unidad Médica	N/A
	7.7 ¿Cabeza apta para consumo humano?	Unidad Médica	N/A
	En caso de que la cabeza sí sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 7.16.	Unidad Médica	N/A
	En caso de que la cabeza no sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 7.8.	Unidad Médica	N/A
	7.8 Realiza decomiso y se desnaturaliza (impregna de diésel).	Unidad Médica	N/A
	7.9 Informa al médico de inspección de canales.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.10 ¿Canal apta para consumo humano?	Unidad Médica	N/A
	En caso de que la canal no sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 7.11.	Unidad Médica	N/A
	En caso de que la canal si sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 7.16.	Unidad Médica	N/A
	7.11 Decomisa canal.	Unidad Médica	N/A
	7.12 Impregna de diésel.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.13 Envía carne decomisada a recolector de decomiso.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.14 Entrega comprobante de decomiso al usuario.	Unidad Médica	N/A
7.15 Archiva comprobante y termina procedimiento.	Unidad Médica	N/A	
7.16 Sella canal según tipo de consumo.	Unidad Operativa Rastro	N/A	
7.17 Lava canal.	Unidad Operativa Rastro	N/A	
7.18 Traslada canal para su entrega.	Unidad Operativa Rastro	N/A	
7.19 Recibe comprobante de pago del servicio. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Unidad Operativa Rastro	N/A	
7.20 Entrega de canal al usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A	

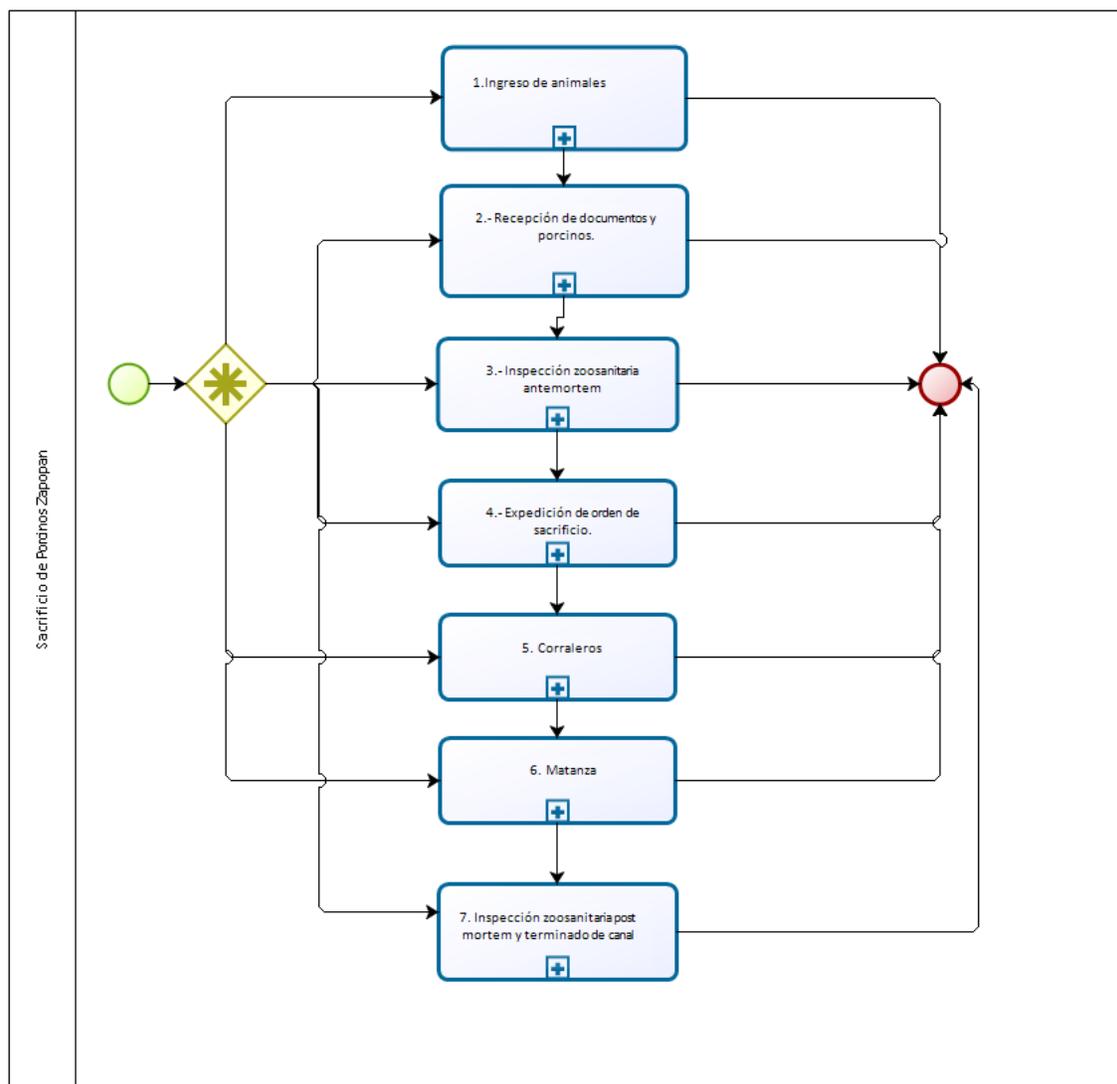
ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	7.21 Recaba firma del usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.22 Archiva documento de entrega de cerdos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.23 Lava sala de sacrificio después de realizar las labores.	Unidad Médica	N/A
	7.24 Limpia sala de sacrificio.	Unidad Médica	N/A
	7.25 Coloca desinfectante	Unidad Médica	N/A
	7.26 Valida limpieza del área y libera y termina procedimiento.	Unidad Médica	N/A

Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> Respetar el formato de distribución del personal para el sacrificio de porcinos. Respetar formato de reporte diario de incidencias durante el proceso de porcinos Respetar el formato de control del guardarastro.
	Externas: <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Artículo 13. Norma Oficial Mexicana NOM-008-ZOO-1994, NOM-009-ZOO-1994 Y NOM-251-SSA1-2009.
Producto final:	3. Garantizar carne inocua para el consumo humano.
Trámite/Trámite Ciudadano:	4. Sacrificio de Porcinos, ZAP-CGSM-85

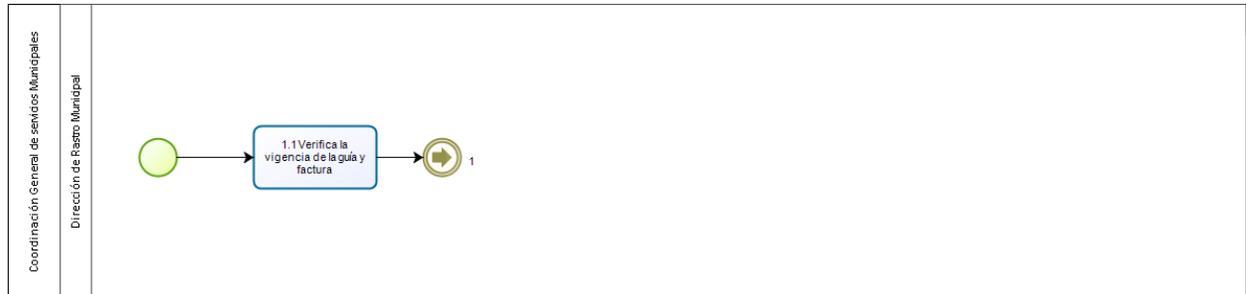
ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Índice

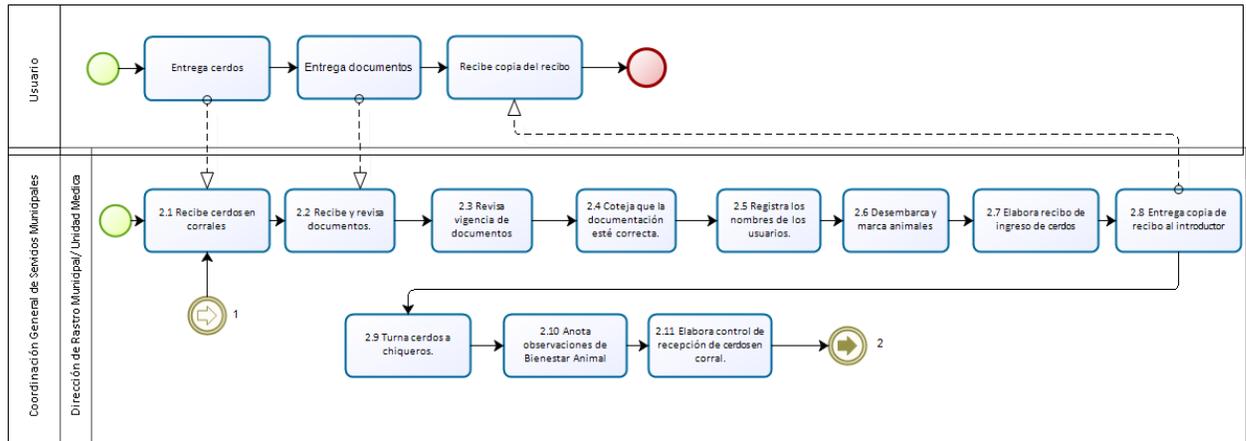


ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

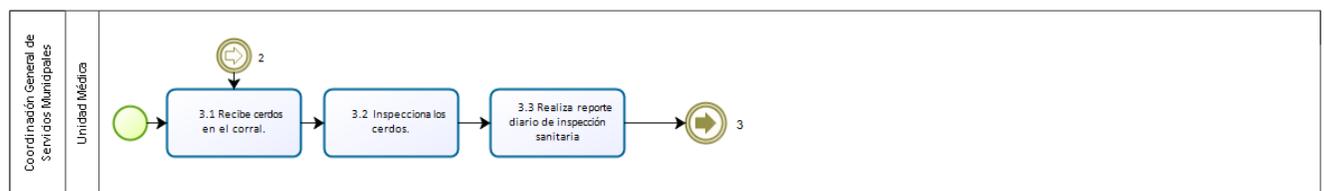
Etapa 1.- Ingreso de animales



Etapa 2.- Recepción de documentos y porcinos.

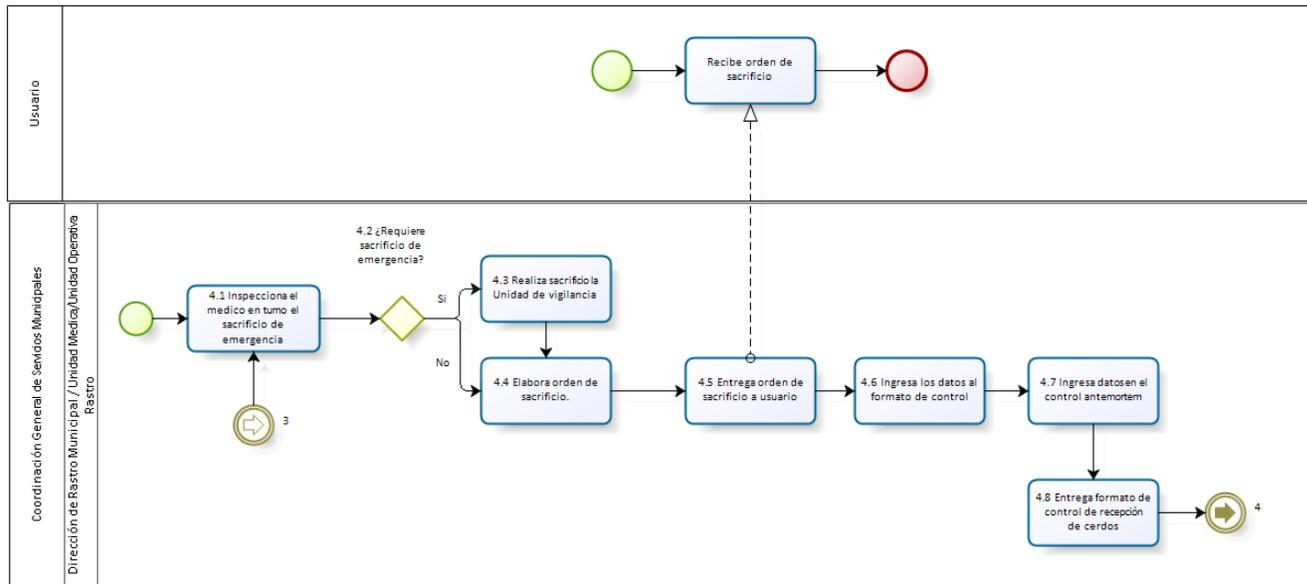


Etapa 3.- Inspección zoonosanitaria antemortem.

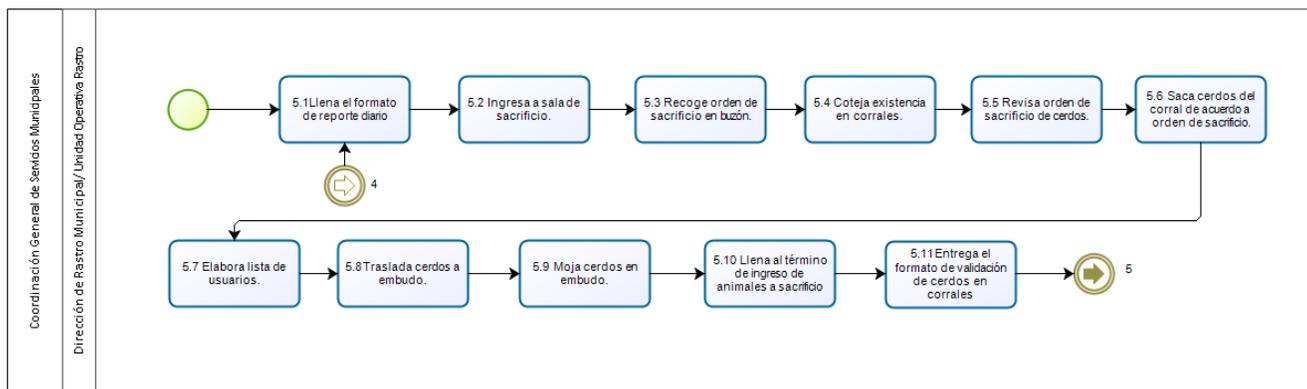


ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Etapa 4.- Expedición de orden de sacrificio.

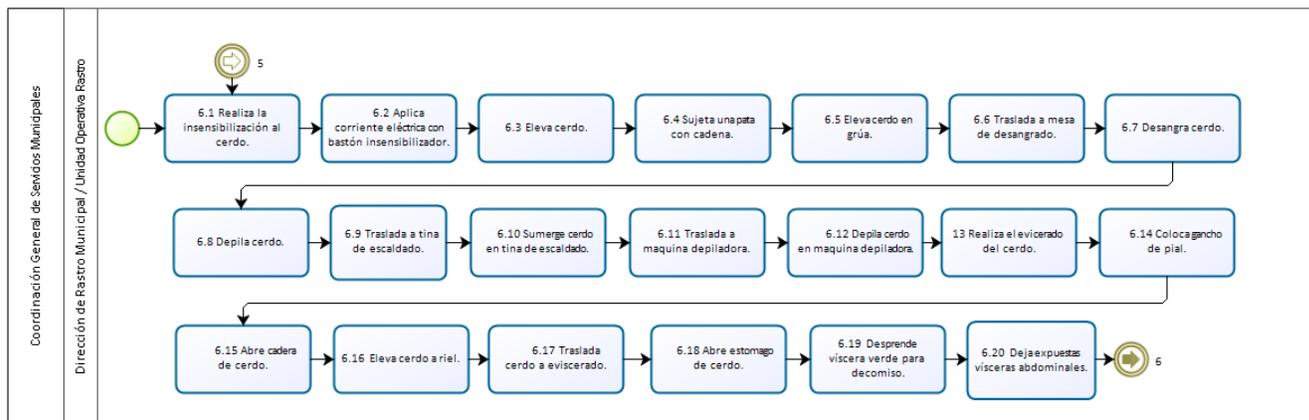


Etapa 5.- Corraleros



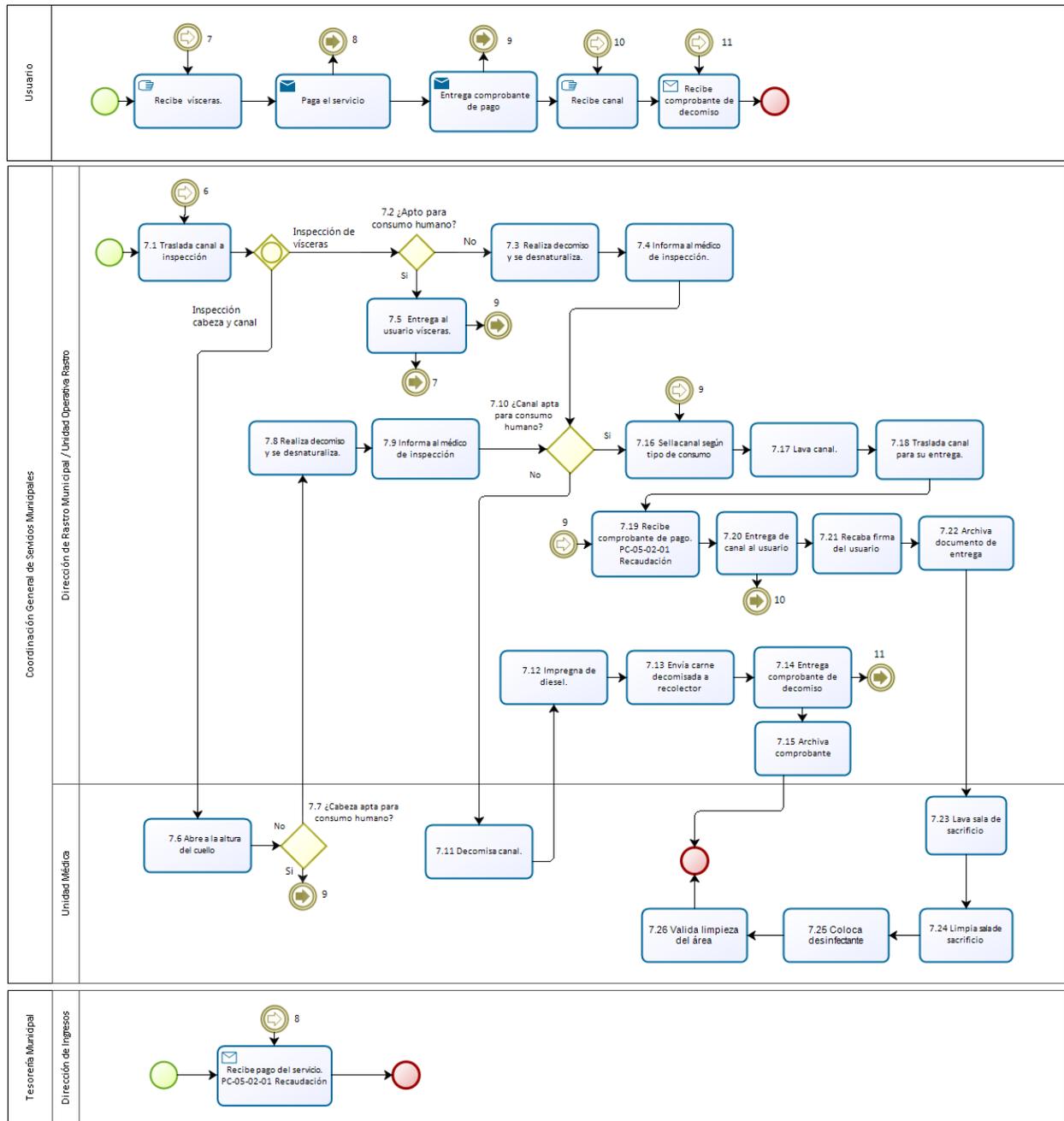
ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Etapa 6.- Matanza



ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Etapa 7. Inspección zoonosanitaria post mortem y terminado de canal



ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-08-03
Dirección de Área:	Dirección de Rastro Municipal	Fecha de Actualización:	01-ABR-2020
Unidad Departamental:	Unidad Operativa Rastro	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Nombre del Procedimiento:	Sacrificio de bovinos	Versión:	02
Objetivo del Procedimiento:	Garantizar carne inocua para el consumo humano.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Recepción de documentos, de ganado y descanso en corrales.	1.1 Recibe documentos del introductor: Guía de tránsito y factura de animales personal de la unidad de vigilancia en caseta previo a su ingreso.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
	1.2 Revisa vigencia de documentos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.3 Coteja que la documentación esté correcta.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.4 Descarga y verifica animales para guarda en corral.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.5 Cuenta que el número de animales coincida con el de la documentación.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.6 Asigna corrales a los animales.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.7 Llena los formatos: control de ingreso de ganado bovino, registro de pago por piso de bovino por cabeza al día, reporte de ubicación de bovinos en corral registrando el número de animales que ingresan al rastro por introductor.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.8 Firma recibo de ingreso de bovinos el introductor y el verificador.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.9 Verifica los datos asentados en el recibo estén correctos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.10 Entrega documentos a inspector de ganadería.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.11 Verifica que los documentos estén debidamente firmados.	Unidad Operativa Rastro	N/A
2.- Inspección zoonosanitaria antemortem.	2.1 Revisa los movimientos de los animales.	Unidad Médica	N/A
	2.2 Registra en bitácora el comportamiento.	Unidad Médica	
	2.3 ¿Animal sospechoso?	Unidad Médica	N/A
	En caso de que si se encuentre el animal sospechoso, pasa a la actividad 2.4.	Unidad Médica	N/A
	En caso de que no sea animal sospechoso, pasa a la actividad 2.8.	Unidad Médica	N/A
	2.4 Segrega animal en corrales.	Unidad Médica	N/A
	2.5 Elabora reporte médico antemortem de los animales haciendo observaciones de Bienestar Animal.	Unidad Médica	N/A
	2.6 Envía reporte a los médicos sanitarios de sacrificio y pasa a la actividad 2.7.	Unidad Médica	N/A
2.7 ¿Sacrificio de emergencia en horas hábiles?	Unidad Operativa Rastro	N/A	

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	En caso de no requerir sacrificio de emergencia, pasa a la actividad 3.1.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	En caso de requerir sacrificio de emergencia, si este es en horas de oficina personal del área operativa, realiza el proceso, si es fuera del horario personal de la Unidad de Vigilancia se encarga de realizarlo y continua en la actividad 4.1	Unidad Operativa Rastro/Dirección de Rastro Municipal	N/A
3.- Expedición de orden de sacrificio.	3.1 Elabora lista para turno de ingreso de sacrificio.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
	3.2 Realiza sorteo para ordenar los turnos en el sacrificio.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
	3.3 Imprime lista para turno de ingreso de sacrificio.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
	3.4 Entrega lista a los representantes de los gremios, corralero e inspector de ganadería.	Dirección de Rastro Municipal	N/A
	3.5 Elabora orden de sacrificio.	Dirección de Rastro Municipal /Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.6 Recibe expediente y lista para turno de ingreso de sacrificio.	Dirección de Rastro Municipal/ Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.7 Coteja que las marcas de herrar que se especifican en la factura coincidan con las marcas en la piel del animal.	Dirección de Rastro Municipal/ Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.8 Entrega copias de orden de sacrificio.	Dirección de Rastro Municipal/ Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.9 Archiva expediente.	Dirección de Rastro Municipal/ Unidad Operativa Rastro	N/A
4. Ingreso de animales a sacrificio.	4.1 Acomoda los animales para ingresar a la sala de sacrificio según indique el turno de la lista de bovinos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.2 Recibe lista para turno de ingreso de sacrificio.	Unidad Operativa Rastro	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	4.3 Solicita a los corraleros que trasladen ganado al embudo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.4 Realiza el reporte de sacrificio de bovinos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.5 Arrea al animal al área de sacrificio.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.6 Moja ganado en embudo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.7 Aturde ganado.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.8 Coloca pistola de aire en la frente.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.9 Acciona el gatillo del revolver	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.10 Abre la puerta y cae el animal.	Unidad Operativa Rastro	N/A
5.- Sacrificio.	5.1 Amarra una pata con cadena.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.2 Eleva bovino a riel.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.3 Traslada bovino a desangrado.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.4 Degüella al animal para su desangrado.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.5 Corta cabeza y desprende piel y cuernos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.6 Envía cabeza a inspección post-mortem.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.7 Identifica y lava la cabeza.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.8 Inspecciona cabeza revisando ganglios linfáticos y músculo macetero.	Unidad Médica	N/A
	5.9 ¿Es apta?	Unidad Médica	N/A
	En caso de no ser apta, pasa a la actividad 5.10.	Unidad Médica	N/A
	En caso de si ser apta, pasa a la actividad 5.11.	Unidad Médica	N/A
	5.10 Realiza decomiso de cabeza, pasa a la actividad 5.41.	Unidad Médica	N/A
5.11 Prepara su entrega al usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A	
5.12 Corta las patas.	Unidad Operativa Rastro	N/A	

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	5.13 Abre cadera y quita el viril.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.14 Pela la pierna y corta manos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.15 Pela el interior y exterior.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.16 Separa del animal las patas y manos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.17 Realiza corte de codillos y pecho.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.18 Realiza juegos de las patas desprendidas.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.19 Prepara juegos de patas para su entrega.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.20 Despiela pecho, antebrazo y costados con máquina desolladora.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.21 Traslada bovino a máquina despieladora.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.22 Separa piel del bovino con máquina despieladora.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.23 Caen en carretilla, se lleva al cuarto de pieles y se pesa.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.24 Entrega comprobante de pesaje al usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.25 Utiliza sierra de pecho.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.26 Marca canal con lápiz tinta.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.27 Abre pecho del bovino con sierra de pecho.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.28 Corta con cuchillo el estómago para extraer vísceras.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.29 Traslada las vísceras a la mesa de inspección.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.30 Inspecciona vísceras.	Unidad Médica	N/A
	5.31 ¿Es apta?	Unidad Médica	N/A
	En caso de que no sean aptas, pasa a la actividad 5.32.	Unidad Médica	N/A
	En caso de que si sean aptas, pasa a la actividad 5.33.	Unidad Médica	N/A
	5.32 Realiza decomiso y pasa a la actividad 5.41.	Unidad Médica	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	5.33 Traslada a la mesa de lavado.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.34 Utiliza sierra de canal.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.35 Corta a la mitad la canal con sierra.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.36 Extrae médula del canal.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.37 Lava la canal.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.38 Inspecciona canal.	Unidad Médica	N/A
	5.39 ¿Canal apta para consumo humano?	Unidad Médica	N/A
	En caso de que no sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 5.40.	Unidad Médica	N/A
	En caso de que si sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 5.44.	Unidad Médica	N/A
	5.40 Realiza decomiso.	Unidad Médica	N/A
	5.41 Coloca en recipientes de decomiso.	Unidad Operativa	N/A
	5.42 Entrega comprobante de decomiso al usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.43 Archiva comprobante y termina procedimiento.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.44 Abre tejidos de la canal para que ingrese el frío.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.45 Pesa canal.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.46 Emite comprobante de sacrificio y báscula de la canal.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.47 Coloca comprobante de sacrificio y báscula en canal.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.48 Entrega comprobante de sacrificio y báscula a usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A
6.- Enmantado.	6.1 ¿Requiere enmantado?	Unidad Operativa Rastro	N/A
	En caso de que si requiera enmantado, pasa a la actividad 6.2.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	En caso de que no requiera enmantado, pasa a la actividad 6.4.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.2 Enmanta la canal.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.3 Traslada canal a cámara de refrigeración y pasa a la actividad 6.4.	Unidad Operativa Rastro	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

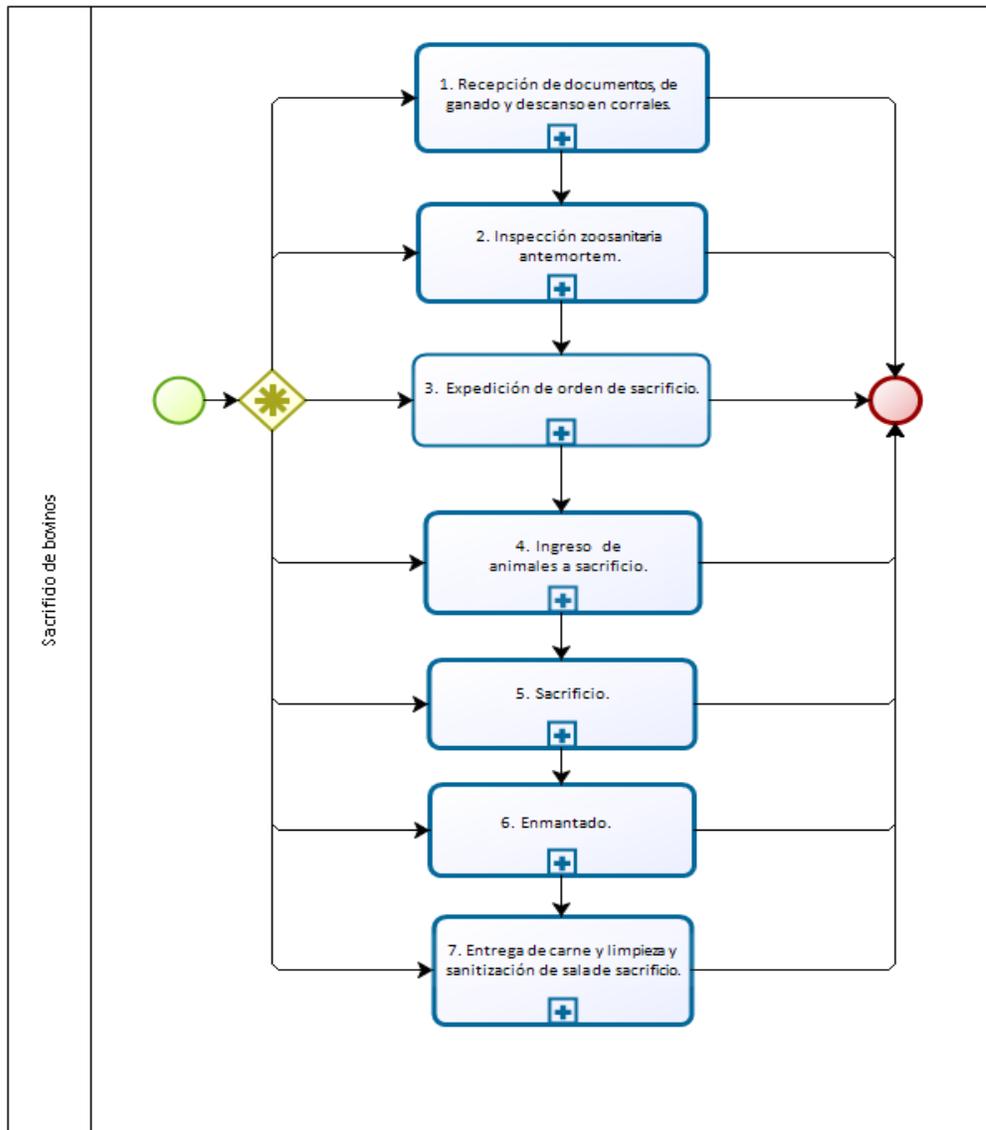
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	6.4 Almacena canal en las cámaras de refrigeración.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.5 Mantiene canal en refrigeración constante por 24 horas.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.6 Espera a que cumpla las 24 horas.	Unidad Operativa Rastro	N/A
7.- Entrega de carne y limpieza, sanitización de sala de sacrificio.	7.1 Prepara salida de carne.	Unidad Operativa	N/A
	7.2 Recibe comprobante de sacrificio y pago a Tesorería. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.3 Busca canal en cámara de refrigeración. Ver procedimiento PC-07-08-05 Refrigeración de carne y PC-07-08-06 Procedimiento del manejo de la carne que sale de Rastro	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.4 Traslada canal a andén de entrega.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.5 Entrega la canal (chaleco, pierna) en vehículo del usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.6 Lava y limpia las áreas de sala de sacrificio después de realizar las labores.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.7 Coloca desinfectante.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	7.8 Verifica y libera las áreas limpias y termina procedimiento.	Unidad Médica	N/A

Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con el formato de control de asistencia y equipo de seguridad. Cumplir con el formato de distribución del personal para el sacrificio de bovinos Cumplir con el formato de reporte diario de incidencias durante el proceso de bovinos Cumplir con el formato de Control de numeración de canales Cumplir con el formato de control guardarastro Cumplir con el formato de inventario de canales de res e las cámaras de refrigeración.
	Externas: <ul style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento al Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Artículo 13. Norma Oficial Mexicana NOM-008-Z00-1994, NOM-009-ZOO-1994 Y NOM-251-SSA1-2009.
Producto final:	Garantizar carne inocua para el consumo humano.
Trámite/Trámite Ciudadano:	Sacrificio de Bovinos, ZAP-CGSM-82

FLUJO

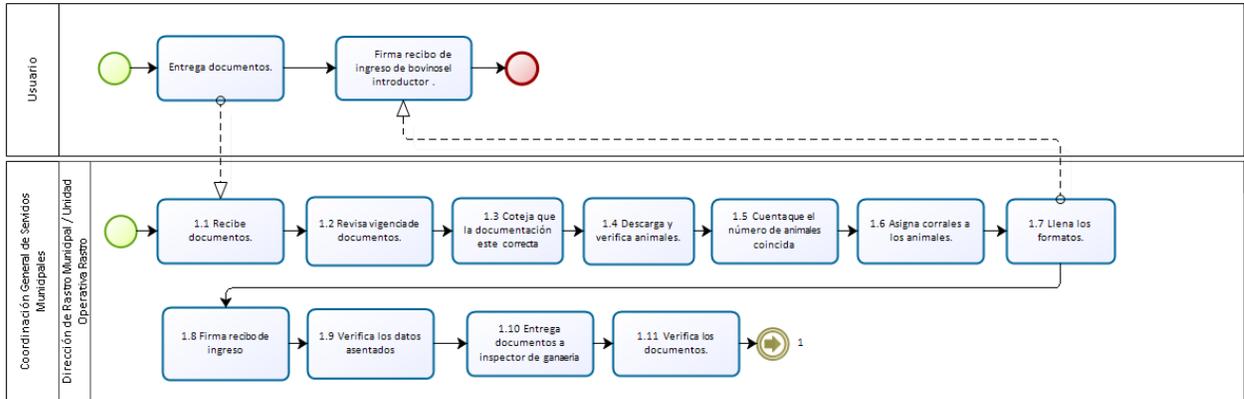
ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Índice

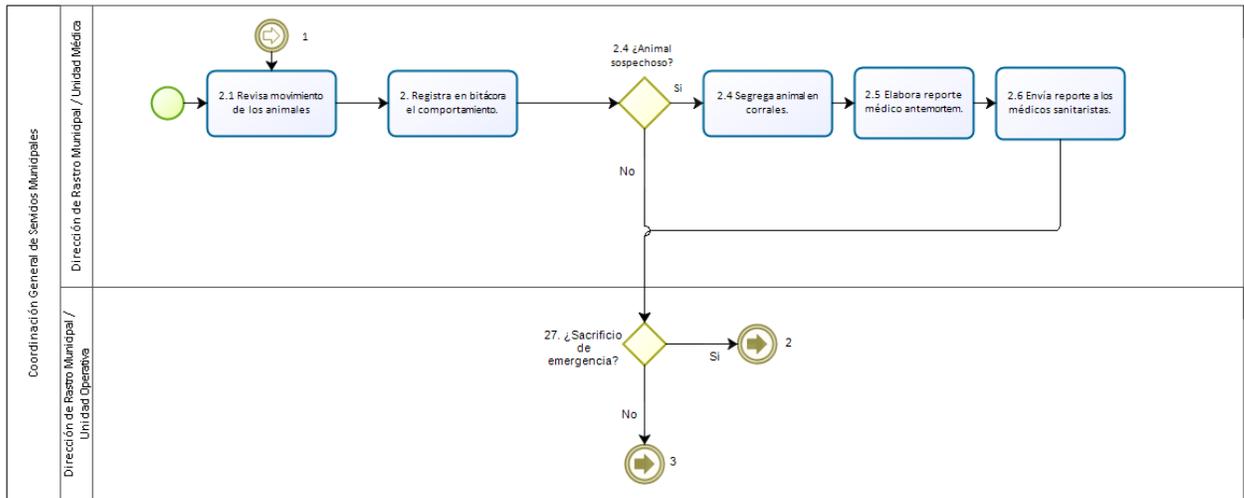


Etapa 1.- Recepción de documentos, de ganado y descanso en corrales.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

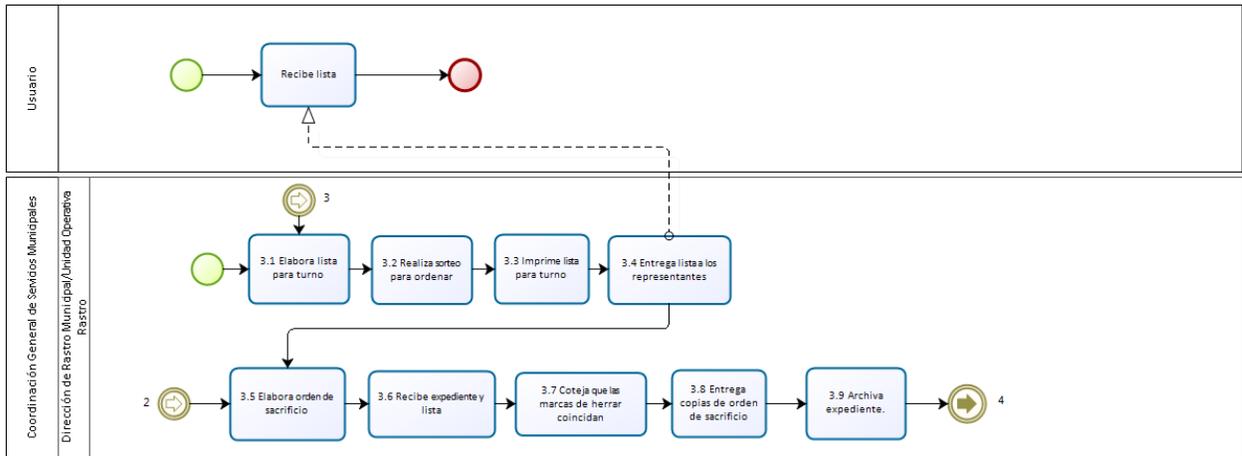


Etapa 2.- Inspección zoonosanitaria antemortem.

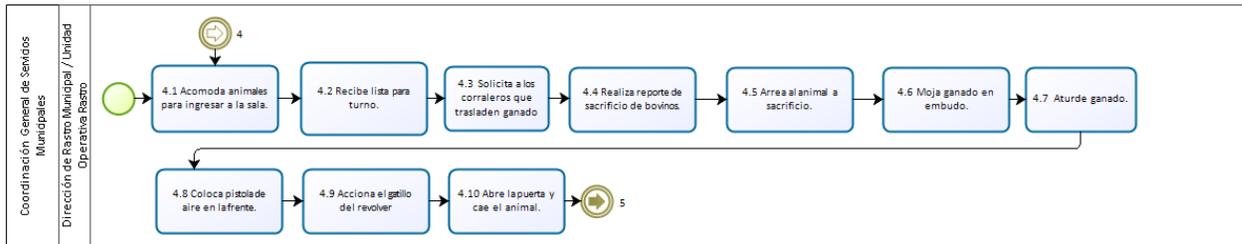


Etapa 3.- Expedición de orden de sacrificio.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

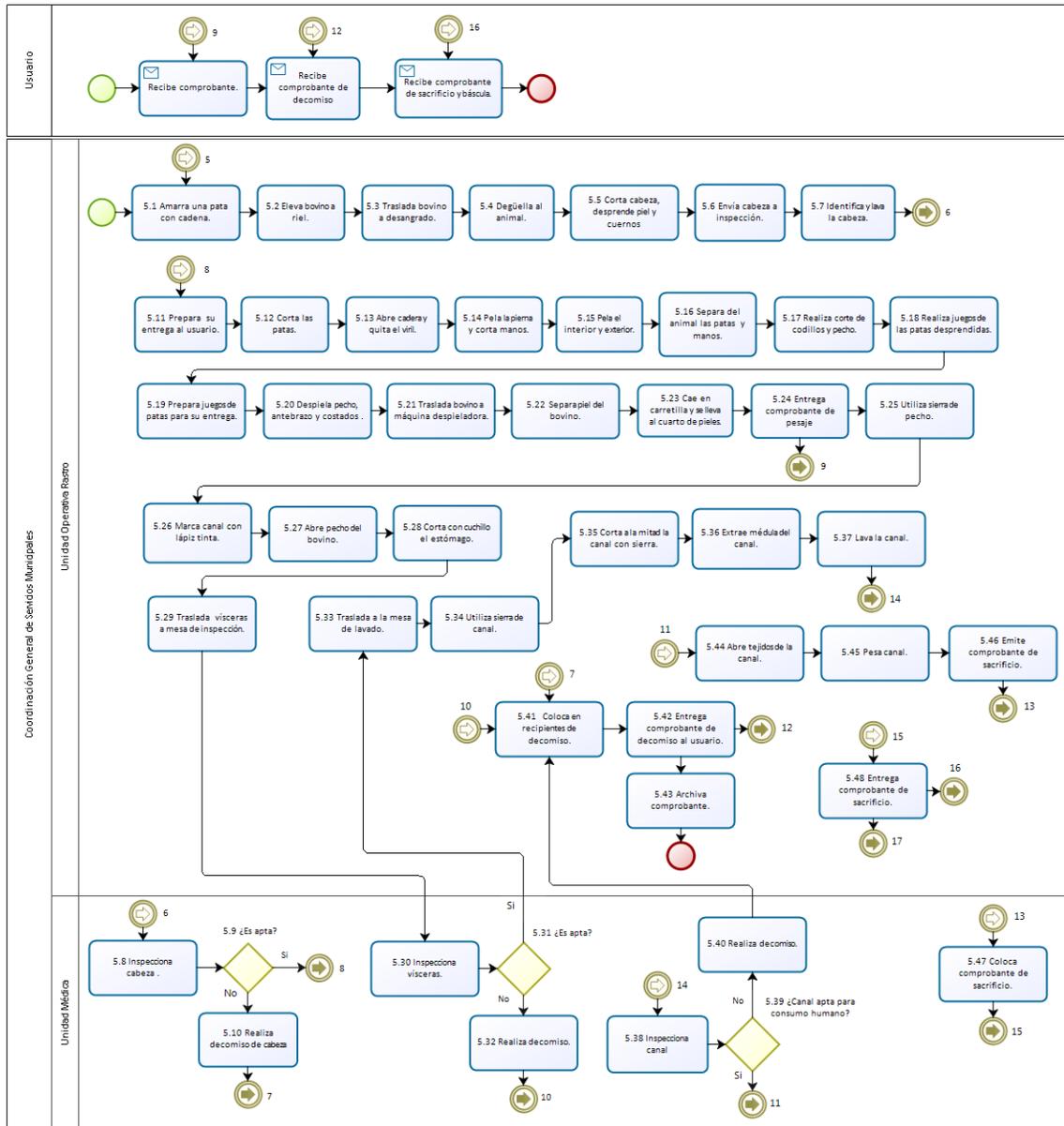


Etapa 4.- Ingreso de animales a sacrificio.



Etapa 5.- Sacrificio.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

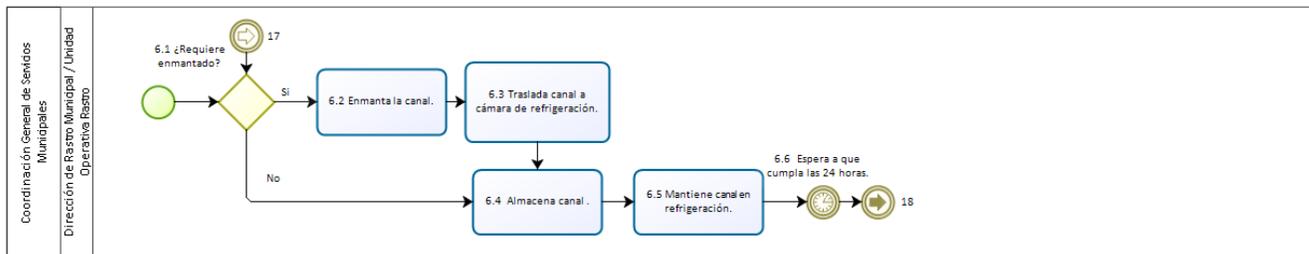


ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

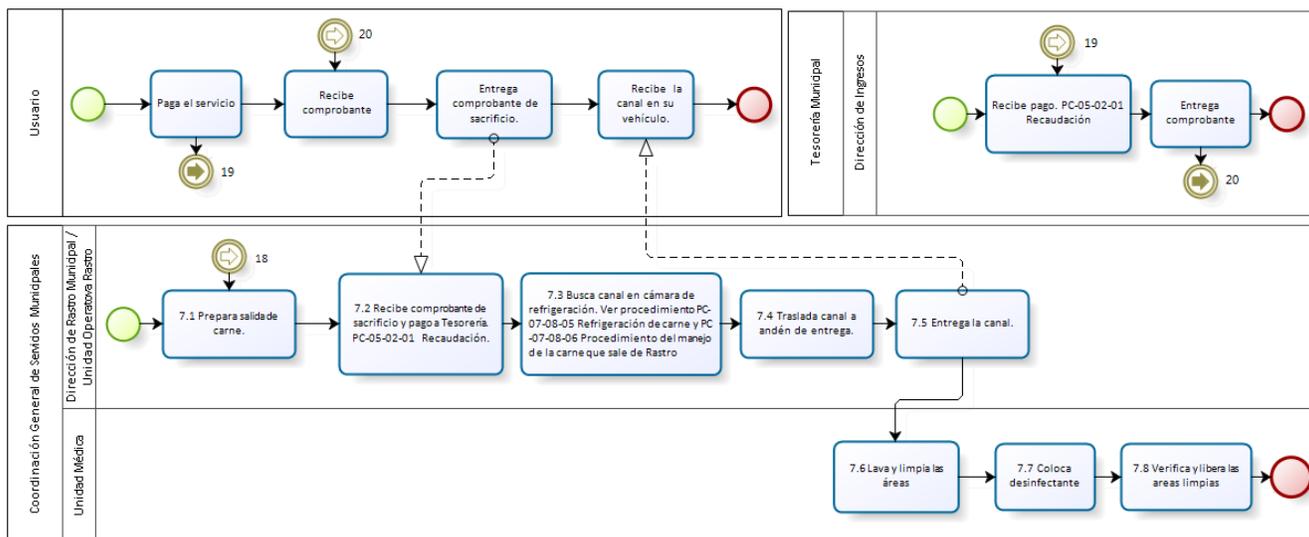


Ciudad de los niños

Etapa 6.- Enmantado.



Etapa 7.- Entrega de carne y limpieza, sanitización de sala de sacrificio.



ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-08-04
Dirección de Área:	Dirección de Rastro Municipal	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Unidad Departamental:	Unidad Operativa Rastro	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Nombre del Procedimiento:	Servicio de sacrificio de porcinos tipo obrador del Rastro de Atemajac	Versión:	01
Objetivo del Procedimiento:	Garantizar carne inocua para el consumo humano.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Recepción de documentos y expedición de orden de sacrificio.	1.1 Recibe documentos del introductor: Guía de tránsito y factura de animales.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.2 Revisa vigencia de documentos.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.3 Coteja que la documentación esté correcta.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.4 Elabora orden de sacrificio.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.5 Recibe expediente.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.6 Entrega copias de orden de sacrificio y lista de ingreso. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.7 Archiva expediente.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.8 Elabora lista de ingreso de sacrificio.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	1.9 Registra los nombres de los usuarios.	Unidad Operativa Rastro	N/A
2.- Recepción en corrales e inspección zoonosanitaria antemortem y sacrificio de emergencia.	2.1 Recibe cerdos en el corral.	Unidad Médica	N/A
	2.2 Inspecciona los cerdos.	Unidad Médica	N/A
	2.3 Realiza llenado del reporte diario de inspección sanitaria antemortem con observaciones de Bienestar Animal.	Unidad Médica	N/A
	2.4 ¿Sacrifica de emergencia?	Unidad Operativa Rastro	N/A
	En caso de que el animal no requiera sacrificio de emergencia, pasa a la actividad 3.1.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	En caso de que el animal si requiera sacrificio de emergencia, pasa a la actividad 2.5.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	2.5 Realiza sacrificio de emergencia.	Unidad Operativa Rastro	N/A
2.6 Desprende las vísceras.	Unidad Operativa Rastro	N/A	

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	2.7 Resguarda canal en refrigeración.	Unidad Operativa	N/A
	2.8 Realiza revisión por el médico veterinario en la hora de proceso.	Unidad Médica	N/A
	2.9 Da salida a la canal a la hora de proceso.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	2.10 Sella según sea el tipo de consumo que autorice y termina procedimiento.	Unidad Operativa Rastro	N/A
3.- Matanza	3.1 Recoge lista de ingreso de sacrificio.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.2 Acerca cerdos conforme a la lista de sacrificio.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.3 Ingresa cerdos a la manga/embudo de 4 en 4.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.4 Moja cerdo en pie.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.5 Ingresa cerdo a trampa de manejo de uno a uno.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.6 Cierra trampa de manejo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.7 Realiza insensibilización al cerdo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.8 Aplica corriente eléctrica con bastón insensibilizador al cerdo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.9 Eleva al cerdo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.10 Sujeta cerdo de una pata con el gancho pial	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.11 Eleva cerdo en la torre de elevación.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.12 Traslada cerdo a desangrado.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.13 Realiza el desangrado al cerdo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.14 Corta pata izquierda y cola del cerdo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.15 Traslada cerdo a pistón transferencia.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.16 Corta pata derecha en pistón de transferencia.	Unidad Operativa Rastro	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	3.17 Cambia gancho pial al gancho gambrel.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.18 Traslada cerdo a despielado.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.19 Despiela cerdo colocando piel en carretilla.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.20 Traslada piel en carretilla al despielado.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.21 Identifica la canal colocándole etiqueta de papel con número de propiedad de usuario y número consecutivo de matanza.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	3.22 Realiza Deslonje.	Unidad Operativa	N/A
	3.23 Recibe piel.	Unidad Operativa	N/A
	3.24 Separa lonja de cuero.	Unidad Operativa	N/A
	3.25 Identifica lonja para su entrega.	Unidad Operativa	N/A
4. Inspección zoonosanitaria postmortem de cabeza.	4.1 Realiza el retiro de la cabeza.	Unidad Operativa	N/A
	4.2 Separa la piel de la cabeza.	Unidad Operativa	N/A
	4.3 Traslada cabeza a percha para su inspección sanitaria.	Unidad Operativa	N/A
	4.4 Coloca número de usuario y número consecutivo de matanza.	Unidad Médica	N/A
	4.5 Lava cabeza.	Unidad Médica	N/A
	4.6 ¿Inspecciona cabeza?	Unidad Médica	N/A
	En caso de que no sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 4.7.	Unidad Médica	N/A
	En caso de que si sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 4.8.	Unidad Operativa	N/A
	4.7 Realiza decomiso y se informa al médico veterinario en vísceras y pasa a la actividad 6.1.	Unidad Médica	N/A
	4.8 Sella cabeza con tinta roja.	Unidad Médica	N/A
	4.9 Corta manos del cerdo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	4.10 Traslada cabeza y patas ha depilado.	Unidad Operativa Rastro	N/A
4.11 Recibe cabeza y patas.	Unidad Operativa Rastro	N/A	
4.12 Depila cabeza, patas.	Unidad Operativa Rastro	N/A	
	5.1 Abre esternón del cerdo por línea media.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.2 Retira vísceras del cerdo.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.3 Identifica vísceras, colocándole etiqueta con número de propiedad del usuario y número consecutivo de matanza.	Unidad Médica	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
5. Inspección zoonosanitaria postmortem de vísceras.	5.4 Inspecciona vísceras torácicas y abdominales.	Unidad Médica	N/A
	5.5 ¿Vísceras aptas para consumo humano?	Unidad Médica	N/A
	En caso de no ser aptas para consumo humano, pasa a la actividad 5.6.	Unidad Médica	N/A
	En caso de sí ser aptas para consumo humano, pasa a la actividad 5.8.	Unidad Médica	N/A
	5.6 Realiza decomiso y se desnaturaliza (hecha diésel).	Unidad Médica	N/A
	5.7 Informa al médico de inspección de canales y pasa a la actividad 6.3.	Unidad Médica	N/A
	5.8 Traslada vísceras por el tobogán.	Unidad Médica	N/A
	5.9 Recibe vísceras a través del tobogán.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.10 Separa víscera verde (ciego, colon y recto) para decomiso.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.11 Lava vísceras.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.12 Teje vísceras para su entrega.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	5.13 Identifica víscera abdominal para su entrega pasa a la actividad 6.14.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6. Inspección zoonosanitaria postmortem y terminado de canal	6.1 Traslada canal.	Unidad Operativa Rastro
6.2 Corta canal retirando espinazo.		Unidad Operativa Rastro	N/A
6.3 Lava canal por dentro y por fuera.		Unidad Operativa Rastro	N/A
6.4 Traslada canal lavada al andén de espera.		Unidad Operativa Rastro	N/A
6.5 Inspecciona canal en andén de espera.		Unidad Médica	N/A
6.6 Sella canal de acuerdo a tipo de consumo.		Unidad Médica	N/A
6.7 Forma las canales despiezadas en andén de espera.		Unidad Operativa	N/A
6.8 ¿Canal apta para consumo humano?		Unidad Médica	N/A
En caso de que la canal no sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 6.9.		Unidad Operativa Rastro	N/A
En caso de que la canal si sea apta para consumo humano, pasa a la actividad 6.14.		Unidad Operativa Rastro	N/A
6.9 Desnaturaliza con diésel.		Unidad Operativa Rastro	N/A
6.10 Traslada carne decomisada para disposición.		Unidad Operativa Rastro	N/A
6.11 Dispone de carne decomisada con el recolector de decomiso.		Unidad Operativa Rastro	N/A
6.12 Entrega comprobante de decomiso al usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A	

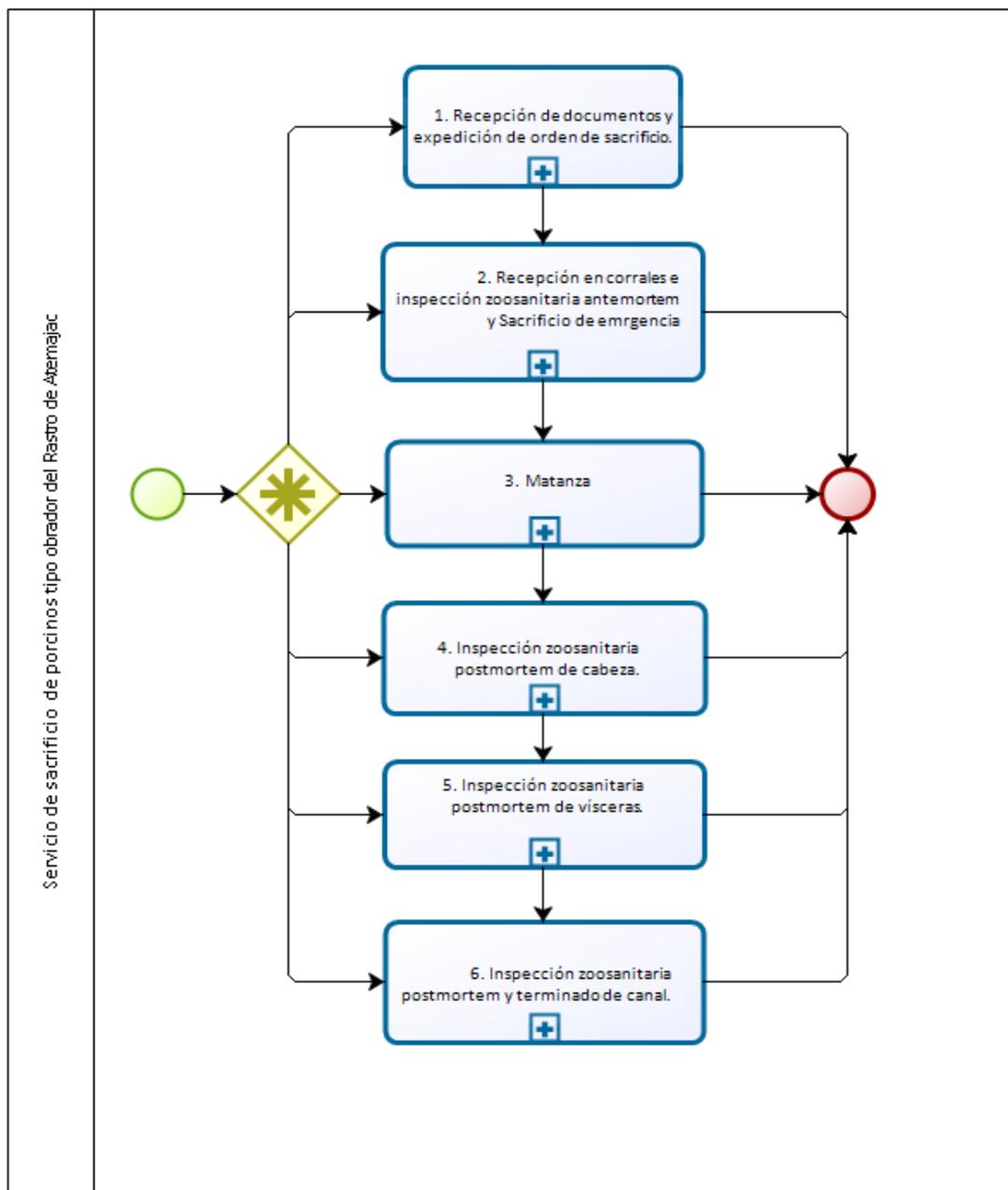
ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	6.13 Archiva comprobante y termina procedimiento.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.14 Recolecta vísceras, cabeza, patas, lonjas y cuero para su entrega.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.15 Entrega despiezado la canal (dos medias canales y espinazo) cabeza patas lonja cuero y vísceras a introductor.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.16 Recaba firma del comprobante de entrega del usuario. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.17 Archiva copia del comprobante de entrega.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.18 Limpia y lava sala de sacrificio después de realizar las labores.	Unidad Operativa Rastro	N/A
	6.19 Coloca desinfectante y termina procedimiento.	Unidad Operativa Rastro	N/A

Políticas:	<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Respetar el formato de distribución del personal para el sacrificio de porcinos. Respetar el formato de reporte diario de incidencias durante el proceso de porcinos Respetar el formato de control del guardarastro. Dar cumplimiento al Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Artículo 13. <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-008-ZOO-1994, NOM-009-ZOO-1994 Y NOM-251-SSA1-2009. Norma Oficial Mexicana. NOM-009-ZOO-1994
	<p>Producto final:</p> <p>Garantizar carne inocua para el consumo humano.</p>
Trámite/Trámite Ciudadano:	Sacrificio de Porcinos ZAP-CGSM-112

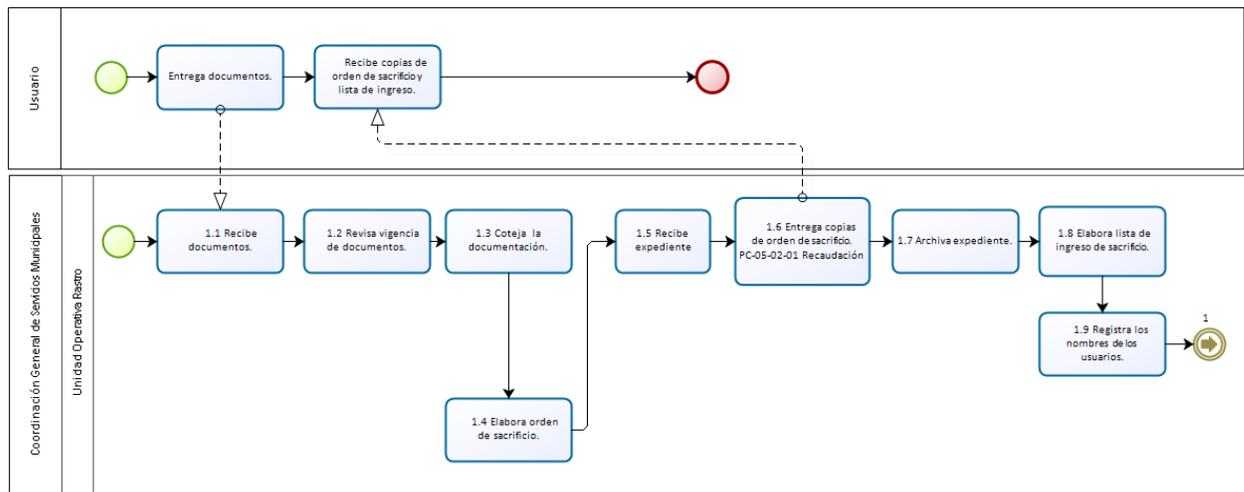
ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Índice

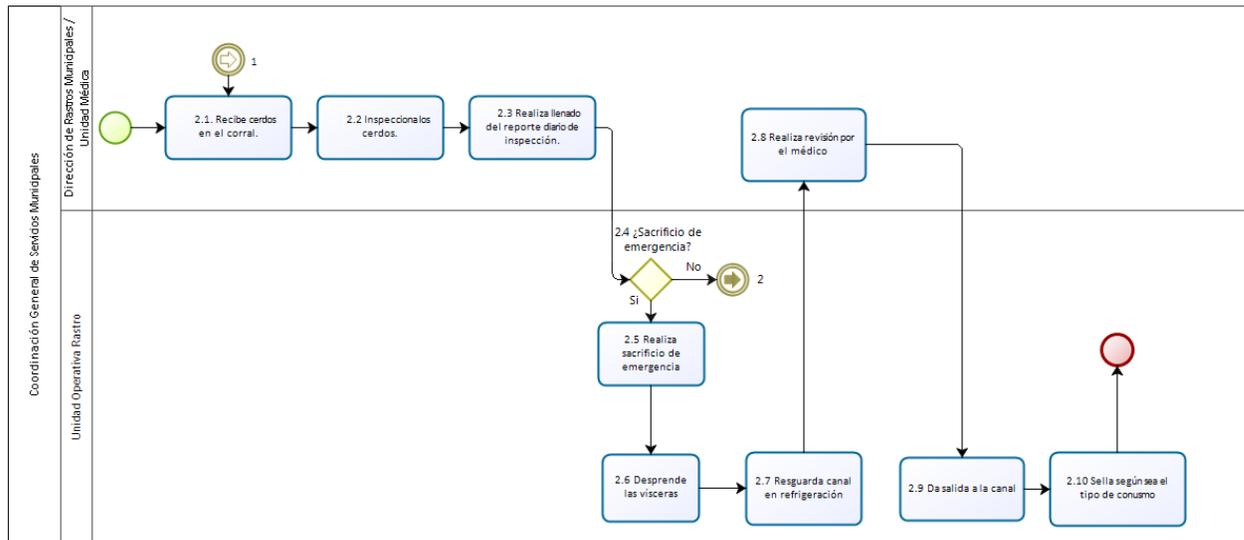


ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Etapa 1.- Recepción de documentos y expedición de orden de sacrificio

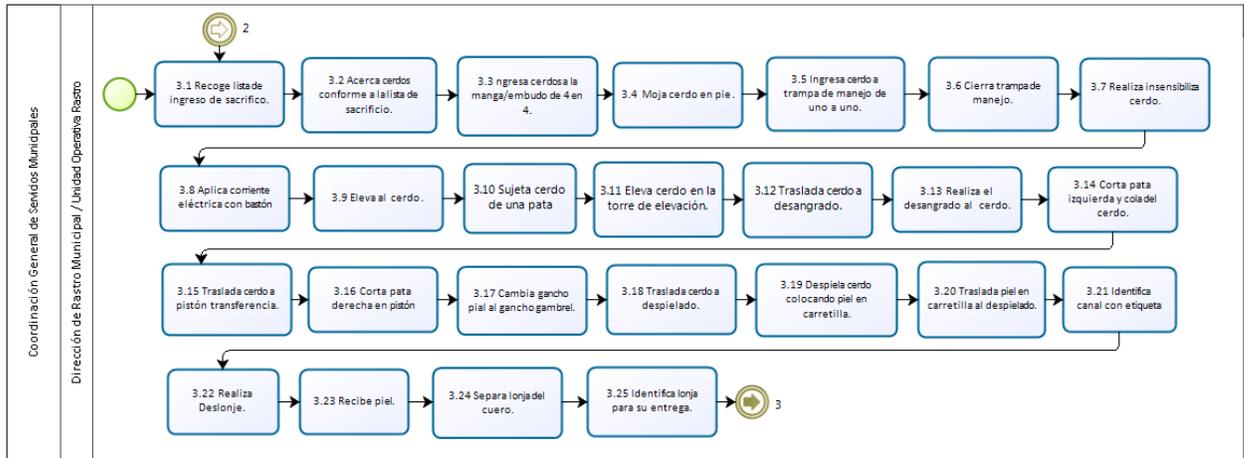


Etapa 2.- Recepción en corrales e inspección zoonosanitaria antemortem y Sacrificio de emergencia

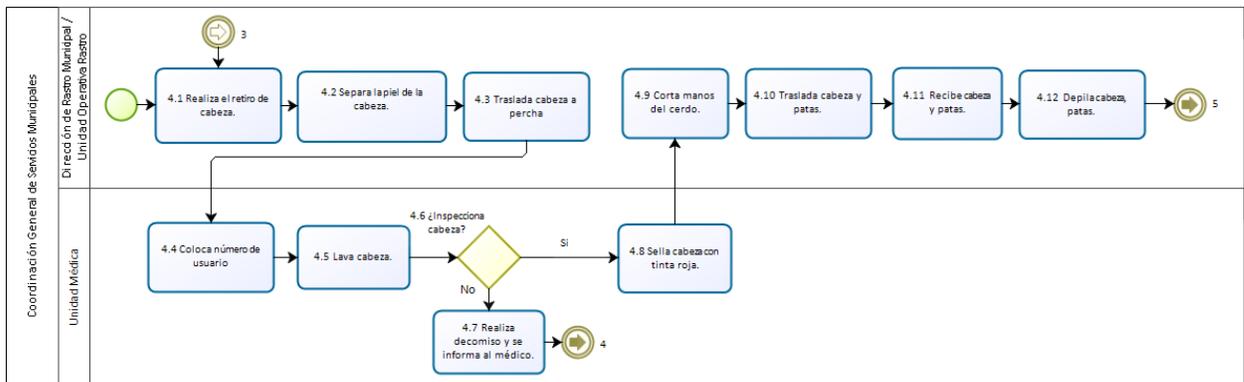


ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Etapa 3.- Matanza

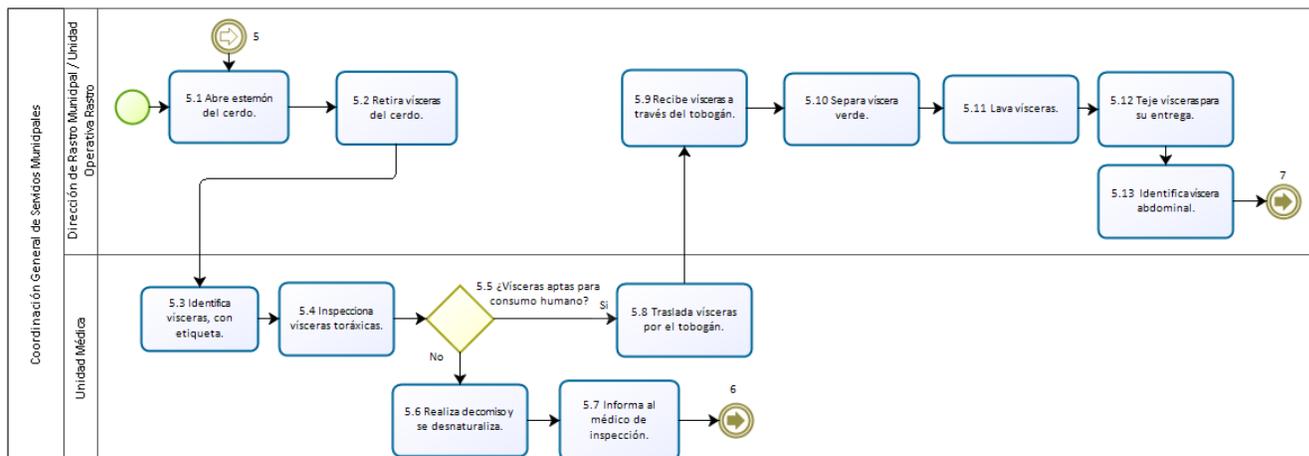


Etapa 4. Inspección zoonosanitaria postmortem de cabeza.

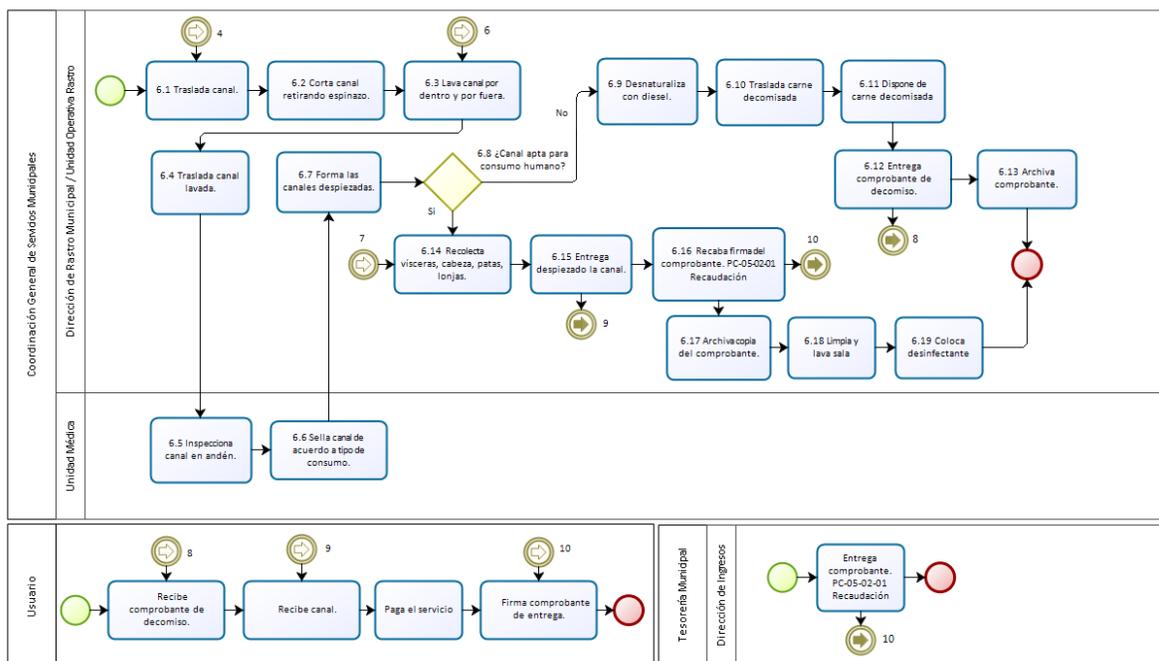


ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Etapa 5. Inspección zoonosanitaria postmortem de vísceras.



Etapa 6. Inspección zoonosanitaria postmortem y terminado de canal



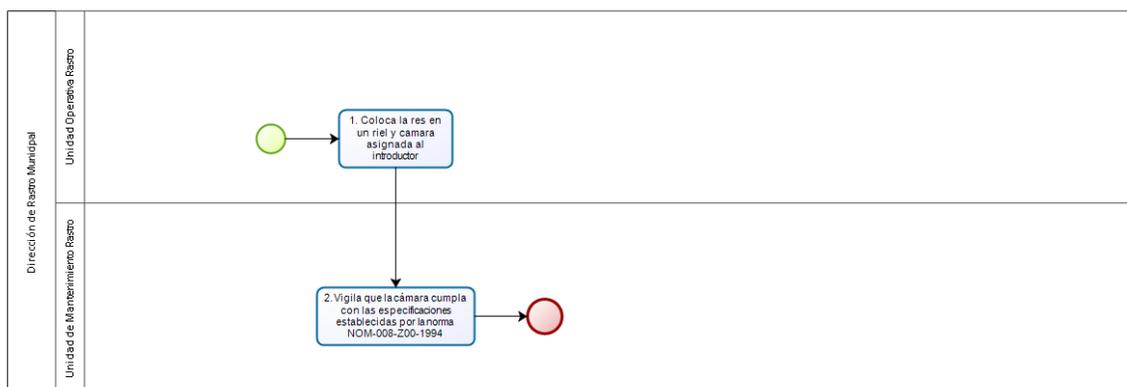
ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencias o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-08-05
Dirección de Área:	Dirección de Rastro Municipal	Fecha de Actualización:	N/A
Unidad Departamental:	Unidad de Mantenimiento Rastro	Fecha de Emisión:	01-ABR-2020
Nombre del Procedimiento:	Refrigeración de la Carne	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Conservación de la carne		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Coloca la res el personal de matanza y de acuerdo al introductor se ponen en un riel y cámara en específico asignadas al introductor.	Unidad Operativa Rastro	N/A
2. Vigila que la cámara cumpla con las especificaciones establecidas por la norma NOM-008-Z00-1994, para el procedimiento de refrigeración.	Unidad de Mantenimiento Rastro	N/A

Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> Respetar los formatos de supervisión de temperaturas de cámara Externas: <ul style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento al Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Artículo 13. Norma Oficial Mexicana NOM-008-Z00-1994, NOM-009-ZOO-1994 Y NOM-251-SSA1-2009.
Producto final:	<ul style="list-style-type: none"> Conservación de las características organolépticas de la carne
Trámite/Trámite Ciudadano:	<ul style="list-style-type: none"> N/A

FLUJO



ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

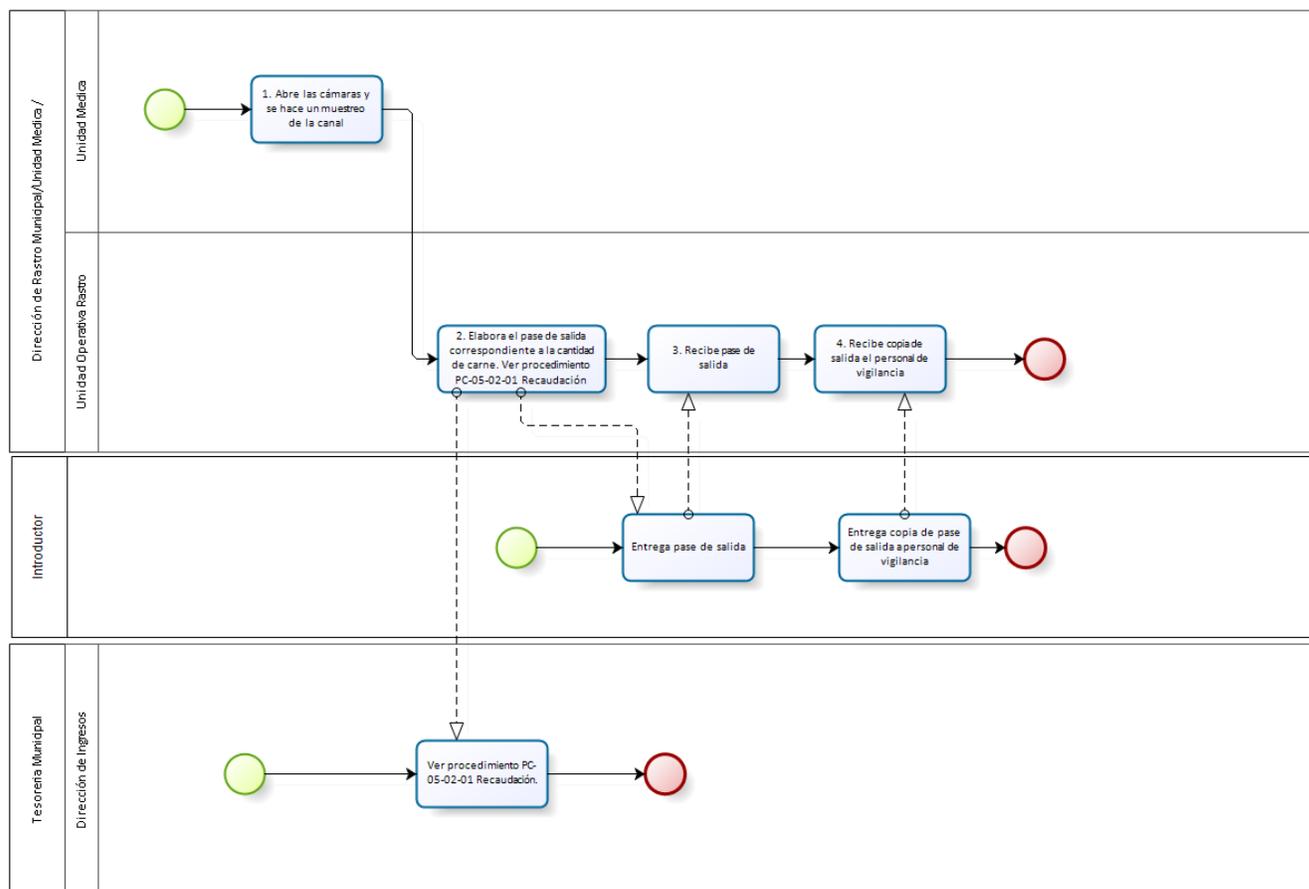
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-08-06
Dirección de Área:	Dirección de Rastro Municipal	Fecha de Actualización:	N/A
Unidad Departamental:	Unidad Operativa Rastro	Fecha de Emisión:	01-ABR-2020
Nombre del Procedimiento:	Procedimiento del manejo de la carne que sale de Rastro	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Control para asegurar al Introdutor que es su producto.		

DATOS DE MAPEO		
Descripción de la actividad	Área	Sistema
1. Abre las cámaras y se hace un muestreo de la canal en donde se revisa que la refrigeración haya sido la adecuada cumpliendo con las normas NOM-008-ZOO-1994, NOM-009-ZOO-1994 Y NOM-251-SS1-2009.	Unidad Médica	N/A
2. Elabora el pase de salida correspondiente a la cantidad de carne que haya sido autorizada por la Recaudadora y se le entrega al Introdutor. Ver procedimiento PC-05-02-01 Recaudación, El pase de salida está compuesto por un original y dos copias. El original se conserva por la Administración del Rastro; la primera copia es para el vigilante, la segunda copia para el usuario.	Unidad Operativa Rastro	N/A
3. Entrega el pase de salida el introductor al cargador asignado que le hará la entrega de la carne según lo descrito en el pase de salida.	Unidad Operativa Rastro	N/A
4. Entrega la primera copia del pase de salida el introductor al momento de salir en la caseta de vigilancia, a su vez el vigilante verifica que el pase sea acorde a la cantidad de carga que lleva el vehículo y termina procedimiento.	Unidad Operativa Rastro	N/A

Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> Respetar los formatos de salidas de carne Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Artículo 13. Externas: <ul style="list-style-type: none"> Dar cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana NOM-008-ZOO-1994, NOM-009-ZOO-1994 Y NOM-251-SSA1-2009.
Producto final:	Garantizar carne segura para el consumo humano.
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

FLUJO



ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

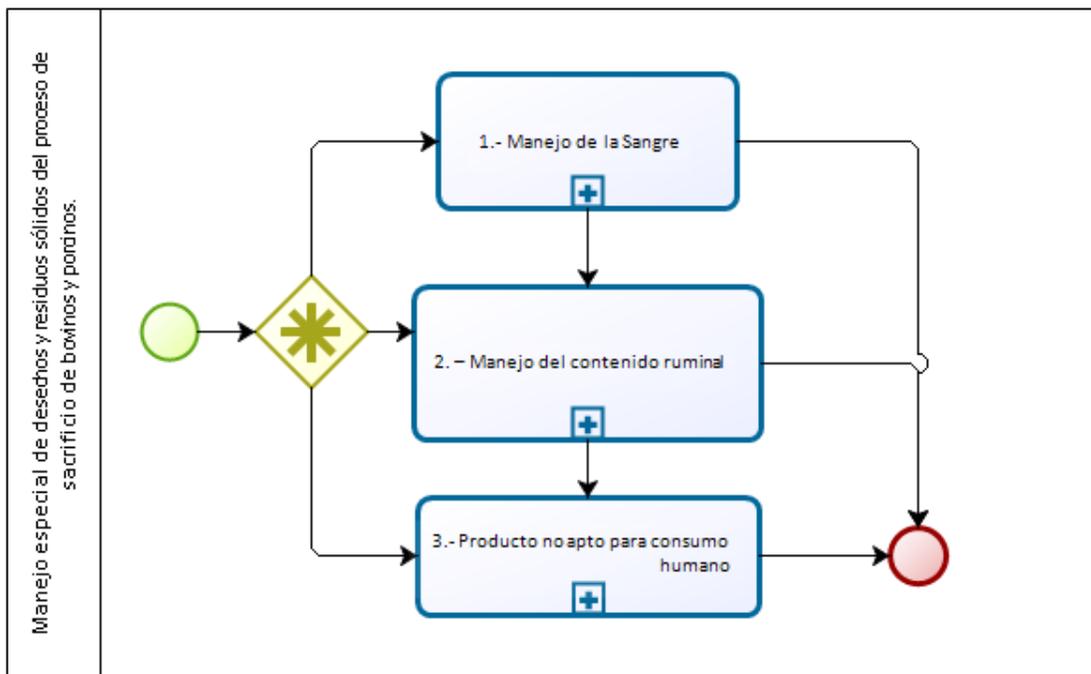
IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-08-07
Dirección de Área:	Dirección de Rastro Municipal	Fecha de Actualización:	N/A
Unidad Departamental:	Unidad Médica	Fecha de Emisión:	01-ABR-2020
Nombre del Procedimiento:	Manejo especial de desechos y residuos sólidos del proceso de sacrificio de bovinos y porcinos.	Versión:	00
Objetivo del Procedimiento:	Dar un buen manejo para no contaminar.		

DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Manejo de la Sangre	1.1. Recolecta la sangre en una fosa exclusiva durante el proceso de matanza el área de sanidad. Ver procedimientos de PC-07-08-02, Sacrificio de porcinos Zapopan PC-07-08-03 Sacrificio de bovinos Y PC-07-08-04 Servicio de sacrificio de porcinos tipo obrador del Rastro de Atemajac	Unidad Médica	N/A
	1.2. Bombea a un tanque de acero inoxidable al término de la matanza donde se mantiene a bajas temperaturas la unidad de sanidad	Unidad Médica	N/A
	1.3. Recolecta el proveedor para su uso como materia prima en la unidad de sanidad y termina procedimiento.	Unidad Médica	N/A
2. – Manejo del contenido ruminal	2.1. Recolecta el contenido ruminal durante el proceso en un depósito temporal en el área de unidad de sanidad asignada.	Unidad Médica	N/A
	2.2. Remueve el contenido ruminal al término de la matanza en un depósito temporal almacenado para su recolección en la unidad de sanidad.	Unidad Médica	N/A
	2.3. Supervisa que recoja el contenido ruminal la empresa que se encarga de la recolección de residuos biológicos no peligrosos como destino final y termina procedimiento.	Unidad Médica	N/A
3.- Producto no apto para consumo humano	3.1. Inspecciona la canal para detectar anomalías o deformidades en tejido óseo articulares, musculares o de cualquier órgano o cavidad.	Unidad Médica	N/A
	3.2. Deposita la parte afectada en un tambo especial cuando es detectada alguna anomalía donde se desnaturaliza con ácido fénico.	Unidad Médica	N/A
	3.3. Entrega los tambos la unidad de sanidad a la empresa que destina el decomiso a una planta de tratamiento y termina procedimiento.	Unidad Médica	N/A

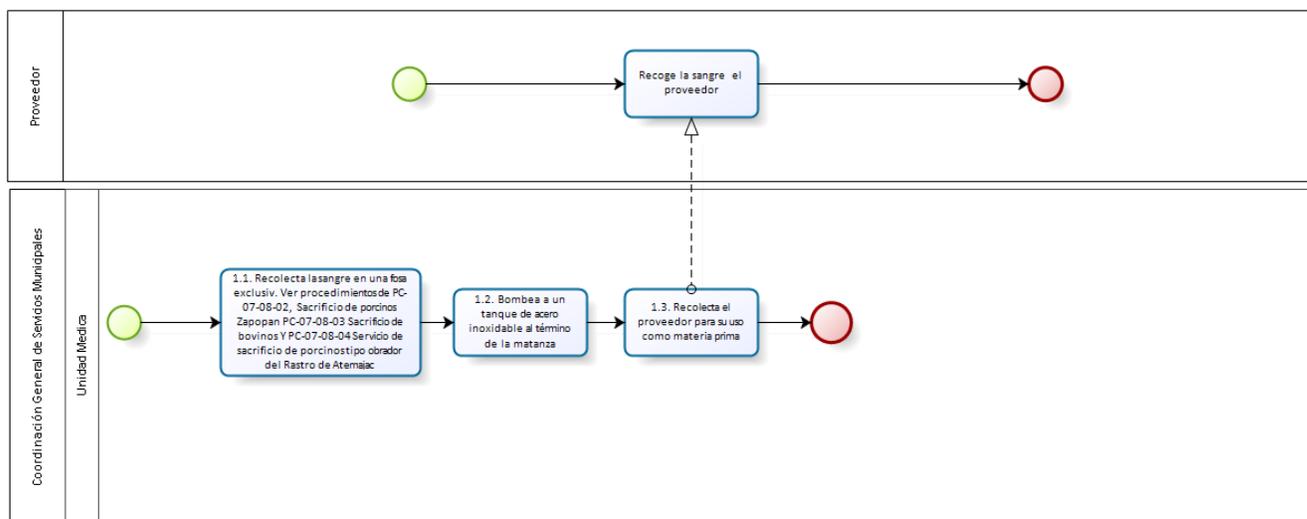
Políticas:	Internas: <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los manifiestos Llevar a cabo el registro de tambos de decomisos Externas: <ul style="list-style-type: none"> Norma Oficial Mexicana NOM-009-Z00-1994
Producto final:	Procedimiento adecuado para el cuidado del medio ambiente
Trámite/Trámite Ciudadano:	N/A

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Índice

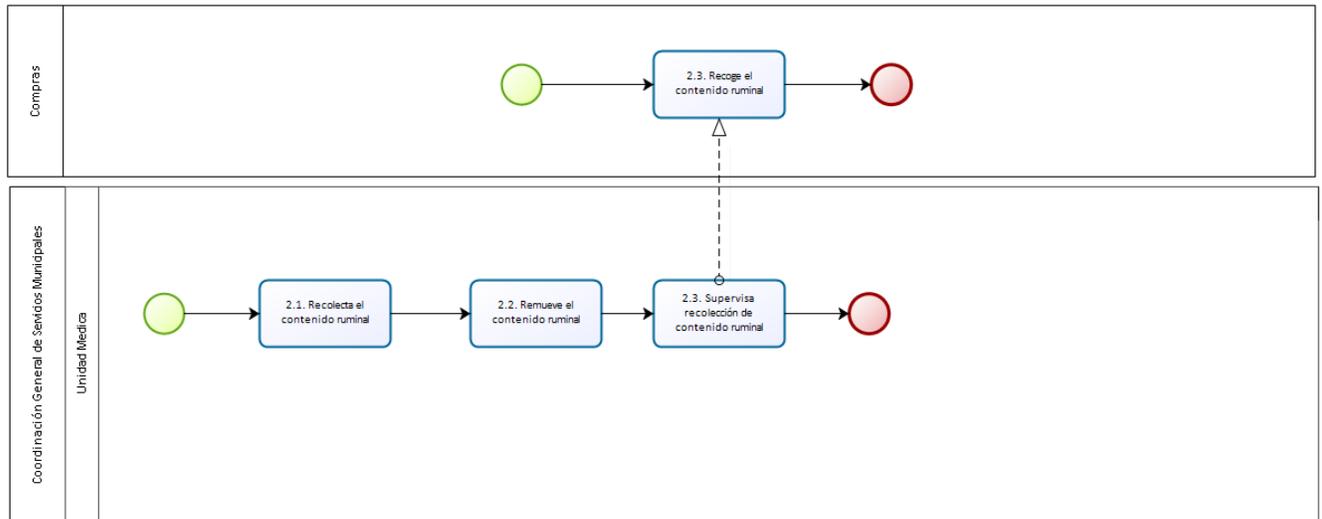


Etapa 1.- Manejo de la Sangre

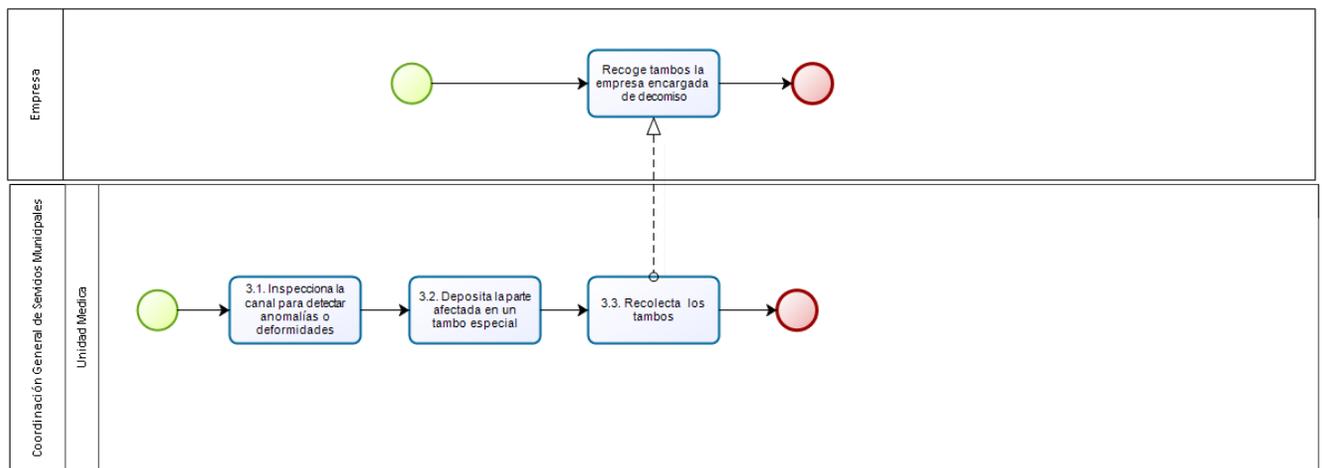


ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Etapa 2. – Manejo del contenido ruminal



Etapa 3.- Producto no apto para consumo humano



ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

ANEXOS

Procedimiento: Carta de introductor

1. Constancia de autorización para autorizar el ingreso de ganado para sacrificio en Rastros Municipales.

Procedimiento: Sacrificio de Porcinos Zapopan

1. Control de Asistencia y equipo de seguridad
2. Distribución del personal para el sacrificio de Porcinos
3. Reporte diario de incidencias durante el proceso de Porcinos
4. Formato Sacrificio Emergencia U.V.009-24-06-2019
5. Control de Ingreso de Ganado Porcino U.V.014-04-10-19

Procedimiento: Sacrificio Bovinos

1. Control de Asistencia y equipo de seguridad
2. Reporte diario de incidencias durante el proceso de bovinos
3. Distribución de Personal
6. Control de Guarda Rastro
7. Control y numeración de Canales
8. Acomodo de Carne en Cámaras de refrigeración
9. Control de Ganado Bovino U.v.002-15-01-2019

Procedimiento: Servicio de Sacrificio de Porcinos tipo Obrador del Rastro de Atemajac

1. Control de Asistencia y equipo de seguridad
2. Distribución del personal para el sacrificio de Porcinos
3. Reporte diario de incidencias durante el proceso de Porcinos

Procedimiento: Refrigeración de la Carne

1. Acomodo de Carne en Cámaras de refrigeración
2. Temperaturas de Refrigeración U.V.006-25-02-2019

Procedimiento: Procedimiento del Manejo de la Carne que sale de Rastro

1. Inventario de canales de Res en cámaras de refrigeración

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

Procedimiento: Manejo Especial de Desecho y Residuos Sólidos del Proceso de Sacrificio de Bovinos y Porcinos.

1. Manifiestos
2. Registro de tambos de decomisos
3. Bitácora Contenedor de lodos de la planta de tratamiento U.V.008-01-08-19
4. Bitácora de Control de la Sangre U.V.010-25-06-19
5. Bitácora de Control de decomiso U.V.011-25-06-19
6. Bitácora de Control de la Giña U.V.012-25-06-19

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Características organolépticas Conservación de las de la carne: Las propiedades organolépticas son aquellos factores que determinan el color, el sabor, el olor y la ternura de la carne.

Carne inocua Garantizar para el consumo humano: Carne segura. (La ingesta de la carne no provoca ningún daño) y así el consumidor tiene la seguridad de consumir una carne sana.

Canal de Res. La canal es el cuerpo de animal desprovisto de la totalidad de las vísceras torácicas y abdominales, puede incluir o no las cabezas o las patas.

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02

VII AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 43 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 9, 40 y 42 del Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco, se firma y autoriza el presente Manual de Procedimientos a través de la E.FIRMA.

Autorización

DiNcj+AT/eyqfWef4fdH3PpLFYHaog7be9GGIzcxP6d2vVKjJJ/leIVbdhpKI3LkfHwlpPjJGnW4z+EjoR9p68yTD/5rFkxbYEEsCc/WrzBkwGHH0A78b6TsUirWCoF39rqFILI+9qOOPXWwrSrcLlcDEjeoS22+4Six0ldOM=

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+I8IZh0etNuaVsrGI/8VnSGFtDsc8nMwoYPM7c+QvOpFHqzDNTCN8KhCaftZ59WKcETnf0ZS2rNaXJM/571NaZNiLpaAvzn2VZE5hjB9hww5ik9TAzou+EoP3+dYxUcJBRs140rdL7jDbDx9gUGjp7MrGUmXHvYZ+4CXc=

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

hBwGpPr6XNxfWQUY0g17FhUAbKUtsX0CPRv+h5rLpoadEELq8Ct7sKABZg1PNapC8zT48cYW8vhpEkHhDJ1Im3loA3xzcBkXVoeZoowtI8uolNS3pJJ+IT0jLngS7bXJqhb2TZc7+cXtFx4Q0XFaoIbrmMy/8Ik5Cp/OHtaU4=

Ing. Jesús Alejandro Félix Gastelum
Coordinador General de Servicios Municipales

Manual propuesto por:

L8LMvkpyCwL3kRgzkiXIVTkiC8+ORsAgUmkaPLh8VWsuBYck3sZm3H7t2z+XDUMKUusybzTbuQ0Z5aiyFHyM0pYuumBLQPtRQL43wRrbe9T/AbJ04rTPWXrUUPPLcXvSMitwRvdJikCtyzyGcLs1wCdf28PbWAPIHkDK/TIZQC0BI=

Ing. Guillermo Jiménez López
Director de Rastro Municipal

ELABORÓ:	Dirección de Rastro Municipal		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	02-SEP-2020
CÓDIGO:	MP-07-08-00	VERSIÓN:	02