

The background features a large, light yellow watermark of the coat of arms of Totonacapan. The coat of arms is shield-shaped with a decorative border. At the top, a banner contains the words 'LIBERTAD' on the left and 'IGUALDAD' on the right. In the center, there is a circular emblem with a green wreath and a central figure. Above the emblem, the date '29 DE OCTUBRE' is inscribed. At the bottom of the shield, a small rectangular box contains the year '1825'.

**PLAN DE MANEJO
RASTRO MUNICIPAL,
MUNICIPALIDAD DE
TOTONICAPAN
ADMINISTRACIÓN 2020-2024**



MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN
ADMINISTRACIÓN 2020 -2024

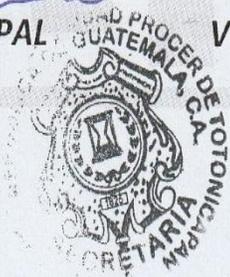
La Infrascrita Secretaria Municipal del municipio de Totonicapán, del departamento de Totonicapán **CERTIFICA:** Tener a la vista para el efecto el ACTA NUMERO 86-2020, Sesión Pública Ordinaria celebrada por el Concejo Municipal del municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán, constituidos en el salón de sesiones del Palacio del Ayuntamiento, el día martes veintinueve de diciembre del año dos mil veinte, bajo la presidencia del señor Alcalde Municipal Ingeniero Luis Alfredo Herrera Amado, la asistencia de los señores integrantes del Concejo Municipal y Secretaria Municipal, en dicha acta se encuentra el punto que copiado en lo conducente dice:

PRIMERO: . . .TERCERO: g) El Concejo Municipal del municipio de Totonicapán, departamento de Totonicapán, conoció la documentación referente al **PLAN DE MANEJO RASTRO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. POR TANTO:** Después de analizar y previa deliberación por el Concejo Municipal y conformidad con los artículos 3, 9, 33 y 42 del Código Municipal, el Honorable Concejo Municipal del municipio de Totonicapán **ACUERDA: Artículo Primero:** Aprobar el **PLAN DE MANEJO RASTRO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DE TOTONICAPÁN. Artículo Segundo:** El presente acuerdo municipal surte sus efectos en forma inmediata para ser transcrito a donde corresponde.

SEXTO: No habiendo más. . .Damos fé. (fs) Ilegibles. Ing. Luis Alfredo Herrera Amado. Alcalde Municipal. - FCL de Amézquita. Profa. Fabiola Carina López de Amézquita. Secretaria Municipal.

Y, para remitir a donde corresponde se extiende la presente debidamente firmada y sellada, en el municipio de Totonicapán del departamento de Totonicapán a treinta días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

F. Carina López de Amézquita
SECRETARIA MUNICIPAL



Vo Bo:

Luis Alfredo Herrera Amado
ALCALDE MUNICIPAL



INDICE

CONTENIDO	PAGINA
Introducción.....	3
Justificación.....	4
Base Legal.....	4
Objetivos.....	4
Metodología	5
Cronograma de actividades.....	7
Cuadro de presupuesto.....	7
Cuadro de recursos humanos.....	7
Evaluación.....	8
Anexos.....	9-10

1- INTRODUCCION

El Municipio de Totonicapán está ubicado en la Región Suroccidente del país, se ubica aproximadamente a 2,495 metros sobre el nivel del mar. Por tal motivo el clima es bastante frio. La cabecera departamental tiene 164,006 habitantes, según el último censo realizado, conformando un total de 21,200 viviendas. El casco urbano se divide en 4 zonas y el área rural en 48 cantones. La etnia que predomina es la Quiché con alrededor de un 97%, un 0.5% de otras etnias, y por último de un 1.7% de personas no indígenas que se concentran en el casco urbano.

A pesar del gran desarrollo que a través del servicio que presta la Municipalidad del municipio y que se ha adquirido en los últimos años a nivel infraestructura, acceso a las comunidades con la mayoría de calles pavimentadas, existen servicios que deben mantenerse en óptimas condiciones para la población, como el caso del servicio del Rastro Municipal el cual debe responder a las necesidades de la población urbana y rural.

La municipalidad ha adquirido el compromiso de facilitar un espacio con las condiciones higiénicas apropiadas para el destace de producto cárnico, lo que permita obtener un producto de calidad sin efecto negativos para la población y el medio ambiente.

3. JUSTIFICACION

Las autoridades municipales del municipio de Totonicapán, preocupados por contar con un Rastro Municipal que brinde un espacio con las facilidades higiénicas para el destace de ganado, y con infraestructura adecuada para cumplir con los reglamentos establecidos. Además, existe un constante crecimiento de la población de este municipio hecho que influye en un aumento de la demanda del consumo del producto cárnico, el cual debe ser inocuo a la salud.

Al no contar con un rastro municipal en óptimas condiciones, la población del municipio esta propensa a adquirir las enfermedades transmisibles por animales contaminados o enfermos, ya sea por el mal proceso de matanza o por las malas instalaciones, la población más propensa es la que consume directamente este producto cárnico.

Al poseer un rastro eficiente se tendría un mejor y adecuado proceso en el faenado, que cumpla con los requisitos establecidos, es por esto que se hace sumamente necesario la creación del presente manual.

4. BASE LEGAL

El presente plan se establece bajo el fundamento de la Constitución Política de la República de Guatemala, que expresa en el artículo 2: deberes del estado. “Es deber del estado garantizarles a los habitantes de la república la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona”.

Y Código Municipal artículo que establece en el artículo 68, literal a) “Abastecimiento domiciliario de agua potable debidamente clorada; alcantarillado; alumbrado público; mercados; rastros; administración de cementerios y la autorización y control de los cementerios privados; recolección, tratamiento y disposición de desechos sólidos; limpieza y ornato”.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Dar un servicio de calidad al usuario y a la población en general, en lo que respecta a la higiene sanitaria de las instalaciones del Rastro Municipal, supervisando el proceso de destace y garantizando el producto para su consumo.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Ser una dependencia municipal con instalaciones que cumplen con los estándares de higiene sanitaria.
2. Contribuir con la salud de la población, verificando que el producto a consumir sea de calidad.
3. Disponer de una infraestructura segura y en óptimas condiciones para el servicio que presta el Rastro Municipal.
4. Mantener la limpieza y sanitización de las instalaciones del Rastro Municipal y sus alrededores.

5. METODOLOGIA.

1. Gestionar en coordinación con la dirección de servicios públicos municipales los recursos necesarios para el mantenimiento y mejoramiento del Rastro Municipal.
2. Elaboración y presentación de propuestas de proyectos para el mejoramiento de las instalaciones del Rastro Municipal.
3. Coordinar con la dirección de servicios públicos municipales para la ejecución de los proyectos aprobados con disponibilidad de recursos por la autoridad municipal respectiva para realizar las mejoras del Rastro Municipal.
4. Realizar el cobro y la liquidación diaria de la recaudación por servicio de Rastro ante receptoría municipal, presentar informes de recaudación a comisión de abastos y despacho municipal.
5. Coordinar y Convocar a los involucrados para realizar las jornadas de limpieza general en las instalaciones del rastro municipal.

6. Evaluar con la dirección de servicios públicos municipales el alcance de los objetivos trazados en relación al mantenimiento y mejoramiento de la Infraestructura del Rastro Municipal.

6. RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Elaboración del plan operativo anual	Administrador del Rastro Municipal- Dirección de Servicios Públicos Municipales
2	Gestión de materiales e insumos para brindar el mantenimiento de las instalaciones del Rastro Municipal.	Administrador del Rastro Municipal
3	Elaboración y presentación de propuestas de proyectos para el funcionamiento del Rastro Municipal	Administrador del Rastro Municipal
4	Ejecución de los proyectos aprobados para las mejoras del Rastro Municipal.	Administrador del Rastro Municipal- Dirección de Servicios Públicos Municipales
5	Presentación de informes de recaudación de cobro por el servicio que presta el Rastro Municipal.	Administrador del Rastro Municipal
6	Realizar jornadas de limpieza con la participación de los usuarios del Rastro Municipal	Administrador del Rastro Municipal- Dirección de Servicios Públicos Municipales
7	Evaluación, final, intermedia y final del avance del POA	Dirección de Servicios Públicos Municipales

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDADES	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración del plan operativo anual												
2	Gestión de materiales e insumos para el funcionamiento del cementerio general												
3	Elaboración y presentación de propuestas de proyectos para el funcionamiento del rastro municipal												
4	Ejecución de los proyectos aprobados para las mejoras del rastro municipal.												
5	Presentación de informes de recaudación de cobro por el servicio que presta el rastro municipal.												
6	Realizar jornadas de limpieza con la participación de los usuarios del rastro municipal												
7	Evaluación inicial, intermedia, final sobre los avances del POA.												

8. CUADRO DE PRESUPUESTO

No.	CONCEPTO	CANTIDAD	COSTO TOTAL
1	Materiales de construcción para mejoramiento y reparaciones del rastro municipal	Cemento, arena, pedrín, block	Q. 11,500.00
2	Galones de cloro	50	Q. 1,000.00
3	Cepillos	6	Q. 1,122.00
4	Cubetas	4	Q. 60.00
5	Otros insumos de limpieza		Q. 500.00
			Q. 14,182.00

9. CUADRO DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE	No.
Dirección de Servicios Públicos Municipales	3
Cementerio General	3

10. EVALUACION

Primera evaluación de avances del POA:

Se realizará en la primera semana de marzo, verificando los avances que se llevan en relación al POA del Rastro Municipal.

Segunda Evaluación de Avances del POA:

Se realizará en la tercera semana de junio y se evaluarán todos los trabajos de mantenimiento, construcciones, reparaciones y otros, para verificar si se están cumpliendo con los resultados esperados en la funcionalidad y la prestación del servicio del Rastro Municipal.

Tercera Evaluación de Avances del POA:

Se realizará en la tercera semana de octubre se evaluará el logro alcanzado mediante la revisión, confrontación de los informes presentados por el administrador del Rastro Municipal y los informes de las

supervisiones e inspecciones realizadas de parte de la dirección de servicios públicos municipales.

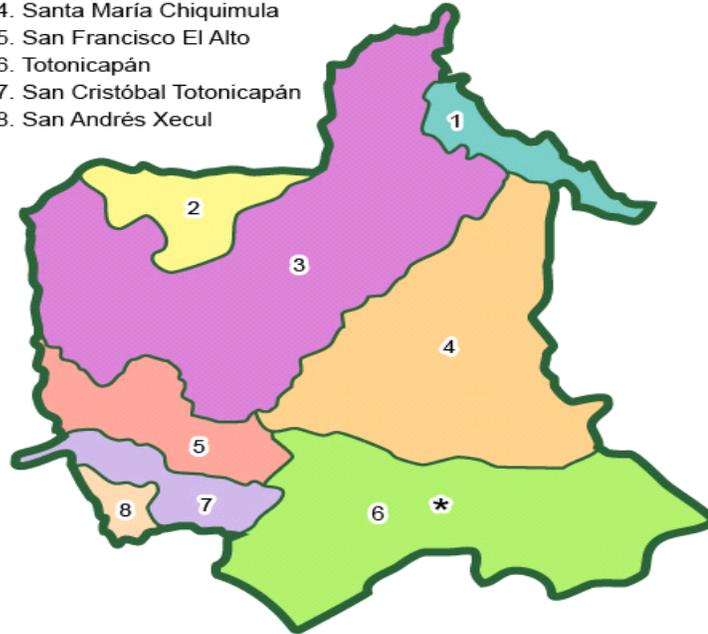
10. ANEXOS

Fuente: fotografías tomadas por el supervisor de servicios públicos municipales.



Totonicapán

1. Santa Lucía La Reforma
2. San Bartolo
3. Momostenango
4. Santa María Chiquimula
5. San Francisco El Alto
6. Totonicapán
7. San Cristóbal Totonicapán
8. San Andrés Xecul



Handwritten signature