



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA
DE MEXICO**

**FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
CUAUTITLAN**

**MODELO ADMINISTRATIVO EN EL TALLER DE
CARNES DE LA FES-CUAUTITLAN**

T E S I S

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION**

P R E S E N T A :

MIGUEL ANGEL MONTOYA FRANCO

ASESORES DE TESIS:

M.V.Z. HIRAM GUTIERREZ RENOVATO

M.V.Z. ANTONIO GOMEZ ALCANTARA

CUAUTITLAN IZCALLI, EDO. DE MEX.

1987

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.



INSTITUTO NACIONAL
A FIANZA DE
MEXICO.

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLAN
UNIDAD DE LA ADMINISTRACION ESCOLAR
DEPARTAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

U. N. A. M.
FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES-CUAUTITLAN

ASUNTO: VOTOS APROBATORIOS



DEPARTAMENTO DE
EXAMENES PROFESIONALES

DR. JAIME KELLER TORRES
DIRECTOR DE LA FES-CUAUTITLAN
P R E S E N T E .

AT'N: Ing. Rafael Rodriguez C. Jefe del Departamento de Exámenes Profesionales de la F.E.S. - C.

Con base en el art. 28 del Reglamento General de Exámenes, nos permitimos comunicar a usted que revisamos la TESIS:

"Modelo Administrativo en el Taller de Carnes de la FES-Cuautitlan"

que presenta el pasante: Miguel Angel Montoya Franco
con numero de cuenta: 8056231-9 para obtener el TITULO de:
Licenciado en Administración

Considerando que dicha tesis reúne los requisitos necesarios para ser discutida en el EXAMEN PROFESIONAL correspondiente, otorgamos nuestro VOTO APROBATORIO.

A T E N T A M E N T E .

"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"

Cuautitlan Izcalli, Edo. de Méx., a 8 de mayo de 1997

PRESIDENTE MVZ. Hiram Gutierrez Renqvato
VOCAL L.A. Francisco Ramirez Ornelas
SECRETARIO L.C. Ma. de la Luz Ramos Espinosa
PRIMER SUPLENTE L.A. Guadalupe Avvar Cabrero
SEGUNDO SUPLENTE L.A. Pedro Bello Cabrera

DEDICATORIA

Es mi intención brindar esta tesis,
a quien con su paciencia me dió
toda su confianza, a quien con su
ejemplo de sacrificio y espíritu de
lucha, me alentó durante toda mi
carrera, al ser más querido, al ser
que me dió la vida "a mi madre"
María Eulalia Franco viuda de
Montoya.

Con mucho cariño y amor a mi
esposa Gloria María Elena.

A mis hijos Jesús Angel y Gema
Lizbeth, quienes motivaron mi
deseo de superación.

Con cariño y respeto de siempre a
mis hermanos Luis, Silvia, Areli y
Roger.

A todos mis demás familiares amigos
y profesores.

AGRADECIMIENTO

Quiero agradecer primeramente a la Facultad de Estudios Superiores-Cuautitlán de la Universidad Nacional Autónoma de México, por haberme acogido en su seno como estudiante de lo cual me siento orgulloso, a sus profesores de quienes aprendí en forma amplia con sus brillantes exposiciones y hábiles comentarios en sus cátedras.

De manera especial al M.V.Z. Niram Gutierrez Renovato por su asesoría y estímulo para la realización de ésta tesis. También expreso mi agradecimiento al M.V.Z. Antonio Gómez Alcántara quien me proporcionó información relacionada con el tema así como su valioso tiempo y al Lic. Francisco Ramirez Ornelas por la atención prestada a mi persona y por las observaciones hechas a éste trabajo.

ÍNDICE

PAGINAS

INTRODUCCIÓN.

CAPITULO I- MÉTODO DE INVESTIGACIÓN APLICADO.

1.1 Identificación del problema.	2
1.2 Planteamiento de la hipótesis.	2
1.3 Objetivos.	2
1.4 Diseño de investigación.	3
1.5 Análisis de la información.	4
1.6 Aprobación o desaprobación de la hipótesis original.	5

CAPITULO II- GENERALIDADES.

2.1 Antecedentes del Taller de Carnes FES-C.	7
2.2 Misión del Taller de Carnes.	8
2.3 Objetivos.	9
2.4 Características.	10
2.5 Ubicación.	10
2.6 Instalaciones.	11
2.7 Programas.	12

ÍNDICE

PAGINAS

CAPITULO III - MODELO ADMINISTRATIVO EN EL TALLER DE CARNES DE LA FES-CUAUTTLÁN.

3.1 Introducción.	25
3.2 Diseño conceptual.	27
3.3 Diseño estructural.	28
3.4 Diseño funcional.	30
3.4.1 Organización.	31
3.4.2 Procedimientos.	87
3.4.3 Políticas.	101
CONCLUSIONES.	107
BIBLIOGRAFÍA.	109

INTRODUCCION.

Actualmente los problemas de subsistencia y competitividad, ha ocasionado que las empresas del país en el ramo de la carne, trabajen con márgenes de utilidades bastante bajos, todo ello al enfrentarse a productos de dudosa calidad.

Es por ello que las empresas deben dirigir sus metas y objetivos al aprovechamiento maximo de sus potencialidades y así poder competir con el mercado que se les presenta, para lo cual es importante cuidar aspectos como: sistemas administrativos, optimización de procesos, adecuación de equipos y control de calidad.

También hay que conocer los componentes principales de una organización, para que a través de un diagnostico en su administración se proponga implantar y mejorar un sistema de organización funcional.

El presente trabajo proporciona en forma sencilla y explicita el Modelo Administrativo del Taller de Carnes de la Facultad de Estudios Superiores- Cuautitlán, UNAM., que representa una estructura organizacional soportada con funciones, procedimientos y políticas, todo ello para hacer frente a al situación académica y comercial de hoy día, aprovechando al máximo los recursos humanos, materiales y técnicos, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la UNAM, tales como, docencia, investigación y la extensión enmarcando el aspecto de servicios a la comunidad estudiantil y social en general.

El primer capítulo presenta el método de investigación aplicado al presente trabajo el cual consta de:

- Identificación del problema
- Planteamiento de la hipótesis

- Objetivos
- Diseño de investigación
- Análisis de la información
- Aprobación o disprobación de la hipótesis original

El segundo capítulo trata de los antecedentes del Taller de Carnes de la FESC-C, el porque de su implantación como de un centro de enseñanza práctica a la comunidad estudiantil y el proporcionar un servicio de maquilado a los clientes que así lo requieran.

El tercer capítulo es el diseño de un Modelo Administrativo del Taller de Carnes de la FESC-C, UNAM, adecuado a la situación actual para cumplir con el objetivo de contar con un soporte administrativo, capaz de aprovechar al máximo los recursos del Taller.

Dicho modelo consta de un diseño conceptual, estructural y funcional.

CAPITULO I
MÉTODO DE INVESTIGACIÓN APLICADO.

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Por carecer de un sistema administrativo adecuado a las necesidades del Taller de Carnes de la FES-Cuautitlán, UNAM, no hay un cierto desarrollo de dicho taller.

1.2 PLANTEAMIENTO DE LA HIPÓTESIS

A través de la implantación de un Modelo Administrativo adecuado a las necesidades del Taller de Carnes de la FES-C, se facilitará el crecimiento y desarrollo del mismo.

1.3 OBJETIVOS

A) OBJETIVOS SOCIALES

- Contribuir al desarrollo y bienestar social de la comunidad.
- Generar fuentes de trabajo, ocupando mano de obra de la comunidad.

B) OBJETIVOS DE SERVICIOS

- Aumentar la calidad de los servicios al cliente
- Especializar al personal en cada uno de los servicios

C) OBJETIVOS ECONÓMICOS

- Incrementar ingresos y utilidades
- Reducir los costos de operación
- Lograr la autosuficiencia financiera

D) OBJETIVOS ACADEMICOS

- Diseñar un Modelo Administrativo que permita brindar apoyo integral, en las áreas de Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros, Mercadotecnia y Educación Continua.

- Elaborar un documento que sirva como material didáctico en las asignaturas relacionadas con la administración de una microempresa que industrializa carne.

1.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

La siguiente investigación es no experimental, de tipo transeccional descriptivo.

Es una investigación no experimental, porque solo se observaron tal y como se presentaron en su contexto natural, para después analizarlas y buscar alternativas de solución a los problemas detectados.

Es transeccional porque se recolectó la información en momentos únicos en el tiempo.

Es descriptiva porque solo se menciona lo que se encontró y a lo que se llegó en la misma investigación.

La fuente de información fue de campo ya que se proporcionó directamente en el lugar de los hechos, haciendo entrevistas y observando las funciones realizadas.

También fue documental bibliográfica, puesto que se consultaron libros generales y especializados, además de tesis ya formuladas por otros estudiantes a nivel licenciatura para la aprobación o desaprobación de la hipótesis formulada.

1.5 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En la presente investigación se abordaron los aspectos de antecedentes del Taller de Carnes de la FES-Cuautitlán, UNAM, su misión y objetivos, los cuales forman recursos humanos con calidad en el área de la ciencia y tecnología de la carne, con sus propias instalaciones y programas operativos con los que cuenta.

Se plantea un Modelo Administrativo eficiente para proporcionar un mejor servicio tanto interno como externo, ya que la importancia de las empresas de servicios radica en el hecho de que sus servicios son utilizados en bienes o productos para el consumo final o como insumo para otras actividades económicas.

La administración busca que todo organismo social obtenga los mejores resultados en el cumplimiento de sus objetivos, a través de la coordinación del trabajo de sus miembros y de los recursos con que estos cuentan. Para esto la administración establece principios, métodos y procedimientos, los cuales

5
simplifican el trabajo para mayor rapidez y efectividad del mismo.

Se implanta una estructura organizacional, realizando un diseño conceptual, estructural y funcional.

La organización del Taller de Carnes nos da a conocer con detalle su naturaleza y funcionamiento, así como la descripción de las personas que coordinan sus áreas.

Dentro del aspecto funcional los procedimientos son un conjunto de operaciones ordenadas para la realización de cualquier trabajo.

Las políticas son decisiones que indican la línea de acción a seguir.

1.6 APROBACIÓN O DISAPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS ORIGINAL

Una vez analizada la información recabada en al presente información, la hipótesis queda ampliamente comprobada.

El presente Modelo Administrativo, se apoya en la administración y en las necesidades de la empresa para poder proporcionar un mejor servicio.

CAPITULO II
GENERALIDADES.

2.1.- ANTECEDENTES DEL TALLER DE CARNES.

La Universidad Nacional Autónoma de México, por medio de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, en 1992 bajo la administración del Doctor Jaime Keller Torres, crea el programa académico productivo Taller de Carnes, para dar respuesta a los apoyos de las prácticas escolares de las carreras profesionales y de los estudios de posgrado y así contribuir en la formación de recursos humanos en el área de la ciencia y tecnología de la carne a nivel local, regional y nacional. (20)

El Taller de Carnes esta adscrito al Centro de Enseñanza Agropecuaria y sus objetivos generales están apegados a las actividades propias de la UNAM: docencia, investigación y extensión de la cultura, en donde se cuenta con los elementos teóricos-prácticos para hacer de los objetivos académicos y productivos, un proceso evolutivo hacia la excelencia.

Por su estructura y al desarrollarse el Taller de Carnes como un modelo de enseñanza, la normatividad y el control total de la calidad juegan un papel trascendental, como parte de la formación e información que deben tener: alumnos, docentes, técnicos, investigadores o cualquier persona o industria interesada.

Es por ésto que la UNAM Unidad Cuautitlán en su carácter multidisciplinario, ha abordado el problema de los alimentos

incluyendo a la carne, ya que como institución de carácter nacional presenta alternativas a la problemática de la sociedad actual mexicana. (24)

Las actividades que se desarrollan actualmente en el Taller de Carnes, son para dar respuesta a las prácticas escolares de las carreras profesionales y de los estudios de posgrado. También se realiza a partir de 1992 actividades de educación continua de interés nacional, así como la implantación del modelo académico y productivo del mismo.

2.2.- MISIÓN DEL TALLER DE CARNES.

Consolidar el liderazgo integral en las funciones de investigación, docencia, extensión, industrialización, mercado y comercialización de la carne y subproductos a través de servicio de la más alta calidad para la comunidad, actuando eficientemente y colocando a la UNAM Unidad Cuautitlán, dentro del rango de conocimiento que contribuya al crecimiento social del país, impulsando el permanente desarrollo de una nueva cultura organizacional y aprovechar la riqueza implícita y heterogénea que como unidad Multidisciplinaria se posee, cumpliendo el logro de los objetivos institucionales de nuestra máxima casa de estudios. (24)

2.3.- OBJETIVOS DEL TALLER DE CARNES.

- Formar recursos humanos con calidad en el área de la ciencia y tecnología de la carne a través de estancia en el taller de alumnos, profesores, investigadores y demás profesionales de la industria.
- Brindar apoyo para el desarrollo de diversas prácticas profesionales y de posgrado en la FES-Cuautitlán.
- Apoyar el desarrollo de programas de investigación a nivel licenciatura y posgrado.
- Promover eventos de educación continua como: cursos, seminarios conferencias, mesas redondas, talleres, diplomados, etc.
- Apoyar el programa de Servicio Social Multidisciplinario "Industrialización Mercado y Comercialización de la Carne y Subproductos de Animales para Abasto"
- Ofrecer servicios de asesoría y consultoría a ganaderos, empresarios de la carne, instituciones oficiales, privadas y personas interesadas en el ramo.
- Lograr una vinculación apoyando el programa productivo académico, con instancias internas de la UNAM y con instituciones externas del sector oficial: Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR), Secretaría de Salud (S.S.), Sistema Nacional de Información de Mercados, entre otros.

- Ofrecer a la comunidad universitaria y externa productos cárnicos de excelente calidad. (24)

2.4.- CARACTERÍSTICAS.

El Taller de Carnes es un área en donde se procesan productos cárnicos con amplio concepto de calidad ya que obedece a una serie de actividades formales que desde el punto de vista de la tecnología y metodología educativa lo caracterizan como la serie de eventos intensivos de corta duración, dirigidas a un número reducido de personas, con la presencia de un coordinador, dando énfasis al trabajo práctico para la obtención de un producto final.

2.5.- UBICACIÓN.

El Taller de Carnes de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán-UNAM, se encuentra dentro de las instalaciones del Exrancho Almaraz, el cual se localiza en el Km. 2.5 de la carretera Cuautitlán-Teoloyucan, en el Municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

Las instalaciones cubren una superficie de 600 metros cuadrados .

Está situada a 2252 metros sobre el nivel del mar, latitud norte 14 91 35 y longitud 90 11 42, su clima es templado

subhmedo, con lluvias en verano. El régimen pluviual oscila entre 569 milímetros con poca variación de temperatura, humedad relativa de 65%, evaporación de 1.4170 mm., presión atmosférica de 585.7 mm. hg., dirección del viento norte-sur. (*)

2.6.- INSTALACIONES.

En el Taller de Carnes se dan las condiciones para desarrollar operaciones de carga y descarga de insumos, almacenamiento de materia prima, y productos terminados.

Las instalaciones están construidas con materiales que no producen contaminación a la materia prima así como a los productos terminados, los cuales para su confección y comercialización deberán cumplir la normatividad sanitaria y comercial vigente, estos son:

- Rampa de embarque y desembarque de semovientes
- Báscula ganadera
- Corrales de recepción
- Corrales de estancia
- Corrales de verificación y estancia antemortem
- Área de selección
- Área de duchado
- Área de faenado

(*) Estación Meteorológica Almaraz
FES-C UNAM.

- Área de noqueos
- Área de vísceras verdes
- Área de vísceras rojas
- Área de verificación sanitaria
- Área de conservación
- Sala de deshuese y despiece
- Área de embutidos y madurados
- Área de baños y vestidores
- Área de oficinas
- Área de calderas
- Área de servicios
- Control de máquinas
- Almacén

2.7.- PROGRAMAS.

El Taller de Carnes de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán está integrado con siguientes programas:

- PROGRAMA DE PRODUCCIÓN ANIMAL
- PROGRAMA DE SACRIFICIO, CONFECCIÓN DE CORTES Y COMERCIALIZACIÓN DE SUBPRODUCTOS
- PROGRAMA DE CONFECCIÓN, EMBUTIDOS Y MADURADOS
- PROGRAMA DE EDUCACIÓN CONTINUA
- PROGRAMA DE MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD

-PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DESARROLLO
TECNOLOGICO.

PROGRAMA: PRODUCCIÓN ANIMAL.**O B J E T I V O**

Emplear técnicas zootécnicas como manejo, alimentación, reproducción, administración y sanitarias para producir animales para abasto.

F U N C I O N E S

- Programar la adquisición de semovientes de acuerdo a la calendarización, ciclo de engorda y lote.
- Evaluar los costos de producción tanto de semovientes, como de ingredientes, formulación y elaboración de dietas, vacunas desparasitantes, sales minerales, etc. de acuerdo al número de animales por ciclo de engorda y lote.
- Programar compra de insumos como granos, forrajes, material biológico (vacunas), desparasitantes, antibióticos, etc.).
- Promover y motivar la participación de alumnos para desarrollar servicio social, temas de investigación y tesis que permita poner en práctica sus conocimientos zootécnicos y médicos contribuyendo a su formación profesional.
- Elaborar dietas a bajo costo para que el programa sea variable y rentable, así como autofinanciable.

- Aplicar programas de medicina preventiva para salvaguardar la salud de los animales.

- Evaluar continuamente la salud de los animales, aplicando las medidas sanitarias e higiénicas según sea el caso, tratamiento, aislamiento, cuarentena y sacrificio.

- Brindar apoyo para la realización de Prácticas Profesionales .

- Elaborar y aplicar informes mensuales y anuales. (26)

**PROGRAMA: SACRIFICIO, CONFECCIÓN DE CORTES Y COMERCIALIZACIÓN DE
SUBPRODUCTOS**

OBJETIVO

Contribuir a la formación profesional y académica de los alumnos de las diferentes carreras de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán por medio de un modelo de producción que contemple sacrificio, elaboración de cortes comerciales, obtención de rendimientos, clasificación de canales, conocimiento de la normatividad sanitaria y legislación.

FUNCIONES

- Promover y motivar la participación de alumnos para desarrollar servicio social, temas de investigación, tesis de licenciatura que permita poner en práctica sus conocimientos zootécnicos y médicos contribuyendo a su formación profesional.
- Impulsar el programa de servicio social que contribuya a la capacitación y formación profesional de los alumnos.
- Confeccionar cortes comerciales de las especies: bovina, porcina, ovina, caprina, aves, conejos y ciervos.
- Asistir y organizar eventos de Educación Continua sobre la ciencia y tecnología de la carne.
- Programar la adquisición de canales de acuerdo a la calendarización respectiva.

- Evaluar costos de producción por lote.

- Implantar y aplicar programa permanente de higienización y desinfección de instalaciones.

- Confección de cortes bajo condiciones de higiene para producir y garantizar un producto que cumpla con las normas de calidad requeridas.

- Abastecer a los módulos de ventas de los diferentes cortes que la clientela demande, de las diferentes especies.

- Evaluar la calidad de la materia prima par obtener un producto de calidad.

- Determinar rendimientos de % útil por canal, corte y kg.

- Realizar los registros de producción diariamente. (7)

PROGRAMA DE CONFECCIÓN EMBUTIDOS Y MADURADOS**OBJETIVO**

Contribuir a la formación de profesionistas y técnicos adiestrados en este proceso productivo, teniendo como infraestructura un espacio físico dentro del taller de carnes.

FUNCIONES

- Elaborar productos cárnicos con alta calidad.
- Promover y motivar la participación de alumnos para desarrollar servicio social, tesis, que permita poner en práctica sus conocimientos zootécnicos contribuyendo a su formación profesional.
- Organizar todas y cada una de las actividades que sean necesarias para la realización de cursos, teniendo en cuenta trámites administrativos, académicos, etc.
- Determinar costos de producción.
- Elaborar y presentar informes mensuales y anuales por lote.
- Realizar los registros de producción diariamente.
- Brindar apoyo para la realización de Prácticas Profesionales.
- Implantar y aplicar el Programa Permanente de Higienización y desinfección de instalaciones. (7)

PROGRAMA: EDUCACIÓN CONTINUA**OBJETIVO**

Actualización y entrenamiento para mejorar las habilidades de los profesionales y técnicos en diversas áreas y con diferentes niveles de responsabilidad dentro de la ciencia y tecnología de la carne

FUNCIONES

- Promover y motivar la participación de alumnos para desarrollar servicio social, temas de investigación, tesis que permitan poner en práctica los conocimientos para su formación profesional.

- Impulsar el programa de servicio social.

- Planear, organizar, coordinar, controlar y evaluar los eventos de Educación Continua.

- Determinar el punto de equilibrio financiero por evento.

- Elaborar el programa de trabajo anual.

- Presentar el informe anual de actividades.

- Presentar con oportunidad las solicitudes de material y equipo requeridos para el área.

- Fortalecer la vinculación con instituciones públicas y privadas sobre la ciencia y tecnología de la carne.

- Presentar informes mensuales, trimestrales y anuales de las actividades Académicas y de Extensión. (10)

PROGRAMA: MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD**OBJETIVO**

Planear, coordinar y controlar las operaciones mercadotécnicas para satisfacer las necesidades, gustos y deseos del consumidor de carne, ofreciéndoles un producto fresco, de excelente calidad en lugar y precios accesibles.

FUNCIÓNES

- Implementar el desarrollo del plan de mercadotecnia y publicidad que comprenda la atención a cada una de las necesidades del mercado.
- Lograr el incremento del mercado a partir de la diversificación de productos competitivos.
- Lograr una buena imagen y característica de los productos en la mente de los consumidores a través de programas publicitarios.
- Establecer la política de precios en forma conjunta con las áreas de producción y comercialización.
- Implementar líneas de productos de acuerdo a las necesidades del mercado.
- Diversificar las formas y medios publicitarios de acorde a políticas.
- Investigar precios en fuentes apropiadas considerando el área socioeconómica de influencia del mercado.

- Apoyar mediante investigación de mercados la posible diversificación e innovación de productos.

- Vigilar que la presentación del producto sea la apropiada para la completa satisfacción del cliente.

- Promover y motivar la participación de alumnos para desarrollar servicio social, temas de investigación, tesis que permitan poner en práctica los conocimientos para su formación profesional.

- Impulsar el programa de servicio social.

- Elaborar el programa de trabajo anual.

- Presentar informes mensuales, trimestrales y anuales de las actividades realizadas en el área. (23)

PROGRAMA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**OBJETIVO**

Mantener en óptimas condiciones de operación y servicio las instalaciones y el equipo del Taller de Carnes, programando las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo oportunamente.

FUNCIONES

- Programar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración y calderas mensualmente.
- Promover la innovación del equipo a fin de renovar de acuerdo al alcance tecnológico en el ramo.
- Establecer calendario de visitas de los contratistas en función de las necesidades y prioridades.
- Supervisar la correcta utilización de los equipos por parte de los operarios y la realización oportuna del mantenimiento por parte de los contratistas.
- Gestionar oportunamente ante la superintendencia de obras la realización de acciones de mantenimiento en la infraestructura y las instalaciones eléctricas, hidráulica y sanitaria.
- Monitoriar las condiciones de operación de equipos de conservación de productos.
- Promover y motivar la participación de alumnos para desarrollar servicio social, temas de investigación, tesis que

permitan poner en práctica los conocimientos para su formación profesional.

- Impulsar el programa de servicio social.
- Elaborar el programa de trabajo anual.
- Presentar informes mensuales, trimestrales y anuales de las actividades del área.

CAPITULO III
MODELO ADMINISTRATIVO
EN EL TALLER DE CARGOS DE LA FES-CUAUTILÁN.

3.1.- INTRODUCCION.

Para constituir un Modelo de una organización eficiente, debe tomarse en cuenta las características y objetivos del negocio, ya que se entiende como modelo a la forma o estructura de un organismo. (2)

Al proyectar dicha organización hay que considerar la producción, el número y naturaleza del o de los productos a vender, la expansión geográfica de la distribución, el mercado, la categoría financiera, políticas de ventas y controles administrativos.

La finalidad de una organización es lograr el cumplimiento de las funciones administrativas, operativas, técnicas y mercadológicas en torno a lo antes mencionado.

En la estructura es preciso identificar los canales de comunicación. (15)

Hay que lograr la coordinación vertical y horizontal, con objeto de que los miembros de la organización puedan trabajar en armonía.

Uno de los aspectos más importantes de una buena organización es establecer claramente la autoridad y las obligaciones para cada puesto, ya que de esta forma los ocupantes pueden proceder a tomar decisiones que les competen y delegar autoridad a sus colaboradores cuando sea necesario.

Deben utilizarse descripciones de puestos para informar deberes y obligaciones a todo el personal. Asimismo deben existir políticas y procedimientos que marquen los lineamientos a seguir en el desarrollo de las actividades de cada integrante de la organización. (30)

3.2.- DISEÑO CONCEPTUAL

Se propone implantar una estructura Administrativa funcional, donde existan unidades básicas como: el administrativo, operativo, técnico y comercial, estas van a estar representadas por el mando de una coordinación y soportarán los correspondientes programas. (8)

Esta estructura va en relación con las funciones de los responsables de los programas del Taller de Carnes de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

Para soportar esta estructura se marcan las relaciones del taller de carnes con las áreas externas al mismo, asimismo se darán las políticas y procedimientos a seguir, en el servicio que presta el Taller de Carnes.

3.3.- DISEÑO ESTRUCTURAL.

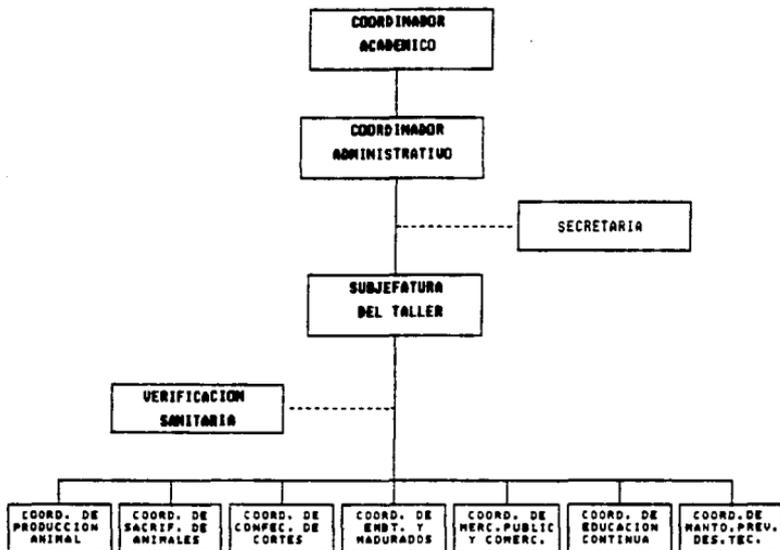
28

RELACION DEL TALLER DE CARNES



DISEÑO ESTRUCTURAL

ORGANIZACIÓN GENERAL DEL TALLER DE CARNES



Este diseño estructural se presenta de manera práctica y para cada uno de sus programas y poder proporcionar una atención completa tanto al alumno, investigador, profesor, así como a los clientes con los que cuenta el taller.

3.4.- DISEÑO FUNCIONAL

Las funciones esenciales del Taller de Carnes de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, se agrupan en programas, dependiendo todos del Responsable Académico apoyado por un coordinador administrativo, una subjefatura administrativa y responsables de los programas de: Producción Animal, Sacrificio, Confección de Cortes, Confección de Embutidos y Madurados, Mercadotecnia, Publicidad y Comercialización, Educación Continua y Mantenimiento Preventivo y Desarrollo Tecnológico.

Dichas funciones requieren ser desarrolladas por personal con capacidades administrativas, ejecutivas, operativas, técnicas y de apoyo.

3.4.1.- ORGANIZACIÓN DEL TALLER DE CARNES DE LA FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

Para conocer con detalle la naturaleza y funcionamiento de una organización, lo ideal es que se cuente con una descripción de estas funciones, que sea fácil de entender para todo tipo de personas. (30)

La organización expone con detalle la estructura organizacional de la empresa, en este caso del Taller de Carnes de la Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán.

Explica la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de los responsables de los programas del Taller.

El objetivo es describir la estructura y funciones de las personas que coordinan las áreas las cuales conforman el Taller, así como las tareas específicas y la autoridad asignada a cada uno de sus miembros.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS.

En el presente modelo se involucran principalmente los puestos que se detallan en el siguiente gráfico: Taller de Carnes FES-C.

NUMERO	CODIGO	TITULO
1	1 TCC	COORDINADOR ACADÉMICO
1.2	1.2CATC	COORDINADOR ADMINISTRATIVO
1.2.1	1.2.1STC	SECRETARIA
1.3	1.3SJTC	SUBJEFATURA DEL TALLER
1.3.V	1.3.VVS	VERIFICACIÓN SANITARIA
1.3.1	1.3.1CPATC	COORDINADOR DE PRODUCCIÓN ANIMAL
1.3.2	1.3.2CSCTC	COORDINADOR DE SACRIFICIO DE ANIMALES PARA ABASTO
1.3.3	1.3.3CCCTC	COORDINADOR DE CONFECIÓN DE CORTES

NUMERO	CODIGO	TITULO
1.3.4	1.3.4CEMTC	COORDINADOR DE EMBUTIDOS Y MADURADOS.
1.3.5	1.3.5CMPTC	COORDINADOR DE MERCADOTECNIA, PUBLICIDAD Y COMERCIALIZACIÓN.
1.3.6	1.3.6CECTC	COORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA.
1.3.7	1.3.7CMTC	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1**I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

- 1.- TITULO DEL PUESTO: Coordinador Académico
- 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO: Consolidar los programas de producción de educación continua impulsando, facilitando y contribuyendo al desarrollo de los mismos y de esta manera brindar apoyo académico a los alumnos de Licenciatura y Posgrado de la FES-C.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
- 5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: 1
- 6.- REPORTA A: Jefe del Centro de Enseñanza Agropecuaria
- 7.- SUBORDINADOS: Coordinador Administrativo, subjeftura del Taller y coordinadores de todos los programas del mismo.
- 8.- TIPO DE PUESTO:
- CONFIANZA X SINDICAL BASE
 HONORARIOS EVENTUAL
- 9.- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO:
- ADMINISTRATIVO OPERATIVO
 ACADEMICO X TÉCNICO
- 10.- MATERIAL Y/O EQUIPO
- Todo lo concerniente a una oficina y una terminal PC.

11.- SUELDO:

1 A 3 MIL x 3 A 5 MIL 5 ADELANTE

12.- PERIODOS DE REVISIÓN:

ANUAL x SEMESTRAL MENSUAL **II.- FUNCIONES DEL PUESTO**

1.- GENÉRICA: Planear, organizar, integrar, coordinar, evaluar, controlar el cumplimiento de los programas académicos de Taller de Carnes.

2.- ESPECIFICA.

- Planear, evaluar e impulsar las áreas de administración, producción y educación continua con sus respectivos programas.
- Promover el desarrollo Multidisciplinario de Servicio Social.
- Promover el desarrollo de Investigación en el ámbito de la carne.
- Proporcionar asesorías, tutorías y para la elaboración de tesis.
- Promover el mejoramiento continuo del personal del Taller de Carnes.

III.- RELACIONES DEL PUESTO**1.- INTERNAS:**

A) PERMANENTES.- Jefe del Centro de Enseñanza Agropecuaria y Coordinador Administrativo el Taller de Carnes, Subjefatura del Taller y Coordinadores de los programas.

B) PERIODICAS.- Coordinadores de los programas del Taller de Carnes.

C) EVENTUALES.- Jefe de los Departamentos de Ciencias Pecuarias, Biológicas, Ingeniería en Alimentos. Y otros ambitos académicos.

2.- EXTERNAS:

A) Autoridades Sanitarias del Instituto de salud del Estado de México, de la Secretaria de Salud, Secretaria de Agricultura Ganaderia y Desarrollo Rural.

B) Colegios y Federaciones Profesionales.

C) Asociaciones Productoras de Ganado de diferentes especies.

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO**1.- INHERENTES AL PUESTO**

ESCOLARIDAD: Médico Veterinario Zootecnista

EDAD: 25 años en adelante

SEXO: Femenino o Masculino

EXPERIENCIA: 3 años

OTROS ESTUDIOS: Especialidad, Maestría o Doctorado.

IDIOMAS: Ingles.

ESTADO CIVIL: Soltero o casado

DOMICILIO: Cerca del área laboral.

2.- INHERENTES AL PROSPECTO

Dinámico, creativo, seguridad en si mismo, facilidad de palabra, amable, poder de persuasión, don de mando, presencia, liderazgo, tenaz.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.2.**I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

- 1.- TITULO DEL PUESTO: Coordinador Administrativo
- 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO: Consolidar los programas de producción y educación continua impulsando y facilitando el desarrollo de los mismos.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán Teoloyucan, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
- 5.- NIVEL DE ORGANIZACIÓN: 2 do.
- 6.- REPORTA A: Coordinador Académico
- 7.- SUBORDINADOS: Subjefatura del Taller y Coordinadores de los programas
- 8.- TIPO DE PUESTO:
- CONFIANZA X SINDICAL _____ BASE _____
HONORARIOS _____ EVENTUAL _____
- 9.- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO:
- ADMINISTRATIVO X OPERATIVO _____
APOYO _____ TÉCNICO _____
- 10.- MATERIAL Y/O EQUIPO:
- De oficina y computo.

11.- SUELDO:

1 A 3 MIL _____ 3 A 5 MIL X _____ 5 ADELANTE _____

12.- PERIODOS DE REVISIÓN:

ANUAL X _____ SEMESTRAL _____ MENSUAL _____

II.- FUNCIONES DEL PUESTO

1.- GENÉRICA: Planear, organizar, integrar, coordinar, evaluar y controlar el cumplimiento de los programas del Taller de Carnes.

2.- ESPECIFICA:

- Planear, evaluar e impulsar todos los programas en base al programa de calidad y mejoramiento continuo del Taller de Carnes.
- Elaborar y presentar al Jefe del Centro de Enseñanza Agropecuaria mensualmente y a cualquier otra institución de la UNAM cuando lo solicite los registros oficiales de la contabilidad de ingresos y egresos de los programas del Taller de Carnes.
- Llevar un archivo cronológico de los documentos que se den en el Taller de Carnes.
- Evaluar que todos los programas de las diferentes áreas se lleven a cabo para hacer las observaciones pertinentes mensualmente.
- Responsable en la adquisición de animales para abasto.

- Responsable de los contratos con los que requieren el servicio del Taller de Carnes.
- Realizar informe mensual de sacrificio de semovientes y entregarlo al Médico Veterinario responsable de la verificación sanitaria por parte del Instituto de Salud del Estado de México Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. 6 en Cuautitlán.
- Responsable de la Verificación Sanitaria de la Secretaría de Salud en ausencia del titular.
- Presidir las reuniones mensuales con el personal del Taller de Carnes.
- Llevar personalmente el registro actualizado de Libro Oficial de sacrificio y devoluciones de producto, así como de decomisos sanitarios que se realizan.
- Apoyar el desarrollo del Programa Académico
- Promover el desarrollo Humano del personal a su cargo.
- Elaborar el Programa de Higiene y Seguridad.
- Elaborar y aplicar el Programa de Calidad Total y Mejoramiento Continuo del Taller de Carnes.
- Aplicar el Plan de Desarrollo 1994-1998 del Taller de Carnes.

III.- RELACIONES DEL PUESTO**1.- INTERNAS:**

A) **PERMANENTES:** Coordinador Académico, Subjefatura del Taller y Coordinadores de los programas que integran el taller.

B) **PERIÓDICAS:** Jefatura del Centro de Enseñanza Agropecuaria y departamentos que brindan apoyo al taller.

C) **EVENTUALES:** Superintendencia de obras e instituciones de la UNAM.

2.- EXTERNAS:

A) **Autoridades Sanitarias Estatales y Federales.**

B) **Colegio Estatal de Médicos Sanitarios**

C) **Industriales de la carne.**

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO**1.- INHERENTES AL PUESTO**

- ESCOLARIDAD: Médico Veterinario Zootecnista
- EDAD : 35 años
- SEXO : Masculino o femenino
- EXPERIENCIA: 4 años
- OTROS ESTUDIOS: Diplomado en Metodología de la Investigación, Maestría en Administración organizacional.
- IDIOMAS : Ingles
- ESTADO CIVIL: Soltero o casado
- DOMICILIO : cerca del área laboral

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

Dinámico, creativo, seguridad en si mismo, facilidad de palabra, amable, poder de persuasión, don de mando, presencia.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.2.1

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.- TITULO DEL PUESTO.- SECRETARIA
- 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO: Dar apoyo en las áreas que integran el Taller de Carnes.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucán, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
- 5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: Apoyo.
- 6.- REPORTA A: Coordinador Administrativo.
- 7.- TIPO DE PUESTO:
 CONFIANZA SINDICAL _____ BASE _____
 HONORARIOS _____ EVENTUAL _____
- 8.- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO:
 ADMINISTRATIVO OPERATIVO _____
 APOYO _____ TÉCNICO _____
- 9.- MATERIAL Y/O EQUIPO:
 De oficina y cómputo.
- 10.- SUELDO:
 1 A 3 MIL 3 A 5 MIL _____ 5 ADELANTE _____
- 11.- PERIODOS DE REVISIÓN:
 ANUAL SEMESTRAL _____ MENSUAL _____

II.- FUNCIONES DEL PUESTO

1.- GENÉRICA.- Brindar apoyo Secretarial a la Coordinación Administrativa del Taller de Carnes y a los programas que integran el Taller de Carnes.

2.- ESPECIFICA:

- Elaborar el informe semanal de ingresos y egresos, así como de las actividades realizadas.
- Atender llamadas telefónicas y dar recados a los destinatarios.
- Dar información al personal externo, del área que soliciten.
- Elaborar documentos generados en los programas que conforman el Taller de Carnes.
- Desarrollar todas las funciones y actividades del área de Apoyo Secretarial con calidad total.
- Mecanografiado del informe mensual de sacrificio para la Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. 6, Cuautitlán del Instituto de Salud del Estado de México.

III.- RELACIONES DEL PUESTO**1.- INTERNAS:**

A) PERMANENTES: Coordinador Administrativo

B) PERIÓDICAS: Subjefatura del Taller y Coordinadores de los programas que conforman el Taller de Carnes.

C) EVENTUALES: Responsable Académico del Taller de Carnes.

Departamento de Presupuestos, Departamento de Adquisiciones.

2.- EXTERNAS:

A) Clientes

b) Regulación Sanitaria No. 6 en Cuautitlán, del Instituto de Salud del Estado de México.

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO

1. INHERENTES AL PUESTO:

- ESCOLARIDAD.- Secretariado o su equivalente.
- EDAD.- 18 en adelante
- SEXO.- Femenino
- EXPERIENCIA.- Mínimo 2 años.
- OTROS ESTUDIOS.- Computación y Administración
- ESTADO CIVIL.- Soltera o casada
- DOMICILIO.- Por el área laboral.

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

Dinámica, creativa, seguridad en si misma, amable, presencia, responsable.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.3.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.- TITULO DEL PUESTO: Jefatura del Taller.
- 2.- PROPOSITO DEL PUESTO: Contribuir a la formación profesional y desarrollo académico con el fin de mantener una producción constante y rentable de los programas.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán estado de México.
- 5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: 3 er.
- 6.- REPORTA A: Coordinador Administrativo.
- 7.- SUBORDINADOS: Coordinadores de los Programas que conforman el Taller de Carnes.
- 8.- TIPO DE PUESTO:
- CONFIANZA SINDICAL _____ BASE _____
- HONORARIOS _____ EVENTUAL _____
- 9.- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO:
- ADMINISTRATIVO OPERATIVO _____
- APOYO _____ TECNICO _____
- 10.- MATERIAL Y/O EQUIPO:
- Oficina y Cómputo.

11.-SUELDO:

1 A 3 MIL x 3 A 5 MIL 5 ADELANTE

12.-PERIODOS DE REVISION

ANUAL x SEMESTRAL MENSUAL **II.-FUNCIONES DEL PUESTO**

1.- GENÉRICA: Planear, organizar, integrar, coordinar, ejecutar, evaluar, controlar y desarrollar para el cumplimiento de los programas del Taller de Carnes.

Coadyuvar el diseño, elaboración y control de los programas asignados al departamento.

2.- ESPECIFICA:

- Dirigir, supervisar y vigilar el desarrollo de las actividades administrativas de las áreas aplicando las normas, políticas y lineamientos establecidos dentro de su ámbito de competencia .
- Controlar la información confidencial generada por el área, así como vigilar su uso adecuado.
- Colaborar en la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto del área.
- Suplir al coordinador administrativo en su ausencia tomando las decisiones necesarias para resolver asuntos que competan al Taller.

- Evaluar el desempeño del personal y proponer métodos de trabajo que mejoren las actividades propias del Taller.
- Apoyar al coordinador administrativo en los trabajos personales, en las condiciones de tiempo y lugar que se le requiera.
- Optimizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el Taller.
- Participar en las adquisiciones de los animales en pie, en relación con el coordinador administrativo del Taller de Carnes, el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Almacenes e Inventarios.
- Llevar registros contables por programa cronológicamente presentándolos semanal y mensualmente al coordinador administrativo.
- Llevar actualizado el registro del libro de devoluciones de productos.
- Notificar por escrito y con anticipación al Médico Sanitarista, el Programa de sacrificio de animales y Confección de Embutidos y Madurados para que se realice la verificación sanitaria correspondiente.
- Supervisar que el personal que labora y visita el taller cumpla con las reglas establecidas.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo del Taller.

- Solicitar con oportunidad los recursos necesarios que brinda la Facultad (Vehículos, equipos, correspondencia, etc.).
- Supervisar y aplicar el Programa de Higiene y seguridad.
- Aplicar el Programa de Calidad Total y Mejoramiento continuo del Taller de Carne.
- Aplicar el Plan de Desarrollo 1994-1998.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean encomendadas.

III.- RELACIONES DEL PUESTO

1.- INTERNAS:

A) PERMANENTES.- Coordinador administrativo y responsables de los programas.

B) PERIÓDICAS.- Coordinador académico y diversos Departamentos y ámbitos de la FES-C., así como dependencias de Ciudad Universitaria y Regulación Sanitaria.

C) EVENTUALES.- Areas académicas que lo soliciten

2.- EXTERNAS.-

A) Productores.

B) Instituciones educativas relacionadas con la ciencia y tecnología de la carne.

C) Proveedores

D) Clientes

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO**1.- INHERENTES AL PUESTO**

-ESCOLARIDAD.- Médico Veterinario Zootecnista

-EDAD.- 24 años en adelante.

-SEXO.- Masculino o femenino

-EXPERIENCIA.- 3 años

-OTROS ESTUDIOS.- Ingeniero en alimentos , Técnico en alimentos.

-IDIOMAS.- Inglés

-ESTADO CIVIL.- Casado o soltero

-DOMICILIO.- Cerca del área laboral.

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

Dinámico, creativo, seguridad en si mismo, facilidad de palabra, amable, poder de persuasión, don de mando, presencia.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.3.V.**I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

1.- TITULO DEL PUESTO: VERIFICACIÓN SANITARIA

2.- PROPÓSITO DEL PUESTO

Personal oficial del Instituto de Salud del Gobierno del Estado de México, Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. 6 en Cuautitlán.

II.- FUNCIONES:

Médico Veterinario Sanitarista responsable de la verificación sanitaria.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO.

- 1.- TITULO DEL PUESTO: Coordinador de Producción Animal.
- 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO: Contribuir a la formación profesional y al desarrollo académico con calidad de los alumnos, profesores e investigadores de todas las carreras y posgrados con las que cuenta la UNAM Unidad Cuautitlán: con el fin de tener una producción constante y rentable de animales para abasto.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
- 5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: 4to.
- 6.- REPORTA A: Subjefatura del Taller.
- 7.- TIPO DE PUESTO:
- CONFIANZA X SINDICAL _____ BASE _____
- HONORARIOS _____ EVENTUAL _____
- 8.- CLASIFICACION DEL PUESTO:
- ADMINISTRATIVO _____ OPERATIVO X
- APOYO _____ TECNICO _____

9.- MATERIAL Y/O EQUIPO:

De oficina y maquinaria de producción de animales para abasto.

10.-SUELDO:

1 A 3 MIL X 3 A 5 MIL 5 ADELANTE

11.-PERIODOS DE REVISION:

ANUAL X SEMESTRAL MENSUAL

II.-FUNCIONES DEL PUESTO

1.- GENÉRICA: Responsable de la planeación, organización, integración, coordinación, ejecución, evaluación, control desarrollo para el cumplimiento de los programas del área de Producción Animal.

2.- ESPECIFICA:

- Responsable del programa de compras de semovientes en acuerdo con la Subjefatura del Taller y Coordinador Administrativo.
- Evaluar por lote los costos de producción.
- Elaborar oportunamente y presentar las solicitudes de compra de insumos, granos, forrajes, material biológico que requiera el programa.

- Coordinar a los alumnos que desarrollen su servicio social, temas de investigación y tesis, que permitan poner en práctica sus conocimientos y contribuyan a la formación profesional.
- Elaborar, desarrollar y aplicar el programa de alimentación a bajo costo.
- Aplicar programas de medicina preventiva para salvaguardar la salud de los animales.
- Aplicar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para mantener la salud de los semovientes.
- Elaboración de informes sobre ganancia, evaluación de peso y costos por lote.
- Apoyo al programa de sacrificio y confección de cortes.
- Responsable de la recepción de animales finalizados para abasto y colaborador en la verificación ante-mortem del Médico Veterinario Sanitarista responsable de esta actividad.
- Responsable de anotar de los rendimientos obtenidos por animal, en la hoja de registro diario.
- Reportar todas las anomalías presentadas en el programa a su cargo, ante la subjeratura del taller.
- Desarrollar todas las funciones del Programa de Producción Animal con calidad total.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo del ámbito de adscripción.

- Elaborar y presentar para su trámite los requerimientos de servicio de mantenimiento del área.
- Participar como ponente y como coordinador académico en los demás eventos de educación continua que organice el Taller de Carnes.
- Elaborar e informar dentro de los dos primeros días de cada mes, del inventario de semovientes, materia prima del programa de producción animal.
- Informar oportunamente mensual, trimestral y anualmente por escrito los ingresos y egresos del programa que a la subjefatura del taller, al coordinador administrativo y responsable académico del Taller de Carnes.
- Elaborar y presentar el informe anual de actividades desarrolladas por el programa de Producción Animal con el apoyo de la subjefatura, al coordinador administrativo y responsable académico del Taller de Carnes.
- Aplicar y supervisar el Programa de Higiene y Seguridad.
- Aplicar el programa de calidad total y mejoramiento continuo del Taller de Carnes en su área.
- Aplicar el Plan de Desarrollo 1994-1998 del Taller de Carnes.
- Elaborar el inventario mensual con la colaboración de la Subjefatura del Taller.

- Presentar por escrito el informe mensual, trimestral y anual de las diversas prácticas profesionales a alumnos de servicio social atendidos, investigaciones apoyadas, estancias de alumnos, tesis desarrolladas en el programa con apoyo de la Subjefatura, ante el Coordinador Administrativo y Responsable Académico del Taller de Carnes.

- Elaborar con apoyo de la Subjefatura del Taller el día último de cada mes, el inventario de materia prima, producto en proceso producto terminado existente en el programa de Producción Animal.

- Realizar todas aquellas actividades inherentes al cargo, que le sean encomendadas.

III.- RELACIONES DEL PUESTO

1.- INTERNAS:

A) PERMANENTES.- Subjefatura del Taller, coordinador Administrativo y Coordinadores de los programas del Taller de Carnes.

B) PERIÓDICAS.- Coordinador Académico y diversos Departamentos y ámbitos de la FES-C, así como dependencias de Ciudad Universitaria.

C) EVENTUALES.- Superintendencia de Obras y Áreas de Tecnología de Alimentos de la FES-C.

2.- EXTERNAS:

- A) Productores
- b) Instituciones de Educación Superior relacionados con la ciencia y tecnología de la carne.

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO**1.- INHERENTES AL PUESTO**

- ESCOLARIDAD.- Médico Veterinario Zootecnista
- EDAD.- 24 años en adelante
- SEXO.- Femenino o masculino
- EXPERIENCIA.- 3 años
- OTROS ESTUDIOS.- Ingenieros en Alimentos
- IDIOMAS.- Inglés
- ESTADO CIVIL.- Soltero o casado
- DOMICILIO.- Cerca del área laboral.

2.- INHERENTES AL PROSPECTO

Dinámico, creativo, seguridad en sí mismo, amable, don de mando, presencia.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.3.2.**I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

1.- TITULO DEL PUESTO: Coordinador de Sacrificio de Animales para Abasto.

2.- PROPOSITO DEL PUESTO: Contribuir a la formación profesional y al desarrollo académico de los alumnos, profesores e investigadores de todas las carreras con las que cuenta la UNAM y así conozcan y apliquen las técnicas y métodos apropiados para el sacrificio.

3.- NUMERO DE PLAZAS: 1

4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.

5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: 4 to.

6- REPORTA A: Subjefatura del Taller de Carnes.

7.- TIPO DE PUESTO:

CONFIANZA X SINDICAL BASE

HONORARIOS EVENTUAL

8.- CLASIFICACION DEL PUESTO:

ADMINISTRATIVO OPERATIVO X

APOYO

9.- MATERIAL Y /O EQUIPO

De oficina y maquinaria de sacrificio de semovientes.

10.-SUELDO:

1 A 3 MIL 3 A 5 MIL _____ 5 ADELANTE _____

11.-PERIODO DE REVISIÓN:

ANUAL _____ SEMESTRAL _____ MENSUAL _____

II.- FUNCIONES DEL PUESTO

1.- GENÉRICA: Responsable de la planeación, organización, integración, coordinación, ejecución, evaluación, control desarrollo para el cumplimiento del programa de Sacrificio de animales para abasto.

2.- ESPECIFICA:

- Coordinar que el Proceso de sacrificio cumplan con las normas establecidas de calidad.
- Responsable de que las áreas de trabajo se encuentren limpias antes, en proceso y después de utilizarse.
- Verificar que el equipo y material utilizado se encuentre en óptimas condiciones de operación.
- Elaborar y notificar para su trámite los requerimientos de servicio de mantenimiento del programa.

- Asistir y participar en las reuniones de trabajo del ámbito de adscripción.
- Desarrollar todas las funciones y actividades del programa de sacrificio, con calidad total.
- Participar como ponente en los diversos eventos de Educación Continua que organiza el Taller de Carnes.
- Elaborar con apoyo de la Subjefatura del Taller, el día último hábil de cada mes, el inventario de materia prima, producto en proceso, producto terminado existente en el programa de sacrificio.
- Presentar por escrito el informe mensual, trimestral y anual de las diversas prácticas profesionales a alumnos de servicio social atendidos, investigaciones apoyadas, estancias de alumnos, tesis desarrolladas en el programa, con apoyo de la Subjefatura, ante el coordinador administrativo y coordinador académico del Taller de Carnes.
- Asistir, participar y/o organizar eventos de Educación Continua relacionados con el programa.
- Informar oportunamente mensual, trimestral y anualmente por escrito, los ingresos y egresos del programa con apoyo de la Subjefatura, ante el coordinador administrativo y al coordinador académico del Taller de Carnes.

- Elaborar y presentar el informe anual de actividades del programa, con apoyo de la Subjefatura, al coordinador administrativo y al Coordinador Académico del Taller de Carnes.
- Elaborar y presentar con apoyo de la Subjefatura el plan de trabajo anual a desarrollar en el Programa de Sacrificio, al Subproductos al Coordinador Administrativo y al Coordinador Académico del Taller de Carnes.
- Supervisar y aplicar el Programa de Higiene y Seguridad.
- Aplicar el Programa de Calidad Total y Mejoramiento Continuo del Taller de Carnes.
- Aplicar el Plan de Desarrollo 1994-1998 del Taller de Carnes.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean encomendadas.

III.- RELACIONES DEL PUESTO

1.- INTERNAS:

A) PERMANENTES.- Subjefatura del Taller, Coordinador Administrativo y Coordinadores de los programas.

B) PERIÓDICAS.- Coordinador Académico y diversos departamentos y ámbitos de la FES-C.

C) Superintendencia de Obras.

2.- EXTERNAS:

A) Productores

B) Instituciones de Educacion Superior relacionados con la ciencia y tecnologia de la carne.

IV.- REQUISITOS DEL PUESTO

1.- INHERENTES AL PUESTO:

- ESCOLARIDAD.- Médico Veterinario Zootecnista
- EDAD.- 24 años
- SEXO.- Femenino o masculino
- EXPERIENCIA.- 3 años
- OTROS ESTUDIOS.- Ingeniero en Alimentos
- IDIOMAS.- Ingles
- ESTADO CIVIL.- Soltero o casado
- DOMICILIO.- Cerca del área laboral.

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

Dinámico, creativo, seguridad en si mismo, amable, presencia.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.3.3.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.- TITULO DEL PUESTO: Coordinador de Confección de Cortes
- 2.- PROPOSITO DEL PUESTO: Contribuir a la formación profesional y al desarrollo académico de los alumnos, profesores e investigadores de todas las carreras con las que cuenta la UNAM y así conozcan y apliquen las técnicas y métodos apropiados para la carnización de animales para abasto.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA. Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
- 5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: 3er.
- 6.- REPORTA A : Subjefatura del Taller de Carnes.
- 7.- TIPO DE PUESTO:
- CONFIANZA SINDICAL _____ BASE _____
 HONORARIOS _____ EVENTUAL _____
- 8.- CLASIFICACION DEL PUESTO:
- ADMINISTRATIVO _____ OPERATIVO
 APOYO _____
- 9.- MATERIAL Y/O EQUIPO:
- De oficina y maquinaria de confección de cortes.

10.-SUELDO:

1 A 3 MIL ___X___ 3 A 5 MIL _____ 5 ADELANTE _____

11.-PERIODO DE REVISION:

ANUAL ___X___ SEMESTRAL _____ MENSUAL _____

II.-FUNCIONES DEL PUESTO

1.-GENERICA: Responsable de la planeación, organización, integración, coordinación, ejecución, evaluación, control y desarrollo para el cumplimiento del programa de Confección de Cortes.

2.- ESPECIFICA:

- Responsable del envío de los cortes comerciales elaborados en el taller de Carnes a los módulos de ventas para comercialización, de acuerdo al programa de comercialización de Jefatura del Centro de Enseñanza Agropecuaria y llevar un registro diario de los mismos.
- Coordinar que la confección de cortes comerciales cumplan con las normas establecidas de calidad.
- Responsable que las áreas de trabajo se encuentren limpias antes, en proceso y después de utilizarse.
- Verificar que el equipo y material utilizado se encuentre en óptimas condiciones de operación.

- Asistir diariamente a los módulos de ventas para verificar el manejo, la conservación, presentación y calidad de los productos llevando una bitácora de esta verificación.
- Elaborar y notificar para su trámite los requerimientos de servicio del mantenimiento del programa.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo del ámbito de adscripción.
- Elaborar con apoyo de la sub Jefatura del Taller, el último día hábil de cada mes, el inventario de materia prima, producto en proceso, producto terminado existente en el Programa de Confección de Cortes.
- Participar como ponente en los diversos eventos de Educación Continua que organiza el Taller de Carnes.
- Presentar por escrito con apoyo de la sub jefatura, el informe mensual, trimestral y anual de las diversas prácticas profesionales a alumnos de servicio social atendidos, investigaciones apoyadas, estancias de alumnos, tesis desarrolladas en el programa, ante el Coordinador Administrativo y Coordinador Académico del Taller de Carnes.
- Retirar los productos del módulo de ventas que requieran reemplazar, reprocesar, dictaminando su aptitud para consumo humano junto con el Médico de Salubridad y enviar nuevamente módulos o proceder a su incineración, en el caso de no aptitud,

elaborando el acta administrativa respectiva y llevando su registro de todas las devoluciones.

- Responsable de comercialización, de subproductos (hueso y sebo).
- Informar oportunamente mensual, trimestral y anualmente por escrito, los ingresos y egresos del programa con apoyo de la Subjefatura , al Coordinador Administrativo y Coordinador Académico de Taller de Carnes.
- Elaborar y presentar el informe anual de actividades del programa con apoyo de la Subjefatura, al Coordinador Administrativo y al Coordinador Académico del Taller .
- Elaborar con apoyo de la Subjefatura el Plan de Trabajo Anual del programa y presentarlo al Coordinador Administrativo y al Coordinador Académico del Taller de Carnes.
- Supervisar y aplicar el Programa de Higiene y Seguridad.
- Aplicar el Programa de Calidad Total y Mejoramiento Continuo del Taller de Carnes.
- Aplicar el Plan de Desarrollo 1994-1998. del Taller de Carnes.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean encomendadas.

III.- RELACIONES DEL PUESTO**1.- INTERNAS:**

A) PERMANENTES: Subjefatura del Taller, Coordinador Administrativo y Coordinadores de los programas del Taller de Carnes.

B) PERIÓDICAS: Coordinador Académico, diversos departamentos y ámbitos de la FES-C. Superintendencia de obras.

2.- EXTERNAS:

A) Productores

B) Instituciones de Educación Superior relacionados con la Ciencia y Tecnología de la Carne.

IV.- REQUISITOS DEL PUESTO**1.- INHERENTES AL PUESTO:**

- ESCOLARIDAD: Médico Veterinario Zootecnista
- EDAD: 24 años
- SEXO: Femenino o masculino
- EXPERIENCIA: 3 años
- OTROS ESTUDIOS: Ingeniero en Alimentos
- IDIOMAS: Inglés
- ESTADO CIVIL: Soltero o casado
- DOMICILIO: Cerca del área laboral

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

Dinámico, creativo, seguridad en sí mismo, amable, presencia.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.3.4.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.- TITULO DEL PUESTO: Coordinador de Embutidos y Madurados.
- 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO: Contribuir a la formación y desarrollo académico con calidad de los alumnos, profesores e investigadores de todas las carreras y posgrados con las que cuenta la UNAM Unidad Cuautitlán para proporcionar formación técnica de profesionales especialistas en procesos de producción de carnes procesadas.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán, Estado de México.
- 5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: 4 to.
- 6.- REPORTA A: Subjefatura del Taller.
- 7.- TIPO DE PUESTO:
- CONFIANZA X SINDICAL _____ BASE _____
 HONORARIOS _____ EVENTUAL _____
- 8.- CLASIFICACION DEL PUESTO:
- ADMINISTRATIVO _____ OPERATIVO X
 APOYO _____ TECNICO _____
- 9.- MATERIAL Y/O EQUIPO:
- De oficina y maquinaria de embutidos y madurados.

10.-SUELDO:

1 A 3 MIL 3 A 5 MIL _____ 5 ADELANTE _____

11.-PERIODOS DE REVISION:

ANUAL SEMESTRAL _____ MENSUAL _____**II.- FUNCIONES DEL PUESTO**

1.- **GENÉRICA:** Responsable de la planeación, organización, integración, coordinación, ejecución, evaluación, control y desarrollo para el cumplimiento del programa de Embutidos Madurados.

2.- **ESPECÍFICA:**

- Responsable del envío de productos de embutidos a los módulos de ventas para su comercialización de acuerdo al programa de comercialización de la Jefatura del Centro de Enseñanza Agropecuaria y llevar un registro diario de los mismos.
- Coordinar que la producción de embutidos y carnes frías cumplan con las normas establecidas de calidad.
- Verificar que las áreas de trabajo se encuentren limpias antes, en proceso y después de utilizarse.
- Verificar que el equipo a utilizar se encuentre en óptimas condiciones de operación.

- Asistir a los módulos de ventas diariamente para verificar el manejo, la conservación, presentación y calidad de los productos llevando una bitácora de esta verificación.
- Elaborar y presentar los requerimientos del servicio de mantenimiento del programa.
- Planear y realizar la adquisición periódica de materia prima y demás insumos para la confección de productos.
- Asistir y participar en las reuniones de trabajo del ámbito de adscripción.
- Detectar todas aquellas anomalías detectadas en el programa a su cargo a la Subjefatura del Taller y al Coordinador Administrativo .
- Informar oportunamente mensual, trimestral y anualmente por escrito, los ingresos y egresos del programa con apoyo de la Subjefatura del Taller, al coordinador Administrativo y Coordinador Académico del Taller de Carnes.
- Elaborar y presentar el Plan anual de trabajo del Programa de Confección de Embutidos y Madurados con apoyo de la Subjefatura del Taller, al Coordinador Administrativo y Coordinador Académico del Taller de Carnes.
- Elaborar con apoyo de la Subjefatura y presentar el programa anual de actividades del programa al Coordinador Administrativo y Coordinador Académico del Taller de Carnes.

- Supervisar y aplicar el programa de Higiene y Seguridad.
- Elaborar el inventario mensual en coordinación con la subjeftatura del Taller.
- Aplicar el Programa de Calidad Total y Mejoramiento Continuo del Taller de Carnes.
- Aplicar el Plan de Desarrollo 1994-1998.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al cargo, que le sean encomendadas.

III.- RELACIONES DEL PUESTO

1.- INTERNAS:

A) PERMANENTES: Subjeftatura del Taller, Coordinador Administrativo y Coordinadores de los programas del Taller de Carnes.

B) PERIÓDICAS: Coordinador Académico y diversos departamentos y ámbitos de la FES-C.

C) EVENTUALES: Superintendencia de Obras.

2.- EXTERNAS:

A) Productores

B) Instituciones Educativas Superiores relacionados con la ciencia y tecnología de la carne.

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO**1.- INHERENTES AL PUESTO:**

- ESCOLARIDAD: Ingeniero en alimentos
- Edad 24 años
- SEXO Femenino o masculino
- EXPERIENCIA 3 años
- OTROS ESTUDIOS Médico Veterinario Zootecnista.
- IDIOMAS Inglés
- ESTADO CIVIL Casado o soltero
- DOMICILIO Cerca del área de laboral

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

Dinámico, creativo, seguridad en si mismo, amable, presencia.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.3.5.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

1.- TITULO DEL PUESTO: Responsable de Mercadotecnia, Publicidad y Comercialización.

2.- PROPOSITO DEL PUESTO: Contribuir a la formación profesional y al desarrollo académico con calidad de los alumnos, profesores e investigadores de todas las carreras y posgrados con las que cuenta la UNAM Unidad Cuautitlán, preparando profesionales especialistas en la comercialización de los productos cárnicos.

3.- NUMERO DE PLAZAS: 1

4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán Izcalli Estado de México.

5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: 4 to.

6.- REPORTA A: Subjefatura del Taller.

7.- TIPO DE PUESTO:

CONFIANZA SINDICAL _____ BASE _____
 HONORARIOS _____ EVENTUAL _____

8.- CLASIFICACION DEL PUESTO:

MERCADOTECNICO OPERATIVO _____
 APOYO _____ TECNICO _____

9.- MATERIAL Y/O EQUIPO:

De oficina, publicitario y cómputo.

10.-SUELDO:

1 A 3 MIL X 3 A 5 MIL _____ 5 ADELANTE _____

11.-PERIODOS DE REVISION:

ANUAL X SEMESTRAL _____ MENSUAL _____

II.- FUNCIONES DEL PUESTO

1.- GENÉRICA: Responsable de la planeación, organización, integración, coordinación, ejecución, evaluación, control y desarrollo del programa de Mercadotecnia y Publicidad.

2.- ESPECIFICA:

- Evaluar los costos de ejecución, ingresos y egresos por evento de publicidad.
- Visitar a clientes empresas o establecimientos para que conozcan los productos que elabora el Taller de Carnes.
- Informar oportunamente mensual, trimestral y anualmente por escrito los ingresos y egresos del programa con apoyo de la Subjefatura, al Coordinador Administrativo y Coordinador Académico del Taller de carnes.
- Elaborar y presentar con apoyo de la subjefatura el informe anual de actividades del programa, al Coordinador Administrativo y al Coordinador Académico del Taller de Carnes.

- Elaborar con apoyo de la Subjefatura el Plan de Trabajo Anual a desarrollar en el programa y presentarlo al Coordinador Administrativo y al Coordinador Académico del Taller de Carnes.
- Aplicar el Programa de Calidad Total y Mejoramiento Continuo del Taller de Carnes.
- Aplicar el Plan de Desarrollo 1994-1998 del Taller de Carnes.
- Realizar estudios de mercado de la carne en cortes, canales y animales en pie, así como la oferta y la demanda de los productos cárnicos en el mercado.
- Realizar la publicidad y difundirlo en la comunidad interna y externa de los productos procesados en el Taller para su comercialización.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean encomendadas.

III.- RELACIONES DEL PUESTO**1.- INTERNAS:**

A) PERMANENTES.- Subjefatura del Taller, Coordinador Administrativo y Coordinadores de los programas del Taller de Carnes.

B) PERIÓDICAS.- Coordinador Académico y diversos departamentos y ámbitos de la FES-C.

C) EVENTUALES.- Biblioteca de la FES-C
Internet
Base de datos.

2.- EXTERNAS:

A) Empresas

B) Establecimientos

C) Instituciones de Educación Superior relacionados con la ciencia y tecnología de la carne.

D) Sistema Nacional de Información de Mercados.

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO**1.- INHERENTES AL PUESTO**

- ESCOLARIDAD.- Lic. en Mercadotecnia, MVZ.
- EDAD .- 24 años
- SEXO .- Femenino o masculino
- EXPERIENCIA.- 3 años
- OTROS ESTUDIOS.- Lic. Economía, Lic. Administración.
- IDIOMAS .- Inglés
- ESTADO CIVIL.- Casado o soltero
- DOMICILIO.- Cerca del área de laboral.

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

Dinámico, creativo, seguridad en sí mismo, facilidad de palabra, amable, poder de persuasión, don de mando, presencia.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.3.6.**I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

- 1.- TITULO DEL PUESTO.- Coordinador de Educación Continua.
- 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO.- Contribuir a la formación profesional y al desarrollo académico de los participantes con calidad a través de eventos de educación continua con opciones de superación personal.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA: Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán Izcalli Estado de México.
- 5.- NIVEL ORGANIZACIONAL: 4 to.
- 6.- REPORTA A : Subjefatura del Taller.
- 7.- SUBORDINADOS:
- 8.- TIPO DE PUESTO:
- CONFIANZA X SINDICAL BASE
 HONORARIOS EVENTUAL
- 9.- CLASIFICACION DEL PUESTO:
- ADMINISTRATIVO OPERATIVO
 APOYO TECNICO
- 10.-MATERIAL Y/O EQUIPO:
 De oficina y cómputo
- 11.-SUELDO:

**ESTA TESIS NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA**

79

1 A 3 MIL X 3 A 5 MIL _____ 5 ADELANTE _____

12.-PERIODOS DE REVISION:

ANUAL X SEMESTRAL _____ MENSUAL _____

II.- FUNCIONES DEL PUESTO:

1.- GENÉRICA: Planear, organizar, integrar, coordinar, ejecutar, evaluar, controlar y desarrollar para el cumplimiento del programa del área de educación continua.

2.- ESPECIFICA:

- Evaluar los costos de ejecución, ingresos y egresos por evento de educación continua.

- Elaborar y presentar oportunamente las solicitudes de compra del material y equipo que requiera el área y de acuerdo al plan de trabajo.

- Apoyar el programa de Servicio Social Multidisciplinario, Industrialización mercado y Comercialización de la Carne y subproductos de animales para abasto.

- Informar oportunamente semanal, mensual, semestral y anualmente por escrito, los ingresos y egresos por evento del área de educación continua al Coordinador Administrativo y Coordinador Académico del Taller de Carnes.

- Elaborar el inventario dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes, de material didáctico y memorias de eventos, entregándolo al Coordinador Administrativo del Taller.
- Realizar conciliaciones cada quince días de las operaciones de ingresos del Taller de Carnes, área de educación continuación el Centro de Enseñanza Agropecuaria a través de su área de contabilidad, informando los resultados por escrito al Coordinador Administrativo y Coordinador Académico del Taller.
- Presentar por escrito con apoyo de la Subjefatura el informe mensual, trimestral y anual de las diversas prácticas profesionales en las que apoya el Taller de Carnes.
- Participar como comité organizador, asistente y ponente de los eventos de educación continua que organice o participe el Taller de Carnes, como son: talleres, cursos, congresos nacionales e internacionales, diplomados, seminarios de titulación, conferencias, exposiciones, simposium, etc.
- Desarrollar el Programa de Capacitación del Personal Académico y Administrativo del Taller de Carnes.
- Aplicar el Programa de Calidad Total y Mejoramiento Continuo del Taller de Carnes.
- Aplicar el Plan de Desarrollo 1994-1998 del Taller de Carnes.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean encomendados.

III.- RELACIONES DEL PUESTO**1.- INTERNAS:**

A) **PERMANENTES.-** Subjefatura del Taller Coordinador Administrativo y Coordinadores de los programas de las áreas.

B) **PERIÓDICAS.-** Coordinador Académico y diversos departamentos y ámbitos de la FES-C, así como diversas dependencias de Ciudad Universitaria.

C) **EVENTUALES.-** Coordinación de Extensión Universitaria.

2.- EXTERNAS:

A) Instituciones de Educación superior relacionados con la Ciencia y Tecnología de la Carne

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO**1.- INHERENTES AL PUESTO:**

- **ESCOLARIDAD.-** Médico Veterinario Zootecnista
- **EDAD** .- 24 años en adelante
- **SEXO** .- Femenino o masculino
- **EXPERIENCIA.-** 3 años
- **OTROS ESTUDIOS.-** Ingeniero en Alimentos
- **ESTADO CIVIL.-** Soltero o casado
- **DOMICILIO.-** Lo más cerca del área laboral.

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

Dinámico, seguridad en si mismo, facilidad de palabra, amable, poder de persuasión, presencia.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO 1.3.7.

I.- IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- 1.- TITULO DEL PUESTO.- Coordinador de Mantenimiento Preventivo y Desarrollo Tecnológico.
- 2.- PROPÓSITO DEL PUESTO.- Contribuir a la formación y desarrollo académico con calidad de los alumnos, profesores e investigadores de todas las carreras y posgrados con las que cuenta la UNAM Unidad Cuautitlán, para proporcionar formación técnica de profesionistas especialistas en procesos de producción de carnes procesadas.
- 3.- NUMERO DE PLAZAS: 1
- 4.- LOCALIZACIÓN FÍSICA.- Km. 2.5 carretera Cuautitlán-Teoloyucan, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.
- 5.- NIVEL ORGANIZACIONAL.- 4to.
- 6.- REPORTA A : Subjefatura del Taller.
- 7.- TIPO DE PUESTO:
- CONFIANZA X SINDICAL BASE
 HONORARIOS EVENTUAL
- 8.- CLASIFICACION DEL PUESTO:
- ADMINISTRATIVO OPERATIVO
 APOYO TECNICO X
- 9.- MATERIAL Y/O EQUIPO:

Herramientas y equipo de mantenimiento en general.

10.-SUELDO:

1 A 3 MIL X 3 A 5 MIL _____ 5 ADELANTE

11.-PERIODOS DE REVISION:

ANUAL X SEMESTRAL _____ MENSUAL _____

II.- FUNCIONES DEL PUESTO

1.- **GENERICA:** Responsable de la planeación, organización, integración, coordinación, gestión, ejecución evaluación control y desarrollo para el cumplimiento del programa de Mantenimiento Preventivo y Desarrollo Tecnológico.

2.- **ESPECIFICA:**

- Gestionar entre dependencias de la FES-C para solicitar sus servicios de manera externa y corregir las fallas en el inmueble y equipo que se requiera.

- Realizar un recorrido diario para registrar en un bitácora las temperaturas de todas las cámaras de refrigeración con el fin de verificar su buen funcionamiento.

- Revisar equipo de matanza e insensibilización para su buen funcionamiento.

- Verificar que el equipo y material utilizado se encuentre en optimas condiciones de operación.

- Asistir y participar en las reuniones de trabajo del ámbito de adscripción.
- Revisar el buen funcionamiento de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias de todas las áreas.
- Informar oportunamente mensual, trimestral y anualmente por escrito las actividades del programa con apoyo de la sub Jefatura ante el coordinador administrativo y coordinador académico del taller de carnes.
- Desarrollar todas las funciones y actividades con calidad.
- Aplicar el plan de desarrollo 1994-1998 del Taller de Carnes.
- Realizar todas aquellas actividades inherentes al cargo que le sean encomendadas.

III.- RELACIONES DEL PUESTO

1.- INTERNAS:

A) PERMANENTES.- Subjefatura del Taller, Coordinador Administrativo y Coordinadores de los programas de las áreas.

B) PERIÓDICAS.- Coordinador Académico Superintendente de Obras, Computo, Departamento de Evaluación y Sistema Administrativo.

C) EVENTUALES.- Centro de Producción Agropecuaria.

2.- EXTERNAS:

A) Prestadores de servicios (Servicios técnicos de apoyo).

IV.- REQUISITOS PARA EL PUESTO.**1.- INHERENTES AL PUESTO:**

- ESCOLARIDAD.- Ingeniero Mecánico Electricista.
- EDAD.- 24 años en adelante.
- SEXO.- Femenino o Masculino.
- EXPERIENCIA.- 3 años.
- OTROS ESTUDIOS.- Técnico en mantenimiento.
- ESTADO CIVIL.- Soltero o casado.
- DOMICILIO.- Lo más cerca del área laboral.

2.- INHERENTES AL PROSPECTO:

- Dinámico, seguridad en si mismo, facilidad de palabra, amable, poder de persuasión, presencia.

3.4.2.- PROCEDIMIENTOS.

Los procedimientos son un conjunto de operaciones ordenadas en secuencia cronológica que precisan la forma sistemática de hacer determinado trabajo. (30)

Es muy importante que los procedimientos se registren por escrito y se pongan a disposición del personal del Taller de Carnes.

Los procedimientos señalan los pasos y operaciones a seguir para la realización de las funciones del Taller de Carnes.

PROCEDIMIENTOS

NUMERO	CODIGO	TITULO
1	1 TCSTO	SERVICIO TECNICO OPERATIVO
2	2 TCVP	VENTA DE PRODUCTOS
3	3 TCPES	PROMOCIONES ESPECIALES
4	4 TCP	PUBLICIDAD
5	5 TCR	RECLAMACIONES
6	6 TCPE	PRACTICAS ESCOLARES

PROCEDIMIENTO**1.- TITULO DEL PROCEDIMIENTO.**

Servicio técnico operativo.

2.- PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO.

Maquilar los semovientes por medio de personal capacitado en forma higiénica y con trato humano.

3.- NORMAS DE OPERACIÓN.

El subjefe del taller debe de comunicar al cliente que cuenta con un servicio y lo que este implica.

El responsable del llenado de la forma del servicio es el subjefe del taller y esta orden deberá ser firmada por él.

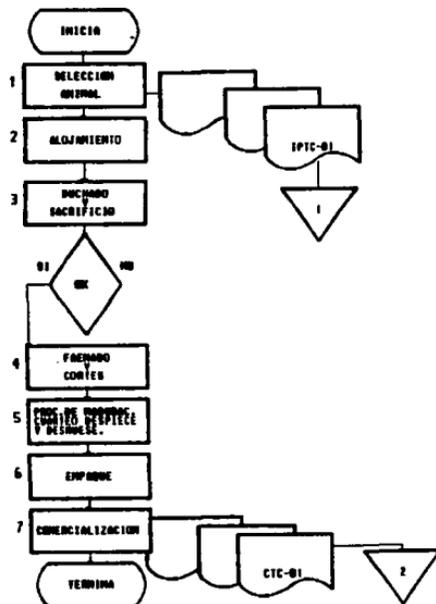
Cada cliente debe tener asignado una persona para el momento de la maquila y para el momento en que se requiera su apoyo.

La persona que realice el servicio deberá de reportar los resultados del mismo el cual deberá ser firmado por el cliente y él mismo.

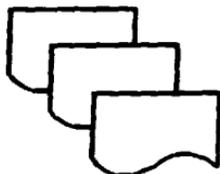
se realizará el pase de salida de las canales por parte del subjefe del taller.

4.- DIAGRAMA DE FLUJO.

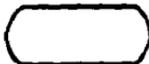
PROCEDIMIENTO SERVICIO TECNICO OPERATIVO



SIMBOLOGIA



DOCUMENTO



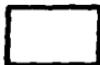
INICIA Y TERMINA



DECISION



FLUJO



ACTIVIDAD

5.- DESCRIPCIÓN DEL DIAGRAMA.**1.- SELECCION ANIMAL**

En esta fase se cuenta con un auditorio abierto, para que se pueda observar el manejo que se le da a los animales en las áreas de arribo, descanso, pesaje, auscultación propedéutica, duchado y escurrido.

Los semovientes bovinos son evaluados con anticipación de acuerdo a la normatividad actual y se determina los gradientes de calidad de los animales en pie en sus lugares de origen.

De esta forma se identifica las características de alimentación, salud animal, medicina preventiva y manejo en general.

Se cuenta con proveedores calificados con los que se adquiere el ganado.

El establecimiento cuenta con un registro ante el Instituto de Salud del Estado de México a través de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. 6 en Cuautitlán, para el Sacrificio y la Industrialización de semovientes para abasto.

Cuenta con personal con experiencia para seleccionar y calificar al animal tomando en cuenta la edad, el sistema de engorda y el rendimiento del animal. (24)

Llenar forma IPTC-01.

Original y dos copias

2.- ALOJAMIENTO.

Es necesario que el ganado cuente con un sitio específico en el que permanecerá antes del sacrificio.

Corral seguro con una dieta a base de agua limpia.

Fácil acceso y seguridad para el personal encargado de la verificación Antemortem.

3.- DUCHADO DEL GANADO Y SACRIFICIO HUMANITARIO.

Se conduce al animal área de duchado donde se procede a su limpieza exterior; posteriormente entra al cajón de insensibilización.

Posteriormente se noquea al animal con la pistola de perno cautivo, se produce una insensibilización del mismo, con esto se tendrá que el sacrificio humanitario sea con el menor sufrimiento del animal, procediéndose con el desangrado y faenado integral.

4.- FAENADO Y CORTES.

En este proceso se engancha y levanta el animal teniendo en cuenta los siguientes pasos:

A) Desangrado del animal, el cual se lleva a cabo cortando las yugulares.

B) Corte de cabeza y patas

C) Despielado, se comienza con la parte trasera para que vaya bajando la piel.

D) Corte de pecho y evisceración

Se procede a cortar en dos a lo largo de la canal, convirtiéndola en dos medias canales.

Posteriormente se realiza la Verificación Sanitaria de las canales, cabezas y vísceras.

5.- PROCESO DE MADURACIÓN, CUARTEO, DESPIESE Y DESHUESO.

Después del de la Verificación Sanitaria se dejan a una temperatura ambiente las canales de dos o tres horas para su enfriamiento. De hecho ahí empieza la maduración de la carne que posteriormente se lleva a las cámaras de refrigeración que tendrá un rango de temperatura de 0 a 4 grados centígrados durante 24 horas.

Se divide la media canal en dos partes una anterior y la otra posterior y se procede a despiezar a partir de los cuartos de canal y seleccionar las piezas para confeccionar el corte respectivo.

6.- ENPAQUE

En el empaque y etiquetado del producto se describe el nombre del corte comercial, su peso, precio por kilogramo y costo del paquete.

7.- COMERCIALIZACION

Es la realización de las funciones que orientan el flujo de bienes y servicios del productor al consumidor o usuario con el fin de satisfacer a los clientes y lograr alcanzar los objetivos. (3)

Se tiene definida la línea de productos a industrializar, los canales de distribución, la política de precios, las actividades de promoción y publicidad entre otras.

Los productos elaborados en el Taller de Carnes se comercializan en dos módulos ubicados dentro de las instalaciones Universitarias de la FES-C, brindando un servicio a la comunidad Universitaria como a la externa. (24)

Se firma la forma CTC-01 y se turna una copia al Coordinador en turno.

6.- RELACIÓN DE ARCHIVOS.

No	Uso	Tipo	Clasificación
1	Solicitar servicio	Definitivo	Alfabético
2	Visitas	Definitivo	Cronológico
3	Dar servicio	Definitivo	Cronológico
4	Confirmar resultados	Definitivo	Cronológico
5	Controlar resultados	Definitivo	Cronológico
6	Asegurar la atención técnica al cliente	Definitivo	Cronológico
7	Reporte de resultados	Definitivo	Alfabético

7.- RELACIÓN DE FORMATOS DEL PROCEDIMIENTO.

Título	Código	Características Físicas	Presentación
Informe de producción Taller de Carnes	IPTC-01	A una tinta A una cara Medida: 21 x 28 cms (ancho) (largo) Color: negro	Original- Coordinador Administrativo 1a. copia coordinador del área. 2a. copia archivo
Comercializa- ción Taller de carnes	CTC-01	A dos tintas A una cara Medidas: 28 x 17 cms (ancho) (largo) Color: negro	Original Coordinador administrativo. 1a. copia coordinador del área. 2a. copia archivo

8.- DISEÑO DE LOS FORMATOS.

CUADRO I FORMA IPTC-01

CUADRO II FORMA CTC-01

3.4.3.- P O L I T I C A S

Las políticas se consideran como un conjunto de decisiones que indican las líneas de acción o los esquemas de comportamiento a adoptar por parte de los empleados del Taller de Carnes; a la vez que delimitan los campos de acción en el ámbito de los cuales deberá desarrollarse la actividad. (16)

POLÍTICAS DEL TALLER DE CARNES

No.	CÓDIGO	TITULO
1/1	1PTC	Búsqueda de la excelencia
2/2	2PTC	Coadyugar la creación de posibilidades
3/3	3PTC	Optimización de recursos
4/4	4PTC	Difusión de conocimientos
5/5	5PTC	Mantener la actualización de personal
6/6	6PTC	La actualización de sistemas administrativos
7/7	7PTC	Cumplimiento de normas de calidad
8/8	8PTC	Difusión de objetivos
9/9	9PTC	Búsqueda de mercados
10/10	10PTC	Mecanismos para el aprovechamiento de los recursos
11/11	11PTC	Funcionamiento de equipo
12/12	12PTC	Información en el banco de datos
13/13	13PTC	Elaboración de informes

No.	CÓDIGO	TITULO
14/14	14PTC	Orden cronológico de operaciones
15/15	15PTC	Difusión de información de procedimientos
16/16	16PTC	Difusión de servicio social

1PTC

BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA

La búsqueda de la excelencia entre los sectores que nos identifican como comunidad universitaria: profesores alumnos y trabajadores.

2PTC

COADYUGAR LA CREACIÓN DE POSIBILIDADES

La vida académica y la convivencia universitaria para coadyuga a la creación de posibilidades para que todos tengan un desempeño excelente.

3PTC

OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

La vocación y cultura de servicio como un fin común lleva a la optimización y mejor aprovechamiento de los recursos.

4PTC

DIFUSIÓN DE CONOCIMIENTOS

Difundir conocimientos que se genere en favor de la sociedad.

5PTC

MANTENERLA ACTUALIZACIÓN DE PERSONAL

La actualización del personal en materia de técnicas y conocimientos permiten el mejor desarrollo de su función.

6PTC

ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

La actualización permanente de sistemas y procedimientos administrativos y técnicos permiten un mejor desarrollo.

7PTC

CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CALIDAD

Es necesario Verificar que se cumplan las normas de calidad establecida por la normatividad interna y externa.

8PTC

DIFUSIÓN DE OBJETIVOS

Los objetivos del Taller crean conciencia del beneficio social que se pretende lograr.

9PTC

BÚSQUEDA DE MERCADOS

Buscar ampliar y diversificar los mercados con los que se tiene contacto.

10PTC

MECANISMOS PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS

Establecer mecanismos para lograr aprovechar al máximo los recursos con que se cuenta.

11PTC

FUNCIONAMIENTO DE EQUIPO

Las condiciones óptimas mantienen el funcionamiento del equipo e instalaciones.

12PTC

INFORMACIÓN EN EL BANCO DE DATOS

Las cantidades adecuadas captan en forma óptima toda la información a manejar por el banco de datos del Taller.

13PTC

ELABORACIÓN DE INFORMES

Elaborar estadísticas y proporcionar reportes que tengan información clara, precisa y confiable.

14PTC

ORDEN CRONOLÓGICO DE OPERACIONES

Un soporte documental ordena cronológicamente de las operaciones que realiza el Taller de Carnes.

15PTC

DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN

Toda información actualizada en materia de procedimientos y productos cárnicos tienden a traer mejoras.

16PTC

DIFUSIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Es necesario que se establezcan mecanismos para el ingreso del personal de apoyo, servicio social y operación en el Taller, evitando las elecciones subjetivas.

CONCLUSIONES

El sistema administrativo del Taller de Carnes de la FES-C UNAM, requiere de una adecuación que permita ver su estructura organizativa.

Es de vital importancia porque en toda organización ya sea pública o privada debe de darla a conocer, para que cada uno de los que laboran en ella sepan la posición jerárquica que ocupan, así como su línea de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y supervisión para lograr una coordinación adecuada y desarrollar un trabajo armónico.

El presente trabajo constituye una aportación valiosa para todos aquellos interesados en la materia, puesto que contiene elementos importantes de tipo administrativo y operativo en el Taller de Carnes de la FES-C, y a manera de conclusión se puede manifestar que:

- La administración es imprescindible para el adecuado funcionamiento de cualquier organismo social.
- Ninguna empresa puede alcanzar el éxito si no tiene una buena administración.
- La eficiencia es el resultado del orden, no de la casualidad.
- Se tiene que verificar que se cumplan y se apliquen adecuadamente las etapas del proceso administrativo, como son: la planeación, organización, dirección y control.

- Es importante efectuar periódicamente y análisis sobre los procedimientos, procesos y políticas para llevar a cabo las funciones encomendadas al Taller .
- Se tendrán que realizar manuales de organización, procedimientos y políticas que permitan cumplir con las expectativas del Taller, para así poder prestar un mejor servicio.

El beneficio que se pretende conseguir es el de proporcionar bases sólidas que permitan al Taller de Carnes FES-C., accionar en forma eficiente y productiva en respuesta al requerimiento universitario y así tener un aprovechamiento óptimo de recursos.

Se está consciente que solamente es un punto de partida para poder, mediante adaptaciones conformar un Modelo Administrativo acorde a las necesidades y características del propio taller en beneficio de la UNAM Unidad Cuautitlán y al mismo tiempo que sirva como ejemplo a futuras generaciones y estudiosos en el tema y como una contribución al desarrollo de México.

B I B L I O G R A F I A

- 1.- **Anda Gutiérrez C.** Administración y Calidad 1a. Ed. México Editorial Limusa, 1995, 191 p.
- 2.- **Brown Warren B.** Teoría de la Organización y la Administración, Enfoque Integral, 1a. Ed. México: Editorial Limusa, 1990, 708 p.
- 3.- **Carna y Leche,** Ganadería Intensiva, Editorial Año Dos Mil, Año 2, No. 11, 1993.
- 4.- **Carlos Moya G.** Rendimientos de Novillos Sacrificados en el Taller de Carnes de la FES-C, de Septiembre a Diciembre de 1994. Tesis M.V.Z. México 1995, 60 P.
- 5.- **Catálogo de Disposiciones Normativas y Proyectos Emitidos por Secretarías del Gobierno de la República Mexicana,** Junio 1993 a Nov. 1994. tomo I y II, Taller de Carnes, FES-C, UNAM.
- 6.- **C. Certo Samuel,** Administración Moderna, 2a. Ed., México: Editorial Mc. Graw-Hill, 1993, 628 p.
- 7.- **Confección de Cortes,** Programa de Trabajos, Taller de Carnes, FES-C, UNAM 1996.
- 8.- **Días Benilla M.,** Modelo Administrativo de Comercialización, Tesis, Lic. Administración, México, 1992, 75 p.

- 9.- **Diplomado en Industrialización, Mercado y Comercialización de la Carne y Subproductos Cárnicos de los Animales para Abasto, Programa para Abasto, Taller de Carnes, FES-C UNAM 1996.**
- 10.- **Educación Continua, Programa de Trabajo, Taller de Carnes, FES-C, UNAM 1996.**
- 11.- **Embutidos y Madurados, Programa de Trabajo, Taller de Carnes, FES-C UNAM 1996.**
- 12.- **E. Bureks William. Despliegue de las Políticas y Estrategias de la Empresa, (Administración de Políticas), Editorial Panorama, 1994, 143 P.**
- 13.- **Fischer de la Vega L. Mercadotecnia, Editorial Interamericana, México 1991, 427 p.**
- 14.- **Garibay Ávila Vega L. Investigación de Mercados y Comercialización de la Cesina de 2 Tipos: Salada y Adobada, como Nuevo Producto del Taller de Carnes, Tesis M.V.Z. México 1995.**
- 15.- **Gómez Ceja G. Planeación y Organización de Empresas, Guía Técnica para Planear y Estructurar un Negocio, Editorial EDICAL, México 1993, 375 p.**
- 16.- **Harbour Jerry L. Manual de Trabajo de Reingeniería de Procesos, 1a. Ed. México, Editorial Panorama, 1995, 174 p.**

- 17.- **Hernandez y Rodriguez S.** Introducción a la Administración, un Enfoque Teórico Práctico, 1a. Ed. México, Editorial Panorama, 1995, 355 p.
- 18.- **Hernández Sampieri R.** Metodología de la Investigación, 1a. Ed. México, Editorial Mc Graw Hill, 1994, 505 p.
- 19.- **Industrialización, Mercado y Comercialización de la Carne y Subproductos Cárnicos de los Animales para Abasto,** Programa de Servicio Social, Taller de Carnes, FES-C UNAM 1996.
- 20.- **Keller Torres J.** Plan de Trabajo 1993-1997, FES-C UNAM.
- 21.- **Manual de Aplicación del Análisis de Riesgos, Identificación y control de Puntos Críticos,** Secretaría de Salud, Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios, México 1993.
- 22.- **Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad,** Secretaría de Salud, Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios, México 1992.
- 23.- **Merchandotecnia, Publicidad y Comercialización,** Programa de Trabajo, Taller de Carnes, FES-C UNAM 1996.

- 24.- **Plan de Desarrollo 1994-1998**, Taller de Carnes, FES-C UNAM.
- 25.- **Plan de Trabajo 1993-1997**, Secretaría Administrativa, FES-C UNAM.
- 26.- **Producción Animal**, Programa de Trabajo, Taller de Carnes, FES-C UNAM 1996.
- 27.- **Royes Ponce A.** Administración de Empresas, Teoría y Práctica, 30a. Reimpresión, México, Editorial Limusa, 1993, 544 p.
- 28.- **Rus Leslie W.** Administración, Teoría y Aplicaciones, 1a. Ed. México, Editorial Alfaomega, 1994, 544 p.
- 29.- **Sacrificio de Animales para Abasto**, Programa de Trabajo, Taller de Carnes, FES-C UNAM 1996.
- 30.- **Waller Jenny**, El Manual de Administración de la Calidad, ISO 9000, Editorial Panorama, 1995, 243 p.