SLP
PROSPEREMOS JUNTOS
Gobierno del Estado 2015-2021

SECRETARÍA
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y RECURSOS HIDRÁULICOS

**DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

# MANUAL
# de Organización

**APLICADO A:**
**DIRECCION DE GANADERIA**

OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016
REGISTRADO

**SAN LUIS POTOSI, S.L.P., NOVIEMBRE DEL 2016**

# CONTENIDO


| | Sección |
|---|---|
| ▪Introducción | 1 |
| ▪Directorio | 2 |
| ▪Legislación o Base legal | 3 |
| ▪Misión | 4 |
| ▪Codigo de conducta | 5 |
| ▪Estructura Orgánica | 6 |
| ▪Organigrama | 7 |
| ▪Descripción de Funciones | 8 |
| ▪Autorización | 9 |
| ▪Control de Actualizaciones | 10 |



OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016
REGISTRADO

# INTRODUCCION

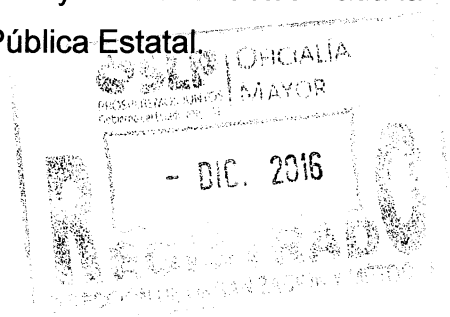
El presente manual se elaboro con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Ganadería, dependiente de la Dirección General de Agricultura y Ganadería adscrita a la Secretaria de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos,*** así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la Estructura Orgánica actualizada y autorizada, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así mismo ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valioso de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la ***Dirección de Ganadería,*** será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.



# D I R E C T O R I O

**SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS**

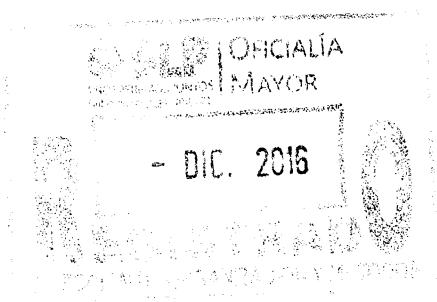
**SUBSECRETARIA**

**DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERIA**

Alejandro García Aguirre

**DIRECTOR DE GANADERIA**

Francisco Javier Valenciana González



# *LEGISLACION O BASE LEGAL*

**Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Ganadería son las siguientes;**

- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos y su Reglamento.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
- Ley Federal de Metrología Y Normalización.
- Ley Ambiental del Estado de San Luis Potosí.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos.
- Normas Oficiales Mexicanas en materia de Sistemas de Riego.
- Reglas de Operación del Programa Alianza para el Campo

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA
OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016
RECIBIDO

# MISION

Cumplir con hechos y servicio la transformación del sector agropecuario de acuerdo a la expectativa de las potosinas y los potosinos que viven en el campo, fortaleciendo las políticas y programas de producción para fomentar su desarrollo, mejorando así la calidad de vida de los productores , deteniendo y revirtiendo el proceso de empobrecimiento y el deterioro de los recursos naturales, así como analizar con las unidades administrativas competentes y las organizaciones de productores, las posibilidades de una mejor comercialización de sus productos pecuarios así como los subproductos, respetando las políticas de preservación y protección del medio ambiente.

- DIC. 2016

# CÓDIGO DE CONDUCTA

***Dedicación***

Procurar su mejor esfuerzo y perseverancia para alcanzar los objetivos institucionales en el desempeño de las actividades gubernamentales, imprimir pasión y demostrar aprecio por San Luis Potosí, sus instituciones y por su trabajo, así como demostrar un alto compromiso hacia la sociedad en la solución de sus demandas.

***Transparencia***

Ser abiertos al derecho ciudadano respecto a la información, de acuerdo a su legalidad y oportunidad, ofreciendo al ciudadano la posibilidad de ser un usuario en la administración y entendida la transparencia como un verdadero servicio público.

***Rendición de Cuentas***

Cumplir con la responsabilidad del adecuado cumplimiento de sus funciones, objetivos y metas, fomentando la participación ciudadana en el diseño, implementación , seguimiento y evaluación de políticas públicas, respondiendo de la aplicación del recurso puesto a disposición.

***Diálogo***

Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

***Respeto***

Contar con sensibilidad para reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades inherentes a la condición humana de otros servidores públicos y de la ciudadanía.

- DIC. 2016

***Legalidad***

Hacer solo aquello que las normas expresamente les confiere, y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

***Honradez***

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; no buscan o aceptan presentes de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

***Lealtad***

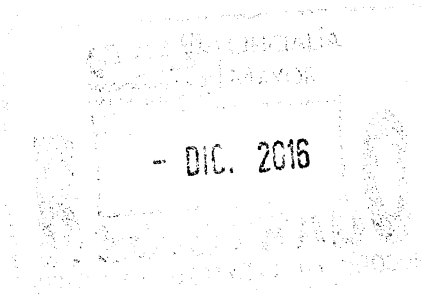
Ser fieles en todo momento y comprometerse con los principios, valores, criterios, y objetivos institucionales, adaptándolos como propios en el desempeño de sus funciones y atribuciones.

***Integridad***

Desempeñar su empleo, cargo, comisión o funciones de manera imparcial y proba, no en beneficio de si mismo, de su familia o de cualquier otra persona y abstenerse de participar en situaciones que causen posible conflicto de interés. Además de utilizar el mobiliario, equipo y vehículo asignados en el desempeño de sus actividades de forma responsable y apegada a la legalidad.

***Eficiencia***

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados y rendición de cuentas, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso óptimo, responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentanción y discrecionalidad indebida en su aplicación.



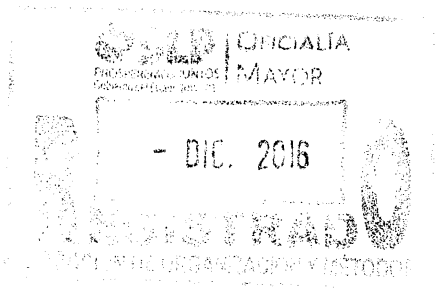
# *ESTRUCTURA ORGANICA*

1.0. Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos

1.1. Dirección General de Agricultura y Ganadería

1.1.1 Dirección de Ganadería

1.1.2 Subdirección de Ganadería



# ORGANIGRAMA

## DIRECCION DE GANADERIA

**Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos**

**Director General de Agricultura y Ganadería**

**Director de Ganadería**
Francisco Javier Valenciana González
Director de Área (15)

**CENASE**

**Area de Ganadería**
José Agustin Ramirez Tello
Técnico no especializado (05)

**Secretaria**
Nelly Edith Olvera López
Jefe de Grupo (08)

**Unidad de Seguimiento del Programa**
Laura García Vallejo
Auxiliar Administrativo(05)

**Auxiliar de Seguimiento del Programa**
Brenda Vianney Martínez Gámez
Recepcionista(03)

**Encargado de Programa**
Octavio Martínez Gámez
Supervisor General(13)

**Encargado de Programa**
Antonio Javier Morales Hernández
Encargado de Programa 12)

**Encargado de Programa**
José Ángel Rodríguez Cervantes
Encargado de Programa (12)

**Chofer**
Ruperto Zaragoza Rodríguez
Auxiliar Administrativo (05)

**Encargado de Programa**
Francisco Ortega Barrera
Encargado de Programa (12)

OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016
REGISTRADO
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MODERNIZACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| 01 | Puesto de Confianza | ---------- |
| 09 | Puesto de Base | _____ |
| ***10*** | ***Total*** | |

Jorge Calderón Olvera, titular administrativo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Noviembre del año 2016.

Firma:_____

# ORGANIGRAMA

## *DIRECCION DE GANADERIA*

**Director General de Agricultura y Ganadería**

**Director de Ganadería**

Francisco Javier Valenciana González
Director de Área (15)

**Centro de Selección y Reproducción Caprina**

Jorge Adalberto Sánchez Ortega
Subdirector (14)

**Jefe de cuadrilla**

Ausencio Santillán Sandoval
Jefe de Sección (10)

**Secretaria**

María Teresa Vázquez Aguilar
Secretaria de Director (08)

**Peones en el CESyRC (02)**

Teófilo Castillo Gómez
Técnico no especializado (05)

Pedro Olivares de la rosa
Técnico no especializado (05)

Jesús Sánchez García
Técnico no especializado (05)

**Peones en el CESyRC (02)**

Julio Cesar Sandoval Mendoza
Peón (02)

Francisco Pablo Sandoval Aguilar
Peón (02)

OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016

01 Puesto de confianza
07 Puesto de Base
**Total: 08**

Jorge Calderón Olvera, titular administrativo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos certifica que el presente organigrama refleja el personal, así como los puestos y nombramientos que integran la estructura vigente al mes de Noviembre del año 2016.

Firma:

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *DIRECCIÓN DE GANADERIA*

### *OBJETIVO*

Impulsar la producción pecuaria a través del otorgamiento de subsidios para la construcción y rehabilitación de infraestructura, la adquisición y modernización de equipo y promover la inversión en proyectos económicos que otorguen valor agregado a la producción primaria, mediante el apoyo en infraestructura, maquinaria y equipo para el acopio y transformación de productos pecuarios, complementados con la asistencia técnica a través de profesionistas.

### *FUNCIONES*

- Apoyar a los productores pecuarios en la administración de los recursos de apoyo al campo, fomentando la productividad y el mejoramiento de sus medios de producción.

- Ejercer las atribuciones que las disposiciones legales y reglamentarias confieren a la Secretaria en materia de Ganadería;

- Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de asistencia técnica, capacitación y divulgación para los productores ganaderos;

- Coordinar en la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y las fugas de responsabilidad.

- Coordinar la formulación, control y evaluación de los programas de Ganadería de conformidad con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

- DIC. 2016

| Responsable | Director General de Agricultura y Ganadería |
|---|---|
| Francisco Javier Valenciana González | Alejandro García Aguirre |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *DIRECCIÓN DE GANADERIA*

### *(Continúa)*

- Ejecutar las normas, políticas, procedimientos y bases para la instrumentación y operación de los programas de Ganadería;

- Dictaminar conjuntamente con las demás áreas competentes de la Delegación Estatal de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación, la prestación de la asistencia técnica con base en las Normas oficiales, investigación, validación y difusión de la tecnología en materia de ganadería;

- Proponer y gestionar, conjuntamente con otras entidades del nivel Federal, Estatal y Municipal, así como con el sector privado, convenios para la instrumentación de programas de cooperación en materia de Ganadería;

- Integrar la información sobre requerimientos de insumos y demás apoyos estratégicos para la Ganadería en coordinación con los organismos y dependencias correspondientes;

- Promover y fomentar la constitución de organizaciones de productores agrícolas, así como proporcionar la asesoría técnica que requieran para la formulación de los programas de ganadería;

- Gestionar las aportaciones de Gobierno del Estado de conformidad con los programas de trabajo y aprobados y al anexo técnico firmado;

- Asistir a las reuniones semanales con el Director General ó en su caso cuando convoque el C. Secretario;

- Conceder audiencia al público sobre asuntos de su competencia.

- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALÍA MAYOR
DIC. 2016
REGISTRADO

| Responsable | Director General de Agricultura y Ganadería |
|---|---|
| Francisco Javier Valenciana González | Alejandro García Aguirre |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *AREA DE GANADERÍA*

### *OBJETIVO*

Realizar funciones operativas, técnicas y administrativas de los diferentes programas que se manejan en la Dirección; verificando se apliquen las reglas de operación vigentes de las mismas.

### *FUNCIONES*

- Formular, coordinar y evaluar el cumplimiento de los programas con injerencia en el sector pecuario, conforme a los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

- Cumplir con la aplicación de las Reglas de Operación de los Programas a ejercer.

- Apoyar a los productores pecuarios en la administración de los recursos de apoyo al campo, fomentando la productividad y el mejoramiento de sus medios de producción a través de los apoyos otorgados por los subsidios de los Programas.

- Dar asistencia Técnica y Capacitación Pecuaria, para que los municipios conozcan los objetivos de los programas.

•Participar en la revisión de la elaboración y ejecución de proyectos de apoyo de Activos Productivos, así como en los de asistencia técnica, capacitación y divulgación para los productores ganaderos;

•Dar seguimiento y control de los apoyos autorizados en los Programas Pecuarios.

•Atender a productores solicitantes de subsidios y a personal técnico en cuanto a aclaraciones de las Reglas de Operación vigentes.

•Asistir a reuniones en representación del Director de Área.

- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| José Agustin Ramirez Tello | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *SECRETARIA*

### *OBJETIVO*

Realizar funciones secretariales y atender a funcionarios, servidores públicos y productores en general, que soliciten personalmente o por vía telefónica, audiencia con el Director de Ganadería.

### *FUNCIONES*

- Controlar el Sistema de Registro de Correspondencia (SIRCO) de la Dirección.
- Llevar el control de Oficios, Memorándum y Atentas Notas. (Minutario)
- Atender a Línea telefónica, canalizando las llamadas recibidas a la persona requerida.
- atender al Público que acude a la Dirección.
- Realizar trabajos de fotocopiados.
- Enviar Fax y documentos Escaneados por correo electrónico.
- Elaborar los requerimientos de papelería, Solicitud de Reparación de mobiliaria y equipo, mantenimiento y reparación de vehículos y compra de bienes y servicios para la Dirección de Ganadería y del Centro Nacional de Sericicultura (CENASE).
- Llevar el Control de Notificaciones del Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, componente Ganadero .
- Llevar el control de ingreso de cheques y egreso de pagos de la Aseguradora PROAGRO (Indemnización por accidente, enfermedad o sacrificio forzoso de Ganado) y Aseguradora CNG.
- Mantener y controlar el archivo de la Dirección
- Tomar dictados del Director.

OFICIALÍA
- DIC. 2016

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| Nelly Edith Olvera López | Francisco Javier Valenciana González |

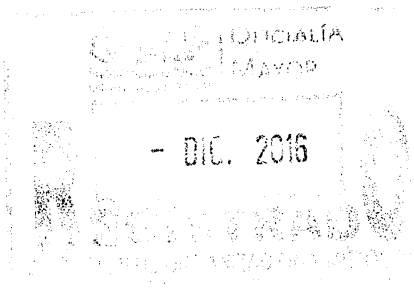
# DESCRIPCION DE FUNCIONES

***SECRETARIA***
***(Continua)***

- Llevar el control de los Convenios Específicos de Adhesión al Componente Proyectos Productivos o Estratégicos, Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

- Escanear oficios de pago con toda su documentación del Programa Proyectos Productivos o Estratégicos, Agrícolas, Pecuarios, de Pesca y Acuícolas del Programa de Concurrencia con las Entidades Federativas.

- Esta funciones son enunciativas, mas no limitativas.




| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| Nelly Edith Olvera López | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *ENCARGADO DE PROGRAMA*

***OBJETIVO***

Supervisar y verificar de forma documental y física que el productor reciba los apoyos en materia de ganadería y cumplan con las especificaciones técnicas zoosanitarias de calidad e intrínsecas, de tal manera que contribuyan a elegir la calidad de vida de los productores.

***FUNCIONES***

- Efectuar trabajos y funciones de supervisión general de los programas que opera la Dirección de Ganadería.
- Apoyar a los productores pecuarios en la solicitud de los recursos de apoyo al campo, fomentando la productividad y el mejoramiento de sus medios de producción.
- Asistir técnicamente y con asesoría en el ámbito ganadero a otras áreas de la Secretaría, productores ganaderos, municipios y organizaciones.
- Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de asistencia técnica, capacitación y divulgación para los productores ganaderos;
- Elaborar expedientes de programas ganaderos interinstitucionales.
- Coordinar la ejecución del trabajo, evitando la repetición de instrucciones y las fugas de responsabilidad.
- Autorizar, sistematizar y normalizar a nivel nacional el proceso de recepción y atención de solicitudes de los programas de la SEDARH en el Sistema Único de Registro de Información SURI.
- Establecer un servicio de calidad, transparente al solicitante que le permita contar con la mayor oportunidad de información.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALÍA - DIC. 2016

| **Responsable** | **Director de Ganadería** |
|---|---|
| Octavio Martínez Gámez | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *ENCARGADO DE PROGRAMA*

### *OBJETIVO*

Incrementar los activos fijos en las explotaciones pecuarias de los Productores del Estado de San Luis Potosí, así como verificar que se lleven a cabo correctamente los apoyos otorgados.

### *FUNCIONES*

- Apoyar en la planeación de Anexos técnicos del Programa de Activos Productivos de la Dirección.
- Brindar atención asesoría a productores agropecuarios.
- Efectuar la recepción, revisión, calificación, así como priorizar las solicitudes de los productores del Programa de Activos Productivos.
- Formular la documentación soporte para presentarlo ante el Comité Técnico de Ganadería, como diagnóstico de lo que se llevará a cabo durante el año.
- Evaluar y supervisar la entrega de los activos productivos a los productores agropecuarios.
- Atender la demanda de los productores mediante el pago correspondiente autorizado por el Comité Técnico de Ganadería.
- Efectuar el levantamiento de Acta de Entrega Recepción del Programa de Activos Productivos.
- Autorizar, sistematizar y normalizar a nivel nacional el proceso de recepción y atención de solicitudes de los programas de la SEDARH en el Sistema Único de Registro de Información SURI.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| Antonio Javier Morales Hernández | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *ENCARGADO DE PROGRAMA*

### *OBJETIVO*

Incrementar los activos fijos en las explotaciones pecuarias de los Productores del Estado de San Luis Potosí, así como verificar que se lleven a cabo correctamente los apoyos otorgados.

### *FUNCIONES*

- Apoyar en la planeación de Anexos Técnicos del Programa de Activos Productivos.
- Proporcionar atención y asesoría a productores agropecuarios.
- Atender en la recepción y revisión de solicitudes de equipamiento e infraestructura, para su autorización .
- Evaluar y supervisar en la entrega de los activos productivos a los productores agropecuarios.
- Efectuar el levantamiento de Acta de Entrega Recepción de los apoyos autorizados.
- Elaborar instrucciones de pago y seguimiento de los apoyos otorgados a los productores.
- Autorizar, sistematizar y normalizar a nivel nacional el proceso de recepción y atención de solicitudes de los programas de la SEDARH en el Sistema Único de Registro de Información SURI.
- Efectuar todas las acciones concernientes que conllevan el ejercicio del Programa como son salidas a campo, verificaciones físicas de los apoyos recibidos y seguimiento del programa.
- Proporcionar la información cuando así lo requiera la Área de informática.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALÍA DIC. 2016

| **Responsable** | **Director de Ganadería** |
|---|---|
| Angel Rodríguez Cervantes | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *ENCARGADO DE PROGRAMA*

***OBJETIVO***

Incrementar los activos fijos en las explotaciones pecuarias de los Productores del Estado de San Luis Potosí, así como verificar que se lleven a cabo correctamente los apoyos otorgados.

***FUNCIONES***

- Apoyar en la planeación de Anexos técnicos del Programa de Activos Productivos de la Dirección.
- Brindar atención y asesoría técnica a productores ovinos y caprinos, así como elaboración de dietas.
- Efectuar la recepción, revisión, calificación, así como priorizar las solicitudes de los productores del Programa de Activos Productivos.
- Formular la documentación soporte para presentarlo ante el Comité Técnico de Ganadería, como diagnóstico de lo que se llevará a cabo durante el año.
- Evaluar y supervisar la entrega de los activos productivos a los productores agropecuarios.
- Atender la demanda de los productores mediante el pago correspondiente autorizado por el Comité Técnico de Ganadería.
- Efectuar el levantamiento de Acta de Entrega Recepción del Programa de Activos Productivos.
- Autorizar, sistematizar y normalizar a nivel nacional el proceso de recepción y atención de solicitudes de los programas de la SEDARH en el Sistema Único de Registro de Información SURI.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALIA MAYOR
- DIC. 2016

| Responsable | Director de Ganaderìa |
|---|---|
| Francisco Ortega Barrera | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *UNIDAD DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA*

### *OBJETIVO*

Dar seguimiento al programa y cumplir con los lineamientos que marca el programa para así efientizar el recurso otorgado, para el Estado de San Luis Potosí, y así como verificar que se lleven a cabo correctamente los apoyos otorgados.

### *FUNCIONES*

- Tramitar y dar seguimiento financiero de los compromisos y liberaciones de los recursos asignados a los programas de la Dirección de Ganadería, esto ante el H. Comité Técnico del Fofaes, quien es el responsable de autorizar los recursos asignados a los programas de la SEDARH.

- Proceder una vez autorizado el recurso, a la tramitación y seguimiento de los pagos de cada uno de los beneficiarios autorizados, entregando a la Unidad de Enlace con Servicios Fiduciarios, así mismo responsable de llevar el control financiero de dichos pagos.

- Asistir a las conciliaciones, convocadas por la Unidad de Enlace con Servicios Fiduciarios y la Dirección de Informática de la SEDARH, para que en caso de existir diferencias, estas sean aclaradas.

- Atender a los beneficiarios, en cuestión del estatus de su solicitud de apoyo (autorización y pago del recurso).

- Elaborar semanalmente el avance financiero de los recursos autorizados y pagados, del ejercicio en curso, reportando al jefe inmediato.

- DIC. 2016

- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

| **Responsable** | **Director de Ganadería** |
|---|---|
| Laura García Vallejo | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *AUXILIAR DE SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA*

### *OBJETIVO*

Auxiliar en el seguimiento al programa y cumplir con los lineamientos que marca el programa para así efientizar el recurso otorgado, para el Estado de San Luis Potosí, y así como verificar que se lleven a cabo correctamente los apoyos otorgados.

### *FUNCIONES*

- Revisar y capturar las solicitudes de apoyo.
- Revisar, capturar y dar seguimiento a las obras ganaderas en el Sistema de Inversión Pública (SIIP).
- Apoyar en la captura y dictaminación de solicitudes en el Sistema Único de Registro de la Información (SURI).
- Apoyar en la captura de pagos en el SURI.
- Asignar numero de acuerdo de compromiso y liberar en el Sistema SURI, el recurso correspondiente al proyecto autorizado.
- Supervisar en campo los proyectos ganaderos.
- Elaborar tarjetas informativas de proyectos propuestos para giras del Gobernador.
- Apoyar al foliado y cosido de expedientes.
- Atender al productor, en cuanto a programas, montos y requisitos de los programas de apoyo de la Secretaria.

OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016
REGISTRADO

- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

| Responsable | Director de Ganaderìa |
|---|---|
| Brenda Vianney Martínez Gámez | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *CHOFER*

### *OBJETIVO*

Asistir en el transporte a la Dirección en asuntos oficiales.

### *FUNCIONES*

- Estar a disposición del titular de la Dirección para cuando se requiera de sus servicios.
- Supervisar y mantener en buenas condiciones e imagen los vehículos asignados al despacho.
- Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidad asignada se lleve a cabo en tiempo y forma.
- Verificar el oportuno abastecimiento de combustible, recopilando con tiempo los vales de gasolina emitidos para tal efecto.
- Entregar correspondencia de la Dirección, oportuna y eficientemente a los lugares designados.
- Verificar lo referente a la póliza de Seguro de los vehículos de la Dirección.
- Verificar que el vehículo, cuente con la documentación necesaria (tarjeta de circulación, póliza de seguros, placas, engomados y verificaciones).
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

- DIC. 2016

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| Ruperto Zaragoza Rodríguez | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *CENTRO DE SELECCIÓN Y REPRODUCCIÓN CAPRINA CESyRC*

### *OBJETIVO*

Producir a través del mejoramiento genético de especies caprinas en el Centro de Selección y Reproducción Caprino CESYRC , así como la venta y comercialización del ganado caprino.

### *FUNCIONES*

- Elaborar y dirigir estrategias que permitan el mejoramiento genético de la ganadería caprina del Estado de San Luis Potosí, mediante la presentación de servicios técnicos del área de reproducción y la oferta de pie mejorado.

- Elaborar proyectos de transferencia de tecnología e investigación en beneficio de los caprinocultores.

- Elaborar y administrar el presupuesto anual destinado al mantenimiento y operación del Centro.

- Coordinar, promover y difundir las actividades en las diferentes áreas de trabajo y los programas realizados.

- Establecer relaciones interinstitucionales con el sector publico y privado en el ámbito nacional e internacional, para la elaboración de proyectos de transferencia de tecnología e investigación que deriven en tesis y artículos de divulgación.

- Organizar cursos y material audiovisual para la capacitación de los técnicos en caprinocultura.

•Representar a la SEDARH ante instancias académicas y productores, siempre y cuando así lo indique el Titular.

•Monitorear los animales para detectar enfermedades para realizar un diagnostico y tratamiento.

•Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALIA MAYOR
- DIC. 2016

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| Jorge Adalberto Sánchez Ortega | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *SECRETARIA DE DIRECTOR*

### *OBJETIVO*

Realizar actividades secretariales, administrativas, así como atender a servidores públicos, productores y personas en general, que soliciten información del centro caprino.

### *FUNCIONES*

- Llevar la agenda del encargado del Centro, citas, conferencias telefónicas, reuniones.
- Apoyar en actividades como solicitudes de compra de insumos para el CESyRC.
- Elaborar el Inventario Ganadero del CESyRC.
- Participar en la elaboración de expedientes de sementales para ventas, registros genealógicos de semovientes.
- Apoyar en labores administrativas como archivar y fotocopias de documentos, envíos de fax.
- Tramitar documentación de asuntos del CESyRC ante diferentes dependencias.
- Apoyar en reuniones de trabajo en cuanto a logística.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALÍA MAYOR
DIC. 2016

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| María Teresa Vázquez Aguilar | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *JEFE DE CUADRILLA*

***OBJETIVO***

Asistir al encargado en cuanto a la operatividad del Centro de Selección y Reproducción Caprina CESyRC.

***FUNCIONES***

- Organizar a los Peones para las labores de limpieza, alimentación, carga, descarga del ganado caprino.
- Asistir a eventos ganaderos y ferias para venta y exposición de semovientes.
- Apoyar al encargado del Centro en el manejo de personal y cuidado sanitario de los semovientes.
- Realizar y coordinar labores de atención a partos.
- Coordinar labores de vacunación, desparasitación, despezuñado.
- Realizar y coordinar labores de molienda de forrajes.
- Proporcionar cursos de productos lácteos a productores, así como su elaboración en el centro caprino.
- Acudir al Rancho El Huevo a recoger el forraje para transportarlo al CESyRC.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016

Ausencio Santillon Sandoval

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| Ausencio Santillán Sandoval | Francisco Javier Valenciana González |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *PEON*

### *OBJETIVO*

realizar labores de alimentación, carga, descarga del ganado caprino, así como de limpieza del Centro.

### *FUNCIONES*

- Efectuar labores de limpieza en el CESyRC.
- Cumplir con labores de alimentación, carga, descarga del ganado caprino.
- Efectuar limpieza de áreas verdes en las instalaciones del Centro.
- Participar en labores de alimentación del hato, vacunación y desparasitación.
- Participar en labores como despezuñado de ganado.
- Efectuar limpieza de bodegas en las instalaciones del Centro.
- Realizar y coordinar labores de molienda de forrajes.
- Apoyar en las actividades de campo que le asigne el Jefe de cuadrilla.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| Teófilo Castillo Gómez | Francisco Javier Valenciana González |
| Pedro Olivares de la Rosa | |
| Jesús Sánchez García | |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

## *PEON*

### *OBJETIVO*

realizar labores de alimentación, carga, descarga del ganado caprino, así como de limpieza del Centro.

### *FUNCIONES*

- Efectuar labores de limpieza en el CESyRC.
- Cumplir con labores de alimentación, carga, descarga del ganado caprino.
- Efectuar limpieza de áreas verdes en las instalaciones del Centro.
- Participar en labores de alimentación del hato, vacunación y desparasitación.
- Participar en labores como despezuñado de ganado.
- Efectuar limpieza de bodegas en las instalaciones del Centro.
- Realizar y coordinar labores de molienda de forrajes.
- Apoyar en las actividades de campo que le asigne el Jefe de cuadrilla.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

POLICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016

| Responsable | Director de Ganadería |
|---|---|
| Julio César Sandoval Mendoza<br>Julio César Sandoval Mendoza | Francisco Javier Valenciana González |
| Francisco Pablo Sandoval Aguilar<br>Francisco Pablo Sandoval A. | |

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

***CENTRO NACIONAL DE SERICICULTURA***
***CENASE***

## *OBJETIVO*

Desarrollar la sericicultura en la entidad, conservar su operatividad nacional produciendo y distribuyendo huevecillo del Bombix mori a otras entidades federativas.

## *FUNCIONES*

- Planear, programar, dirigir y supervisar todas las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos y metas de las actividades operativas, técnico y administrativas de las áreas de as componentes naturales de la Sericicultura.

- Administrar los bienes de la CENASE, de acuerdo a la normatividad vigente, generar reportes, informes, bitácoras, correspondencia. Cotizaciones de equipo y materiales y generación de manuales.

- Programar las actividades en el Área de crianza de gusanos y producción de huevecillo, cuanto a planes de producción de simiente hibrida mejorada, razas puras y líneas de selección fenotípica.

- Programar, ejecutar supervisar los programas de producción de simiente y ejecución de los métodos de conservación de la simiente mediante hibernación artificial, así como de las áreas de gusanos para producción de capullo progenitor.

- Supervisar, ejecutar y programar las actividades de análisis de progenitoras para la certificación sanitaria del huevecillo para la producción de capullo.

- Asistir al responsable del área en las actividades de la crianza de gusanos de seda y la producción de simiente.

- DIC. 2016

**Director de Ganadería**

Francisco Javier Valenciana González

# DESCRIPCION DE FUNCIONES

***CENTRO NACIONAL DE SERICICULTURA***
***CENASE***
***(Continua)***

- Ejecutar labores de limpieza y desinfección de infraestructura y equipo de crianza de gusanos, acopio de alimento de las larvas, acopio de hojas de higuerilla, limpieza de salas de crianza y camas de crianza, alimentación de larvas, cosecha de larvas maduras y montaje, cosecha de capullo, secado del capullo, limpieza y selección del capullo progenitor, almacenaje de capullo.

- Ejecutar en el área de moricultura las labores de reproducción de plantas de morera tales como: poda anual del campo de moreras, acopio de material de reproducción y almacenaje en cuarto frio, corte de varetas, inserción en cama, replantación en vivero, limpieza de malezas, fertilización de campos de moreras, riegos periódicos a plantas bandas y campos de moreras, apertura mecanizada de trincheras de viveros y plantación.

- Programar de acuerdo con la Dirección en el área de hilaturía las actividades de devanado de capullos, reordenación de seda cruda en madejas, procesamiento artesanal del capullo B. mori y Eri, hilaturía de la seda mawata, diseño de prendas artesanales, supervisión de las actividades de las obreras.

- Ejecutar de actividades tales como devanado de capullos, redevanado de seda cruda, ordenación en madejas, cocción de capullos, apertura de capullos en seda mawata, hilatura de la seda dispersa y limpieza del área.

- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

OFICIALÍA MAYOR
- DIC. 2016

| |
|---|
| **Director de Ganadería** |
| Francisco Javier Valenciana González |

# AUTORIZACION

## RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE GANADERÍA

**Alejandro García Aguirre**
**Director General**
**de Agricultura y Ganadería**

**Francisco Javier Valenciana González**
**Director de Ganadería**

## REVISO

**Gonzalo Ortuño Castro**
**Director de Organización y Métodos**

## AUTORIZAN

**SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS HIDRÁULICOS**

**Alejandro M. Cambeses Ballina**

**EL OFICIAL MAYOR DEL PODER EJECUTIVO**

**Elías Jesrael Pesina Rodríguez**

# *CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES*

## *ACTUALIZACION*

**FECHA**

**Todo el manual**

**a) Parte del Manual que se Actualiza**

**b) Hoja (s) que se modifica (n)**

| FORMULO | REVISO | AUTORIZAN | |
|---|---|---|---|
| **MVZ. Francisco Javier Valenciana González** | **Lic. Gonzalo Ortuño Castro** | **Lic. Alejandro M. Cambeses Ballina** | **Ing. Elías Pesina Rodríguez** |