



SECRETARÍA
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y RECURSOS HIDRÁULICOS

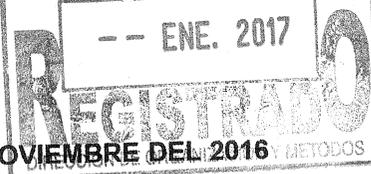
DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERIA

MANUAL de Organización

APLICADO A:
DIRECCION DE SANIDAD VEGETAL

Oficialía
Mayor

-- ENE. 2017



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

CONTENIDO

	Sección
• Introducción	1
• Directorio	2
• Legislación o Base legal	3
• Misión	4
• Código de Conducta	5
• Estructura Orgánica	6
• Organigrama	7
• Descripción de Funciones	8
• Autorización	9
• Control de Actualizaciones	10



INTRODUCCION

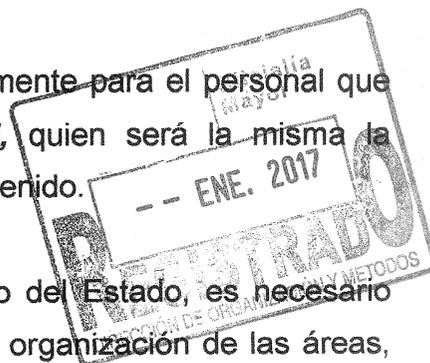
El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado, cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la ***Dirección de Sanidad Vegetal, dependiente de la Dirección General de Agricultura y Ganadería, adscrita a la Secretaría 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 Sanidad Vegetal***, quien será la misma la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dado a la naturaleza dinámica del 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.



DIRECTORIO

**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RECURSOS
HIDRÁULICOS**

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA Y GANADERIA

DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL
José Hermenegildo Mata Espinosa



LEGISLACION O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección de Sanidad Vegetal 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 Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos y su Reglamento.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.
- Ley Federal de Sanidad Vegetal y su Reglamento.
- 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 sanidad vegetal e inocuidad agroalimentaria.
- Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la SAGARPA.



MISIÓN

Proponer políticas para la conducción del desarrollo fitosanitario en el Estado, servir con calidad a los productores agrícolas mediante la mejora tecnológica y la concertación de esfuerzos y recursos, impulsando modelos de organización de productores que fortalezcan su capacidad de autogestión y adopción de tecnologías, con el objeto de incrementar los niveles de rentabilidad y sostenibilidad de la actividad agrícola, respetando las políticas de preservación y protección del ambiente.



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

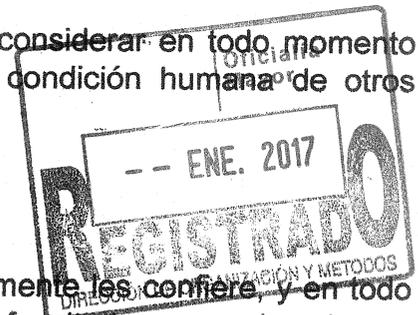
Ser abiertos, flexibles, de trato amable, humilde y respetuoso para comunicarse y construir ideas, tomando las mejores decisiones con otras instituciones gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil.

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.

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 ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0 Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos

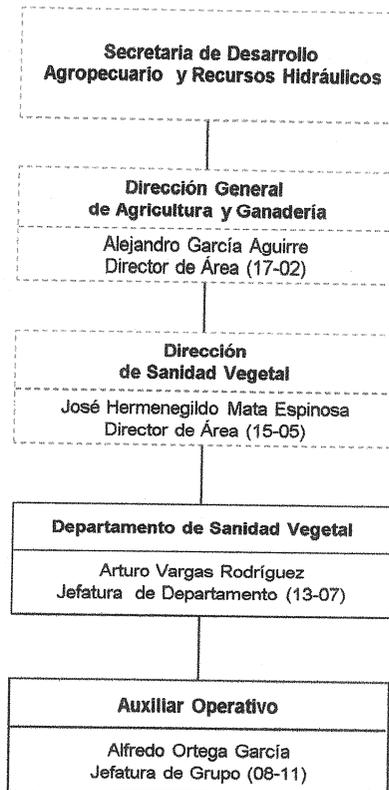
1.1 Dirección General de Agricultura y Ganadería

1.1.1 Dirección de Sanidad Vegetal



ORGANIGRAMA

Dirección de Sanidad Vegetal



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.

01 Puesto de confianza
02 Puesto de Base
Total : 03

Firma: _____

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL

OBJETIVO

Prevenir la entrada de enfermedades y plagas al territorio estatal, controlar o confinar las existentes y lograr mejores condiciones fitosanitarias y de Inocuidad reconocidas por la federación y de los organismos y autoridades internacionales.

FUNCIONES

- Ejercer las atribuciones que las disposiciones legales le confieren a la SEDARH en materia de Sanidad e Inocuidad Vegetal.
- Implementar las Subcomponentes de Sanidad Vegetal, Inocuidad Agrícola e Inspección de la Movilización, conforme a los programas de trabajo autorizados.
- Dar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas de los programas de trabajo anuales de campañas fitosanitarias ejecutados por los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal en el Estado.
- Participar en la elaboración y ejecución de programas de asistencia técnica, capacitación y divulgación en materia fitosanitaria dirigidas a productores agrícolas.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los Puntos de Verificación Interna, así como las acciones de verificación e Inspección Fitosanitaria.
- Gestionar las aportaciones de Gobierno del Estado a los productores agrícolas conformados en los Organismos Auxiliares de Sanidad en el Estado.



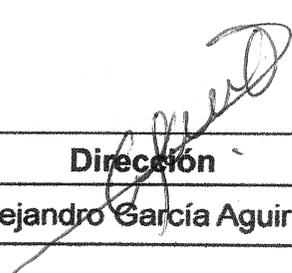
Responsable	Dirección
José Hermenegildo Mata Espinosa	Alejandro García Aguirre

DESCRIPCION DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL (Continua)

- Supervisar la correcta ejecución de los recursos aportados a los productores agrícolas, de conformidad con los programas de trabajo aprobados y la normatividad aplicable.
- Gestionar convenios para la instrumentación de programas de cooperación en materia de sanidad vegetal con municipios, estados y la federación.
- Atender los requerimientos de la Contraloría Interna y General del Estado y coadyuvar con la SAGARPA en los requerimientos que realice la Contraloría de la Federación.
- Participar en la consolidación y la renovación de los Organismos Auxiliares para la implementación de acciones de Sanidad Vegetal en el Estado en coordinación con la SAGARPA.
- Elaborar y autorizar documentos oficiales de la Dirección.
- Las demás que le señalen las leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y manuales vigentes en la Secretaría.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



 Responsable	 Dirección
José Hermenegildo Mata Espinosa	Alejandro García Aguirre

DESCRIPCION DE FUNCIONES

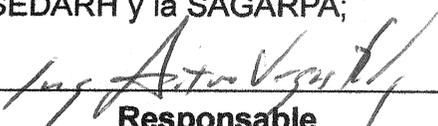
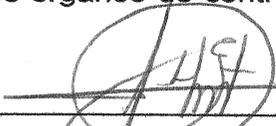
DEPARTAMENTO EN SANIDAD VEGETAL

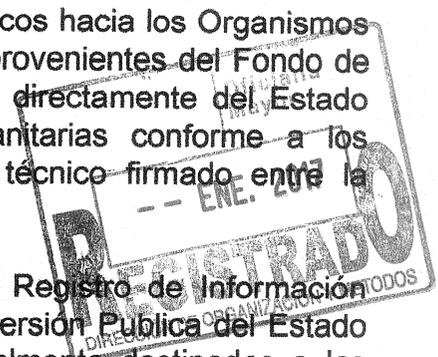
OBJETIVO

Coadyuvar en la prevención de la entrada y diseminación de plagas y enfermedades agrícolas al estado para evitar o disminuir las pérdidas económicas en la producción y evitar limitantes a la comercialización de los productos hacia otros estados o al extranjero.

FUNCIONES

- Elaborar documentos oficiales de la Dirección y llevar un control de los mismos.
- Participar en la revisión y validación de los programas de trabajo anuales de las campañas fitosanitarias a implementarse en el estado;
- Participar en la supervisión de avances físicos y financieros de los programas fitosanitarios que se implementen en la entidad;
- Tramitar la transferencia de recursos económicos hacia los Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal en el estado, provenientes del Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de SLP o directamente del Estado para el desarrollo de las campañas fitosanitarias conforme a los programas de trabajo autorizados y anexo técnico firmado entre la SAGARPA y el Estado;
- Llevar el seguimiento del Sistema Único de Registro de Información (SURI) y el Sistema de información de la Inversión Pública del Estado (SIIP) para el ejercicio de los recursos anualmente destinados a las campañas fitosanitarias.
- Atender las conciliaciones financieras con los órganos de control de la SEDARH y la SAGARPA;

 Responsable	 Dirección
Arturo Vargas Rodríguez	José Hermenegildo Mata Espinosa

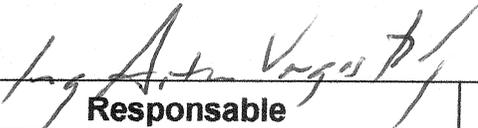
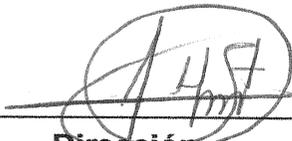


DESCRIPCION DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO EN SANIDAD VEGETAL (Continua)

- Participar en las reuniones mensuales de la Subcomisión Técnica de Sanidad Vegetal, de Inocuidad Agrícola y de Inspección de la Movilización.
- Participar en la elaboración de las actas de la Subcomisión Técnica de Sanidad Vegetal, de Inocuidad Agrícola y de Inspección de la Movilización.
- Realizar visitas de seguimiento y supervisión de avances físicos y financieros, al Comité Estatal de Sanidad Vegetal y a las Juntas locales de Sanidad Vegetal del Estado.
- Participar en la elaboración de las actas de cierre de ejercicio fiscal de las Subcomponentes de Sanidad Vegetal, de Inocuidad Agrícola y de Inspección de la Movilización.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



 Responsable	 Dirección
Arturo Vargas Rodríguez	José Hermenegildo Mata Espinosa

DESCRIPCION DE FUNCIONES

AUXILIAR OPERATIVO

OBJETIVO

Auxiliar al Departamento de Sanidad Vegetal, en las actividades relacionadas con la Dirección.

FUNCIONES

- Recibir la correspondencia y turnarla a la Dirección para su conocimiento.
- Entregar correspondencia ante las distintas dependencias del sector.
- Escanear los documentos de trabajo de la Dirección.
- Archivar la documentación que se genere en la Dirección.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la unidad comisionada a la Dirección, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa.
- Apoyar a Jefatura de Departamento en las comisiones y supervisiones de trabajo en campo.
- Trasladar personal de la Dirección hacia otras instancias en el interior del Estado y otros Estados para efectuar tramites en seguimiento a los programas.
- Revisar los diarios locales las notas relacionadas en materia de Sanidad Vegetal e informar oportunamente a la Dirección.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



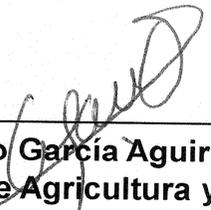
Alfredo Ortega García

JH
ml

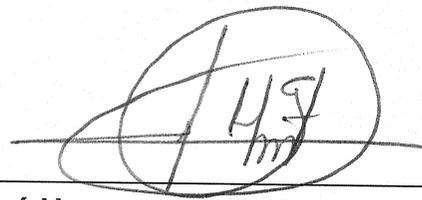
Responsable	Dirección
Alfredo Ortega García	José Hermenegildo Mata Espinosa

AUTORIZACION

RESPONSABLES DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL

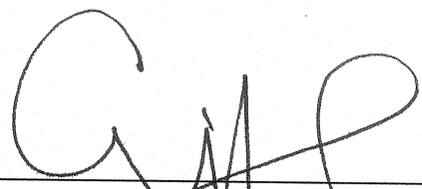


Alejandro García Aguirre
Director General de Agricultura y Ganadería



José Hermenegildo Mata Espinosa
Director de Sanidad Vegetal

REVISOR

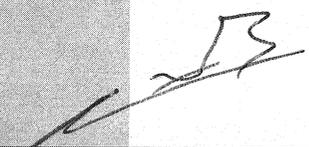


Gonzalo Ortúño Castro
Director de Organización y Métodos

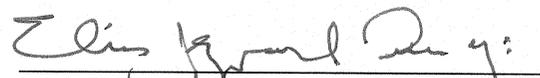
AUTORIZAN

SECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO
Y RECURSOS HIDRÁULICOS

OFICIAL MAYOR DEL
PODER EJECUTIVO



Alejandro Manuel Cambeses Ballina



Elías Jesrael Pesina Rodríguez

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ACTUALIZACION

FECHA

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

FORMULO

REVISO

AUTORIZAN

(Responsable de
la Unidad de
la Dependencia)

(Dirección de
Organización y
Métodos)

(Titular de la
Dependencia)

(Oficial Mayor)