



SECRETARÍA
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y RECURSOS HIDRÁULICOS

DIRECCIÓN GENERAL FORESTAL Y VIDA SILVESTRE

MANUAL de Organización

APLICADO A:

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., ABRIL 2017



CONTENIDO

	<i>Sección</i>
▪ 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 de Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección de Gestión y Descentralización** adscrita a la Dirección General Forestal y Vida Silvestre de 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, 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 Gestión y Descentralización** y será la misma Dirección la responsable de actualizar o modificar su contenido.

Dada la naturaleza dinámica de Gobierno del Estado, es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se reporte y se presenten 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.**

**ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL FORESTAL Y DE VIDA
SILVESTRE**

Francisco González Mendizábal

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- JUN. 2017
**DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS**

LEGISLACION O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas, tanto del orden federal como local, que rigen y dan forma, contenido y sustento institucional a la operación de la Dirección de Gestión y Descentralización, son las siguientes:

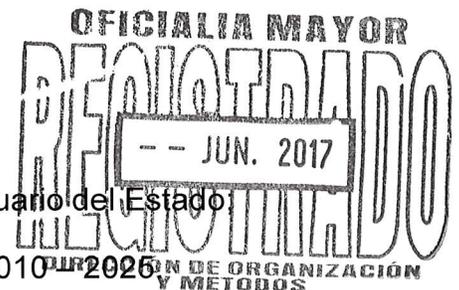
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí;
- Ley General de Desarrollo Rural Sustentable;
- Ley de Fomento para el Desarrollo Rural Sustentable del Estado;
- Ley General de Vida Silvestre;
- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable;
- Ley General de Cambio Climático
- Ley de Cambio Climático del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Fomento para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado;
- Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;
- Ley Reglamentaria del Artículo 9º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, sobre los derechos de los pueblos indígenas;
- Ley de Protección a los Animales del Estado de San Luis Potosí;
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- Ley Federal de Pesca y Acuicultura
- Ley de Aguas Nacionales
- Ley Federal de Responsabilidad Ambiental
- Ley de Consulta Indígena del Estado de San Luis Potosí



LEGISLACION O BASE LEGAL

(Continua)

- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí.
- Código Penal Federal;
- Reglamento de la Ley de Fomento para el Desarrollo Forestal Sustentable del Estado;
- Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre;
- Reglamento de la Ley de Fomento para el Desarrollo Rural Sustentable;
- Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos de San Luis Potosí;
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable;
- Reglamentos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente en materias de Impacto Ambiental, Áreas Naturales Protegidas;
- Normas Oficiales Mexicanas en materia forestal, suelo, agua, uso del fuego, turismo, especies prioritarias;
- Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, referente a las especies de protección especial, amenazadas, y en peligro de extinción;
- Decretos Administrativos y Presidenciales de las Áreas Naturales Protegidas en el Estado;
- Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021;
- Plan Nacional de Desarrollo 2012-2018;
- Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario del Estado;
- Programa Especial de Cambio Climático 2010-2025
- Acuerdo mediante el cual la SEMARNAT establece los requerimientos de tipo técnico que deberán cumplir las entidades federativas en asumir las funciones federales en materia de vida silvestre;
- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Institucional Ambiental



MISION

Lograr un manejo eficiente en la gestión para el aprovechamiento, conservación y manejo sustentable de los recursos naturales, para mejorar la calidad de vida en el medio urbano y rural en el Estado de San Luis Potosí.

OFICIALIA MAYOR
REGISTRADO
-- JUN. 2017
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS

CÓDIGO DE CONDUCTA

I. 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.

II. 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.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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

VII. 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.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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. Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos

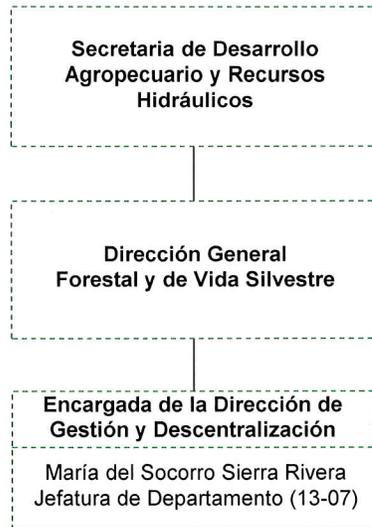
2. Dirección General Forestal y de Vida Silvestre

2.1.1. Dirección de Gestión y Descentralización



ORGANIGRAMA

Dirección de Gestión y Descentralización



01 Puesto de Confianza -----
Total: 01

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 Abril de 2017.

Firma: _____

DESCRIPCION DE PUESTOS

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

OBJETIVO

Ejecutar programas de aprovechamiento sustentable de los recursos forestales y de la vida silvestre, y dar cumplimiento a los requerimientos normativos-administrativos para asumir funciones que se transfieran o descentralicen federación-estado en materia de vida silvestre y forestal.

FUNCIONES

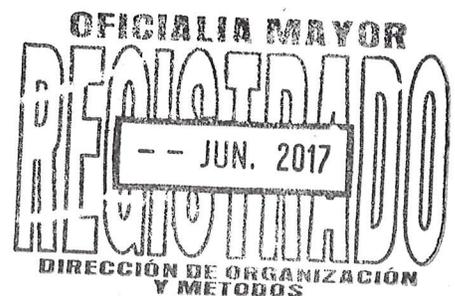
- Prever las acciones legales que se deriven de la administración de las funciones descentralizadas o transferidas para el aprovechamiento y manejo sustentable de los recursos naturales;
- Proponer e impulsar la normatividad en materia forestal y de vida silvestre y su reglamentación;
- Formular y administrar el padrón estatal de mascotas de especies silvestres y aves de presa en coordinación con la Federación;
- Formular, promover y aplicar en coordinación con los representantes del Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, los términos de referencia adecuados con los lineamientos, criterios y normas en materia de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Estado en los proyectos de desarrollo local;
- Proponer las normas técnicas y criterios para la conservación y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas forestales y de vida silvestre a las instancias competentes;
- Gestionar en los ejidos, comunidades rurales y pueblos indígenas, la protección y conservación los recursos naturales;
- Proponer para presupuestar los recursos financieros necesarios para operar eficientemente las atribuciones a transferir o descentralizar;

 Responsable María del Socorro Sierra Rivera	Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos  Alejandro Cambeses Ballina
--	--

DESCRIPCION DE PUESTOS

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN (Continua)

- Apoyar a la Dirección de Informática para el sitio del Sistema de Información en materia de recursos naturales;
- Gestionar ante los organismos público, social y privado tanto nacionales como internacionales, el apoyo y financiamiento de proyectos para combatir el cambio climático, para investigaciones en materia de recursos naturales, así como de educación y participación ciudadana para la conservación de especies y áreas prioritarias en el Estado;
- Apoyar y asesorar a las demás Direcciones de la Secretaría para los asuntos relacionados con los recursos forestales y de la vida silvestre;
- Elaborar y actualizar los Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a su Departamento;
- Cumplir y hacer cumplir la normatividad en la materia;
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.



Responsable  María del Socorro Sierra Rivera	Secretario de Desarrollo Agropecuario y Recursos Hidráulicos  Alejandro Cambeses Ballina
--	---

AUTORIZACION

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

ELABORO



María del Socorro Sierra Rivera
Jefe de Departamento

REVISO

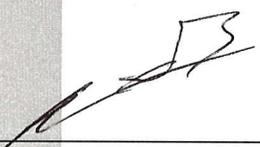


Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos

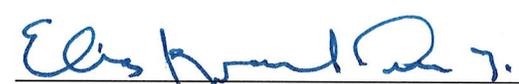
AUTORIZAN

**SECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO Y
RECURSOS HIDRÁULICOS**

**OFICIAL MAYOR
DEL PODER EJECUTIVO**



Alejandro Cambeses Ballina



Elías Jesrael Pesina Rodríguez

CONTROL DE ACTUALIZACIONES

ELABORO

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

PARTE DEL MANUAL QUE SE ACTUALIZA

SECCIONES QUE SE MODIFICA(N)

REVISO

AUTORIZAN

Director de
Organización y Métodos