

Manual Específico de Organización Dirección de Desarrollo Ganadero

La Paz, Baja California Sur, agosto de 2020



Manual Específico de Organización Dirección de Desarrollo Ganadero

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
Director de Desarrollo	Subsecretario de	"Aprobado de acuerdo a lo
Ganadero	Desarrollo Agropecuario	establecido en el artículo 20 fracción v de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur"
1		Secretario de
A		Pesca, Acuacultura y
		Desarrollo Agropecuario
am in	Just .	Jul
Ing. Felipe de Jesús Ruiz	Ing. Refugio Álvaro	C. Luis Andrés Córdova
González	6ómez Reynoso	/ Urrutia
	Y	

ÍNDICE

NO.		CONTENIDO	PÁGINA
1		Introducción	. 4
2		Marco Jurídico	. 5
3		Atribuciones	. 10
4		Estructura Orgánica	12
5		Organigrama	13
6		Objetivo	14
7		Funciones	15
	7.1	Director	15
		7.1.1 Secretaria	17
	7.2	Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla	17
	7.3	Departamento de Desarrollo Ganadero	. 19
		7.3.1 Jefe de Programa (2)	20
		7.3.2 Técnico	22
		7.3.3 Servicios (5)	22
	7.4	Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos.	23
8		Bibliografía	25

1. Introducción

El presente Manual Específico de Organización de la Dirección de Desarrollo Ganadero, es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización, su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

La Dirección de Desarrollo Ganadero, constituye una base para la planeación y formulación de los procesos productivos en el sector ganadero en el Estado de Baja California Sur, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento productivo, orientación de los recursos convenidos con los tres niveles de gobierno y dependencias no gubernamentales, para impulsar ideas de inversión agroindustrial, el incremento de la producción y productividad y el fomento al crédito para impulsar proyectos estratégicos sustentables.

2. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, Última reforma publicada DOF 08-05-2020)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. (15 de enero de 1975, Última reforma publicada 10-10-2019).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. (09 de septiembre de 2015, Última reforma publicada 16-12-2019).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (Diario Oficial de la Federación 4 de enero de 2000, última reforma D.O.F. 10/Nov/2014).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur (14 de septiembre de 2005, Última reforma publicada 20-12-2019).
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. (Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, Última reforma publicada DOF 13-01-2016)
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur, (31 de diciembre de 2004, Última reforma publicada 20-12-2019)
- Ley de Coordinación Fiscal (Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978, Última reforma publicada DOF 30-01-2018)
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur (20 de diciembre de 2005 Última reforma publicada 20-12-2019)
- Ley de Planeación (Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983, Última reforma publicada DOF 16-02-2018)
- Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur (20 de febrero de 1984, Última reforma 20/01/2020)
- Ley General de Mejora Regulatoria (Diario Oficial de la Federación 18 de mayo de 2018)
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y Municipios de Baja California Sur (31 de Julio de 2016)

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción (Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016)
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Baja California Sur (10 de abril de 2017)
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015)
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, (04 de mayo de 2016, Última reforma publicada 20-01-2020)
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017)
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur (17 de Julio de 2017)
- Ley Federal del Trabajo (Diario Oficial de la Federación 1º de abril de 1970, Última reforma publicada 02-07-2019)
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Baja California Sur (23 de febrero de 2004, Última reforma publicada 31-12-2019).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, Última reforma publicada DOF 13-04-2020)
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur (27 de junio de 2017, Última reforma publicada 20-04-2019)
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado (Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004, Última reforma publicada DOF 12-06-2009)
- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur (20 de marzo de 2005, Última reforma publicada 20-07-2019)
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 19-11-2019)
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California Sur, 20 de enero de 2020
- Ley General de Sociedades Cooperativas (Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 1994, Última reforma publicada DOF 19-01-2018).

- Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural (Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2005)
- Ley de Ciencia y Tecnología, (última reforma DOF. 08/Dic/2015).
- Ley de Ciencia y Tecnología del Estado de Baja California Sur (No. 18 20/Marzo/2005).
- Ley de Fomento y Desarrollo Económico de Baja California Sur (10/julio/2015)
- Ley de Fomento Económico y Competitividad del Estado Baja California Sur. (30/06/2016).
- Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur. (31 de diciembre de 2003, Última reforma publicada 20-01-2020)
- Ley de Fomento Apícola del Estado de Baja California. (10 de agosto de 2004, Última reforma publicada 31-10-2016)
- Ley Federal de Sanidad Animal. (Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2007, Última reforma publicada DOF 16-02-2018)
- Ley General de Salud. (Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, Últimas reformas publicadas DOF 24-01-2020).
- Ley de Salud para el Estado de Baja California Sur. (31 de diciembre de 2004 Última reforma publicada 31-08-2019)
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable. (31 de Julio de 2016 texto vigente)
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. (Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 1988, Última reforma publicada DOF 05-06-2018)
- Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Baja California Sur (30 de noviembre de 1991, Última reforma publicada 12-12-2018)
- Ley de Aguas Nacionales. (Diario Oficial de la Federación el 1º de diciembre de 1992, Última reforma publicada DOF 05-06-2018).
- Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur (31 de Julio de 2001, Última reforma publicada 20-12-2019)
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024

- Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021
- Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario (B.O. 35 del 20 de julio 2020).
- Reglamento Interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California Sur. (5 de julio 2011, 31 de enero 2016).
- Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal. (Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2012).
- Reglamento Interno del Rastro Municipal. (10 de septiembre de 1989, última reforma sala de cabildo 31 de julio de 2001)
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación en vigor.
- Bases que establecen las Disposiciones generales de organización y funcionamiento de la Comisión Estatal de la Leche. (10 de mayo de1995).
- ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. (Diario Oficial de la Federación Jueves 3 de noviembre de 2016, Diario Oficial de la Federación 05/09/2018)
- Disposiciones Generales y Manual Administrativo en Materia de Control Interno para el Estado de Baja California Sur (31 de agosto 2017)
- Condiciones Generales de Trabajo (BOGE 4 del 31 enero 2015)
- Norma Oficial Mexicana con (carácter de emergencia) NOM-EM-001-1994, por la que se establece la Campaña contra el Carbón parcial del Trigo. (D.O.F.25/agosto/1994).
- Norma Oficial Mexicana (con carácter de emergencia), NOM-EM-004-FITO-1994, requisitos Fitosanitarios y procedimientos para la movilización de Frutos cítricos para exportación y Mercado Nacional (D.O.F. 13/Abr/1994).
- Norma Oficial Mexicana (con carácter de Emergencia), NOM-EM-008-FITO-1994, requisitos Fitosanitarios para la importación de Frutas y Hortalizas para consumo humano. (D.O.F. 10/Jun/1994).
- Lineamientos del Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal. (20/09/2006)
- Acuerdos de Coordinación con los cinco H. Ayuntamientos (D.O.F. 30/agosto/2012).

Acuerdo de el Desarroll	e coordinación para la integración del Comité de Planeación par llo Municipal de los H. Ayuntamientos. (11 de junio de 2005)
• Reglas de 0	Operación vigentes.
Dirección de Desarro	

3. Atribuciones:

Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario

ARTÍCULO 10. Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien se auxiliará por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran; y tendrán las funciones genéricas siguientes:

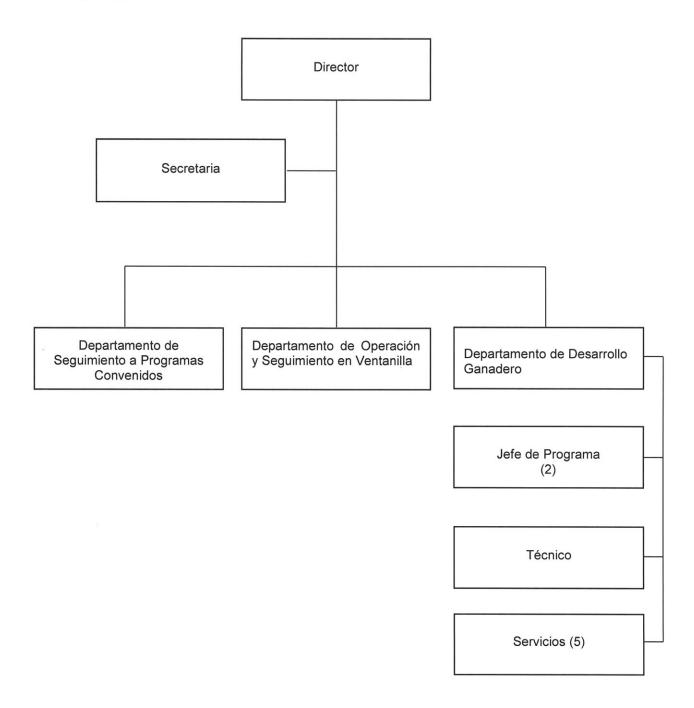
- I. Planear, programar, presupuestar y evaluar las funciones de la Dirección a su cargo;
- Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos cuyo trámite se les haya encomendado;
- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico;
- IV. Elaborar los anteproyectos de presupuestos de egresos que les correspondan, conforme a las normas establecidas y enviarlos a la Coordinación Administrativa, Financiera e Informática para su integración correspondiente;
- V. Elaborar, conforme a los lineamientos establecidos los anteproyectos de Manuales de Organización y de Procedimientos correspondientes a la Dirección a su cargo;
- VI. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás Unidades Administrativas, cuando así se requiera;
- VII. Asesorar en asuntos de su especialidad a las dependencias de la Secretaría, así como a las demás unidades, dependencias y entidades del Gobierno del Estado, previo acuerdo con su superior jerárquico;
- VIII. Proponer al Secretario la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Coordinar las funciones del personal a su cargo y vigilar su desempeño;
- X. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y elaborar informes estadísticos:

- XI. Recibir en acuerdo a los funcionarios y servidores públicos adscritos a su Unidad Administrativa y conceder audiencias a los particulares;
- XII. Atender y dar seguimiento a las consultas presentadas por servidores públicos del Gobierno del Estado o por particulares;
- XIII. Representar al Subsecretario en los asuntos que le encomiende e informar oportunamente de los resultados obtenidos;
- XIV. Determinar, conforme a las instrucciones y lineamientos del superior jerárquico, los procedimientos y normas para el cumplimiento de los programas y objetivos establecidos;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, mandamientos y demás disposiciones legales, en las áreas de su competencia;
- XVI. Resolver los recursos administrativos que, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias, les correspondan; y
- XVII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el Secretario, Subsecretario y demás disposiciones emitidas por el Gobernador del Estado.

4. Estructura Orgánica:

- 4.1 Dirección
 - 4.1.1Secretaria
- 4.2 Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla
- 4.3 Departamento de Desarrollo Ganadero
 - 4.3.1 Jefe de Programa (2)
 - 4.3.2 Técnico
 - 4.3.3 Servicios (5)
 - 4.4 Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos.

5. Organigrama



6. Objetivo:

Consolidar los procesos productivos en el sector Pecuario en el Estado de Baja California Sur, mediante el fortalecimiento de la infraestructura y equipamiento productivo, orientación de los recursos convenidos con los tres niveles de Gobierno y dependencias no gubernamentales, para impulsar ideas de inversión agroindustrial y el incremento de la producción y productividad y el fomento al crédito para impulsar proyectos estratégicos sustentables en beneficio de los productores agropecuarios de la Entidad para mejorar su nivel de vida.

7. Funciones:

Reglamento Interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario

7.1 Director

ARTICULO 23. La Dirección de Desarrollo Ganadero, se auxiliará de las unidades administrativas estrictamente necesarias y tendrá las siguientes facultades específicas:

- Fomentar el incremento de la producción y productividad ganadera en el Estado;
- II. Propiciar la organización para la producción ganadera con el fin de facilitar el acceso a crédito y el avance tecnológico, impulsando a su vez, la elevación de los niveles de productividad y competitividad en la comercialización en coordinación con las instancias competentes en la materia;
- III. Apoyar la investigación pecuaria y fomentar la validación, demostración y adopción tecnológica de los diferentes sistemas de producción, aplicando tecnologías de producción adaptadas a la región;
- IV. Promover con todas las instancias gubernamentales federales, estatales y municipales, así como con organismos privados, la organización de productores pecuarios, con el fin de facilitar el acceso a créditos, asistencia técnica, capacitación, transferencia de tecnología y comercialización, a través de la adopción de esquemas regionales y de figuras jurídicas correspondientes;
- V. Promover el desarrollo y ejecución de proyectos de investigación pecuaria y fomentar la adopción de nuevas tecnologías que mejoren la producción y productividad ganadera;
- VI. Promover la programación, elaboración y ejecución de programas y proyectos de fomento y desarrollo pecuario en un ámbito de corresponsabilidad y concertación con grupos sociales y en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales;
- VII. Difundir y aplicar la legislación vigente en materia pecuaria;
- VIII. Promover la organización de productores propiciando una cultura empresarial, privilegiando la creación de microindustrias, con el fin de generar un mayor valor agregado a los productos pecuarios locales;

- IX. Impulsar en coordinación con las instancias correspondientes la participación de grupos organizados de mujeres y jóvenes campesinos, mediante la instrumentación de proyectos pecuarios, técnica y económicamente viables, orientados a incrementar el ingreso familiar para mejorar el nivel de vida en el medio rural;
- X. Promover y generar las condiciones para el desarrollo sustentable de la actividad pecuaria, en un marco de competitividad comercial, impulsando la productividad y el aprovechamiento racional de los recursos;
- XI. Mantener coordinación con las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, vinculados con las acciones de la secretaría, a efecto de identificar con oportunidad los programas que se ejecutan con recursos bajo convenio de aportaciones;
- XII. Analizar y difundir las reglas de operación de los programas que cada dependencia emite y publica en el Diario Oficial de la Federación, para la ejecución de sus programas correspondientes;
- XIII. En coordinación con las subsecretarías y las dependencias correspondientes, formular, revisar y gestionar, la dictaminación ante el área jurídica estatal de los convenios respectivos que se firman para la operación de los programas en cada ejercicio;
- XIV. Participar en la elaboración y gestionar las firmas de los convenios, anexos técnicos, addendum, órdenes de pago y todos los documentos que haya lugar para la operación de los programas convenidos;
- XV. Participar en la elaboración de propuestas de adecuación a las reglas de operación y lineamientos específicos de los programas;
- XVI. Gestionar ante la Secretaria de Finanzas y Administración las aportaciones correspondientes a la parte estatal, hasta el finiquito financiero, en base a los montos convenidos;
- XVII. Coordinar la operación de las ventanillas y la operación del sistema único de registro de información sobre la operación de los programas convenidos;
- XVIII. Dar seguimiento operativo permanente de los programas convenidos, hasta el cierre finiquito de los mismos por cada ejercicio; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, y las que le asigne el Secretario en ejercicio de sus atribuciones.

7.1.1 Secretaria

Mantener constante comunicación con los enlaces municipales, Asociaciones agrícolas y ganaderas y demás Organizaciones relacionadas con el sector.

Mantener constante coordinación y comunicación con las Oficinas de Subsecretario, y Departamentos de la Dirección.

Recibir, tramitar y controlar toda la información y correspondencia que recibe y genera la Dirección de Desarrollo Ganadero.

Capturar, registrar y distribuir la correspondencia de la Dirección.

Realizar llamadas telefónicas de carácter oficial.

Emitir correspondencia bajo numeración correlativa y codificada, de acuerdo al departamento que le ordene, y su remisión inmediata.

Realizar las operaciones necesarias para mantener un constante flujo, control, archivo y conservación de toda la documentación oficial que ingresa y egresa de la Dirección y Departamentos, promocionando en forma rápida y expedita la información que se requiera.

Realizar trámite de ingresos, clasificación y distribución de la correspondencia oficial.

Actualizar el archivo de la documentación oficial recibida y despachada por la Dirección y Departamentos.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario y el Director en el ejercicio de sus atribuciones.

7.2 Departamento de Operación y Seguimiento en Ventanilla.

Participar en coordinación con Dependencias y Organismos Federales, Estatales y Municipales, vinculados con las acciones de la Secretaria de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, para identificar con oportunidad los programas que se ejecutan con recursos bajo convenios de aportaciones.

Seguimiento de los Programas Estatales mediante la programación de una Base de datos alterna y de la realización semanal de los Avances Financieros correspondientes.

Participar en el Análisis y difusión de las reglas de operación de los programas que cada dependencia emite y publica en el diario oficial de la federación, para la ejecución de sus programas correspondientes.

Participar en la elaboración de los convenios, anexos técnicos, addendum, órdenes de pago y gestionar las firmas y demás documentos a que haya lugar para la operación de los programas convenidos.

Participar en el trámite de revisión y firmas de los Convenios y Acuerdos de los distintos Programas convenidos con Dependencias Federales.

Participar en los trámites ante la Secretaria de Finanzas y Administración para la liberación de las aportaciones correspondientes a la parte estatal hasta el finiquito financiero, en base a los montos convenidos.

Participar en la elaboración de propuestas de adecuación a las Reglas de Operación y lineamientos específicos de los programas.

Participar en el seguimiento operativo permanente de los programas convenidos, hasta el cierre finiquito de los mismos por cada ejercicio.

Elaborar el Cuaderno de trabajo y apoyo para atender las sesiones de la Comisión de Regulación y Seguimiento del Programa Estatal de Fondo de Fomento a la Productividad Agropecuaria de Baja California Sur.

Elaborar el Cuaderno de trabajo del Gobierno del estado de Asuntos a tratarse en el Comité Técnico del Fideicomiso.

Elaborar el Finiquito del ejercicio de los Programas Convenidos mediante conciliaciones con el Fideicomiso del recurso ejercido y distribución de los productos financieros correspondiente al programa de la cuenta Rendimientos.

Elaborar Cierres cuenta pública de los Programas Convenidos SADER – Gobierno del Estado en materia de Sanidad Agropecuaria.

Coordinar la realización de los Anexos Técnicos de Ejecución de los Recursos Convenidos SADER – Gobierno del Estado en materia de Sanidad Agropecuaria.

Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director de Desarrollo Ganadero en el ejercicio de sus atribuciones;

7.3 Departamento de Desarrollo Ganadero.

Participar, en el ámbito de su responsabilidad, en el logro y consecución de los objetivos y metas de los programas institucionales, especiales y de contingencia encomendados.

Coordinar con las instancias correspondientes la instrumentación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión pecuaria, especiales y de contingencias, financiados con recursos propios y/o convenidos con la Federación para el fomento de la ganadería del Estado de Baja California Sur, con el propósito de lograr elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo.

Promover el empleo en el medio rural, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad, sustentabilidad y rentabilidad de las actividades ganaderas.

Llevar a cabo acciones en apoyo al sector ganadero de manera coordinada con las Dependencias Federales, Municipales, organizaciones de productores y empresas de servicios relacionadas.

Promover proyectos ganaderos en coordinación con la coordinación de sanidad e inocuidad y de seguimiento a los programas convenidos y programas estatales.

Promover y ejecutar en coordinación con las dependencias Federales y Municipales obras y proyectos de infraestructura ganadera.

Promover los proyectos de valor agregado a la producción primaria, acopio, selección, empaque, transformación agroindustrial, transporte y comercialización que permitan retener a favor de los productores un mayor porcentaje del costo final del producto o bien.

Promover y dar seguimiento a los proyectos productivos de reconversión productiva en apoyo al sector ganadero, aprovechando áreas con potencial productivo, mediante el establecimiento de praderas de temporal, contribuyendo a evitar el deterioro e interperismo del suelo debido a la falta de cubierta vegetal.

Fomentar y propiciar la organización de los productores pecuarios de bajos ingresos y de zonas marginadas que les permita ingresar a los programas de apoyo gubernamental mediante el financiamiento para el desarrollo de sus actividades.

Aplicar la Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur,

Coordinar, fomentar y controlar las actividades relacionadas con la explotación de las especies útiles al hombre, promoviendo la creación de infraestructura y acciones para lograr una ganadería rentable y sustentable en nuestra entidad.

Promover la instalación, operación y mantenimiento de corrales de engorda, establos, granjas, plantas pasteurizadoras, rastros y salas de matanzas, empacadoras, plantas de alimento para el ganado.

Apoyar la organización en figuras legalmente constituidas de las agrupaciones ganaderas.

Ejecutar las disposiciones en materia ganadera que encomiende el ejecutivo del Estado.

Acordar con el superior jerárquico, la resolución de los asuntos inherentes al departamento cuya tramitación corresponda.

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director de Desarrollo Ganadero en el ejercicio de sus atribuciones.

7.3.1. Jefe de Programas (2)

Apoyar en la operatividad de los Programas Estatales;

Concentrar y registrar la información generada de los programas destinados a eficientar los agostaderos del Estado, por medio de la infraestructura pecuaria;

Concentrar y registrar la información generada en los programas emergentes implementados por la Secretaría;

Fomentar y supervisar la organización de productores pecuarios y la elaboración de proyectos productivos;

Apoyar en la revisión de solicitudes de apoyo, acorde con la normatividad del programa.

Integrar y resguardar expedientes autorizados y no autorizados;

Contactar a los prestadores de servicios profesionales con servicios autorizados y solicitar toda aquella documentación necesaria para la integración del expediente.

Llevar a cabo acciones en apoyo al sector ganadero de manera coordinada con las dependencias federales, municipales, organizaciones de productores y empresas de servicios relacionados.

Coordinar, fomentar y controlar las actividades relacionadas con la explotación de las especies útiles al hombre, promoviendo la creación de infraestructura y acciones para lograr una ganadería rentable y sustentable en nuestra entidad:

Procesar y difundir la información estadística referente a la oferta y demanda de productos relacionados con el sector pecuario.

Promover la instalación, operación y mantenimiento de corrales de engorda, establos, granjas, plantas pasteurizadoras, rastros y salas de matanzas empacadoras, plantas de alimento para ganado.

Apoyar la organización en figuras legalmente constituidas de las agrupaciones ganaderas.

Llevar a cabo la tramitación de apoyos a través de los diversos programas convenidos con la federación en materia ganadera;

Dictaminar la factibilidad de proyectos productivos;

Verificar el cumplimiento de la Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur;

Promover y difundir la aplicación de la normatividad vigente en materia ganadera;

Fomentar el incremento de la producción y productividad ganadera en el estado;

Participar en la elaboración de propuestas de adecuación a las reglas de operación y lineamientos específicos de los programas;

Realizar la supervisión y la elaboración de actas de entrega-recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyadas por los programas estatales;

Dar seguimiento a las actividades relacionadas con los sistemas-producto pecuarios;

Dar seguimiento a las estadísticas ganaderas de la fuente oficial: SIAP;

Fomentar entre los productores ganaderos el acceso al crédito;

Realizar el levantamiento y mantener actualizado el inventario ganadero;

Dar seguimiento operativo a los programas ganaderos;

Llevar a cabo la credencialización de los productores ganadero.

Diseño de bases de datos ganaderos; y

Las demás que le señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne el Subsecretario Desarrollo Agropecuario, el Director de Desarrollo Ganadero y el Jefe de Departamento en el ejercicio de sus atribuciones;

7.3.2. Técnico

Apoyar en la operatividad de los Programas Estatales;

Concentrar y registrar la información generada de los programas destinados a eficientar los agostaderos del Estado, por medio de la infraestructura pecuaria;

Concentrar y registrar la información generada en los programas emergentes implementados por la Secretaría;

Fomentar y supervisar la organización de productores pecuarios y la elaboración de proyectos productivos;

Apoyar en la verificación del cumplimiento de la Ley Ganadera del Estado de Baja California Sur;

Llevar a cabo la tramitación de apoyos a través de los diversos programas convenidos con la Federación en materia de ganadera;

Dictaminar la factibilidad técnica de proyectos productivos;

Apoyar en la supervisión y elaboración de actas de entrega-recepción correspondientes de cada obra terminada y en operación, apoyada en los programas estatales;

Dar seguimiento a las actividades de los sistemas-productos pecuarios;

Apoyar en la revisión de solicitudes de apoyo acorde con la normatividad del programa;

Apoyar en la integración y resguardo de los expedientes autorizados y no autorizados;

Apoyar en la elaboración reportes de los avances de los proyectos productivos establecidos con los productores de la entidad;

Concentración, análisis, reportes y envío de la información generada para el llenado de los formatos de transparencia;

Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario, Director de Desarrollo ganadero y el Jefe de Departamento en el ejercicio de sus atribuciones.

7.3.3. Servicios (5)

Apoyar en la operatividad de los Programas Estatales;

Concentrar y registrar la información generadas en los programas emergentes implementados por la Secretaría;

Apoyar en la promoción de la organización de los productores pecuarios y la elaboración de proyectos productivos;

Participar en la dictaminación de los proyectos productivos;

Apoyar en la elaboración de actas entrega-recepción correspondiente de cada obra terminada y en operación, apoyada por los programas estatales;

Integrar y resguardar expedientes de solicitudes de apoyo de los programas convenidos con la federación y programas estatales de apoyo al sector primario, autorizados y no autorizados;

Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario, el Director de Desarrollo Ganadero y el Jefe de Departamento en el ejercicio de sus atribuciones;

7.4 Departamento de Seguimiento a Programas Convenidos.

Participar en coordinación con Dependencias y Organismos Federales, Estatales y Municipales, vinculados con las acciones de la Secretaria de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario, para identificar con oportunidad los programas que se ejecutan con recursos bajo convenios de aportaciones.

Participar en el Análisis y difusión de las reglas de operación de los programas que cada dependencia emite y publica en el diario oficial de la federación, para la ejecución de sus programas correspondientes.

Participar en la elaboración de los convenios, anexos técnicos, addendum, órdenes de pago y gestionar las firmas y demás documentos a que haya lugar para la operación de los programas convenidos.

Participar en el trámite de revisión y firmas de los Convenios y Acuerdos de los distintos Programas convenidos con Dependencias Federales.

Participar en la elaboración de propuestas de adecuación a las Reglas de Operación y lineamientos específicos de los programas.

Participar en el seguimiento operativo permanente de los programas convenidos, hasta el cierre finiquito de los mismos por cada ejercicio.

Gestionar ante la coordinación administrativa de la SEPADA las necesidades de recursos materiales necesario para llevar a cabo la operación de los programas estatales y convenidos.

Gestionar los apoyos necesarios para la realización de las salidas al campo del personal de cada una de las direcciones y de la subsecretaria

Realiza cálculos de los viáticos según los lineamientos aplicables al ejercicio del gasto;

Gestionar suministro de combustible para la operación de la subsecretaria y sus direcciones, así como llevar el control de rendimiento por vehículo mediante la elaboración de bitácoras.

Elaborar programa operativo anual, Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), y Árbol de Problemas de la Subsecretaria.

Participar en la actualización de los manuales de organización y manuales de procedimientos de la Subsecretaria.

Apoyar en la matriz de acciones relevantes de la SEPADA.

Las demás que le señalen las disposiciones vigentes y las que le asigne el Subsecretario de Desarrollo Agropecuario y el Director de Desarrollo Ganadero en el ejercicio de sus atribuciones;

8. Bibliografía

- Reglamento interior de la Secretaría de Pesca, Acuacultura y Desarrollo Agropecuario. (B.O. 35 20 de julio del de 2020).
- Guía para la elaboración de Manuales de Organización. (B.O. 17 del 10/Abr/2019).